

portador(a) do RG nº. 16.XXX.XXX-4 SSP/SP e CPF/MF nº 145.XXX.XXX-80 para constar que a data da emissão da portaria é 06 de fevereiro de 2019 e não 2018 como constou.
Bauru, 22 de janeiro de 2020.

PORTARIA Nº. 23/2020

Apostila a Portaria nº 93/2019 publicada no Diário Oficial do Município de 16 de março de 2019, que trata da concessão de aposentadoria voluntária o(a) Sr(a). Vanderlea Gabriel, portador(a) do RG nº. 15.XXX.XXX-1 SSP/SP e CPF/MF nº 094.XXX.XXX-00 para constar que o artigo aplicado para a concessão do benefício é o artigo 145 incisos I, II III e IV c/c artigo 92 § 5º da Lei Municipal nº 4830/2002 e 5397/2006 e não como constou.
Bauru, 22 de janeiro de 2020.

PORTARIA Nº. 24/2020

Apostila a Portaria nº 225/2019 publicada no Diário Oficial do Município de 02 de julho de 2019, que trata da concessão de aposentadoria voluntária o(a) Sr(a). Denise Carneiro Ferreira Rios, portador(a) do RG nº. 24.XXX.XXX-0 SSP/SP e CPF/MF nº 145.XXX.XXX-51 para constar que o número do PIS/PASEP é 12381548817.
Bauru, 22 de janeiro de 2020.

PORTARIA Nº. 25/2020

Apostila a Portaria nº 260/2019 publicada no Diário Oficial do Município de 23 de julho de 2019, que trata da concessão de pensão por morte o(a) Sr(a). Ana Maria Pinheiro, portador(a) do RG nº. 18.XXX.XXX-3 SSP/SP e CPF/MF nº 087.XXX.XXX-79 para constar que o número correto do PIS/PASEP do Servidor falecido Sr. Walter Bernardino Ribeiro é PIS/PASEP nº 10730448123 não como constou.
Bauru, 22 de janeiro de 2020.

PORTARIA Nº. 26/2020

Apostila a Portaria nº 272/2019 publicada no Diário Oficial do Município de 06 de agosto de 2019, que trata da concessão de aposentadoria voluntária o(a) Sr(a). Aparecida de Oliveira Ribeiro, portador(a) do RG nº. 13.XXX.XXX-7 SSP/SP e CPF/MF nº 825.XXX.XXX-72 para constar que o número do PIS/PASEP é 11694551703 e não como constou.
Bauru, 22 de janeiro de 2020.

PORTARIA Nº. 27/2020

Apostila a Portaria nº 289/2019 publicada no Diário Oficial do Município de 17 de agosto de 2019, que trata da concessão de aposentadoria voluntária o(a) Sr(a). Ana Aída Lins do Valle, portador(a) do RG nº. 6.XXX.XXX-5 SSP/SP e CPF/MF nº 825.XXX.XXX-7 para constar que o número do PIS/PASEP é 11694551703 e não como constou.
Bauru, 22 de janeiro de 2020.

PORTARIA Nº. 28/2020

Apostila a Portaria nº 325/2019 publicada no Diário Oficial do Município de 21 de setembro de 2019, que trata da concessão de pensão por morte o(a) Sr(a). Keller Cristina de Souza Oliveira, portador(a) do RG nº. 23.XXX.XXX-9 SSP/SP e CPF/MF nº 145.XXX.XXX-58 e outros para constar que o número do PIS/PASEP e o CPF do Servidor falecido Sr. João Batista de Oliveira correto é PIS/PASEP nº 17002981747 e CPF nº 626.XXX.XXX-53.
Bauru, 22 de janeiro de 2020

PORTARIA Nº. 29/2020

Apostila a Portaria nº 339/2019 publicada no Diário Oficial do Município de 03 de outubro de 2019, que trata da concessão de aposentadoria voluntária o(a) Sr(a). Lucimeire dos Santos Vizentini, portador(a) do RG nº. 20.XXX.XXX-1 SSP/SP e CPF/MF nº 145.XXX.XXX-23 para constar que o número do PIS/PASEP é 12289994504.
Bauru, 22 de janeiro de 2020.

PORTARIA Nº. 30/2020

Apostila a Portaria nº 347/2019 publicada no Diário Oficial do Município de 0 de outubro de 2019, que trata da concessão de aposentadoria voluntária o(a) Sr(a). Alexandre Rocha Teixeira, portador(a) do RG nº. 16.XXX.XXX-5 SSP/SP e CPF/MF nº 120.XXX.XXX-78 para constar que o número do PIS/PASEP é 17002955940.
Bauru, 22 de janeiro de 2020.

PORTARIA Nº. 31/2020

Apostila a Portaria nº 372/2019 publicada no Diário Oficial do Município de 05 de novembro de 2019, que trata da concessão de aposentadoria voluntária o(a) Sr(a). Silvania Aparecida Miranda do Nascimento, portador(a) do RG nº. 20.XXX.XXX-6 SSP/SP e CPF/MF nº 171.XXX.XXX-12 para constar que o artigo aplicado para a concessão do benefício é o artigo 145 incisos I, II III e IV c/c artigo 92 § 5º da Lei Municipal nº 4830/2002 e 5397/2006 e não como constou.
Bauru, 22 de janeiro de 2020.

PORTARIA Nº. 32/2020

Apostila a Portaria nº 403/2019 publicada no Diário Oficial do Município de 03 de dezembro de 2019, que trata da concessão de aposentadoria voluntária o(a) Sr(a). Luzinetti Araujo Dias, portador(a) do RG nº. 18.XXX.XXX-8 SSP/SP e CPF/MF nº 087.XXX.XXX-75 para constar que o número do PIS/PASEP correto é 17006088028 e não como constou.
Bauru, 22 de janeiro de 2020.

PORTARIA Nº. 33/2020

Apostila a Portaria nº 444/2019 publicada no Diário Oficial do Município de 17 de dezembro de 2019, que trata da concessão de aposentadoria voluntária o(a) Sr(a). Maria das Dores Eduardo Aguilera, portador(a) do RG nº. 10.XXX.XXX-0 SSP/SP e CPF/MF nº 004.XXX.XXX-02 para constar o número do PIS/PASEP correto é 10644645471 e não como constou.
Bauru, 22 de janeiro de 2020.

PORTARIA Nº. 34/2020

Apostila a Portaria nº 231/2019 publicada no Diário Oficial do Município de 04 de julho de 2019, que trata da concessão de aposentadoria voluntária o(a) Sr(a). Ronaldo Gifallí, portador(a) do RG nº. 12.XXX.XXX-3 SSP/SP e CPF/MF nº 044.XXX.XXX-25 para constar que o número do processo é 1077/2019 e não 1077/219 como constou.
Bauru, 22 de janeiro de 2020.

PORTARIA Nº. 35/2020

Apostila a Portaria nº 403/2019 publicada no Diário Oficial do Município de 05 de dezembro de 2019, que trata da concessão de pensão por morte o(a) Sr(a). Pilar Aparecida Medina Cunha, portador(a) do RG nº. 5.XXX.XXX-2 SSP/SP e CPF/MF nº 200.XXX.XXX-11 para constar que o nome correto do servidor falecido é Celso Cunha e não Carlos Cunha como constou.
Bauru, 22 de janeiro de 2020.

**FUNDAÇÃO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES
MUNICIPAIS EFETIVOS DE BAURU – FUNPREV**

**INSTITUTO CONSULPLAN DE DESENVOLVIMENTO, PROJETOS E ASSISTÊNCIA
SOCIAL**

CONCURSO PÚBLICO

**EDITAL Nº 01/2020
ABERTURA DE INSCRIÇÕES**

A FUNDAÇÃO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS EFETIVOS DE BAURU – FUNPREV, através da Comissão de Concurso Público, constituída nos termos do art. 4.º, da Lei Municipal nº. 6.871/2016, com redação determinada pelo art. 1.º, da Lei Municipal nº. 6.939/2017, através da Portaria nº 334/2019 e, ainda, por determinação do Presidente da FUNPREV, Senhor Gilson Gimenes Campos, faz saber que, com base no inciso II do artigo 37 da Constituição Federal, na Lei Orgânica do Município de Bauru e nas Leis Municipais vigentes, realizará Concurso Público na modalidade **“Provas e Títulos”**, regido de acordo com as Instruções Especiais, parte integrante deste Edital, para o provimento de 02 (dois) cargos públicos efetivos, sendo 01 (um) cargo de **ESPECIALISTA DE GOVERNO – PROCURADOR JURÍDICO** e 01 (um) cargo de **ESPECIALISTA EM GESTÃO ADMINISTRATIVA E SERVIÇOS – CONTADOR**, conforme descrito no Capítulo II deste Instrumento, mais os que vagarem ou que forem criados durante o prazo de validade do Concurso Público em questão. Os mencionados Cargos Públicos reger-se-ão pelo Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Bauru (Lei Municipal nº 1.574/71 e posteriores alterações), pelo Regime Jurídico Único do Servidor Público Municipal de Bauru (Lei Municipal nº 3.373/91 e posteriores alterações), pelo Regime Disciplinar do Servidor Público Municipal de Bauru (Lei Municipal nº 3.781/94 e posteriores alterações), pela Lei Municipal nº 4.830/02 e posteriores alterações, pelo Plano de Cargos, Carreiras e Salários (Lei Municipal nº 6.006/10 e posteriores alterações) e demais disposições legais aplicáveis aos Servidores Públicos Municipais

CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1. O Concurso Público realizar-se-á sob a organização, aplicação e avaliação do Instituto Consulplan de Desenvolvimento, Projetos e Assistência Social, *site*: www.institutoconsulplan.org.br e *e-mail*: atendimento@institutoconsulplan.org.br e sob a responsabilidade da Comissão Examinadora constituída nos termos do art. 4.º, da Lei Municipal nº. 6.871/2016, com redação determinada pelo art. 1.º, da Lei Municipal nº. 6.939/2017, através da Portaria 334/2019, assim composta: **Eduardo Telles de Lima Rala** (Mestre em Direito), **Katia Cristina Gonçalves** (Especialista em Gestão Pública); **Ricardo José Baro** (Especialista em Direito Previdenciário – Regimes Próprios), **Rosana Monica Picoloto Celestino** (Especialista em Liderança e Coaching na Gestão de Pessoas); **Hideyuki Kashio** (Representante de Instituição de Ensino – Professor Especialista do Curso de Ciências Contábeis do Centro Universitário de Bauru); **Luiz Nunes Pegoraro** (Representante de Instituição de Ensino – Professor Doutor do Curso de Direito do Centro Universitário de Bauru); **Bruno Prado Guedes de Azevedo** (Representante da OAB – 21ª Subseção Paulista em Bauru) e **Francisco Jair Gonçalves Vella** (Representante do CRC – Delegacia Regional de Bauru), obedecidas as normas deste Edital.

1.2. Os candidatos que tomarem posse estarão subordinados ao Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Bauru (Lei Municipal nº 1.574/71 e alterações posteriores), ao Regime Jurídico Único do Servidor Público Municipal (Lei Municipal nº 3.373/91 e alterações posteriores), ao Regime Disciplinar do Servidor Público Municipal de Bauru (Lei Municipal nº 3.781/94 e alterações posteriores), Lei Municipal nº 4830/2002 e alterações posteriores, Plano de Cargos, Carreiras e Salários dos Servidores (PCCS) dos servidores da Fundação de Previdência dos Servidores Públicos Municipais Efetivos de Bauru (FUNPREV) (Lei Municipal nº 6.006/10 e alterações posteriores) e demais disposições legais aplicáveis aos Servidores Públicos Municipais.

