

**EDITAL DE ABERTURA****CONCURSO PÚBLICO EDITAL N° 001/2011**

Sra. **Simone da Silva Pedro, Presidente da Comissão do concurso Público - Edital 001/2011**, torna público que realizará, através do **Instituto Qualicon**, Concurso Público de Provas para provimento de diversos cargos do quadro de pessoal efetivo do **Instituto de Previdência do Município Taubaté**. O Concurso Público reger-se-á pelas disposições contidas nas Instruções Especiais, que fazem parte integrante deste Edital.

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

1.1. O Concurso Público destina-se ao provimento de cargos a serem nomeados por regime Estatutário, observados os termos da Lei Complementar 256 de 08 de setembro de 2011.

1.2. O prazo de validade do Concurso será de 2 (dois) anos, contados a partir da data da homologação do Resultado Final, podendo, a critério do Instituto de Previdência do Município Taubaté, ser prorrogado uma vez por igual período.

1.3. Os códigos dos cargos, cargos, total de vagas, vencimento, jornada semanal, valor da inscrição, requisitos mínimos exigidos estão estabelecidos na Tabela de Cargos, especificada abaixo.

**TABELA DE CARGOS****CÓDIGO DOS CARGOS, CARGOS, TOTAL DE VAGAS, VENCIMENTO, JORNADA SEMANAL, VALOR DA INSCRIÇÃO, REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS**

<b>DISTRIBUIÇÃO DE CARGOS</b>					
<b>Código</b>	<b>Cargos</b>	<b>Total Vagas</b>	<b>Vencimento / Jornada Semanal</b>	<b>Valor Inscrição</b>	<b>Requisitos Mínimos Exigidos</b>
10199188	Copeira - Faxineira	1	R\$ 1.113,18/ 40 horas	R\$ 45,00	Nível fundamental I – (1° ao 5° ano)
30199188	Assistente Administrativo	2	R\$ 1.242,05 40 horas	R\$60,00	Ensino médio completo
30299188	Tesoureiro	1	R\$ 2.023,46 40 horas		
50199188	Assistente de informática	1	R\$ 2.569,36 40 horas	R\$ 80,00	Diploma de graduação ou atestado de conclusão de curso superior de Ciência da Computação ou similar, devidamente reconhecido pelo MEC.
50299188	Assistente técnico	2	R\$ 2.113,80 40 horas		Diploma de graduação ou atestado de conclusão de curso superior, devidamente reconhecido pelo MEC.
50399188	Contador	1	R\$ 2.569,36 40 horas		Diploma de graduação ou atestado de conclusão de curso superior em Ciências Contábeis, devidamente reconhecido pelo MEC e inscrição no CRC.
50499188	Procurador jurídico	1	R\$ 3.935,45 40 horas		Diploma de graduação ou atestado de conclusão de curso superior de Direito, devidamente reconhecido pelo MEC e inscrição na OAB.

1.4. Os vencimentos dos cargos especificados no quadro acima, conforme a jornada de trabalho, têm como base a escala de vencimentos – cargos de provimento efetivo em vigência;

1.4.1. O salário referente aos cargos de Assistente de informática, Assistente técnico, Contador já estão acrescidos do **NU** (Nível Universitário) que corresponde a 40% do salário base.

1.4.2. O cargo de Procurador jurídico já está acrescido do **NU** (Nível Universitário) que corresponde a 40% do salário base e **AR**

(Adicional de Representatividade) que corresponde a 20% do salário base.

1.5. As descrições sumárias das atividades dos cargos em Concurso encontram-se relacionadas no Anexo I, deste Edital;

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

1.7. O presente concurso destina-se ao provimento dos cargos vagos, dos que vierem a vagar e dos que eventualmente vierem a ser criados dentro do prazo da validade do concurso.

## II – DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÕES

2.1. Para se inscrever, o candidato deverá ler o Edital em sua íntegra e preencher as condições para inscrição especificadas a seguir:

2.1.1. Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, amparada pelo Estatuto da Igualdade entre brasileiros e portugueses conforme disposto nos termos do parágrafo 1º, artigo 12, da Constituição Federal e do Decreto Federal nº 72.436/72;

2.1.2. Estar ciente de que, na data de convocação, deverá ter idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;

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

2.1.4. Estar quite com a Justiça Eleitoral;

2.1.5. Possuir, no ato da convocação, os **REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS** para o cargo, conforme especificado na Tabela de Cargos, do Capítulo I, deste Edital;

2.1.6. Não registrar antecedentes criminais;

2.1.7. Não ter sido condenado por crime contra o Patrimônio, contra a Administração, contra a Fé Pública, contra os Costumes e os previstos na Lei nº 11.343 de 2006;

2.1.8. Não ter sido demitido por justa causa pela Administração Pública ou ter sofrido penalidade, inclusive através de Processo Administrativo;

2.1.9. Ter aptidão física e mental e não ser portador de necessidades especiais incompatíveis com o exercício do Cargo, comprovada em inspeção realizada pelo Médico do Trabalho indicado pelo **Instituto de Previdência do Município Taubaté**;

2.1.10. Não ser aposentado por invalidez.

## III – DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições poderão ser realizadas via Internet, no endereço eletrônico **www.institutoqualicon.org.br**, no período das 9h do dia 29 de novembro às 21h do dia 19 de dezembro de 2011, observado o horário oficial de Brasília/DF e as informações contidas neste Edital, que estarão disponíveis no referido endereço eletrônico. Após a data e o horário especificados acima, o acesso às inscrições estará bloqueado;

3.2. A inscrição do candidato implicará no completo conhecimento e a tácita aceitação das normas legais pertinentes e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, e nas condições previstas em Lei, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento;

3.3. O candidato que desejar realizar sua inscrição deverá, preencher o formulário de inscrição on-line, gravar e transmitir as informações pela internet;

3.3.1. Efetuar o pagamento referente à taxa de inscrição, **POR MEIO DE BOLETO BANCÁRIO**, a título de ressarcimento de despesas com material e serviços, pagável em toda a rede bancária, com vencimento para o dia 20 de dezembro de 2011, primeiro dia útil após a data de encerramento do período de inscrição;

3.3.2. O boleto bancário, utilizado para o pagamento da taxa de inscrição, estará disponível no endereço eletrônico **www.institutoqualicon.org.br**, através do "link" correlato ao **Concurso do Instituto de Previdência do Município Taubaté**, até a data de encerramento das inscrições, 19 de dezembro de 2011;

3.3.3. Após encerramento do período de inscrição, não haverá possibilidade de impressão do boleto para pagamento, seja qual for o motivo alegado;

3.3.4. A inscrição realizada somente será confirmada após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição através da rede bancária;

3.3.5. O pagamento em cheque somente será considerado após a respectiva compensação. Caso haja devolução do cheque, por qualquer motivo, a inscrição será anulada;

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

3.3.7. Não serão aceitas, em hipótese alguma, inscrições com pagamento da taxa de inscrição realizado: via postal, por fac-símile,

por depósito “por meio de envelope” em caixa rápido, por transferência entre contas correntes, por DOC, por ordem de pagamento, condicional e/ou extemporânea, fora do período de inscrição estabelecido e por qualquer outro meio não especificado neste Edital;

3.3.8. Não haverá devolução, parcial ou integral, da importância paga, nem isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado;

3.4. Efetuada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração de opção de cargo sob hipótese alguma, portanto, antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, verifique atentamente o código preenchido;

3.5. O candidato interessado poderá se inscrever em mais de um Cargo, verificando atentamente, antes de efetuar a sua inscrição, o período de realização das provas, estabelecidas no Capítulo VI (para todos os cargos);

3.5.1. Em caso de mais de uma inscrição, segundo item 3.5, deste Capítulo, e constatada coincidência na data e horário de realização das provas, o candidato deverá optar por uma das inscrições realizadas, sendo considerado para todos os efeitos ausente nas demais;

3.5.2. Na ocorrência de fatos previstos no item 3.5. deverá o candidato, para realização das provas, respeitar o local em que fora previamente alocado pelo Edital de convocação para as provas, segundo sua opção de inscrição, não sendo permitido realizá-las fora do local sob nenhuma hipótese;

3.6. O **Instituto Qualicon** e o **Instituto de Previdência do Município Taubaté** não se responsabilizam por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados;

3.7. A partir do dia 28 de dezembro de 2011, o candidato deverá conferir no endereço eletrônico do **Instituto Qualicon** se os dados da inscrição efetuada via Internet foram recebidos;

3.8. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato - SAC do **Instituto Qualicon** através do telefone (0xx11) 2367-3656, das 9 às 16 horas, nos dias úteis, para verificar o ocorrido;

3.9. As informações prestadas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo ao **Instituto de Previdência do Município Taubaté** e ao **Instituto Qualicon** o direito de excluir do Concurso Público aquele que preenchê-la com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente;

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

3.10. O candidato deverá estar em pleno gozo de seus direitos civis e qualquer declaração falsa, inexata ou, ainda, que não atenda a todas as condições estabelecidas neste Edital anulará a inscrição e, em consequência, todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado e o fato seja constatado posteriormente;

3.11. O candidato portador ou não de deficiência que necessitar de qualquer tipo de condição especial para a realização das provas deverá solicitá-la por escrito, até o encerramento das inscrições, Via Sedex ou Carta Registrada com aviso de recebimento (AR), ao **Instituto Qualicon**, aos cuidados do Departamento de Planejamento, Desenvolvimento e Execução de Concursos/REF: **Instituto de Previdência do Município Taubaté – CONDIÇÃO ESPECIAL**, Rua Nove de Julho, 95 – sl 54, Santo Amaro, São Paulo - SP, CEP 04739-010, informando quais os recursos especiais necessários (materiais, equipamentos etc.);

3.11.1. A candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá proceder conforme estabelecido no item 3.11. e levar no dia da realização da prova um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não realizará as provas;

3.11.2. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata;