1.3. Os candidatos aos cargos do presente Concurso Público ficarão sujeitos à Jornada Básica de Trabalho prevista no Capítulo II deste Edital.

1.4. Os cargos, as vagas, a escolaridade/pré-requisito e os vencimentos estão estabelecidos no Capítulo II deste Edital.

1.5. O presente Concurso Público será composto pelas seguintes etapas: **a) 1ª Etapa: Prova Escrita Objetiva de Múltipla Escolha**, de caráter classificatório e eliminatório, para todos os cargos; **b) 2ª Etapa: Prova Prático-Profissional**, de caráter classificatório e eliminatório, somente para o cargo de **Especialista de Governo – Procurador Jurídico**; e **c) 3ª Etapa: Avaliação de Títulos**, de caráter apenas classificatório, para todos os cargos.

1.6. As Descrições dos Cargos constam no Anexo I deste Edital.

1.7. Os Conteúdos Programáticos constam no Anexo II deste Edital.

1.8. A contratação será pelo Regime Estatutário.

CAPÍTULO II – DOS CARGOS:

2.1. Os cargos, o número de vagas, a jornada de trabalho, os vencimentos, a escolaridade e os pré-requisitos exigidos são os estabelecidos na tabela que segue:

Cargo	Total de Vagas	Vagas AC	Vagas PcD	Jornada Básica de Trabalho	Vencimentos ¹	Benefícios ²	Escolaridade/ Pré-Requisito
Especialista de Governo – Procurador Jurídico	01	01	-	30 h/s	R\$ 4.539,73	R\$ 500,00	- Ensino Superior Completo em Direito - Registro na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB)

Cargo	Total de Vagas	Vagas AC	Vagas PcD	Jornada Básica de Trabalho	Vencimentos ¹	Benefícios ²	Escolaridade/ Pré-Requisito
Especialista em Gestão Administrativa e Serviços – Contador	01	01	-	40 h/s	R\$ 3.833,62	R\$ 500,00	- Ensino Superior em Ciências Contábeis - Registro no Conselho Regional de Contabilidade (CRC)

Legenda: AC = Ampla concorrência; PcD = Pessoa com Deficiência;

Notas:

Vencimentos¹: **Especialista de Governo – Procurador Jurídico:** Referência Salarial C1 – Especialista de Governo, da Lei Municipal nº 6006/10 e alterações. De acordo com a Lei Municipal nº 5.975/2010, caso haja a ampliação da jornada para 40 horas semanais, o procurador perceberá o adicional de jornada (de 33,33%) no valor aproximado de R\$ 1.513,09 e segundo as Leis Municipais nº 3.292/90, 3.991/95 e 5.000/2003 o procurador poderá participar do rateio para recebimento da verba honorária.

Especialista em Gestão Administrativa e Serviços – Contador: Referência Salarial C1 / Grade dos Especialistas Técnicos 2, da Lei Municipal nº 6006/2010 e posteriores alterações.

Benefícios²: Vale Compra (R\$ 500,00) – Lei Municipal nº 5.323/05 e alterações e Lei Municipal nº 7.056/18 e Plano de saúde (desconto de 4% dos vencimentos brutos nos termos da Lei Municipal nº 4.706/2001);

2.2. O Concurso destina-se ao preenchimento de vagas ora existentes e que vierem a surgir e é relativo aos cargos efetivos de Especialista de Governo – Procurador Jurídico e Especialista em Gestão Administrativa e Serviços – Contador, obedecida a ordem classificatória, durante o prazo de validade previsto neste Edital.

2.3. Os candidatos aprovados que, não tendo sido contemplados pelo número de vagas previstas no item 2.1. deste Capítulo, integrarão o Cadastro de Reserva, com expectativa de direito à nomeação dentro do prazo de validade deste Concurso Público regulado pelo presente Edital e eventual prorrogação, em relação aos cargos remanescentes, aos que vagarem e aos que forem criados.

CAPÍTULO III – DOS REQUISITOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO:

3.1. **Das Condições Necessárias para Investidura no Cargo:** Ao inscrever-se, o candidato deverá estar ciente de que sua **posse** ficará condicionada ao preenchimento das condições essenciais aos cargos abaixo descritos nos termos do art. 5º da Lei Municipal nº 7109/2018:

- Ser brasileiro nato, naturalizado ou estrangeiro, nos termos do art. 12 da Constituição Federal de 1.988, da Lei Federal nº 13.445, de 24 de maio de 2.017 (Lei de Migração);
- Ter completado 18 (dezoito) anos de idade;
- Estar quite com as obrigações militares e eleitorais;
- Estar em gozo dos direitos políticos;
- Ter boa conduta;
- Ter aptidão física e mental (a serem aferidas na fase de avaliação admissional);
- Atender ao grau de escolaridade exigido para o exercício do cargo.

3.2. O ato de nomeação será tornado sem efeito quando o candidato:

- não tomar posse dentro do prazo legal;
- deixar de comprovar qualquer um dos requisitos especificados no item 15.3. do Capítulo XV;
- tiver sido demitido a bem do serviço público ou por justa causa, em quaisquer das esferas da Administração Pública;
- apresentar declarações falsas.

3.3. A comprovação do preenchimento das condições necessárias à investidura no cargo será feita através da apresentação/entrega de seus documentos comprobatórios:

- A não entrega de tais documentos na data pré-fixada em convocação própria, eliminará o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade da Declaração firmada no ato da inscrição;
- O candidato nomeado que, na data da posse, não reunir todos os requisitos enumerados no item deste Capítulo perderá o direito à vaga, sem ter direito à restituição da Taxa de Inscrição ou de qualquer despesa decorrente de sua nomeação.

CAPÍTULO IV – DAS INSCRIÇÕES:

4.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

4.1.1. Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor da inscrição somente após tomar conhecimento de todos os procedimentos, requisitos e condições exigidos para este Concurso.

4.2. A inscrição para o Concurso Público regulado neste Edital deverá ser efetuada, **das 14 horas de 03 de fevereiro de 2020 às 16 horas de 27 de fevereiro de 2020**, horário oficial de Brasília, exclusivamente pela internet, no endereço eletrônico do Instituto Consulplan (www.institutoconsulplan.org.br).

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

4.3. Para inscrever-se, o candidato deverá, durante o período de inscrição:

- acessar o endereço eletrônico: www.institutoconsulplan.org.br;
- localizar, no site, o “link” correlato ao presente Concurso Público;
- ler, na íntegra, o respectivo Edital de Abertura de Inscrições;
- clicar em “Faça aqui sua inscrição”;
- informar o CPF e a senha (pessoal e intransferível);
- preencher total e corretamente os dados solicitados no Requerimento de Inscrição, atentando para a veracidade da informação;
- optar pelo cargo a que deseja concorrer;**
- imprimir o boleto bancário; e
- efetuar o pagamento da taxa de inscrição, no valor de **R\$ 95,00 (noventa e cinco reais)**, em qualquer agência bancária até a data limite especificada neste Edital.

4.3.1. O boleto bancário poderá ser reimpresso até as 20 horas do dia **28 de fevereiro de 2020**, devendo seu pagamento ocorrer impreterivelmente até esta mesma data.

4.3.1.1. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias e/ou lotéricas na localidade em que se encontra, o candidato deverá antecipar o envio da documentação prevista neste edital (quando for o caso) ou o pagamento do boleto de inscrição para o 1º dia útil que antecede o feriado ou evento. No caso de pagamento do boleto, o candidato poderá ainda realizá-lo por outro meio alternativo

válido (pagamento do título em caixa eletrônico, *Internet Banking*, etc.) devendo ser respeitado o prazo limite determinado neste Edital.

4.3.1.2. Não será aceito pagamento do valor da taxa de inscrição por depósito em caixa eletrônico, pelos Correios, fac-símile, transferência, DOC, ordem de pagamento ou depósito comum em conta-corrente, condicional ou fora do período das inscrições ou por qualquer outro meio que não os especificados neste Edital.

4.3.2. Quando do pagamento do boleto, o candidato tem o dever de conferir todos os seus dados cadastrais e da inscrição nela registrados. As inscrições e/ou pagamentos que não forem identificados devido a erro na informação de dados pelo candidato no pagamento do referido boleto não serão aceitos, não cabendo reclamações posteriores neste sentido.

4.3.3. O Instituto Consulplan não se responsabiliza por solicitações de inscrição não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, eventuais equívocos provocados por operadores das instituições bancárias, assim como no processamento do boleto bancário ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados, sobre os quais não tiver dado causa.

4.3.4. Para efetuar a inscrição é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato. Terá a sua inscrição cancelada e será automaticamente eliminado do Concurso Público o candidato que usar o CPF de terceiro para realizar a sua inscrição, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

4.3.5. A inscrição do candidato implica o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento, inclusive quanto à realização das provas nos prazos estipulados.

4.3.6. Não será efetivada a inscrição se o correspondente pagamento for realizado fora do período estabelecido para tal finalidade.

4.3.7. Não haverá devolução de importância paga, ainda que efetuada a mais ou em duplicidade, seja qual for o motivo alegado.

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

4.4. O candidato poderá efetivar sua inscrição por meio do serviço público com acesso à internet, tais como infocentros do Programa ACESSA São Paulo, em um dos endereços disponíveis no site www.acesaopaulo.sp.gov.br (**atenção para os períodos e horários**).

4.4.1. Este programa é completamente gratuito e disponível a todo cidadão. Para utilizar os equipamentos, basta fazer cadastro, apresentando o RG e comprovante de residência, nos próprios postos.

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

4.5.1. A pesquisa para acompanhar a situação da inscrição poderá ser feita no site www.institutoconsulplan.org.br, a partir de 5 (cinco) dias úteis após o encerramento do período das inscrições.

4.5.2. Caso seja detectada com inscrição não efetivada ou falta de informação ou informações complementares, o candidato deverá entrar em contato com a Central de Atendimento do Instituto Consulplan, através de e-mail atendimento@institutoconsulplan.org.br e telefone (32) 3721-1225 ou 0800-283-4628, no horário de 8h às 17h30min, de segunda a sexta-feira.

4.6. A partir das 16 horas de 27 de fevereiro de 2020, o Requerimento de Inscrição não estará mais disponível no site.

4.6.1. Todos os candidatos inscritos poderão reimprimir seu boleto bancário, caso necessário, no máximo até as 20 horas do **dia 28 de fevereiro de 2020**, quando este recurso será retirado do site, para pagamento neste mesmo dia, impreterivelmente.

4.7. O não atendimento aos procedimentos para inscrição estabelecidos nos itens anteriores implicará na não efetivação da inscrição.

4.8. As informações prestadas no Requerimento de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo à FUNPREV Bauru o direito de excluir do Concurso Público aquele que preenchê-la com dados incorretos e/ou aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

4.9. Ficam assegurados às pessoas transexuais e travestis, o direito à identificação por meio do seu nome social e o direito à escolha de tratamento nominal. Entende-se por nome social aquele pelo qual travestis e transexuais se reconhecem, bem como são identificadas por sua comunidade e em seu meio social.

4.9.1. As pessoas travestis e transexuais deverão manifestar, por escrito, seu interesse na inclusão do nome social, mediante o preenchimento e a assinatura de requerimento próprio, que deverá ser solicitado através do e-mail atendimento@institutoconsulplan.org.br, exclusivamente no período destinado às inscrições no concurso.