3.12. Em atendimento à Lei Municipal nº 3.371, de 30 de maio de 2000, será concedida isenção do pagamento da taxa de inscrição em Concursos aos candidatos desempregados;

3.13. Considera-se, para enquadramento ao benefício previsto por esta Lei, a comprovação de desemprego realizada através de:

3.13.1. Cópias autenticadas das páginas da Carteira de Trabalho, onde consta a identificação do candidato, a foto, a assinatura, a qualificação civil e o contrato de trabalho, com a baixa do último emprego, e mais a página subsequente em branco; ou se servidor público, exonerado ou demitido, a cópia autenticada do respectivo ato publicado no órgão oficial ou declaração original, conforme modelo no **ANEXO III**, assinada pelo próprio interessado, contendo as seguintes informações: qual a última atividade, local em que era executada, por quanto tempo tal atividade foi exercida e data do desligamento, acompanhada de cópia autenticada de qualquer documento onde conste o número do PIS/PASEP do candidato;

3.13.2. As informações prestadas na inscrição e no **Requerimento de Solicitação de Isenção**, além da documentação encaminhada, são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo ao **Instituto Qualicon** o direito de excluir do Concurso Público aquele que preenchê-la com dados incorretos, rasurados, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente;

3.13.3. A comprovação dos documentos de isenção deverá ser encaminhada ao **Instituto Qualicon** no período de 29 de novembro a 02 de dezembro de 2011;

- 3.13.4. Somente serão aceitos os documentos que constem todos os dados necessários para a realização da análise do pedido;
- 3.13.5. Não haverá devolução da documentação encaminhada ao **Instituto Qualicon** para solicitação de inscrição com isenção de pagamento do valor de inscrição, tendo validade somente para este Concurso Público;
- 3.13.6. **No ato da inscrição, o candidato que desejar que o valor da sua taxa de inscrição seja isenta, deverá preencher o Requerimento de Solicitação de Isenção, online, acessando o link correspondente, disponível no site [www.institutoqualicon.org.br](http://www.institutoqualicon.org.br);**
- 3.13.6.1. Após proceder ao seu pedido de isenção disponível no *link* específico, deverá imprimir os comprovantes e enviar a via correspondente ao **Instituto Qualicon**, devidamente assinada, juntamente com a documentação solicitada no item 3.13.1. A via do candidato deverá ser retida pelo mesmo, como comprovante de que realizou a solicitação da isenção;
- 3.14. A apresentação dos documentos previstos no item 3.13.1, o preenchimento do formulário previsto no item 3.13.6. e o envio da cópia da via do **Instituto Qualicon** indicada no subitem 3.13.6.1. acima, se fará no período de 29 de novembro a 2 de dezembro de 2011, Via Sedex ou Carta Registrada com aviso de recebimento (AR), ao **Instituto Qualicon**, localizado na Rua Nove de Julho, 95 – sl 54, Santo Amaro, São Paulo - SP, CEP 04739-010 – **REF: ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO** identificando o nome do concurso no envelope: **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO TAUBATÉ – EDITAL 001/2011;**
- 3.14.1. **O link para solicitação do pedido de isenção ficará disponível no site do Instituto Qualicon até as 17 horas do dia 02 dezembro de 2011;**
- 3.15. O pedido de isenção da taxa de inscrição deve ser encaminhado somente pelo Correio, até a data limite de 02 de dezembro de 2011, sendo vedada qualquer outra forma de entrega;
- 3.16. A análise da documentação pertinente à solicitação de isenção da taxa do valor de inscrição será realizada pelo **Instituto Qualicon**;
- 3.17. O resultado da análise da documentação para solicitação de isenção da taxa de inscrição será publicado no *site* do **Instituto Qualicon**, no endereço eletrônico: **[www.institutoqualicon.org.br](http://www.institutoqualicon.org.br)**, até o dia 15 de dezembro de 2011;
- 3.18. O candidato, cujo pedido de isenção do valor da taxa inscrição for deferida, terá sua inscrição automaticamente confirmada e seus dados inclusos na listagem de candidatos inscritos;
- 3.19. Os candidatos que obtiverem indeferimento do pedido de isenção do valor da taxa de inscrição, caso queiram participar do Concurso Público, deverão gerar boleto bancário com o valor integral da inscrição através do endereço eletrônico: **[www.institutoqualicon.org.br](http://www.institutoqualicon.org.br)**, conforme instruções constantes no **Capítulo III**, deste Edital. O boleto bancário poderá ser impresso até o dia 19 de dezembro de 2011 e quitado até o dia 20 de dezembro de 2011, data limite para o pagamento da inscrição;
- 3.19.1. O candidato que obteve indeferimento do pedido de isenção e que não efetivar sua inscrição por meio do pagamento do boleto bancário, não participará do certame;
- 3.20. Será invalidada a solicitação de isenção do valor da inscrição do candidato que:
- solicitar a isenção sem apresentar os documentos previstos no item 3.13.1., e item 3.13.6., subitem 3.13.6.1;
  - enviar a documentação fora do prazo de postagem ou por outros meios;
  - omitir informações e/ou apresentar informações inverídicas;
  - fraudar e/ou falsificar documentação.
- 3.21. Não será permitido complementação da documentação após o prazo de solicitação de isenção, bem como revisão e/ou recurso;
- 3.22. O envio da documentação de isenção é de responsabilidade exclusiva do candidato. O **Instituto Qualicon** não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada ao seu destino;
- 3.23. Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

#### **IV – DA INSCRIÇÃO PARA PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS**

- 4.1. À pessoa portadora de necessidades especiais é assegurado o direito de se inscrever neste Concurso Público, desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a sua limitação, conforme estabelecido no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004;
- 4.2. Em obediência ao disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004, ao candidato portador de necessidades especiais habilitado será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes e das que vierem a surgir no prazo de validade do Concurso Público;
- 4.2.1. Caso a aplicação do percentual de que trata o parágrafo anterior resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente;
- 4.3. Considera-se pessoa portadora de necessidades especiais aquela que se enquadra nas categorias discriminadas no art. 4º, do

Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004;

4.4. Para concorrer às vagas previstas neste Edital, o candidato portador de necessidades especiais deverá:

a) no ato de inscrição, declarar-se portador de necessidades especiais; e

b) enviar, durante o período das inscrições, Via Sedex ou Carta Registrada com aviso de recebimento (AR), laudo médico (envio obrigatório), atestando a espécie e o grau ou nível da necessidade especial, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como a provável causa da limitação do candidato ou Certificado de Homologação de Readaptação ou Habilitação Profissional emitido pelo INSS, ao **Instituto Qualicon**, aos cuidados do Departamento de Planejamento, Desenvolvimento e Execução de Concursos, identificando no envelope "**Concurso do Instituto de Previdência do Município Taubaté – Laudo Médico**", Rua Nove de Julho, 95 – sl 54, Santo Amaro, São Paulo - SP, CEP 04739-010;

4.4.1. O fornecimento do laudo médico (original ou cópia simples) por qualquer via não especificada no item 4.4. – “b” é de responsabilidade exclusiva do candidato. O **Instituto Qualicon** não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo ao seu destino;

4.4.2. O laudo médico terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias desse laudo;

4.4.3. O candidato que não atender, dentro do prazo do período das inscrições, aos dispositivos mencionados no item 4.4. e seus subitens não terá a condição especial atendida ou será considerado não-portador de necessidades especiais, seja qual for o motivo alegado;

4.5. O candidato portador de necessidades especiais poderá requerer na forma descrita no item 3.11. deste Edital, atendimento especial, no ato da inscrição, para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para realização destas, conforme previsto no artigo 40, parágrafos 1º e 2º, do Decreto nº 3.298/99 e suas alterações;

4.6. Os candidatos aprovados que se declararam portadores de necessidades especiais, deverão submeter-se à avaliação promovida por uma Junta Médica Oficial especialmente designado **pelo Instituto de Previdência do Município Taubaté**, que emitirá parecer conclusivo sobre a sua condição de portador de necessidades especiais ou não e sobre a compatibilidade das atribuições do cargo com a necessidade especial que alega ser portador, observadas:

a) as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição;

b) a natureza das atribuições e tarefas essenciais do cargo a desempenhar;

c) a viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas;

d) a possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize; e

e) a CID e outros padrões reconhecidos nacional e internacionalmente;

4.7. Os candidatos deverão comparecer à perícia médica munidos de laudo médico que ateste a espécie e o grau ou nível da necessidade especial, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), conforme especificado no Decreto nº 3.298/99 e suas alterações, bem como à provável causa da limitação do candidato.

4.8. A não observância do disposto no item 4.6, o não enquadramento como portador de necessidades especiais, na forma da legislação pertinente, ou o não comparecimento à perícia acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos em tais condições. O **Instituto de Previdência do Município Taubaté** convocará, então, o próximo da lista geral, caso a listagem de pessoas portadoras de necessidades especiais do referido cargo tenha esgotado;

4.9. Os candidatos às vagas reservadas às pessoas portadoras de necessidades especiais não enquadrados como tal, na forma da legislação pertinente, terão apenas considerada sua classificação geral por cargo;

4.10. O candidato portador de necessidades especiais reprovado na perícia médica em virtude de incompatibilidade da necessidade especial com as atribuições do cargo será eliminado do Concurso Público;

4.10.1. As vagas que não forem providas por não enquadramento como portador de necessidade especial na perícia médica serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória do cargo;

4.11. As pessoas portadoras de necessidades especiais participarão deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos;

4.12. Os candidatos que, no ato da inscrição se declararem portadores de necessidades especiais, se aprovados no Concurso Público, terão seus nomes publicados na lista geral dos aprovados e em lista à parte;

4.13. Após a admissão do candidato, a necessidade especial existente não poderá ser arguida para justificar a readaptação funcional ou a concessão de aposentadoria, salvo se dela advierem complicações que venham a produzir incapacidade ocupacional parcial ou total;

4.14. A compatibilidade entre as atribuições do cargo e a necessidade especial do candidato será avaliada durante o estágio probatório, na forma do disposto no parágrafo 2º, do artigo 43, do Decreto nº 3.298/99.