4.9.1.1. O candidato nas condições do subitem anterior deverá enviar o formulário, devidamente preenchido, até o **dia 27 de fevereiro de 2020**, impreterivelmente, através do e-mail citado no item anterior.

4.9.2. O candidato nessa situação deverá realizar sua inscrição utilizando seu nome social, ficando ciente de que tal nome será o único divulgado em toda e qualquer publicação relativa ao Concurso.

CAPÍTULO V – DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO:

5.1. De acordo com a Lei Municipal nº 6.871/16 e Lei Municipal nº 6.939/17, ficarão isentos do recolhimento da **Taxa de Inscrição**, os candidatos que **comprovarem no mínimo 02 (duas) doações de sangue, realizadas nos últimos 12 (doze) meses até o último dia do período de isenção da inscrição, em órgão oficial ou em entidade coletora de sangue credenciada pela União, pelo Estado ou pelo Município.**

5.2. O candidato que preencher a condição estabelecida no item 5.1. poderá solicitar a isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição obedecendo aos seguintes procedimentos:

- Acessar, no período de **14h do dia 03 de fevereiro de 2020 às 23h59min do dia 04 de fevereiro de 2020** o “link” próprio da página do Concurso - site www.institutoconsulplan.org.br;
- Preencher eletronicamente, total e corretamente o cadastro com os dados solicitados e o requerimento eletrônico de isenção; e
- Fazer o upload do(s) documento(s) comprobatório(s) de sua condição, através de link específico que estará disponível no site do Instituto Consulplan, impreterivelmente até as 23h59 do dia **04 de fevereiro de 2020.**

5.2.1. O candidato deverá apresentar documento hábil a comprovar no mínimo 02 (duas) doações de sangue, realizadas nos últimos 12 (doze) meses até o último dia do período de solicitação da isenção da inscrição, expedido por órgão oficial ou por entidade coletora de sangue credenciada pela União, pelo Estado ou pelo Município.

5.2.1.1. Será aceito o seguinte documento para fins de concessão da Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição: Declaração firmada em papel timbrado do órgão oficial ou da entidade coletora de sangue credenciada pela União, pelo Estado ou pelo Município, contendo o nome completo e o número de identidade do doador, a data das 02 (duas) últimas doações, com assinatura, e carimbo do responsável do setor/área/departamento.

5.2.2. O candidato deverá, a partir do dia **11 de fevereiro de 2020**, acessar o site www.institutoconsulplan.org.br e verificar o resultado da solicitação pleiteada.

5.2.3. Caso o pedido de isenção seja indeferido, o candidato poderá protocolar recurso contra o indeferimento nos dias **12 a 18 de fevereiro de 2020**. Os recursos deverão ser protocolados via link próprio

8.20. O laudo médico (original ou cópia autenticada) terá validade somente para este concurso e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias desse laudo.

CAPÍTULO IX – DAS PROVAS, DA ANÁLISE DE TÍTULOS E RESPECTIVAS PONTUAÇÕES:

9.1. O concurso regulado pelo presente Edital será na modalidade “Provas e Títulos”, com caráter eliminatório e classificatório, conforme as tabelas a seguir:

Cargo	Prova		Nº Questões	Duração da Prova	Caráter
Especialista de Governo – Procurador Jurídico	Prova Objetiva	Conhecimentos Gerais	15	5 horas e 30 minutos	Eliminatório e Classificatório
		Conhecimentos Específicos	35		
	Prova Prático-Profissional	Peça Processual	01		
	Prova de Títulos	Avaliação de Documentos	-	-	Classificatório

Cargo	Prova		Nº Questões	Duração da Prova	Caráter
Especialista em Gestão Administrativa e Serviços – Contador	Prova Objetiva	Conhecimentos Gerais	15	3 horas e 30 minutos	Eliminatório e Classificatório
		Conhecimentos Específicos	35		
	Prova de Títulos	Avaliação de Documentos	-	-	Classificatório

9.2. A prova objetiva visa avaliar o grau de conhecimento teórico do candidato, necessário ao desempenho dos cargos.

9.3. A prova prático-profissional, aplicada somente ao cargo de **Especialista de Governo – Procurador Jurídico**, visa avaliar o domínio do conhecimento jurídico e da prática processual, o desenvolvimento do tema na estrutura proposta, a correta fundamentação, a adequação da linguagem, a articulação do raciocínio jurídico e a capacidade de argumentação, necessários ao desempenho do cargo.

9.3.1. A prova prático-profissional, composta por uma peça processual ou um parecer jurídico, onde será exigido conhecimento ao conteúdo da área de atuação do cargo, será aplicada no mesmo dia e sala da prova objetiva, e versará sobre os conteúdos programáticos estabelecidos no Anexo II – Conteúdo Programático.

9.4. A prova de títulos visa valorizar a formação acadêmica do candidato.

9.5. DA PROVA OBJETIVA:

9.5.1. A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, conforme distribuição abaixo:

Especialista de Governo – Procurador Jurídico e Especialista em Gestão Administrativa e Serviços – Contador		
Disciplinas	Número de questões	Pontos por questão
Conhecimentos Gerais	15	2,0
Conhecimentos Específicos	35	2,0
Total de Questões	50 questões	
Pontuação Máxima	100 pontos	

9.5.1.1 A prova objetiva será composta de questões de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas (A a D) cada uma, de acordo com o conteúdo programático constante do Anexo II – Conteúdo Programático, sendo considerada apenas 1 (uma) alternativa correta.

9.5.1.2. A FUNPREV e o Instituto Consulplan, não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público no que se refere ao conteúdo programático.

9.5.1.3. Os itens das provas objetivas poderão avaliar habilidades que vão além de mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, valorizando a capacidade de raciocínio.

9.5.1.4. Cada item das provas objetivas poderá contemplar mais de uma habilidade e conhecimentos relativos a mais de uma área de conhecimento

9.5.2. Será considerado aprovado o candidato que obtiver, no mínimo, **60% (sessenta por cento)** de aproveitamento dos pontos das provas objetivas de múltipla escolha.

9.5.3. O candidato não aprovado será eliminado do Concurso Público.

9.6. DA PROVA PRÁTICO-PROFISSIONAL

9.6.1. Será corrigida a prova prático-profissional somente dos 80 (oitenta) candidatos habilitados e mais bem classificados na prova objetiva.

9.6.1.1 Havendo candidatos empatados na última posição, serão aplicados, no que couberem os critérios de desempate previstos no item 12.2.

9.6.1.2. Caso haja habilitado na prova objetiva, de candidato inscrito com deficiência, será corrigida a prova prático-profissional de todos os candidatos inscritos nessa condição, desde que aprovados na prova objetiva, nos termos do item 9.5.2. deste Capítulo.

9.6.1.3. Durante a validade do Concurso Público, observada a necessidade e interesse da Administração, poderão haver novas convocações à correção da prova prático-profissional.

9.6.2. A prova prático-profissional será avaliada na escala de 0 (zero) a 50 (cinquenta) pontos.

9.6.3. Na prova prático-profissional serão analisados o conhecimento técnico e a capacidade teórico-prática do candidato em desenvolver a peça apresentada com clareza, coerência e objetividade. Serão avaliadas, ainda, a organização do texto, a análise e síntese dos fatos examinados, assim como a correção gramatical. Serão levados em conta o raciocínio jurídico, a fundamentação e a sua consistência, a capacidade de interpretação e exposição e a técnica profissional demonstrada.

9.6.3.1. A resposta à prova discursiva deverá ter a extensão máxima de 150 (cento e cinquenta) linhas para o texto. Será desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado ou que ultrapassar a extensão máxima permitida.

9.6.3.2. Para efeito de pontuação serão considerados os seguintes elementos de avaliação:

CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO
(A) ASPECTOS MACROESTRUTURAIS	41 pontos
ABORDAGEM DO TEMA E DESENVOLVIMENTO DO CONTEÚDO	
Neste critério serão avaliados: Pertinência de exposição relativa ao problema, à ordem de desenvolvimento proposto e ao padrão de resposta, conforme detalhamento a ser oportunamente publicado.	
(B) ASPECTOS MICROESTRUTURAIS	9 pontos
Indicação de um erro para cada ocorrência dos tipos a seguir:	
1. Conectores (sequenciação do texto). 2. Correlação entre tempos verbais. 3. Precisão vocabular. 4. Pontuação. 5. Concordância nominal e verbal. 6. Regência nominal e verbal. 7. Colocação pronominal. 8. Vocabulário adequado ao texto escrito. 9. Ortografia. 10. Acentuação.	
OS ERROS TEXTUAIS OBEDECERÃO AOS CRITÉRIOS A SEGUIR:	
Número de erros	Pontuação
Nenhum	9,00
De 1 a 3	8,50
De 4 a 6	8,00
De 7 a 9	7,50
De 10 a 12	7,00
De 13 a 15	6,50
De 16 a 18	6,00
De 19 a 21	5,50
De 22 a 24	5,00
De 25 a 27	4,50
De 28 a 30	4,00
De 31 a 33	3,50
De 34 a 36	3,00
De 37 a 39	2,50
De 40 a 42	2,00
De 43 a 45	1,50
De 46 a 48	1,00
De 49 a 51	0,50
Acima de 52	0,00
OBSERVAÇÕES QUANTO AOS CRITÉRIOS DE CORREÇÃO:	
1.	Por linha efetivamente escrita, entende-se a linha com no mínimo duas palavras completas, excetuando-se preposições, conjunções e artigos.
2.	O padrão de resposta será divulgado com o resultado preliminar da Redação.

9.6.3.3. Será atribuída nota 0 (zero) à prova que: a) fugir ao tema proposto; b) apresentar peça jurídica inadequada ao tema proposto; c) apresentar nome, rubrica, assinatura, sinal, marca ou informação não pertinente ao solicitado na proposta da peça processual que possa permitir a identificação do candidato; d) apresentar sinais de uso de corretor de texto ou de caneta marca-texto; e) estiver faltando folhas; f) estiver em branco; g) apresentar textos sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e palavras soltas ou em versos) ou não for redigida em português; h) for escrita a lápis ou com caneta de tinta de cor diferente de preta, em parte ou em sua totalidade; i) apresentar letra ilegível e/ou incompreensível; e/ou j) apresentar o texto definitivo fora do espaço reservado para tal.

9.6.3.4. Será considerado como não-escrito o texto ou trecho de texto que: a) estiver rasurado; b) for ilegível ou incompreensível; c) for escrito em língua diferente da portuguesa; e/ou d) for escrito fora do espaço destinado ao texto definitivo.

9.6.3.5. O candidato deverá observar atentamente as orientações de transcrição de sua prova discursiva. Aquele que não observar tais orientações receberá nota 0 (zero), sendo vedado qualquer tipo de rasura e/ou adulteração na identificação das páginas, sob pena de eliminação.

9.6.4. Será considerado aprovado o candidato que obtiver, no mínimo, **60% (sessenta por cento)** de aproveitamento dos pontos na prova prático-profissional.

9.6.5. O candidato não habilitado na prova prático-profissional será eliminado do Concurso Público.

9.6.6. O Instituto Consulplan adotará processo que impeça a identificação do candidato por parte da Banca Examinadora, garantindo-se, assim, o sigilo na correção das provas.

9.7. DA PROVA DE TÍTULOS:

9.7.1. A avaliação de títulos tem caráter apenas classificatório e se submeterão a esta etapa somente os candidatos aprovados. Esta etapa valerá até **10 (dez) pontos**, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior a esse valor.

9.7.2. Os títulos, acompanhados do Formulário de Envio de Títulos devidamente preenchido e assinado, deverão ser enviados (original ou cópia autenticada em cartório), impreterivelmente, via SEDEX ou Carta Registrada com Aviso de Recebimento – AR, para a sede do Instituto Consulplan – Rua José Augusto Abreu, nº 1.000, sala A, Bairro Safira, Muriaé/MG, CEP: 36.883-031, fazendo constar no envelope “Concurso FUNPREV Bauru - Avaliação de Títulos”, impreterivelmente **durante o prazo de inscrições do concurso, do dia 03 de fevereiro de 2020 ao dia 28 de fevereiro de 2020.**

- 9.7.2.1. Formulário de Envio de Títulos será disponibilizado no endereço eletrônico do Instituto Consulplan (www.institutoconsulplan.org.br), juntamente com edital de abertura do certame.
- 9.7.2.2. O envio de títulos não é obrigatório. O candidato que não entregar títulos **NÃO** será eliminado do Concurso Público.
- 9.7.2.3. A comprovação dos títulos é de responsabilidade exclusiva do candidato.
- 9.7.3. Somente serão avaliados os títulos dos candidatos aprovados nas provas escritas objetivas e na prova prático-profissional (quando houver).
- 9.7.4. Os candidatos deverão enviar cópias dos documentos autenticadas em Cartório de Notas, ou até mesmo a via original, sendo que os mesmos não serão devolvidos em hipótese alguma.
- 9.7.4.1. Não serão consideradas, em nenhuma hipótese, para fins de avaliação, as cópias de documentos que não estejam autenticadas por Cartório de Notas, bem como documentos gerados por via eletrônica que não estejam acompanhados com o respectivo mecanismo de autenticação.**
- 9.7.5. O envio de títulos não induz, necessariamente, a atribuição da pontuação pleiteada. Os documentos serão analisados por Comissão Avaliadora de acordo com as normas estabelecidas neste Edital.
- 9.7.6. O não envio dos títulos na forma, no prazo e no local estipulado no Edital, importará na atribuição de nota 0 (zero) ao candidato na fase de avaliação de títulos.
- 9.7.6.1. Não serão aceitos títulos encaminhados via fax, via correio eletrônico ou por qualquer outro meio não especificado neste Edital.
- 9.7.7. Os títulos especificados neste Edital deverão conter timbre, identificação do órgão expedidor, carimbo e assinatura do responsável e data.
- 9.7.8. Cada título será considerado uma única vez.
- 9.7.9. Os títulos considerados neste Concurso Público, suas pontuações, o limite máximo por categoria e a forma de comprovação, são assim discriminados:

QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS			
Alineia	Título	Pontos por cada título	Valor máximo na alínea
A	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de pós-graduação (<i>stricto sensu</i>), na área específica do cargo pretendido, em nível de doutorado (título de Doutor), ACOMPANHADO PREFERENCIALMENTE DO RESPECTIVO HISTÓRICO ESCOLAR. * Para o cargo de Especialista de Governo – Procurador Jurídico: na área Jurídica; * Para o cargo de Especialista em Gestão Administrativa e Serviços – Contador: na área de Ciências Contábeis.	4,0	4,0
B	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de pós-graduação (<i>stricto sensu</i>), na área específica do cargo pretendido, em nível de mestrado (título de Mestre), ACOMPANHADO PREFERENCIALMENTE DO RESPECTIVO HISTÓRICO ESCOLAR. * Para o cargo de Especialista de Governo – Procurador Jurídico: na área Jurídica; * Para o cargo de Especialista em Gestão Administrativa e Serviços – Contador: na área de Ciências Contábeis.	3,0	3,0
C	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de pós-graduação (<i>lato sensu</i>), na área específica do cargo pretendido, em nível de especialização, ACOMPANHADO PREFERENCIALMENTE DO RESPECTIVO HISTÓRICO ESCOLAR , com carga horária mínima de 360 horas. * Para o cargo de Especialista de Governo – Procurador Jurídico: na área Jurídica e em Administração/ Gestão Pública; * Para o cargo de Especialista em Gestão Administrativa e Serviços – Contador: na área de Ciências Contábeis.	1,0	3,0
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS			10,0

***Quando o candidato possuir mais de um requisito específico para a investidura do cargo e que um deles for aceito para a Avaliação de Títulos, ambos deverão ser enviados a fim de comprovação.**

- 9.7.9.1. Será atribuída nota zero na avaliação de títulos ao candidato que deixar de apresentar o documento descrito no item 9.9.1 deste edital.
- 9.7.10. Na impossibilidade do envio do diploma e/ou certificado, o candidato poderá apresentar declaração expedida por instituição de ensino que demonstre, de forma inequívoca, a conclusão do curso de pós-graduação (*lato e/ou stricto sensu*) e a obtenção do título. **A certidão/declaração deverá vir acompanhada do histórico escolar do curso ao qual se refere.**
- 9.7.11. Para receber a pontuação relativa aos títulos deste Edital, o certificado deverá informar que o curso de especialização foi realizado de acordo com as normas do Conselho Nacional de Educação.
- 9.7.11.1. Caso o certificado não informe que o curso de especialização foi realizado de acordo com o solicitado no subitem anterior, deverá ser anexada declaração da instituição, atestando que o curso atende às normas do CNE.
- 9.7.12. Não receberá pontuação o candidato que apresentar certificado que não comprove que o curso foi realizado de acordo com as normas do CNE sem a declaração da instituição referida no subitem anterior.
- 9.7.13. Para receber a pontuação relativa aos títulos relacionados no quadro de títulos, serão aceitos somente os certificados/declarações em que constem a carga horária.
- 9.7.14. Os diplomas (mestrado e doutorado) expedidos por instituição estrangeira deverão ser revalidados por instituição de ensino superior no Brasil.
- 9.7.15. Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado para fim de avaliação e pontuação na fase de títulos, quando traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.
- 9.7.16. Outros comprovantes de conclusão de curso ou disciplina, tais como: comprovantes de pagamento de taxa para obtenção de documentação, cópias de requerimentos, ata de apresentação e defesa de dissertação, ou documentos que não estejam em consonância com as disposições deste Edital não serão considerados para efeito de pontuação.
- 9.7.17. Não será considerado o título de graduação ou pós-graduação quando este for requisito exigido para o exercício do respectivo cargo, bem como outros títulos de formação, tais como: língua inglesa, língua espanhola, informática, entre outros.
- 9.7.18. Todos os cursos previstos para pontuação na Avaliação de Títulos deverão estar concluídos.
- 9.7.19. Todos os títulos deverão ser comprovados por documentos que contenham as informações necessárias ao perfeito enquadramento e consequente valoração.

- 9.7.19.1. Quando o nome do candidato for diferente do constante nos documentos apresentados, deverá ser anexado comprovante de alteração do nome.
- 9.7.20. Comprovada, em qualquer tempo, a irregularidade ou ilegalidade na obtenção do título, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, comprovada a sua culpa, esse será eliminado do Concurso.

CAPÍTULO X – DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS:

10.1. As provas serão realizadas na cidade de Bauru/SP.

10.1.1. Caso haja impossibilidade de aplicação das provas na cidade de Bauru, por qualquer que seja o motivo, o Instituto Consulplan poderá aplicá-las em municípios próximos, sem qualquer responsabilidade quanto às despesas dos candidatos.

10.2. A prova objetiva e prático-profissional tem como data prevista para aplicação em **05 de abril de 2020**.

10.2.1. A aplicação das provas se dará conforme tabela abaixo:

Data	Tarde (início das provas/fechamento dos portões 12h00min)
05 de abril de 2020	Especialista de Governo – Procurador Jurídico Especialista em Gestão Administrativa e Serviços – Contador

10.2.1.1. A aplicação das provas terá duração de 3h30min para o cargo de Especialista em Gestão Administrativa e Serviços – Contador e 5h30min para o cargo de Especialista de Governo – Procurador Jurídico

10.2.1.2. O horário de início das provas objetiva e prático-profissional (se houver) será definido em cada sala de aplicação, após os devidos esclarecimentos.

10.2.1.3. Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em virtude de afastamento, por qualquer motivo, de candidato da sala.

10.2.2. As informações referentes à data, ao horário e ao local de realização das provas (nome do estabelecimento, endereço e sala) e cargo, assim como orientações para realização das provas estarão disponíveis a partir do **dia 28 de março de 2020**, no endereço eletrônico do Instituto Consulplan (www.institutoconsulplan.org.br), devendo o candidato efetuar a impressão desse **Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI)**.

10.2.2.1. A confirmação da data e as informações sobre horário, local e sala para a realização das provas também poderão ser acompanhadas pelo candidato por meio de Edital de Convocação a ser divulgado no Diário Oficial de Bauru (www.bauru.sp.gov.br).

10.2.3. O candidato somente poderá realizar a(s) prova(s) na data, horário e local constantes do Cartão de Confirmação.

10.2.4. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações e divulgações, não podendo o candidato alegar qualquer espécie de desconhecimento ou justificar sua ausência ou atraso para realização de qualquer uma das provas.

10.2.5. O Cartão de Confirmação de Inscrição **NÃO** será enviado ao endereço informado pelo candidato no ato da inscrição. **São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.**

10.2.6. A alocação dos candidatos nos locais designados para as provas será definida pelo Instituto Consulplan, o qual poderá adotar livremente os critérios que julgar pertinentes, a fim de resguardar a segurança do certame. A distribuição se dará de acordo com a viabilidade e adequação dos locais, não necessariamente havendo a alocação dos candidatos nos locais de provas de acordo com a proximidade de suas residências. Ainda, poderá ocorrer a reunião de candidatos portadores de necessidades em locais de provas específicos, a fim de conferir melhor tratamento e acessibilidade a este público.

10.3. Eventualmente, por qualquer que seja o motivo, se o nome do candidato não constar no Edital de Convocação, esse deverá entrar em contato com a Central de Atendimento do Instituto Consulplan, através de e-mail atendimento@institutoconsulplan.org.br e telefone (32) 3721-1225 ou 0800-283-4628, no horário de 8h00min às 17h30min, de segunda a sexta-feira, considerando-se o horário oficial de Brasília/DF, para verificar o ocorrido.

10.3.1. Nesse caso, o candidato poderá participar do Concurso Público mediante o preenchimento e assinatura, no dia da prova, de formulário específico (inclusão), desde que proceda à entrega do original do comprovante de pagamento da correspondente taxa de inscrição efetuado nos moldes previstos neste Edital.

10.3.2. A inclusão de que trata o subitem 10.3.1. deste Capítulo será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação da regularidade da referida inscrição.

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

10.4. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas, constante da Convocação, com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos do horário previsto para seu início, munido de:

- a) **original** de um dos seguintes documentos de identificação: Cédula de Identidade (RG), Carteira de Identidade expedida pelas Forças Armadas, Polícia Militar, Corpo de Bombeiro da Polícia Militar, Carteira de Órgão ou Conselho de Classe, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Certificado Militar (quando for o caso), Carteira Nacional de Habilitação, expedida nos termos da Lei Federal nº 9.503/1997, ou Passaporte;
- b) caneta esférica fabricada em material transparente de tinta de cor preta ou azul;

10.4.1. Somente será admitido na sala ou local de realização de prova o candidato que apresentar um dos documentos discriminados na alínea “a” do item 10.4., desde que permita, com clareza, a sua identificação.

10.4.1.1. O candidato que não apresentar original de documento de identificação, conforme disposto na alínea “a” do item 10.4., não realizará a prova, sendo considerado ausente e eliminado do Concurso Público.