## V – DAS PROVAS

5.1. O Concurso Público constará das seguintes provas:

Cargos			
Cargos	Prova	Conteúdo	Nº de Itens
Copeira – Faxineira	Objetiva	Língua Portuguesa	10
		Matemática	10
		Conhecimentos Gerais	10
Assistente administrativo Tesoureiro	Objetiva	Língua Portuguesa	10
		Matemática	10
		Conhecimentos Específicos	20
Assistente técnico Contador	Objetiva	Língua Portuguesa	10
		Matemática	10
		Conhecimentos Específicos	20
Assistente de informática	Objetiva	Língua Portuguesa	10
		Conhecimentos Específicos	30
Procurador jurídico	Objetiva	Conhecimentos Específicos	80

5.2. As provas de Língua Portuguesa, Matemática, Conhecimentos Gerais e Conhecimentos Específicos, constarão de questões objetivas de múltipla escolha, com cinco alternativas cada, terão uma única resposta correta e versarão sobre os programas contidos no ANEXO II, deste Edital, e buscarão avaliar o grau de conhecimento do candidato para o desempenho do cargo.

5.3. A Prova Objetiva será avaliada conforme estabelecido no Capítulo VII, deste Edital.

## VI – DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

6.1. As provas objetivas serão realizadas na cidade de Taubaté – SP na data prevista de **08 de janeiro de 2012**, observado o horário oficial de Brasília/DF.

PARA OS CARGOS	DATA DA PROVA/ PERÍODO DE APLICAÇÃO
Copeira - Faxineira, Assistente técnico, Contador, Tesoureiro.	<b>08/01/2012</b> <b>Domingo</b> <b>Período da manhã</b>
Assistente administrativo, Assistente de informática, Procurador jurídico.	<b>08/01/2012</b> <b>Domingo</b> <b>Período da tarde</b>

6.1.1. Caso o número de candidatos inscritos exceda à oferta de lugares existentes nos colégios da cidade de Taubaté – SP, o **Instituto Qualicon** reserva-se do direito de alocá-los em cidades próximas da determinada para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

6.2. Os locais e horários serão comunicados oportunamente através de Edital de convocação para as provas a ser publicado na Imprensa Oficial do Município, em listas que serão afixadas no Paço Municipal do **Instituto de Previdência do Município Taubaté** e através da Internet no endereço **www.institutoqualicon.org.br**, a partir de **28 de dezembro de 2011**.

6.2.1. Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova.

6.2.2. Ao candidato só será permitida a participação nas provas na respectiva data, horário e local a serem divulgados de acordo com as informações constantes no item 6.2., deste Capítulo.

6.3. Não será permitida, em hipótese alguma, a realização das provas em outro dia, horário ou fora do local designado.

6.4. Caso haja inexatidão na informação relativa ao cadastro e/ou condição de portador de necessidade especial, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC do **Instituto Qualicon**, pelo telefone (0XX11) 2367-3656, das 9 às 16 horas, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data de aplicação das Provas Objetivas.

6.4.1. Não será admitida a troca de Opção de Cargo em hipótese alguma.

6.4.2. A alteração da condição de candidato portador de necessidade especial somente será efetuada na hipótese de que o dado expresso pelo candidato em sua ficha de inscrição tenha sido transcrito erroneamente nas listas afixadas e disponibilizado no endereço eletrônico **www.institutoqualicon.org.br**, desde que o candidato tenha cumprido todas as normas e exigências

constantes no Capítulo IV, deste Edital;

6.4.3. O candidato que não entrar em contato com o SAC no prazo mencionado no item 6.4., deste Capítulo, será o único responsável pelas consequências ocasionadas pela sua omissão;

6.5. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de:

a) Comprovante de inscrição;

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

c) caneta esferográfica de tinta preta ou azul, lápis preto nº. 2 e borracha macia.

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

6.5.2. O comprovante de inscrição não terá validade como documento de identidade;

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

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

6.5.4. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados;

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

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

6.7. No dia da realização das provas, na hipótese de o candidato não constar das listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, o **Instituto Qualicon** procederá à inclusão do referido candidato, através de preenchimento de formulário específico mediante a apresentação do comprovante de inscrição paga;

6.7.1. A inclusão de que trata o item 6.7. será realizada de forma condicional e será confirmada pelo **Instituto Qualicon** na fase de Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão;

6.7.2. Constatada a improcedência da inscrição de que trata o item 6.7., esta será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes;

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

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

6.7.3.2. Entrar ou permanecer no local de exame com aparelhos eletrônicos (agenda eletrônica, bip, gravador, notebook, pager, palmtop, receptor, relógios digitais, relógios com banco de dados, telefone celular, walkman etc.) ou semelhantes, bem como protetores auriculares;

6.7.3.3. Na ocorrência do funcionamento de qualquer tipo de equipamento eletrônico durante a realização das provas objetivas, o candidato será automaticamente eliminado do Concurso Público;

6.7.4. O descumprimento dos itens 6.7.3.2. e 6.7.3.3. implicará a eliminação do candidato, caracterizando-se tentativa de fraude;

6.7.5. O **Instituto Qualicon** não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas;

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

**6.8. Quanto às Provas:**

6.8.1. Para a realização das Provas Objetivas, o candidato lerá as questões no caderno de questões e marcará suas respostas na Folha de Respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta. A Folha de Respostas é o único documento válido para correção;

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

6.8.1.2. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou assinatura, pois qualquer marca poderá ser

lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato;

6.9. Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal a Folha de Respostas, cedida para a execução da prova;

6.10. A totalidade da Prova, para o cargo de Procurador Jurídico terá duração de 4 (quatro) horas e para os demais cargo em concurso, terão a duração de 3 (três) e 30 (trinta) minutos, incluído o tempo para preenchimento da folha de respostas da Prova Objetiva;

6.11. Iniciadas as provas, nenhum candidato poderá retirar-se da sala antes de decorrida 1 (uma) hora do início destas;

6.12. A Folha de Resposta dos candidatos será personalizada, impossibilitando a substituição;

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

6.13.1. Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais predeterminados;

6.13.2. Não apresentar o documento de identidade exigido no item 6.5., alínea “b”, deste Capítulo;

6.13.3. Não comparecer a qualquer das provas, seja qual for o motivo alegado;

6.13.4. Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecido no item 6.11., deste Capítulo;

6.13.5. For surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação ou utilizando-se de livros, notas, impressos não permitidos, calculadora ou similar;

6.13.6. For surpreendido portando agenda eletrônica, bip, gravador, notebook, pager, palmtop, receptor, relógios digitais, relógios com banco de dados, telefone celular, walkman e/ou equipamentos semelhantes, bem como protetores auriculares;

6.13.7. Lançar mão de meios ilícitos para executar as provas;

6.13.8. Não devolver a Folha de Respostas cedida para realização das provas;

6.13.9. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia em relação a qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares ou autoridades presentes;

6.13.10. Fizer anotação de informações relativas às suas respostas fora dos meios permitidos;

6.13.11. Ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas e/ou Cadernos de Questões;

6.13.12. Não cumprir as instruções contidas no Caderno de Questões de Prova e na Folha de Respostas;

6.13.13. Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público;

6.14. Constatado, após as provas, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público;

6.15. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de prova;

6.16. A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade;

6.17. Ocorrendo alguma situação de emergência, o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou ao médico de sua confiança;

6.18. Caso exista a necessidade de o candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, este não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do Concurso;

6.19. O candidato que terminar a sua prova, desde que transcorrida 1 (uma) hora do horário marcado no quadro da sala onde estiver prestando prova, poderá levar o seu Caderno de Questões, deixando com o fiscal da sala a sua Folha de Respostas, que será o único documento válido para correção;

6.20. O candidato, ao terminar sua prova, deverá retirar-se imediatamente do estabelecimento de ensino, não podendo permanecer nas suas dependências, bem como não poderá utilizar os banheiros;

6.21. No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação.

## **VII – DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA**

7.1. A Prova Objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos;

7.1.1. Na avaliação e correção da Prova Objetiva será utilizado o Escore Bruto;

7.2. O Escore Bruto corresponde ao número de acertos que o candidato obtém na prova;

7.2.1. Para se chegar ao total de pontos, o candidato deverá dividir 100 (cem) pelo número de questões da prova e multiplicar pelo

número de questões acertadas;

7.2.2. O cálculo final será igual ao total de pontos do candidato na Prova Objetiva;

7.3. Para fins de cálculo da nota, considerar-se-á duas casas decimais, arredondando-se para cima sempre que a terceira casa decimal for maior ou igual a cinco;

7.4. Será considerado **HABILITADO** na Prova Objetiva o candidato que obtiver total de pontos igual ou superior a **50** (cinquenta);

7.5. O candidato não habilitado na Prova Objetiva será eliminado do Concurso.

## **VIII– DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS**

8.1. A nota final de cada candidato será igual ao total de pontos obtidos na Prova Objetiva;

8.2. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente da nota final, em lista de classificação por cargo;

8.3. Serão elaboradas duas listas de classificação, uma geral com a relação de todos os candidatos, inclusive os portadores de necessidades especiais, e uma especial com a relação apenas dos candidatos portadores de necessidades especiais;

8.4. O resultado do Concurso será publicado na Imprensa Oficial do Município, afixado na sede **do Instituto de Previdência do Município Taubaté** e divulgado na internet no endereço eletrônico **www.institutoqualicon.org.br** e caberá recurso nos termos do Capítulo X, deste Edital;

8.5. A lista de Classificação Final/Homologação, após avaliação dos eventuais recursos interpostos, será afixada na sede do **Instituto de Previdência do Município Taubaté** e publicada na Imprensa Oficial do Município e no *site* do **Instituto Qualicon**;

8.6. No caso de igualdade na Classificação Final, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que:

8.6.1. Tiver idade igual ou superior a sessenta anos, até o último dia das inscrições, atendendo ao que dispõe o Estatuto do Idoso – Lei Federal nº 10.741/03;

8.6.2. Obter maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos;

8.6.3. Obter maior número de acertos na prova de Língua Portuguesa;

8.6.4. Obter maior número de acertos na prova de Matemática, quando houver;

8.6.5. Obter maior número de acertos na prova de Conhecimentos Gerais, quando houver;

8.6.6. Tiver maior número de dependentes;

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

8.7. A classificação no presente Concurso não gera aos candidatos direito à nomeação para o Cargo, salvo àqueles classificados dentro do número de vagas oferecidas, constante na tabela de cargos, respeitada sempre a ordem de classificação, bem como não garante escolha do local de trabalho.

## **IX– DOS RECURSOS**

9.1. Será admitido recurso quanto à divulgação da Lista de Portadores de Necessidades Especiais, aplicação das Provas Objetivas, divulgação dos Gabaritos, e publicação do Resultado Provisório, inclusive dos desempates;

**9.2. Os recursos poderão ser interpostos no prazo máximo de:**

a) 2 (dois) dias úteis, a contar da data de divulgação da listagem de candidatos portadores de necessidades especiais;

b) 2 (dois) dias úteis, a contar da data da realização das Provas Objetivas;

c) 2 (dois) dias úteis, a contar da data de divulgação dos Gabaritos Oficiais do Concurso Público;

d) 2 (dois) dias úteis, a contar da data de publicação do Resultado Provisório das Provas Objetivas, inclusive dos desempates;

9.3. Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos indicados no item 9.2. não serão apreciados.

9.4. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento indicado no item 9.1., bem como um único recurso para cada questão;

9.5. O recurso deverá ser individual e devidamente fundamentado; deverá ser apresentado em formulário próprio, contendo o nome do Concurso Público, nome e assinatura do candidato, número de inscrição, cargo, código de inscrição do cargo e o seu questionamento, conforme modelo a seguir:

## MODELO DE RECURSO

### INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO TAUBATÉ

CONCURSO PÚBLICO – Edital 001/2011

Nome do Candidato:

Número de Inscrição:

Cargo: (código e nome do cargo)

Fase do Concurso Público a que se refere o recurso:

Número da Questão: (quando for o caso)

Publicação do Gabarito: (quando for o caso)

Resposta do Candidato: (quando for o caso)

#### ARGUMENTAÇÃO DO CANDIDATO:

9.6. Os recursos deverão ser encaminhados, dentro do prazo estabelecido no item 9.2., Via Sedex ou Carta Registrada com aviso de recebimento (AR), ao **Instituto Qualicon**, aos cuidados do Departamento de Planejamento, Desenvolvimento e Execução de Concursos/REF: **Instituto de Previdência do Município Taubaté – RECURSO**, sito à Rua Nove de Julho, 95 – sl 54, Santo Amaro, São Paulo - SP, CEP 04739-010;

9.6.1. Para fins de validação dos prazos estabelecidos no item 9.2, será considerada a data da postagem da correspondência;

9.7. A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Concurso Público;

9.8. O recurso deverá estar digitado ou datilografado, não sendo aceitos recursos interpostos por fac-símile, telex, telegrama, Internet ou outro meio que não seja o estabelecido no item 9.6;

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

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

9.11. Depois de julgados todos os recursos interpostos, será publicado o resultado do Concurso Público, com as alterações ocorridas em face do disposto no item 9.10;

#### 9.12. Não serão apreciados os Recursos que forem apresentados:

- em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo;
- fora do prazo estabelecido;
- sem fundamentação lógica e consistente; e
- com argumentação idêntica a de outros recursos.

9.13. Em hipótese alguma será aceita revisão de recurso, réplica do recurso ou recurso de Gabarito Final definitivo;

9.14. O **Instituto Qualicon**, por meio da sua Banca Examinadora, constitui última instância para Recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

## X – DA NOMEAÇÃO

10.1. A nomeação dos candidatos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade do **Instituto de Previdência do Município Taubaté** e o limite fixado pela Constituição e Legislação Federal com despesa de pessoal;

10.2. Por ocasião da convocação que antecede a nomeação os candidatos classificados deverão apresentar documentos originais, acompanhados de uma cópia que comprovem os requisitos para provimento e que deram condições de inscrição, estabelecidos no presente Edital;

10.3. A convocação, que trata o item anterior, será realizada através de correspondência com aviso de recebimento e através de publicação na Imprensa Oficial do Município;

10.4. Os candidatos, após o comparecimento e ciência da convocação citada no item 10.3., terão o prazo máximo de 7 (sete) dias úteis para apresentação dos documentos discriminados a seguir: Certidão de nascimento e/ou Certidão de Casamento, Título de Eleitor, Comprovantes de votação nas 2 (duas) últimas eleições ou Certidão de Quitação com a Justiça Eleitoral, Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação, Cédula de Identidade – RG ou RNE, 4 (quatro) fotos 3x4 iguais, coloridas e recentes, Número do PIS/PASEP ou declaração de firma anterior, informando não haver feito o cadastro, Cadastro de Pessoa Física – CPF/CIC e regularização, Comprovantes de Escolaridade (exceto para o Fundamental Incompleto - Alfabetizado), Certidão de Nascimento dos filhos, Caderneta de Vacinação dos filhos menores entre 0 e 7 anos e Atestados de Antecedentes; comprovante de endereço e carteira de vacinação com **Antitetânica** em dia;

10.4.1. A não apresentação da documentação exigida no item 10.4. implicará a anulação de todos os atos praticados pelo candidato;

10.5. Obedecida á ordem de classificação, os candidatos convocados serão submetidos a exame médico que avaliará sua capacidade física e mental no desempenho das tarefas pertinentes ao cargo a que concorrem;

10.5.1. A avaliação médica compreenderá a realização de exames básicos e complementares, se necessário, exames específicos da função e avaliação clínica, os quais serão realizados por médicos indicados pelo **Instituto de Previdência do Município Taubaté**;

10.5.2. As decisões do Serviço Médico do **Instituto de Previdência do Município Taubaté** serão de caráter eliminatório para efeito de nomeação, são soberanas e delas não caberá qualquer recurso;

10.6. Não serão aceitos no ato da posse e/ou nomeação protocolos ou cópias dos documentos exigidos. As cópias somente serão aceitas se estiverem acompanhadas do original, para fins de conferência pelo órgão competente;

10.7. No caso de desistência do candidato selecionado, quando convocado para uma vaga, o fato será formalizado por este através de Termo de Desistência Definitiva;

10.7.1. O não comparecimento, quando convocado, implicará na sua exclusão e desclassificação em caráter irrevogável e irretratável do Concurso Público, fato comprovado pela empresa através de Edital de Convocação e Aviso de Recebimento;

10.8. O candidato classificado se obriga a manter atualizado o endereço perante o Instituto de **Previdência do Município Taubaté**;

10.9. Ao entrar em exercício, o funcionário nomeado ficará sujeito ao Estágio Probatório de 3 (três) anos;

10.10. Os candidatos classificados serão contratados pelo Regime Estatutário.

## **XI – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

11.1. Todas as convocações, avisos e resultados referentes exclusivamente às etapas do presente Concurso serão publicados na Imprensa Oficial do Município e afixados na sede do **Instituto de Previdência do Município Taubaté**, bem como constarão no *site* do **Instituto Qualicon**, [www.institutoqualicon.org.br](http://www.institutoqualicon.org.br);

11.2. Serão publicados no jornal apenas os resultados dos candidatos que lograrem classificação no Concurso;

11.3. A aprovação no Concurso não gera direito à nomeação, mas esta, quando se fizer, respeitará a ordem de Classificação Final;

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

11.5. Caberá ao Presidente da Comissão a homologação dos Resultados Finais do Concurso Público, a qual poderá ser efetuada por cargo, individualmente ou pelo conjunto de cargos constantes do presente Edital, a critério da Administração;

11.6. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, ou até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado;

11.7. O candidato se obriga a manter atualizado o endereço perante o **Instituto Qualicon**, situado na Rua Nove de Julho, 95 – sl 54, Santo Amaro, São Paulo - SP, CEP 04739-010, até a data de Publicação da Homologação dos Resultados e, após esta data, junto ao **Instituto de Previdência do Município Taubaté** – Departamento de Pessoal;

11.8. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, Editais e comunicados referentes a este Concurso, os quais serão afixados também nos quadros de aviso do Instituto de Previdência do Município de Taubaté, devendo, ainda, manter seu endereço e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do Concurso;

11.9. O **Instituto de Previdência do Município Taubaté** e o **Instituto Qualicon** não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

11.9.1. Endereço não atualizado;

11.9.2. Endereço de difícil acesso;

11.9.3. Correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;

11.9.4. Correspondência recebida por terceiros;

11.10. As despesas relativas à participação do candidato no Concurso e à apresentação para posse e exercício correrão às expensas do próprio candidato;

11.11. O **Instituto de Previdência do Município Taubaté** e o **Instituto Qualicon** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso;

11.12. A realização do certame será feita sob exclusiva responsabilidade do **Instituto Qualicon**;

11.13. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do Concurso do **Instituto de Previdência do Município Taubaté** e pelo **Instituto Qualicon**, no que tange a realização deste Concurso;

11.14. O **Instituto de Previdência do Município Taubaté** e o **Instituto Qualicon** não emitirão declaração de aprovação no Concurso, sendo a própria publicação na Imprensa Oficial do Município um documento hábil para comprovar a aprovação.

Taubaté, 21 de novembro de 2011.