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

10.4.1.3. Candidato que esteja portando documento com prazo de validade expirado poderá realizar a prova, sendo, contudo, submetido à identificação especial.

10.4.2. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais (inclusive o e-Título), carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados, que definitivamente não identifiquem o portador do documento, cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, bem como protocolo de documento.

10.4.3. Tendo em vista a necessidade de identificação civil dos candidatos não apenas no ingresso nos locais de provas como também durante a realização das provas, e em razão da proibição do uso de celulares

e aparelhos eletrônicos, fica vedada a apresentação pelo candidato exclusivamente da Carteira Nacional de Habilitação em meio eletrônico (CNH-e). Para fins de identificação civil o candidato obrigatoriamente deverá apresentar documento original com foto e em meio físico, dentre aqueles admitidos no subitem 10.4., alínea “a”, deste Capítulo.

10.5. No horário fixado para o início das provas, conforme estabelecido neste Edital, os portões da unidade serão fechados pelo Coordenador da Unidade, em estrita observância do horário oficial de Brasília/DF, não sendo admitidos quaisquer candidatos retardatários. O procedimento de fechamento dos portões será registrado em ata, sendo colhida a assinatura do porteiro e do próprio Coordenador da Unidade, assim como de dois candidatos, testemunhas do fato.

10.5.1. Antes do horário de início das provas, o responsável na unidade pela aplicação requisitará a presença de dois candidatos que, juntamente com dois integrantes da equipe de aplicação das provas, presenciarem a abertura da embalagem de segurança onde estarão acondicionados os instrumentos de avaliação (envelopes de segurança lacrados com os cadernos de provas, folhas de respostas, entre outros instrumentos). Será lavrada ata desse fato, que será assinada pelos presentes, testemunhando que o material se encontrava devidamente lacrado e com seu sigilo preservado.

10.6. Não será admitido no prédio o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o seu início.

10.6.1. Não haverá segunda chamada ou repetição de prova, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato, nem aplicação de prova fora do local, data e horário preestabelecido, importando a ausência ou atraso do candidato em sua exclusão do Concurso Público.

10.7. Durante a realização das provas, a partir do ingresso do candidato na sala de provas, será adotado o procedimento de identificação civil dos candidatos mediante verificação do documento de identidade, da coleta da assinatura, entre outros procedimentos, de acordo com orientações do fiscal de sala.

10.7.1. O candidato **não** poderá ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento de um fiscal.

10.8. O candidato que queira fazer alguma reclamação ou sugestão deverá procurar a sala de coordenação no local em que estiver realizando a prova.

10.8.1. O candidato que não atender aos termos dispostos no “caput” deste item deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.

10.9. Os eventuais erros de digitação no nome, número do documento de identidade ou outros dados referentes ao cadastro do candidato deverão ser corrigidos **SOMENTE** no dia das provas objetivas, mediante conferência do documento original de identidade quando do ingresso do candidato no local de provas pelo fiscal de sala.

10.9.1. O candidato que não solicitar as correções dos dados pessoais nos termos do item 10.9. deste Capítulo arcará exclusivamente com as consequências advindas de sua omissão.

10.10. O telefone celular e similares e/ou qualquer outro equipamento eletrônico de comunicação, durante a aplicação das provas, deverão permanecer desligados e com seus alarmes desabilitados, durante todo o tempo em que o candidato permanecer no local de realização das provas.

10.11. O Instituto Consulplan utilizará embalagem plástica para a guarda de objetos pessoais do candidato, principalmente equipamento eletrônico de comunicação.

10.12. Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta, códigos, qualquer espécie de legislação, protetor auricular, lápis, borracha ou corretivo. Especificamente, não será permitido o candidato ingressar na sala de provas sem o devido recolhimento, com respectiva identificação, dos seguintes equipamentos/acessórios: bip, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, ipod, ipad, tablet, smartphone, mp3, mp4, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro, relógio de qualquer modelo, pulseiras ou braceletes magnéticos (ainda que terapêuticos) e similares, acessórios de chapalaria (chapéu, boné, gorro), óculos de sol e etc., o que não acarreta em qualquer responsabilidade do Instituto Consulplan sobre tais equipamentos. No caso do candidato, durante a realização das provas, ser surpreendido portando os aparelhos eletrônicos citados, será lavrado no Termo de Ocorrência o fato ocorrido e o candidato **ELIMINADO** automaticamente do processo de seleção. Para evitar qualquer situação neste sentido, o candidato deverá evitar portar no ingresso ao local de provas quaisquer equipamentos acima relacionados.

10.12.1. O candidato, se estiver de posse de celulares ou de qualquer equipamento eletrônico, deverá, antes do início da prova:

a) desligá-lo;

b) retirar sua bateria (se possível);

c) acondicioná-lo em embalagem específica, que será fornecida pelo Instituto Consulplan; lacrar a embalagem e mantê-la embaixo da carteira, ou ao lado da cadeira, e lacrada até a saída do candidato do prédio de aplicação das provas;

d) colocar, também, nessa embalagem, os eventuais pertences pessoais (bonés, carteiras com documentos, relógios, pulseiras magnéticas, moedas, chaves, protetor auricular, fone de ouvido e ou quaisquer outros materiais proibidos);

d1) esse material deverá permanecer durante todo o período de permanência do candidato no local de prova, dentro dessa embalagem, que deverá também, permanecer lacrada.

10.12.2. O candidato que necessitar utilizar gorro, chapéu e/ou óculos de sol durante a realização das provas, deverá solicitar condição especial para esse fim nos termos deste Edital, com justificativa médica expressa para tal, contida em laudo médico, e o(s) objeto(s) será(ão) verificado(s) pela coordenação. Constatada qualquer irregularidade, o candidato poderá ser excluído do Concurso Público.

10.12.3. O fiscal de sala orientará os candidatos quando do início das provas que o único documento que deverá permanecer sobre a carteira será o documento de identidade original, de modo a facilitar a identificação dos candidatos para a distribuição de seus respectivos Cartões de Respostas.

10.12.3.1. Os demais pertences pessoais dos candidatos, tais como: bolsas, sacolas deverão ser acomodadas, no chão, embaixo da carteira ou da mesa do próprio candidato, onde deverão permanecer até o término da prova.

10.12.4. É garantida a liberdade religiosa dos examinandos inscritos no Exame. Todavia, em razão dos procedimentos de segurança previstos neste edital, previamente ao início da prova, aqueles que trajarem vestimentas que restrinjam a visualização das orelhas ou da parte superior da cabeça serão solicitados a se dirigirem a local a ser indicado pela Coordenação do local de provas, no qual, com a devida reserva, passarão por procedimento de vistoria por fiscais de sexo masculino ou feminino, conforme o caso, de modo a respeitar a intimidade do examinando e garantir a necessária segurança na aplicação das provas, sendo o fato registrado em ata.

10.12.4.1. Excepcionalmente, por razões de segurança, caso seja estritamente necessário, novo procedimento de vistoria descrito no subitem anterior poderá ser realizado.

10.12.5. Para a segurança de todos os envolvidos no concurso, é recomendável que os candidatos não portem arma de fogo no dia de realização das provas. Caso, contudo, se verifique esta situação, o candidato será encaminhado à Coordenação da Unidade, onde deverá entregar a arma para guarda devidamente identificada, mediante preenchimento de termo de acatamento de arma de fogo, onde preencherá os dados relativos ao armamento. Eventualmente, se o candidato se recusar a entregar a arma de fogo, assinará termo assumindo a responsabilidade pela situação, devendo desmuniçar a arma quando do ingresso

na sala de aplicação de provas, reservando as munições na embalagem não reutilizável fornecida pelos fiscais, as quais deverão permanecer lacradas durante todo o período da prova, juntamente com os demais equipamentos proibidos do candidato que forem recolhidos.

10.13. Terá suas provas anuladas, também, e será automaticamente **ELIMINADO** do Concurso Público o candidato que durante a realização de qualquer uma das provas: a) retirar-se do recinto da prova, durante sua realização, sem a devida autorização; b) for surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução de quaisquer das provas; c) usar ou tentar usar meios fraudulentos e/ou ilegais para a sua realização; d) utilizar-se de régua de cálculo, livros, máquinas de calcular e/ou equipamento similar, dicionário, notas e/ou impressos que não forem expressamente permitidos, gravador, receptor e/ou pagers e/ou que se comunicar com outro candidato; e) faltar com a devida cortesia para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, as autoridades presentes e/ou os candidatos; f) fizer anotação de informações relativas às suas respostas (cópia de gabarito) em qualquer meio; g) descumprir as instruções contidas no caderno de provas e na folha de respostas e no caderno de textos definitivos (quando houver); h) recusar-se a entregar a folha de respostas e o caderno de textos definitivos (quando houver) ao término do tempo destinado à sua realização; i) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas e o caderno de textos definitivos (quando houver); j) não permitir a coleta de sua assinatura ou impressão digital; k) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido; l) for surpreendido portando ou fazendo uso de aparelho celular e/ou quaisquer aparelhos eletrônicos durante a realização das provas, mesmo que o aparelho esteja desligado; m) recusar-se a ser submetido à detecção de metais.

10.13.1. Caso aconteça algo atípico no dia de realização da prova, será verificado o incidente, e caso seja verificado que não houve intenção de burlar o edital o candidato será mantido no Concurso Público.

10.13.2. Com vistas à garantia da segurança e integridade do certame em tela, no dia da realização das provas escritas os candidatos serão submetidos ao sistema de detecção de metais quando do ingresso e saída de sanitários. Excepcionalmente, poderão ser realizados, a qualquer tempo durante a realização das provas, outros procedimentos de vistoria além do descrito.

10.13.3. A ocorrência de quaisquer das situações contidas no subitem 18 deste Capítulo implicará na eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

10.13.4. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

10.13.5. Não será permitido ao candidato fumar na sala de provas, bem como nas dependências do local de aplicação.

10.13.6. Motivarão a eliminação do candidato do Concurso Público, sem prejuízo das sanções previstas cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital ou a outras relativas ao Concurso Público, aos comunicados, às Instruções ao Candidato ou às Instruções constantes da prova.

10.13.7. O Instituto Consulplan, não se responsabilizará por perda ou extravio de documentos, objetos e/ou equipamentos eletrônicos ocorridos no local de realização da prova, nem por danos neles causados.

10.14. **DA PROVA OBJETIVA:**

10.14.1. Os candidatos ao cargo de **Especialista em Gestão Administrativa e Serviços – Contador disporão de 3h30 para realização da Prova Objetiva; Os candidatos ao cargo de Especialista de Governo – Procurador disporão de 5h30min para realização das Provas Objetiva e Prática Profissional.**

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

10.14.3. Será de responsabilidade do candidato a conferência de seus dados constantes da folha de respostas e do caderno de questões, principalmente quanto aos seus dados pessoais.

10.14.4. Na **prova objetiva**, o candidato lerá o caderno de questões, resolverá as questões propostas, e transcreverá as respostas para a folha de respostas personalizada, com caneta esferográfica de tinta preta, assinando a folha somente no campo apropriado.

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

10.14.5.1. O candidato deverá proceder ao preenchimento da folha de respostas em conformidade com as instruções específicas contidas na própria folha e na capa do caderno de questões, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

10.14.5.2. Não será permitida a interferência ou participação de outras pessoas para a realização da prova e/ou transcrição das respostas, salvo em caso em que o candidato tenha solicitado condição especial para esse fim. Nesse caso, o candidato será acompanhado por um fiscal do Instituto Consulplan devidamente treinado, ao qual deverá ditar as respostas.