**Sra. Simone da Silva Pedro**  
Presidente da Previdência

**A N E X O I – DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES**

CARGOS	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES
Copeira – Faxineira	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Providenciar a abertura e fechamento do prédio do órgão nas horas determinadas; limpar e conservar dentro da melhor higiene todos os setores, equipamentos e materiais, preparar e servir café, executar as demais tarefas inerentes ao cargo público segundo solicitação do superior imediato.</li> </ul>
Assistente administrativo	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Manter organizado o fichário dos cadastros dos contribuintes; dar atendimento ao público, e prestar informações solicitadas estes, no balcão de atendimento ou por telefone, anotando ou encaminhando os recados; receber, registrar encaminhar e distribuir os requerimentos dirigidos ao órgão, executar as demais tarefas inerentes ao cargo público segundo solicitação do superior imediato.</li> </ul>
Assistente técnico	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Fiscalizar a arrecadação das contribuições previdenciárias lançando em mídias as informações referentes a elas, mantendo o cadastro sempre atualizado para fins de avaliação atuarial, expedir documentos diversos, digitar relatórios e demais resumos contábeis, executar as demais tarefas inerentes ao cargo público segundo solicitação do superior imediato.</li> </ul>
Assistente de informática	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Operar o microcomputador, inserindo informações, alimentando arquivos, compilando dados, visando permitir fácil acesso às informações; elaborar planilha de calculo, organizar informações diversas, digitar texto, montar relatórios e listagens, efetuar back-up, executar as demais tarefas inerentes ao cargo público segundo solicitação do superior imediato.</li> </ul>
Contador	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Efetuar abertura e fechamento do exercício conforme orçamento; elaborar técnica da LDO, orçamento, balancetes, balanços, relatórios e outras peças do resumos contábeis, conforme legislação vigente, acompanhar execução do orçamentária; informar saldo de verbas, apuração e recolhimento de obrigações, executar as demais tarefas inerentes ao cargo público segundo solicitação do superior imediato.</li> </ul>
Tesoureiro	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Promover o recebimento e os pagamentos, elaborando diariamente o caixa, bem como manter a guarda de numerários e outros valores, elaborar relatórios, boletim de Caixa e Banco, emitir ordens de pagamentos e outros em estabelecimentos bancários, controlar movimentação financeira executar as demais tarefas inerentes ao cargo público segundo solicitação do superior imediato.</li> </ul>
Procurador jurídico	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Planejar, coordenar e controlar as atividades que digam respeito ao contencioso geral e á assessoria jurídica, bem como acompanhar o andamento dos processos judiciais, examinar e emitir pareceres em processos administrativos em geral, analisar e interpretar dispositivos legais; minutar projetos de resoluções, portarias, contratos e demais atos administrativos pertinentes e representar a Autarquia em juízo ou fora dele.</li> </ul>

## ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

### ENSINO FUNDAMENTAL

Para os cargos de Copeira-faxineira

#### LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão e interpretação de textos. Ortografia. Acentuação. Plural de substantivos e adjetivos. Conjugação de verbos. Concordância entre adjetivo e substantivo e entre o verbo e seu sujeito. Pontuação. Sinônimo e antônimo. Relações entre fonemas e grafias. Processos de coordenação e subordinação. Sintaxe. Morfologia. Regência verbal e nominal.

#### CONHECIMENTOS GERAIS

Fatos e notícias locais, nacionais e internacionais sobre diversos assuntos veiculados nos últimos sessenta dias em meios de comunicação de massa, como jornais, revistas, rádios, televisão e internet. História e geografia do Brasil e do município de Taubaté.

#### MATEMÁTICA

Operações com números naturais e fracionários: adição, subtração, multiplicação e divisão. Problemas envolvendo as quatro operações. Noções de conjunto. Sistema métrico decimal. Sistema monetário brasileiro. Números e grandezas direta e inversamente proporcionais: razões e proporções, divisão proporcional. Regras de três simples. Porcentagem. Geometria no plano. Sistema de medidas legais. Resolução de situações-problema. Raciocínio lógico. Perímetro. Equações de 1º grau.

### ENSINO MÉDIO

Para os cargos de Assistente administrativo e Tesoureiro.

#### LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentidos próprio e figurado. Ortografia. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Figuras de sintaxe. Vícios de linguagem. Equivalência e transformação de estruturas. Flexão de substantivos, adjetivos e pronomes (gênero, número, grau e pessoa). Processos de coordenação e subordinação. Sintaxe. Morfologia. Estrutura e formação das palavras. Discurso direto, discurso indireto e discurso indireto livre. Processos de coordenação e subordinação. Colocação pronominal. Equivalência e transformação de estrutura.

#### MATEMÁTICA

Conjuntos e conjuntos numéricos. Álgebra: Cálculo numérico e algébrico; Funções: Função afim; Função quadrática; Função modular; Função exponencial; Progressões. Matrizes. Determinantes. Sistemas lineares. Análise combinatória. Probabilidade. Geometria plana. Trigonometria. Geometria Analítica. Polinômios e equações algébricas. Números proporcionais. Porcentagem. Margens de lucro: sobre o preço de compra e sobre o preço de venda. Juros simples. Juros compostos. Raciocínio lógico.

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

##### Assistente Administrativo

Ata. Ofício. Memorando. Certidão. Atestado. Declaração. Curriculum Vitae. Procuração. Aviso. Comunicado. Circular. Requerimento. Portaria. Edital. Decreto. Carta Comercial. Organograma. Fluxograma. Recebimento e Remessa de Correspondência Oficial. Impostos e Taxas. Siglas e Abreviaturas. Formas de Tratamento em correspondências oficiais. Tipos de Correspondência. Atendimento ao público. Noções de Protocolo. Arquivo e as Técnicas de Arquivamento.

##### Tesoureiro

Controle e avaliação dos estoques. Fluxo de caixa. Contas a receber, Contas a Pagar. Noções sobre conciliação bancária - cheques e documentos bancários. Noções sobre receita e despesa pública. Conhecimento básico de informática (pacote Office), Resolução 3.922 de 25 de novembro de 2010 do BC.

Para os cargos de Assistente técnico, Assistente de informática, Contador.

**LÍNGUA PORTUGUESA**

Compreensão e interpretação de textos. Ortografia. Acentuação. Plural de substantivos e adjetivos. Conjugação de verbos. Concordância entre adjetivo e substantivo e entre o verbo e seu sujeito. Pontuação. Sinônimo e antônimo. Relações entre fonemas e grafias. Processos de coordenação e subordinação. Sintaxe. Morfologia. Regência verbal e nominal.

**MATEMÁTICA**

Para os cargos de Assistente técnico, Contador.

Juros compostos: cálculo do montante, do principal e do rendimento. Equivalência de capitais – a equação de valor. Cálculo com prazos fracionados. 2 - Taxas de juros: taxa proporcional, taxa efetiva, taxa nominal – cálculo da taxa efetiva a partir da taxa nominal, equivalência entre taxas de juros, taxa over (por dia útil) – cálculo da taxa efetiva equivalente à taxa over, taxa de juros aparente e taxas de juros real – cálculo financeiro em contexto inflacionário, taxa de juros contínuos. 3- Desconto simples: racional e comercial. Equivalência entre desconto racional simples e juros simples. Considerações entre a taxa efetiva linear e taxa de desconto simples. Desconto composto: racional (financeiro) e comercial. Valor do desconto e valor liberado. Taxa mensal do desconto financeiro e comercial composto. 4- Sistemas de amortização francês (Sistema Price), Constante (SAC), crescente (SACRE) ou misto (SAM): saldo devedor, amortização e juros. Custo efetivo de sistemas de amortização.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS****Assistente de informática**

1) Sistema Operacional: Windows, Linux, pacote Office 2007; organização e gerenciamento de arquivos, pastas e programas, Conceitos, serviços e tecnologias relacionados a intranet, internet e a correio eletrônico; 2) Internet Explorer 8 3) Outlook Express 6.8; 4) Noções relativas a softwares livres; 5) Conhecimento de hardware e de software para o ambiente de microinformática Procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança (backup); 6) Organização e arquitetura de computadores; Componentes de um computador (hardware e software); Sistemas de entrada, saída e armazenamento; 7) Noções de computação gráfica; 8) Microcontroladores; 9) Protocolo HTTP, Redes, LAN, MAN, WAN e ATM; Topologias de Redes; Meios Físicos de Transmissão; Arquiteturas de Redes de Computadores; Padrões para LANs e MANs; 10) Segurança em Redes de Computadores; Arquiteturas Ponto-a-Ponto e Cliente-Servidor; 11) Construção de Sistemas Cliente-Servidor; Gerenciamento de Sistemas Cliente-Servidor; Padrões de Rede Cliente-Servidor; 12) Rede para servidores Windows e Linux; 13) Noções de instalação elétrica monofásica e aterramento; Procedimentos de segurança para instalação de equipamentos externos e internos ao computador.

**Assistente técnico**

1) Lógica; Funções; Análise Combinatória; Progressões ; Raciocínio Lógico Quantitativo. 2) Estatística; Probabilidade; Estatística Descritiva. 3) Administração de Recursos Humanos; Estratégias de RH; Relações com Empregados; Equipes; Liderança; Gerenciamento de Desempenho; Remuneração e Benefícios; Motivação; Desenvolvimento de RH; Organizações de Aprendizagem; Cultura Organizacional. 4) Administração Financeira e Orçamentária; Matemática Financeira; Planejamento Financeiro e Orçamentário. 5) Contabilidade pública, Conceito, campo de aplicação, sistemas de contabilização, regimes contábeis. Contabilidade Geral. 6) Estruturas.

**Contador I**

I) **CONTABILIDADE GERAL:** 1) Conceito, princípios contábeis. 2) Contas: conceito, função, funcionamento, teoria das contas, classificação das contas. 3) Plano de Contas: conceito, finalidades, características, planificação contábil. 4) Escrituração: objeto, classificação, disposições legais, livros de escrituração, formalidades na escrituração contábil. 5) Lançamento: conceito, critérios para debitar e creditar, fórmulas de lançamento, retificação de lançamentos, documentos contábeis. 6) Balancete de Verificação: conceitos, tipos de balancetes, periodicidade. 7) Apuração do Resultado do Exercício: períodos contábeis, regimes de apuração do resultado, lançamentos de ajustes. 8) Demonstrações Contábeis: conceito, periodicidade, obrigatoriedade, balanço patrimonial, demonstração do resultado do exercício, demonstração de lucros ou prejuízos acumulados, demonstração de mutações do patrimônio líquido, demonstração de origens e aplicações de recursos.

II) **CONTABILIDADE PÚBLICA:** 1) conceito, campo de aplicação, sistemas de contabilização, regimes contábeis. 2) Orçamento Público: definição e princípios orçamentários, processo de planejamento-orçamento - Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei de Orçamentos Anuais e execução orçamentária, ciclo orçamentário, créditos adicionais. 3) Demonstrações Contábeis: Balanço Orçamentário, Financeiro e Patrimonial. 4) Patrimônio Público: Conceito, aspecto quantitativo e qualitativo, variações patrimoniais, Inventário. 5) Regime de Adiantamento: Conceito, características, finalidade, concessão e controle. 6) Escrituração: prática de escrituração das operações na contabilidade pública considerando os sistemas financeiro, patrimonial, resultado e compensado. 7) Prestação de Contas: Funções do Tribunal de Contas e dever do administrador público de prestar contas. 8) Legislação em geral, Lei 4.320 de 1964 e Lei complementar 101 de 2000, Lei Nº 8.666, de 21 de Junho de 1993, Lei No 8.883, de 8 de Junho de 1994, Lei Nº 11.638, de 28 de Dezembro de 2007, Lei No 6.404, de 15 de Dezembro de 1976, Lei No 4.320, de 17 de Março de 1964.

## **Procurador Jurídico**

**I) DIREITO CONSTITUCIONAL:** 1. Princípios fundamentais. Poder constituinte originário e derivado. 2. Supremacia da Constituição. Controle da constitucionalidade das leis e atos normativos: difuso e concentrado. Ação de inconstitucionalidade. Inconstitucionalidade por omissão. Inconstitucionalidade face à Constituição Estadual. 3. Interpretação das normas constitucionais. Eficácia e aplicabilidade. 4. Organização dos Poderes. Mecanismo de freios e contrapesos. Estado Democrático de Direito. 5. O federalismo no Brasil. Soberania e autonomia no Estado Federal. A intervenção federal nos Estados. 6. Poder Legislativo Federal. Estrutura e organização. Funcionamento e atribuições. Estatuto dos Congressistas: prerrogativas, direitos e incompatibilidades. 7. Processo Legislativo. Iniciativa. Emendas. Votação, sanção, veto, promulgação e publicação da lei. Medida Provisória. 8. Sistema orçamentário. Princípios constitucionais orçamentários. Lei orçamentária. Fiscalização financeira e orçamentária. Sistemas de controle da execução orçamentária: interno e externo. Tribunal de Contas. 9. Poder Executivo Federal. Eleição do Presidente da República. Substituição e sucessão. Atribuições, crimes, processo, julgamento, perda do mandato, prerrogativas e direitos. 10. Poder Judiciário. Organização. Órgãos da Justiça Federal e Estadual. Garantias constitucionais do Poder Judiciário. Competência do Supremo Tribunal Federal, do Superior Tribunal de Justiça, dos Tribunais Federais, dos Tribunais e Juízes do Trabalho e dos demais Tribunais. 11. Poder Legislativo. Estrutura e organização. Funcionamento e atribuições. Prerrogativas, direitos e incompatibilidades dos parlamentares. 12. Processo Legislativo. Iniciativa. Emendas. Votação, sanção, veto, promulgação e publicação da lei. Medida provisória. Fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Tribunal de Contas. 13. Poder Executivo. Eleição. Substituição e sucessão. Atribuições, crimes, processo, julgamento, perda do mandato, prerrogativas e direitos. Ministros e Secretários de Estado. Atribuições, processo e julgamento. 14. Poder Judiciário Estadual. Competência do Tribunal de Justiça e dos Juízes das Varas da Fazenda Pública. Constituição Estadual. Regimento Interno do Tribunal de Justiça. Código de Divisão e Organização Judiciárias. 15. Posição do Município na Federação Brasileira. Criação e organização. Intervenção nos Municípios. Regiões metropolitanas. Fundamentos constitucionais das instituições administrativas. 16. Princípios constitucionais do regime jurídico dos servidores públicos civis e militares. Acessibilidade aos cargos, estabilidade, equiparações e vinculações, aposentadoria, contratação temporária, exercício de mandato eletivo, demissão e reintegração. 17. Das funções essenciais à Justiça. Procurador de Estado e Ministério Público. 18. Da defesa do Estado e das instituições democráticas. Do estado de sítio e do estado de defesa. Das Forças Armadas. Da Segurança Pública. 19. Os direitos de nacionalidade. Modos de aquisição e perda da nacionalidade brasileira. Condição jurídica do brasileiro nato, naturalizado e do estrangeiro no Brasil. 20. Os direitos políticos. Regime político do brasileiro. Sistemas eleitorais. Inelegibilidades. Suspensão, perda e reaquisição dos direitos políticos. Os partidos políticos. 21. Os direitos e garantias fundamentais. Direitos individuais e coletivos. Direitos sociais. Das garantias constitucionais, princípio da igualdade, legalidade, direito adquirido, ato jurídico perfeito, a coisa julgada, a proteção jurisdicional e as garantias de ordem criminal. 22. Os remédios constitucionais: habeas corpus, mandado de segurança, ação popular, direito de petição, habeas data, mandado de injunção, ação civil pública. 23. Bens da União e dos Estados. Proteção do patrimônio histórico, artístico, arqueológico, paisagístico, ecológico e cultural. 24. Competência tributária da União, Estados e Municípios. Limitações constitucionais ao poder de tributar, imunidades e privilégios. Princípios constitucionais tributários. Capacidade contributiva, custo/benefício, legalidade, anterioridade e anualidade. 25. Ordem econômica e financeira. Intervenção do Estado no domínio econômico. Regimes de propriedade do subsolo, da energia elétrica e da atividade econômica. Monopólios estatais. Intervenções ancionatórias: abuso do poder econômico e responsabilidade da pessoa jurídica. 26. Direito de propriedade. Limitações e condições de seu exercício. Desapropriação. Política urbana, agrícola, fundiária e da reforma agrária. 27. A ordem social. Direitos sociais. Seguridade social. Saúde. Previdência social. Assistência social. Educação, cultura e desportos. Competências federativas. Sistemas de ensino. 28. Direito constitucional intertemporal. Eficácia de normas infraconstitucionais dos sistemas constitucionais anteriores. Princípio da recepção. Disposições constitucionais gerais e disposições transitórias. 29. Legislação correlata à ação direta de inconstitucionalidade, ação declaratória de constitucionalidade, ação de arguição de descumprimento de preceito fundamental e ação de inconstitucionalidade por omissão.

**II) DIREITO ADMINISTRATIVO:** 1. Administração pública. Conceito, natureza e fins. Princípios básicos: legalidade, moralidade, finalidade e publicidade. 2. Os poderes e deveres do Administrador: dever-poder de agir, dever de eficiência, probidade e de prestar contas. Uso do Poder. Abuso do poder. Excesso de poder. Desvio de finalidade. Omissão da Administração. 3. Poderes Administrativos: vinculado, discricionário, hierárquico, disciplinar, regulamentar e de polícia. 4. Poder de Polícia. Razão e fundamento. Objeto e finalidade. Atributos. Meios de atuação. Sanções. Condições de validade. 5. Atos administrativos. Requisitos: competência, finalidade, forma, motivo e objeto. Mérito do ato administrativo. Atos de direito privado praticados pela Administração. Atributos do ato administrativo: presunção de legitimidade, imperatividade e autoexecutoriedade. 6. Espécies de atos administrativos: normativos, ordinatórios, negociais, enunciativos e punitivos. Motivação do ato administrativo. Teoria dos motivos determinantes. Invalidação dos atos administrativos. Revogação e anulação. 7. Contratos administrativos. Peculiaridades. Alteração e rescisão unilateral. Equilíbrio econômico-financeiro. Reajustamento de preços e tarifas. Interpretação e aplicação de penalidades contratuais. Cláusulas essenciais. 8. Execução do contrato administrativo. Direitos e obrigações das partes. Normas técnicas e material apropriado. Variações de quantidade. Execução pessoal. Encargos da execução. Manutenção de preposto. Acompanhamento da execução do contrato e recebimento do objeto. Extinção, prorrogação e renovação do contrato. 9. Inexecução do contrato. Causas justificadoras. Consequências. Revisão do contrato. Rescisão: administrativa, amigável, judicial, de pleno direito. Espécies de contratos administrativos: obra pública, serviço, trabalhos artísticos, fornecimento, concessão e gerenciamento. 10. Licitação. Princípios e finalidade. Objeto. Obrigatoriedade. Dispensa. Inexigibilidade. Procedimento: edital, carta-convite, recebimento da documentação e proposta, adjudicação e homologação, anulação e revogação. 11. Modalidades de licitação: concorrência, concorrência internacional, consórcio de empresas, pré-qualificação, tomada de preços, registros cadastrais, convite, concurso e leilão. 12. Serviços públicos. Considerações gerais. Classificação. Regulamentação e controle. Requisitos e direitos do usuário. Competência para a prestação do serviço. Formas e meios de prestação do serviço. Serviços delegados a particulares: concedidos, permitidos e autorizados. Convênios e consórcios administrativos. 13. Autarquias. Empresas Públicas. Sociedades de