10.14.6. Na folha de respostas personalizada:

a) não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta;

b) 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;

b1) os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na folha de respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.

c) em hipótese alguma, haverá substituição da folha de respostas personalizada por erro do candidato.

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

10.16. Não será permitido ao candidato realizar anotação de informações relativas às suas respostas (cópia de gabarito) no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio.

10.17. O candidato somente poderá retirar-se do local de realização das provas escritas objetivas levando o caderno de provas no decurso dos últimos 30 (trinta) minutos anteriores ao horário previsto para o seu término. O candidato, também, poderá retirar-se do local de provas somente a partir de 2 (duas) horas após o início de sua realização, contudo não poderá levar consigo o caderno de provas.

10.18. Deverão permanecer em cada uma das salas de aplicação da prova objetiva, os 3 (três) últimos candidatos, até que o último deles entregue sua prova, assinando termo respectivo.

10.19. Será solicitada aos candidatos, quando da identificação para a realização da prova, a assinatura e a autenticação digital na lista de presença.

10.20. Os exemplares dos cadernos de questões aplicados estarão disponíveis no site www.institutoconsulplan.org.br, a partir das 14 horas do primeiro dia útil subsequente ao de sua realização.

10.21. **DA PROVA PRÁTICO-PROFISSIONAL:**

10.21.1. A prova prático-profissional será realizada no mesmo dia, local e horário da prova objetiva.

10.21.1.1. Será solicitada aos candidatos, quando da identificação para realização da prova, a assinatura e a autenticação digital na lista de presença.

10.21.2. Para realização da prova prático-profissional, o candidato não poderá fazer uso de qualquer material de consulta.

10.21.3. O candidato deverá assinar única e exclusivamente no local destinado especificamente para essa finalidade na capa do caderno de textos definitivos, não podendo conter, em qualquer outro local do caderno da prova, nome, assinatura, rubrica ou qualquer palavra e/ou marca feita pelo candidato que possa permitir sua identificação, sob pena de ser atribuída nota zero a sua prova prático-profissional.

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

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

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

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

10.21.3.5. Os campos reservados para as respostas definitivas serão os únicos válidos para a avaliação da prova. Os campos reservados para rascunho são de preenchimento facultativo e não serão considerados para avaliação.

10.21.3.6. Em hipótese alguma, haverá substituição do caderno de textos definitivos por erro do candidato.

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

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

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

10.21.7. O exemplar em branco do caderno da prova prático-profissional estará disponível no site www.institutoconsulplan.org.br, a partir das 14 horas do primeiro dia útil subsequente ao de sua realização.

CAPÍTULO XI – DA PONTUAÇÃO FINAL

11.1. A pontuação final do candidato aprovado será a somatória das notas das provas objetiva, prático-profissional (quando houver) e de títulos.

CAPÍTULO XII – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

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

12.2. Em caso de igualdade da pontuação final, serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate ao candidato:

- a) com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
- b) que comprovar ter prestado serviço voluntário a entidade pública de qualquer natureza ou a instituição privada de fins não lucrativos que tenha objetivos cívicos, culturais, educacionais, científicos, recreativos ou de assistência à pessoa, nos termos da Lei Municipal nº 7.083/18;
- c) que obtiver maior nota na prova prático-profissional (quando houver);
- d) que obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos da prova objetiva;
- e) que obtiver maior pontuação na prova de títulos;
- f) que obtiver maior pontuação na prova de Língua Portuguesa;
- g) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos, considerando dia, mês e ano.

12.2.1. Será considerado como serviço voluntário aquele prestado à entidade pública de qualquer natureza ou a instituição privada de fins não lucrativos que tenha objetivos cívicos, culturais, educacionais, científicos, recreativos ou de assistência à pessoa, mediante a comprovação de no mínimo 90 (noventa) horas de serviços voluntários nos 12 (doze) meses imediatamente antecedentes à data do último dia do período de inscrição. O voluntário ainda deverá comprovar a realização de curso de capacitação de no mínimo 03 (três) horas de duração, cujo conteúdo deverá abordar temas sobre conduta ética, direitos, deveres e proibições.

12.2.2. Para comprovação do critério especificado na alínea “b” do subitem 12.2 e no subitem 12.2.1, o candidato nessa condição deverá assinalar a opção correspondente no Requerimento de Inscrição e enviar o comprovante do curso de atualização e a declaração de do trabalho voluntário, mediante link específico que estará disponibilizado na página do concurso, exclusivamente durante o período de inscrições.

12.2.2.1 Após o prazo indicado no subitem anterior, não serão aceitas solicitações para inclusão do critério de desempate tratado no subitem anterior.

12.2.2.2 A simples marcação da opção correspondente no Requerimento de Inscrição não importará no deferimento do critério de desempate, sendo a documentação apresentada analisada pelo Instituto Consulplan.

12.2.3 Caso o candidato não comprove documentalmente ter exercido o voluntariado, conforme previsto no item 12.2.1, no ato da inscrição, não terá direito a este critério de desempate neste Concurso Público;

12.2.3 O resultado preliminar da análise da comprovação de Critério de Desempate de que trata o item 12.2.1 será disponibilizado no site do Instituto Consulplan, para conhecimento da fundamentação do indeferimento, e recurso no prazo legal.

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

12.4. Os candidatos classificados serão enumerados, em duas listas, sendo:

- a) lista geral: contendo todos os aprovados, inclusive os candidatos com deficiência;
- b) lista especial: contendo somente os candidatos com deficiência aprovados, se for o caso.

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

CAPÍTULO XIII – DOS RECURSOS

13.1. O prazo para interposição de recurso será de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do 1º dia útil subsequente à data da divulgação ou do fato que lhe deu origem.

13.2. Caberá recurso contra erros materiais ou omissões de cada etapa, constituindo as etapas: o indeferimento da isenção do pagamento da taxa de inscrição, a inscrição como não deficiente, inscrição dos candidatos e solicitação de atendimentos especiais, divulgação do gabarito oficial e divulgação dos resultados das etapas.

13.2.1. A interposição de recursos poderá ser feita via internet, através do Sistema Eletrônico de Interposição de Recursos, com acesso pelo candidato com o fornecimento de dados referente à inscrição do candidato, apenas no prazo recursal, ao Instituto Consulplan, conforme disposições contidas no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br, no link correspondente ao Concurso Público.

13.2.2. O recurso deverá ser individual, por questão ou avaliação, com a indicação daquilo em que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado, comprovando as alegações com citações de

artigos, de legislação, itens, páginas de livros, nomes dos autores etc., e ainda, a exposição de motivos e argumentos com fundamentações circunstanciadas, conforme supra referenciado.

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

13.2.3. Não será aceito recurso por meios diversos ao que determina o subitem 13.2.1, deste Capítulo.

13.2.4. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

13.2.5. Serão rejeitados também liminarmente os recursos enviados fora do prazo improrrogável de 5 (cinco) dias úteis, a contar do dia útil subsequente da publicação de cada etapa, ou não fundamentados. E ainda, serão rejeitados aqueles recursos enviados pelo correio, fac-símile, ou qualquer outro meio que não o previsto neste Edital.

13.3. Os recursos julgados serão divulgados no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br e no Diário Oficial de Bauru, não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone ou fax, não sendo enviado, individualmente, a qualquer recorrente o teor dessas decisões.

13.4. Se do exame de recursos resultar anulação de item integrante de prova, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos presentes na aplicação da prova, independentemente de terem recorrido.

13.4.1. Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito oficial preliminar de item integrante de provas, essa alteração valerá para todos os candidatos presentes na aplicação da prova, independentemente de terem recorrido.

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

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

13.5. Quando da publicação do resultado das provas, serão disponibilizados os espelhos das folhas de respostas das provas escritas, bem como a padrão de resposta da prova prático-profissional.

13.6. A decisão da Banca Examinadora do Instituto Consulplan será irreversível, consistindo em última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais, exceto em casos de erros materiais, havendo manifestação posterior da Banca.

13.6.1. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos, recurso de gabarito oficial definitivo e/ou recurso de resultado definitivo, exceto no caso previsto no subitem anterior.

13.7. A interposição de recurso não obsta o regular andamento do cronograma do Concurso Público.

13.8. O recurso cujo teor desrespeite a Banca será preliminarmente indeferido.

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

13.10. O recurso interposto fora da forma e dos prazos estipulados neste Edital não será conhecido, bem como não será conhecido aquele que não apresentar fundamentação e embasamento.

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

CAPÍTULO XIV – DA HOMOLOGAÇÃO:

14.1. O resultado final do Concurso, após decididos todos os recursos interpostos tempestivamente observando as determinações constantes no Capítulo XIII, será homologado pelo Prefeito Municipal de Bauru.

14.2. A homologação citada no Item anterior será publicada no Diário Oficial de Bauru.

CAPÍTULO XV – DO PROVIMENTO DOS CARGOS:

15.1. O provimento dos cargos obedecerá à ordem de classificação.

15.2. A nomeação será feita no Diário Oficial de Bauru, que estabelecerá data, local e horário para apresentação do candidato aprovado.

15.3. **Perderá** os direitos decorrentes do concurso o candidato que:

- a) não comparecer no prazo disciplinado por lei para a posse (artigo 40 da Lei Municipal nº 1.574/71);
- b) não aceitar as condições estabelecidas para exercício dos cargos, pela FUNPREV;
- c) recusar a nomeação (será excluído da lista de candidatos aprovados, sendo o fato formalizado em Termo de Desistência);
- d) não comprovar a escolaridade/pré-requisitos estabelecidos no presente Edital;
- e) for considerado inapto pela Perícia Médica para as atribuições dos cargos para o qual concorreu.

15.4. O candidato, após sua nomeação no Diário Oficial de Bauru, terá para posse prazo de 30 (trinta) dias, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, nos termos prescritos pela Lei Municipal nº 1.574/71.

15.5. A **posse** do candidato nomeado ficará condicionada:

- a) a comprovação da idade mínima de 18 (dezoito) anos, mediante apresentação da Certidão de Nascimento ou Certidão de Casamento ou Escritura Pública de União Estável atualizada;
- b) a apresentação da Carteira de Identidade (RG) expedida no estado em que residir na data da nomeação;
- c) se estrangeiro, a comprovação de sua regularidade no país, mediante apresentação do Visto Permanente e a parecer jurídico sobre a possibilidade de ocupar ou não o cargo;
- d) a comprovação de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda (CPF), acompanhado de comprovante de sua Situação Cadastral;
- e) a apresentação de Comprovante de Residência emitido nos últimos 90 (noventa) dias. Caso o candidato não possua comprovante de residência em seu nome, deverá apresentar declaração do responsável pelo imóvel onde reside, com firma reconhecida;
- f) a apresentação de Termo de Responsabilidade, declarando não ter sido demitido(a) ou exonerado(a) do serviço público municipal, estadual ou federal, com firma reconhecida;
- g) apresentação da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;
- h) apresentação de inscrição no Programa de Integração Social (PIS) e/ou no Programa de Formação do Patrimônio do Servidor Público (PASEP);
- i) a prova de quitação com as obrigações eleitorais, mediante apresentação do Título Eleitoral acompanhado do comprovante de votação na última eleição;
- j) quando do sexo masculino, a prova de quitação com as obrigações militares, mediante apresentação do

Certificado de Reservista ou Carta Patente;

k) a apresentação dos documentos que comprovem a escolaridade/pré-requisitos exigidos para investidura no cargo, bem como de outros documentos julgados necessários;

l) a comprovação de registro no Conselho Regional da categoria, acompanhada do comprovante de regularidade de pagamento da respectiva anuidade, quando exigido no pré-requisito;

m) a comprovação de não registrar antecedentes criminais, mediante apresentação de:

m.1) certidão negativa dos distribuidores criminais dos lugares em que tenha residido nos últimos 05 (cinco) anos, da Justiça Federal e Estadual, devendo esta(s) ter(em) sido expedida(s) nos últimos 180 (cento e oitenta) dias.

m.2) certidão negativa de antecedentes criminais da Polícia Federal e da Polícia dos Estados onde tenha residido nos últimos 05 (cinco) anos, devendo estas terem sido expedidas no máximo há 90 (noventa) dias.

n) à avaliação psicológica, para avaliação de sua saúde mental;

o) à perícia médica, para avaliação de sua saúde física e mental, de **caráter eliminatório**.

15.6. Para **posse** é vedada:

a) a acumulação de aposentadoria e cargo de um mesmo regime próprio de previdência ou regimes próprios distintos, salvo aqueles com previsão legal expressa no art. 40, parágrafo 6º da Constituição Federal vigente.

b) a acumulação remunerada de cargos públicos exceto aquelas previstas no art. 37, inciso XVI, alíneas a, b e c da Constituição Federal vigente e Súmula 246.

c) qualquer acumulação remunerada de cargos havendo incompatibilidade de horário.

15.7. De acordo com a Lei Municipal nº 6.525/2014, o candidato que tiver o interesse em ser tratado pelo nome social, deve requerer no ato da posse.

15.8. Para posse somente serão aceitos documentos originais ou fotocópias autenticadas.

15.9. Além dos documentos indicados no item 15.5., a FUNPREV poderá solicitar outros documentos, tais como:

a) Cartão do SUS;

b) Foto 3x4, atualizada, obtida dentro dos últimos 6 (seis) meses;

c) Fotocópia da Certidão de Nascimento para todos os filhos até os 21 (vinte e um anos), juntamente com a Carteira de Vacinação dos filhos até 14 (quatorze) anos, para fins do plano de saúde;

d) Fotocópia da Carteira de Vacinação, comprovando-se aplicação da vacina anti-tetânica;

e) Se exercente de cargo ou função pública acumulável, declaração com firma reconhecida em cartório de nos termos do art. 146, do Estatuto do Servidor Público do Município de Bauru, instruída com certidão do setor de trabalho informando local e horário de trabalho;

f) Se já tiver exercido outro cargo ou função pública, apresentar ficha funcional juntamente com certidão de tempo líquido de efetivo exercício.

CAPÍTULO XVI – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

16.1. A inexatidão das informações, irregularidades de documentos ou outras ocorrências constatadas no decorrer do processo, ainda que verificadas posteriormente a aplicação das provas, acarretarão a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

16.2. O **prazo de validade** do presente Concurso Público será de **02 (dois) anos**, a contar da data de sua Homologação, podendo ser prorrogado por igual período, de acordo com a necessidade da Administração Pública.

16.3. O Instituto Consulplan e a FUNPREV não se responsabilizam por qualquer procedimento, efetuado pela Internet, não recebido 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.

16.4. Durante a realização de qualquer prova deste Concurso Público não será permitida a utilização de qualquer tipo de aparelho que realize a gravação de imagem, de som, ou de imagem e som pelo candidato, pelos seus familiares ou por quaisquer outros estranhos ao Concurso Público. Caso haja qualquer necessidade de realização de uma ou mais modalidades de gravação aqui citada, com vistas à produção do conhecimento a ser avaliado pela banca examinadora da organizadora do Concurso Público, caberá ao Instituto Consulplan e, somente a ele, a realização, o uso e a guarda de todo e qualquer material produzido.

16.5. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações de todos os atos, editais e comunicados referentes a este concurso.

16.5.1. Os atos relativos ao Concurso Público serão publicados no Diário Oficial de Bauru que estará disponível na *internet* no endereço: www.bauru.sp.gov.br, no site www.institutoconsulplan.org.br e no hall de entrada da sede administrativa da FUNPREV, localizada na Rua Rio Branco, 19-31 CEP: 17014-037 - Bauru-SP, não se aceitando justificativas para o desconhecimento dos prazos neles assinalados.

16.6. O candidato deverá manter atualizado seu endereço, desde a inscrição até a publicação da classificação, no Instituto Consulplan e, após esse período, desde que classificado, na Divisão Administrativa da FUNPREV, situada na Rua Rio Branco, 19-31, Vila América, CEP: 17014-037 - Bauru-SP, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível à FUNPREV informá-lo da convocação, por falta da mencionada atualização.

16.7. A FUNPREV e o Instituto Consulplan não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

a) endereço não atualizado;

b) endereço de difícil acesso;

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

d) correspondência recebida por terceiros.

16.8. Toda a menção a horário neste Edital e em outros atos dele decorrentes terá como referência o horário oficial de Brasília – DF.

16.9. Motivará a eliminação do candidato do Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou nas instruções constantes nas provas, bem como o tratamento incorreto e/ou descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.

16.10. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais retificações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito ou circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado no Diário Oficial de Bauru.

16.11. A FUNPREV e o Instituto Consulplan se eximem das despesas decorrentes de viagens e estadas dos candidatos para comparecimento a qualquer das fases deste Concurso Público, bem como da responsabilidade sobre material e/ou documento eventualmente esquecidos e/ou danificados nos locais das provas.

16.12. O não atendimento pelo candidato a qualquer tempo, de quaisquer das condições estabelecidas neste Edital, implicará em sua eliminação do Concurso.

16.13. Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, o Instituto Consulplan e a FUNPREV poderão anular a inscrição, prova ou nomeação do candidato, verificadas falsidades de declaração ou irregularidade no Certame.

16.14. O candidato será considerado desistente e excluído do concurso público quando não comparecer às convocações nas datas estabelecidas ou manifestar sua desistência por escrito.

16.15. A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital e alterações posteriores não serão objeto de avaliação da prova neste Concurso.

16.16. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Examinadora designada pela Portaria nº 334/2019.

ANEXO I DESCRIÇÃO DOS CARGOS

ESPECIALISTA DE GOVERNO – PROCURADOR JURÍDICO:

Representar, na qualidade de procurador, a Fundação de Previdência dos Servidores Públicos Municipais Efetivos de Bauru em juízo ou extrajudicialmente, ativa e passivamente, nos termos da legislação processual (civil, penal e administrativa) vigente, sempre visando o interesse público; e praticar todos os demais atos inerentes à advocacia pública. Acompanhar e atuar em processos administrativos em tramitação no Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, Ministérios Públicos, em órgãos da Administração Direta e/ou Indireta e junto aos Poderes Legislativos de quaisquer das esferas de Governo, quando houver interesse da Fundação de Previdência dos Servidores Públicos Municipais Efetivos de Bauru. Examinar previamente e aprovar as minutas de editais de licitação, contratos, acordos, convênios e ajustes a ser firmado pela Fundação de Previdência dos Servidores Públicos Municipal Efetivos de Bauru, nos termos do parágrafo único, do artigo 38, da Lei Federal nº 8.666/1993. Examinar previamente os editais para concursos ou seleções públicas, minutas de anteprojetos de leis, decretos, resoluções, portarias etc., nos termos do Regimento Interno da Fundação de Previdência dos Servidores Públicos Municipais Efetivos de Bauru. Nos termos das Constituições Federal e do Estado de São Paulo, bem como observando-se a Lei Orgânica do Município de Bauru, realizar análise prévia da eventual inconstitucionalidade e/ou ilegalidade dos atos administrativos e/ou normativos emanados no âmbito desta Fundação de Previdência dos Servidores Públicos Municipais Efetivos de Bauru; fazer observar os princípios constitucionais da Administração Pública, nos termos do artigo 37, “caput”, da Constituição Federal, sugerindo as providências cabíveis para regularização do ato, sua revogação ou anulação, nos termos da jurisprudência dominante. Emitir manifestações e pareceres jurídicos, quando solicitado e houver dúvida jurídica envolvida. Celebrar acordos judiciais em todas as instâncias, bem como acordos administrativos em todas as Divisões, sempre que houver interesse público, conforme anuência prévia da Presidência da Fundação de Previdência dos Servidores Públicos Municipais Efetivos de Bauru, ou, se o caso, de deliberação por seu Conselho Curador, nos termos da Lei Municipal nº 4.830/2002 ou legislação municipal em vigor. Prestar auxílios diversos, consultas verbais a servidores e colegas de trabalho, assessorar as Diretorias, Chefias, Conselhos e Presidência da Fundação de Previdência dos Servidores Públicos Municipais Efetivos de Bauru, compor Comissões, presidir sessões e/ou reuniões quando assim determinado ou estipulado na Portaria de nomeação da Comissão ou da Reunião, ou na legislação municipal, expedir processos administrativos, despachos etc. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função e essenciais a Seção/Divisão a qual pertencer.

ESPECIALISTA EM GESTÃO ADMINISTRATIVA E SERVIÇOS – CONTADOR:

Realizar atividades de supervisão, coordenação ou execução relativas à administração financeira e patrimonial, contabilidade e auditoria, compreendendo análise, registro e perícias contábeis, de balancetes, balanço e demonstrações contábeis. Elaborar, implantar, fiscalizar a aplicação de plano de contas. Realizar tomada de contas. Examinar processos e emitir pareceres conclusivos. Colaborar na elaboração de estatística econômica e financeira do órgão e fornecer dados estatísticos de suas atividades. Acompanhar execução orçamentária. Proceder à análise e avaliação das auditorias realizadas. Orientar, sob o ponto de vista contábil, o levantamento dos bens patrimoniais da Fundação. Conferir os dados contábeis mensais da Administração Direta, Indireta e Legislativo Consolidados. Conferir mensalmente os procedimentos da execução orçamentária e financeira da FUNPREV. Acompanhar mensalmente a conferência dos procedimentos da execução orçamentária e financeira da Fundação. Elaborar e publicar os dados contábeis mensais, bimestrais, trimestrais e quadrimestrais em atendimento às legislações vigentes. Elaborar e encaminhar as Prestações de Contas Anual ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e Câmara Municipal. Proceder aos cálculos mensais dos encargos sociais. Esclarecer dúvidas e/ou orientar quanto aos procedimentos contábeis legais. Prestar informações e emitir documentos contábeis, quando solicitados. Orientar o preparo da prestação de contas. Elaborar e encaminhar as informações referentes à Lei de Responsabilidade Fiscal, de acordo com o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e Secretaria do Tesouro Nacional. Elaborar rotinas contábeis, financeiras e orçamentárias. Planejar, organizar, coordenar e executar atividades contábeis. Participar na elaboração do orçamento-programa. Supervisionar o registro de operações contábeis e levantamento de balanço e balancetes patrimoniais, econômicos e financeiros. Supervisionar e coordenar trabalhos de auditoria. Coordenar ou executar o cumprimento dos prazos de entrega em atendimento à Legislação vigente. Operacionalizar o sistema Contábil, Financeiro e de Execução Orçamentária. Operacionalizar o sistema AUDESP do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo. Desempenhar outras tarefas de supervisão, quando necessário. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função e essenciais a Seção/Divisão a qual pertencer.

ANEXO II CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1) A legislação deve ser considerada com as alterações e atualizações vigentes até a data da publicação do edital.