Economia Mista. Fundações instituídas pelo Poder Público. 14. Servidores públicos. Competência para organizar o funcionalismo. Cargos e funções. Criação. Direitos dos servidores. Vencimentos e vantagens pecuniárias. Adicionais e gratificações. Deveres. Restrições funcionais. Responsabilidade: administrativa, civil, criminal. Meios de punição: prisão administrativa, sequestro, perdimento e confisco de bens, enriquecimento ilícito, abuso de autoridade. 15. Domínio público. Classificação dos bens públicos. Administração, utilização e alienação dos bens públicos. Imprescritibilidade, impenhorabilidade. Aquisição. 16. Terras públicas. Terras devolutas. Plataforma continental. Terras ocupadas pelos silvícolas. Terrenos de marinha. Terrenos acrescidos. Terrenos reservados. Ilhas. Álveos abandonados. Faixa de fronteira. Vias e logradouros públicos. Proteção ambiental. Ação Civil Pública. 17. Responsabilidade Civil do Estado. Ação e omissão. Responsabilidade por atos legislativos e judiciais. Ação de reparação de dano e direito de regresso. 18. Recursos administrativos. Pedido de reconsideração. Prescrição administrativa. Espécies de processo administrativo. Princípios informadores. Fases do processo administrativo. Sindicância. Processo Administrativo-Disciplinar. 19. Controle judiciário dos atos administrativos. Atos sujeitos a controle especial: políticos, legislativos e interna corporis. Atos sujeitos a controle comum: atos administrativos em geral. 20. Intervenção na propriedade. Desapropriação. Normas básicas. Declaração. Processo de desapropriação. Imissão na posse. Indenização. Pagamento. Anulação. Desvio de finalidade. Desistência. Servidão administrativa. Requisição. Ocupação provisória. Limitação administrativa. 21. A administração em juízo. Representação. Atuação processual. Execução do julgado. Despesas judiciais. Prescrição.

**III) DIREITO TRIBUTÁRIO:** 1. Sistema Tributário Nacional. Princípios gerais e princípios constitucionais tributários. Limitações ao poder de tributar. Imunidades: conceito, espécies, aspectos objetivos e subjetivos, alcance, interpretação. 2. Competência tributária. Competência tributária da União, dos Estados e do Distrito Federal, dos Municípios e do Distrito Federal. Competência tributária residual. Conflito de competência. 3. Tributo: conceito, espécies: Impostos, taxas, contribuição de melhoria, empréstimo compulsório, contribuições sociais ou parafiscais. Classificação: vinculados e não vinculados. Funções: fiscal, extrafiscal, parafiscal. 4. Impostos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. Classificação dos impostos pelo critério da natureza do fato: sobre o comércio exterior, sobre o patrimônio e a renda, sobre a produção e a circulação, especiais. Outras classificações: diretos e indiretos, fixos e proporcionais, progressivos e regressivos. 5. Da repartição de receitas tributárias. 6. Direito Tributário: conceito, natureza, fontes, finalidade. Normas gerais de Direito Tributário. Legislação tributária, vigência, aplicação, interpretação e integração. Normas complementares. 7. Obrigação tributária. Conceito, natureza e espécies: principal e acessória. Hipótese de incidência e seus elementos: pessoal, espacial, temporal, material, quantitativo. Fato gerador, alcance, efeitos. Sujeitos da obrigação tributária. Substituição tributária. Convenções particulares. Solidariedade. Capacidade tributária. Domicílio tributário. Responsabilidade tributária. Responsabilidade dos sucessores, de terceiros, dos sócios. Responsabilidade por infrações. Denúncia espontânea. 8. Crédito tributário. Conceito e natureza. Constituição do crédito tributário. Lançamento: natureza, modalidades: declaração, homologação, ofício. Eficácia, revisão, arbitramento. Suspensão do crédito tributário. Conceito. Moratória. Depósito. Reclamações e recursos. Liminar e tutela antecipada. Extinção do crédito tributário. Modalidades. Pagamento. Compensação. Transação. Remissão. Prescrição e decadência. Decisão administrativa e decisão judicial. Exclusão do crédito tributário. Isenção e anistia. Isenção e imunidade. Isenção e não-incidência. Isenção e remissão. Garantias e privilégios do crédito tributário. Fraude à execução. Preferências. 9. Sigilo fiscal. 10. Administração tributária. Fiscalização. Certidões negativas. Inscrição em Dívida Ativa: Requisitos. Dívida Ativa: Liquidez, certeza, exigibilidade, exequibilidade e legislação correlata. 11. Impostos da Competência dos Municípios. 12. Contencioso administrativo federal em matéria tributária e legislação correlata. 13. Execução fiscal. Lei nº 6.830/80 e alterações posteriores. Medida Cautelar Fiscal. 14. Mandado de Segurança, Ação Anulatória, Declaratória, Cautelares, Antecipação de Tutela, Embargos e demais ações cabíveis em matéria tributária e legislações correlatas.

**IV) DIREITO CIVIL:** 1. Código Civil. Aplicação da lei no tempo. Revogação, derrogação, ab-rogação. Repristinação. Vigência e eficácia das normas. Direito adquirido. Ato jurídico perfeito. Princípios gerais de direito. Lacunas. Antinomias. Juízo de equidade. 2. Das pessoas. Das pessoas naturais. Da personalidade e da capacidade. Dos direitos da personalidade. Da ausência. Das pessoas jurídicas. Do registro civil das pessoas jurídicas. Das associações e das fundações. Do domicílio. 3. Dos bens: imóveis, móveis, fungíveis e consumíveis. Das coisas divisíveis e indivisíveis. Das coisas singulares e coletivas. Dos bens reciprocamente considerados. Dos bens públicos e particulares. Das coisas que estão fora do comércio. 4. Dos fatos jurídicos. Negócio Jurídico. Disposições gerais. Defeitos do negócio jurídico: erro ou ignorância, dolo, coação, simulação, estado de perigo, lesão, fraude contra credores. Invalidez do negócio jurídico. Atos jurídicos lícitos. Atos ilícitos. 5. Da forma dos atos jurídicos e sua prova. Das nulidades. Prescrição: causas impeditivas ou suspensivas, causas interruptivas. A prescrição e a Fazenda Pública. Decadência. 6. Direito das obrigações. Modalidades das obrigações. Transmissão das obrigações. Adimplemento e extinção das obrigações. Pagamento. Consignação. Sub-rogação. Imputação. Dação. Novação. Compensação. Confusão. Remissão. Inadimplemento das obrigações. Mora. Perdas e danos. Cláusula penal. Arras. 7. Contratos. Princípios fundamentais. Contratos em geral. Extinção do contrato. Resolução por onerosidade excessiva. Das várias espécies de contrato. Evicção. Vícios redibitórios. Contrato preliminar. A locação e a Fazenda Pública. Mandato. 8. Da obrigação de indenizar. Responsabilidade contratual e extracontratual. Responsabilidade objetiva e subjetiva. Caso fortuito ou de força maior, fato de terceiro, fato do credor e ausência de culpa. Convenções modificativas da responsabilidade. Da indenização. Juros de mora e correção monetária. 9. Das obrigações por ato unilateral de vontade. Títulos de crédito. Preferências e privilégios creditórios. 10. Do direito de empresa. Empresário. Sociedades. Estabelecimento. 11. Direito das coisas. Posse: classificação, aquisição e perda. Efeitos e defesa da posse. Composses. Direitos reais. Da propriedade. Superfície. Servidões. Usufruto. Uso. Habitação. Direito do promitente comprador. Penhor, hipoteca e anticrese. Registro de imóveis Usucapião. Usucapião especial. Aforamento de terras públicas e terrenos da Marinha. 12. Família e sucessões. Casamento. Dissolução da sociedade e do vínculo conjugal. Relações de parentesco. Regime de bens entre os cônjuges. Alimentos. Bem de família. União estável. Tutela. Curatela. Sucessão em geral. Sucessão legítima. Sucessão testamentária. Inventário e partilha.

**V) DIREITO PROCESSUAL CIVIL:** 1. Da jurisdição e da ação. Das partes e dos procuradores. Da capacidade processual. Dos deveres das partes e dos seus procuradores. Da responsabilidade das partes por dano processual. Das despesas e das multas. 2. Dos procuradores. Da substituição das partes e dos procuradores. Do litisconsórcio e da assistência. Da intervenção de terceiros: oposição, nomeação à autoria, denúncia da lide e chamamento ao processo. 3. Ministério Público. Dos órgãos judiciais e dos auxiliares da justiça. Da competência: internacional, interna, funcional, territorial. Da modificação da competência: da declaração de incompetência. 4. Do Juiz. Poderes, deveres e responsabilidades. Impedimento e suspeição. Auxiliares da Justiça. Do serventuário e do oficial de Justiça. Do perito. Do depositário e do administrador. Do intérprete. 5. Dos atos processuais: em geral, das partes, do juiz, do escrivão ou do chefe de secretaria. Do tempo e do lugar dos atos processuais. 6. Dos prazos. Disposições gerais. Da verificação dos prazos e das penalidades. Da comunicação dos atos. Disposições gerais. Das cartas. Das citações. Das intimações. Das nulidades. Da distribuição e do registro. Do valor da causa. 7. Da formação do processo. Do procedimento sumário. Do procedimento ordinário. Petição inicial. Requisitos. Do pedido. Do indeferimento da petição inicial. Da resposta do réu. Disposição gerais. Da contestação. Das exceções. Da incompetência. 8. Do impedimento e da suspeição. Da reconvenção. Da revelia. Das providências preliminares. Do efeito da revelia. Da declaração incidente. Dos fatos impeditivos, modificativos ou extintivos do pedido. Das alegações do réu. 9. Do julgamento conforme o estado do processo. Da extinção do processo. Do julgamento antecipado da lide. Do saneamento do processo. 10. Das provas: disposições gerais, depoimento pessoal, confissão. Da prova documental. Da arguição de falsidade. Da produção da prova testemunhal. Da prova pericial. Da inspeção judicial. 11. Da audiência. Disposições gerais. Da conciliação. Da instrução e julgamento. Dos requisitos da sentença. Da coisa julgada. 12. Da uniformização de jurisprudência. Da declaração de inconstitucionalidade. 13. Dos recursos. Apelação, agravo de instrumento, agravo retido, embargos infringentes, embargos de declaração. Da ordem dos processos no tribunal. Recurso ordinário, especial e extraordinário. Embargos de divergência. Regimento interno do Superior Tribunal de Justiça e do Supremo Tribunal Federal. Lei nº 8.038, de 28.05.90. 14. Da execução em geral: das partes, da competência, do inadimplemento do devedor, do título executivo, da responsabilidade patrimonial, das disposições gerais e da liquidação de sentença. Execução contra a Fazenda Pública. Embargos e demais defesas do executado e de terceiros. 15. Medidas cautelares. Suspensão de segurança. 16. Procedimentos especiais de jurisdição contenciosa. Das ações possessórias. Da manutenção e reintegração de posse. Do interdito proibitório. Da ação de nunciação de obra nova. Da ação de usucapião de terras particulares. Ação demarcatória. Da ação rescisória. Da ação anulatória. As demais ações previstas no ordenamento jurídico brasileiro. 17. Ação de desapropriação. Ação popular. Mandado de Segurança. Ação de despejo contra a Fazenda Pública.

**VI) DIREITO DO TRABALHO I – DIREITO INDIVIDUAL DO TRABALHO:** 1. Contrato individual do trabalho. Conceito. Elementos essenciais para sua formação. Relação jurídica dele derivada. Obrigações decorrentes do contrato. Rescisão. Nulidade. 2. As partes do contrato individual de trabalho. Trabalhador autônomo. Trabalhador avulso. Trabalhador eventual. Empregados na administração pública. Empresa e estabelecimento. Grupo econômico. Sucessão de empregadores. Poder disciplinar. Trabalhador e prestador de serviço. 3. Contrato individual de trabalho por prazo indeterminado e por prazo determinado. Contrato de experiência. Contrato de equipe. Trabalho temporário. Alteração de contrato. Suspensão e interrupção. 4. Extinção do contrato individual de Trabalho. Justa causa. Falta grave. Estabilidade absoluta e garantia do emprego. Estabilidade temporária. Extinção do estabelecimento: força maior e factum principis. Aviso prévio. Fundo de garantia por Tempo de Serviço. 5. Salário e remuneração. Salário mínimo. Salário contratual. Salário profissional. Salário normativo. Comissões. Gratificações. Prêmios. Abonos. Diárias. Ajudas de custo. Gratificação de Natal. Participação nos lucros. Vale transporte. Proteção de salário. Equiparação salarial. 6. Duração do trabalho. Jornada normal e trabalho extraordinário. Duração semanal do trabalho. Trabalho noturno. Trabalho por turnos. Repouso semanal remunerado. Férias anuais. Segurança e medicina do trabalho. Adicional de insalubridade. Adicional de periculosidade. 7. Responsabilidade da administração pública solidária e subsidiária.

**a) – DIREITO COLETIVO DO TRABALHO:** 1. Os sistemas de organização sindical. A organização sindical brasileira. Natureza jurídica do sindicato. Entidades sindicais. Enquadramento sindical. Sindicabilidade do empregado da administração pública. 2. Convenção Coletiva de Trabalho. Conceito. Evolução no direito brasileiro. Conteúdo e efeitos. Limite à aplicação das normas convencionais. Mediação e arbitragem. 3. Classificação dos dissídios coletivos. Natureza jurídica e eficácia da sentença normativa. 4. Greve. Conceito. Natureza da greve no direito brasileiro. Requisito para sua deflagração. A greve nos serviços públicos e atividades essenciais.

**b) DIREITO PROCESSUAL DO TRABALHO:** 1. Competência da Justiça do Trabalho. Jurisdição e competência dos órgãos da Justiça do Trabalho. 2. Processo e procedimento nos dissídios individuais e coletivos de trabalho. Prazos. Custas. Exceções. Nulidade. Recursos. Execução. Prescrição. Privilégios da Fazenda Pública. Aplicação subsidiária do CPC e da LEF (Lei 6830/80). 3. Processo e procedimento nos dissídios coletivos. Competência para processá-los e julgá-los. Efeitos da sentença normativa na Administração. 4. Coisa julgada formal e material na sentença trabalhista. Acordos. Ação rescisória. Ação anulatória. 5. Mandado de segurança. Habeas corpus. Medidas cautelares e demais ações cabíveis.

**VII - DIREITO FINANCEIRO E ECONÔMICO:** 1. Finanças públicas na Constituição de 1988. 2. Orçamento. Conceito e espécies. Natureza jurídica. Princípios orçamentários. Normas gerais de direito financeiro (Lei n.º 4.320, de 17/3/1964). Fiscalização e controle interno e externo dos orçamentos. 3. Despesa pública. Conceito e classificação. Princípio da legalidade. Técnica de realização da despesa pública: empenho, liquidação e pagamento. Disciplina constitucional e legal dos precatórios. 4. Receita pública. Conceito. Ingressos e receitas. Classificação: receitas originárias e receitas derivadas. Preço público e sua distinção com a taxa. 5. Dívida ativa da União de natureza tributária e não-tributária. 6. Crédito público. Conceito. Empréstimos públicos: classificação, fases, condições, garantias, amortização e conversão. Dívida pública: conceito, disciplina constitucional, classificação e extinção. 7. Ordem constitucional econômica: princípios gerais da atividade econômica. Política agrícola e fundiária e reforma agrária. 8. Ordem jurídico-econômica. Conceito. Ordem econômica e regime político. Aspectos da ordem econômica regional. 9. Intervenção do Estado no

domínio econômico. Liberalismo e intervencionismo. Modalidades de intervenção. Intervenção no direito positivo brasileiro. 10. Lei Antitruste (Lei n.º 8.884, de 11/6/1994). 11 Lei Complementar n.º 101/2000.

**VIII - DIREITO PREVIDENCIÁRIO:** 1. Agentes públicos. Servidores públicos. Normas constitucionais. 2. Cargo, emprego e função. 3. Regimes jurídicos. 4. Provimento. Exercício. Vacância. Contagem de tempo. 5. Direitos e deveres. Complementação de aposentadoria. 6. Sistema remuneratório. 7. Acumulação de cargos, empregos e funções. 8. Exercício de fato. 9. Regimes previdenciários. 10. Aposentadoria. Regras permanentes e transitórias. Proventos. Cálculo e reajuste. Pensões. Cálculo e reajuste. Acumulação de proventos. 11. Sistema próprio de previdência. Entidade gestora. Benefícios previdenciários. 12. Militares. Normas constitucionais. Regime previdenciário. Proventos. Cálculo e reajuste. Pensões. Cálculo e reajuste. Sistema próprio de previdência. Entidade gestora. Benefícios previdenciários. 13. Responsabilidade dos agentes públicos. Processo administrativo disciplinar. Infrações e sanções disciplinares. 14. Seguridade Social. Princípios constitucionais da previdência social. Regime Geral e Regimes Próprios.

**MODELO DA DECLARAÇÃO PARA CANDIDATO DESEMPREGADO**

**CONCURSO PÚBLICO – EDITAL 001/2011 – INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO TAUBATÉ**

**DECLARAÇÃO**

Eu, \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARO, sob pena das sanções cabíveis, para fins de isenção do valor da taxa de inscrição prevista na Lei nº 3.371, de 30 de maio de 2000 e de acordo como o Edital do Concurso Público 001/2011 do **Instituto de Previdência do Município Taubaté**, para o cargo de \_\_\_\_\_, que me encontro na condição de desempregado conforme informações abaixo:

- 1) Última atividade: \_\_\_\_\_
- 2) Local em que era executada: \_\_\_\_\_
- 3) Por quanto tempo tal atividade foi exercida: \_\_\_\_\_
- 4) Data do desligamento: \_\_\_\_\_
- 5) Nome da Empresa: \_\_\_\_\_
- 6) Valor da Renda: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2011.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato

## CRONOGRAMA

DATAS	EVENTOS
21/11/2011	Publicação do Edital de Abertura de Inscrição no jornal oficial pela <b>PREVIDÊNCIA</b> .
29/11 a 19/12/2011	Período de Inscrição via Internet.
29 a 02/12/2011	Período de solicitação de isenção das inscrições.
15/12/2011	Publicação da listagem de deferimento dos pedidos de isenção no <i>site do Instituto Qualicon</i> .
15/12 a 19/12/2011	Período de inscrição para os candidatos que obtiveram indeferimento no pedido de isenção da taxa de inscrição.
20/12/2011	Data limite para pagamento das inscrições.
28/12/2011	Afixação das listas na <b>PREVIDÊNCIA</b> contendo local de prova, para consulta por parte dos candidatos e divulgação no <i>site do INSTITUTO QUALICON</i> .
29/12/2011	Publicação do Edital de Convocação no jornal oficial para realização das Provas Objetivas.
08/01/2012	<b>Aplicação das Provas Objetivas.</b>
09/01/2012	Divulgação dos gabaritos na <b>PREVIDÊNCIA</b> e no <i>site do INSTITUTO QUALICON</i> .
09 e 10/01/2012	Prazo para interposição de recurso referente aos gabaritos e aplicação das Provas Objetivas através de Sedex ou AR.
27/01/2012	Envio do Resultado Provisório das Provas Objetivas à <b>PREVIDÊNCIA</b> .
30/01/2012	Divulgação do Resultado Provisório das Provas Objetivas no Paço Municipal, em jornal oficial e no <i>site do INSTITUTO QUALICON</i> .
30/01 e 01/02/2012	Prazo para interposição de recurso referente à divulgação do resultado provisório das Provas Objetivas via Sedex ou AR.
13/02/2012	Publicação do Resultado Definitivo das Provas Objetivas e Homologação dos Cargos.

As informações decorrentes de todas as fases do Concurso Público poderão ser obtidas via internet através do endereço [www.institutoqualicon.org.br](http://www.institutoqualicon.org.br).

**REALIZAÇÃO:**