2) Legislação com entrada em vigor após a publicação do edital poderá ser utilizada, quando superveniente ou complementar a algum tópico já previsto ou indispensável à avaliação para o cargo;

CONHECIMENTOS GERAIS**LÍNGUA PORTUGUESA**

Compreensão e interpretação de textos; denotação e conotação; figuras; coesão e coerência; tipologia e gênero textual; significação das palavras; emprego das classes de palavras; sintaxe da oração e do período; pontuação; concordância verbal e nominal; regência verbal e nominal; estudo da crase; semântica e estilística.

INFORMÁTICA

Conhecimentos básicos de microcomputadores PC – Hardware. Noções de Sistemas Operacionais. MS-DOS. Noções de sistemas de Windows. Noções do pacote LIBREOFFICE 6.2. Noções de ferramentas para edição e criação de apresentações - PowerPoint (Microsoft Office) e Impress (LibreOffice). Noções de Editores de Planilhas - Excel (Microsoft Office) e Calc (LibreOffice). Noções de processadores de textos — Word (Microsoft Office) e Writer (LibreOffice). Noções básicas de Banco de dados. Comunicação de dados. Conceitos Gerais de Equipamentos e Operacionalização. Conceitos básicos de Internet.

ATUALIDADES

Programa de Atualidades: Domínio de tópicos relevantes de diversas áreas, tais como: política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança, artes e literatura e suas vinculações históricas, a nível nacional e internacional.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**ESPECIALISTA EM GESTÃO ADMINISTRATIVA E SERVIÇOS – CONTADOR:**

1. Conceitos Contábeis básicos: 1.1 Contas, lançamentos, método das partidas dobradas. 1.2 Patrimônio: conceito, bens, direitos e obrigações. 1.3 Equação patrimonial, origem e aplicação de recursos, balanço patrimonial: apresentação e composição. 1.4 Demonstração do resultado. 1.5 Tipos de sociedades. 1.6 Comitê de Pronunciamentos Contábeis: pronunciamentos técnicos.

2. Contabilidade Pública: 2.1 Estrutura Conceitual para Elaboração e Divulgação de Informação Contábil de Propósito Geral pelas Entidades do Setor Público. 2.2 Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBC – T 16.1 a 16.11. 2.3 Exercício Financeiro. 2.4 Receita e Despesa Extraorçamentária: Conceito e Contabilização. 2.5 Execução orçamentária da Receita e Despesa. 2.6 Dívida Ativa e Dívida Pública. 2.7 Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público (Última Versão Atualizada): Anexos e Ementário da Receita e do PCASP (<http://www.tesouro.fazenda.gov.br/pcasp>).

3. Procedimentos Contábeis Orçamentários: 3.1 Receita Orçamentária: Conceito; Classificações da Receita Orçamentária; Reconhecimento da Receita Orçamentária; Relacionamento do Regime Orçamentário com o Regime Contábil; Etapas da Receita Orçamentária; Procedimentos Contábeis referentes à Receita Orçamentária. 3.2 Despesa Orçamentária: Conceito; Classificações da Despesa Orçamentária; Créditos Orçamentários Iniciais e Adicionais; Reconhecimento da Despesa Orçamentária; Etapas da Despesa Orçamentária; Procedimentos Contábeis referentes à Despesa Orçamentária; Restos a Pagar; Despesas de Exercícios Anteriores – DEA; Suprimentos de Fundos (Regime de adiantamento). 3.3 Fontes/Destinação de Recursos. Procedimentos Contábeis Patrimoniais: Patrimônio Público; Ativo; Passivo; Patrimônio Líquido/Saldo Patrimonial. 3.4 Variações Patrimoniais: Qualitativas; Quantitativas; Resultado Patrimonial. 3.5 Mensuração de Ativos e Passivos. 3.6 Ativo Imobilizado. 3.7 Ativo Intangível. 3.8 Provisões, Passivos Contingentes e Ativos Contingentes. 3.9 Reflexo Patrimonial das Despesas de Exercícios Anteriores (DEA).

4. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público: 4.1 Aspectos Gerais e Estrutura do PCASP. 4.2 Detalhamento das Contas do PCASP. 4.3 Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público: Balanço Orçamentário. Balanço Financeiro. Balanço Patrimonial. 4.4 Demonstração das Variações Patrimoniais. 4.5 Demonstração do Fluxo de Caixa. 4.6 Demonstração das Mutações no Patrimônio Líquido. 4.7 Notas Explicativas às DCASP. 4.8 Consolidação das Demonstrações Contábeis. 4.9 Registros Contábeis de Operações Típicas. 4.10 Parcerias Público-Privadas (PPP). 4.11 Consórcios Públicos. 4.12 Legislação Complementar Atualizada: Lei Complementar nº 101/2000. Lei Federal nº 4.320/64. Lei Federal nº 8.666/1993, Portarias STN e MOG nº 42/1999.

5. Orçamento Público: 5.1 Conceitos. 5.2 Tipos de Orçamento. 5.3 Princípios Orçamentários. 5.4 Instrumentos de Planejamento da Administração Pública: Plano Plurianual - PPA; Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO; Lei Orçamentária Anual.

6. Créditos Orçamentários Adicionais: 6.1 Suplementares; Especiais; Extraordinários.

7. Ciclo orçamentário: 7.1 Elaboração, Aprovação, Execução; Controle e Avaliação; Exercício Financeiro.

8. A legislação e execução orçamentária.

9. A contabilidade de custos em entidades públicas.

10. Efeito distributivo das políticas sociais. A controladoria e a governança na Gestão Pública. 10.1 O papel do governo na preservação do meio ambiente. 10.2 As organizações sociais na reforma do Estado Brasileiro. 10.3 A provisão de Serviços Sociais através de organizações.

11. Organizações públicas não estatais: 11.1 aspectos gerais.

12. Parcerias público-privadas: 12.1 Aspectos contábeis. 12.2 Bens de infraestrutura: Aspectos contábeis.

13. Noções de Direito Administrativo: 13.1 Licitação: conceito, princípios, finalidade e objeto, obrigatoriedade; normas gerais e suplementares de licitação e contratos (Lei Federal nº 8.666, de 21/06/93, e alterações vigentes); dispensa; inexigibilidade e vedação; modalidades e tipos de licitação; procedimento; revogação e anulação; recursos; sanções.

14. Código de Ética Profissional do Contabilista: 14.1 Resolução CFC nº 803/96 e alterações efetuadas pela NBC PG 01 de 07/02/2019. 14.2 As prerrogativas profissionais, especialmente a Resolução CFC nº 560/83 e suas alterações. 14.3 Estatuto dos Servidores.

* PCASP = PLANO DE CONTAS APLICADO AO SETOR PÚBLICO

LEGISLAÇÃO GERAL

1. Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964. Disponível em: www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L4320.htm.

2. Lei complementar no. 101, de 04 de maio de 2000. Disponível em: www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/LCP/Lcp101.htm.

3. Manual de Demonstrativos Fiscais - 9ª. Edição. Disponível em:

http://www.tesouro.fazenda.gov.br/documents/10180/663733/CPU_MDF+9%C2%AA%20edi%C3%A7%C3%A3o+-+Vers%C3%A3o+3+-+18.12.2018+-+com+capa/e0b5b068-3538-4b1a-a6d2-a0b7d9da0f33.

4. Lei no. 6.404, de 15 de novembro de 1976. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L6404consol.htm.

5. Lei no. 11.638, de 28 de dezembro de 2007. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2007-2010/2007/Lei/L11638.htm.

6. Parte Especial do Decreto nº 10.645 de 10 de abril de 2008 (arts. 323 a 512):

7. Lei 5911/2010 - Amplia o regime de substituição tributária do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN

8. Instruções Normativas: 26, 34, 43, 61, 62 e 65 (Disponíveis no Link: <http://www.bauru.sp.gov.br/financas/legislacoes.aspx>)

9. Leis Federais: 9.717/1998 (disponível em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/19717.htm) e 10.887/2004 (disponível em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2004-2006/2004/Lei/L10.887.htm).

10. Portarias do Ministério da Economia: Portaria MPS nº 402, de 10 de dezembro de 2008 – Disciplina os parâmetros e as diretrizes gerais para organização e funcionamento dos RPPS - Disponível em <http://www.previdencia.gov.br/regimes-proprios/legislacao-dos-rpps/portarias-rpps/>.

11. Portaria MPS nº 519, de 24 de agosto de 2011 – Dispõe sobre as aplicações dos recursos financeiros dos RPPS, altera as Portarias MPS nº 204, de 10/07/2008, e Portaria nº 402, de 10/12/2008, e revoga as Portarias MPS nº 155, de 15/05/2008, e nº 345, de 28/12/2009 – Disponível em <http://www.previdencia.gov.br/regimes-proprios/legislacao-dos-rpps/portarias-rpps/>.

12. Resolução nº 3.922, de 25 de novembro de 2010 - Conselho Monetário Nacional - Dispõe sobre as aplicações dos recursos dos regimes próprios de previdência social instituídos pela União, pelos Estados, pelo Distrito Federal ou por Municípios. Disponível em <https://www.bcb.gov.br/estabilidadefinanceira/exibnormativo?tipo=Resolu%C3%A7%C3%A3o&numero=3922> ou de forma atualizada em https://www.bcb.gov.br/pre/normativos/busca/downloadNormativo.asp?arquivo=/Lists/Normativos/Attachments/49510/Res_3922_v4_L.pdf

LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA

1. Lei Orgânica do Município de Bauru. Disponível em: <https://www.bauru.sp.leg.br/documents/16/LeiOrganicaEmenda80.pdf>.

2. Legislação do Regime Próprio do Município de Bauru: Lei Municipal nº 1.574, de 07 de maio de 1971. Disponível em: www.bauru.sp.gov.br/arquivos/arquivos_site/sec_administracao/lei_1574-71_estatuto.pdf.

3. Lei nº 4.830, de 17 de maio de 2002. Disponível em: www.funprevbauru.sp.gov.br/funprev_v2/pdf/Lei%20n%204830-02.pdf; e suas alterações.

4. Lei nº 5804, de 10 de novembro de 2009. Disponível em: www.bauru.sp.gov.br/arquivos2/sist_juridico/documentos/leis/lei5804.pdf.

5. Lei 6006 de 16 de dezembro de 2010. Disponível em www.funprevbauru.sp.gov.br/funprev_v2/pdf/lei_6006-2010_consolidada.pdf.

7. Resolução 76 de 06 de dezembro de 2018 Regimento Interno da Fundação. Disponível em www.funprevbauru.sp.gov.br/funprev_v2/document.php?id=1564.

8. Resolução 61 de 21 de dezembro de 2016. Código de Ética e Conduta no âmbito da Fundação. Disponível em www.funprevbauru.sp.gov.br/funprev_v2/document.php?id=629.

MATEMÁTICA FINANCEIRA

1. Juros Simples e Compostos. 2. Taxas Nominal, Proporcional, Efetiva e Equivalente. 3. Descontos: Desconto simples. Desconto composto. Desconto comercial (por fora). Desconto racional (por dentro). 4. Séries de Pagamentos: Anuidades postecipadas. Anuidades antecipadas. Anuidades diferidas. Anuidades variáveis. 5. Criação Monetária e Inflação: Índices de atualização e inflação. Variação dos índices. Taxa de juros nominal e real. Depósito com correção monetária. 6. Sistema de Amortização: Sistema Price. Sistema SAC. Sistema SACRE. 7. Análise de Investimentos: Conceito e aplicação de fluxos de caixa. Métodos de análise de investimentos. Valor presente. Custo anual. Taxa Interna de Retorno (TIR). Payback. Taxa Mínima de Atratividade (TMA). 8. Distribuição de Frequência: Intervalos de classe. Histogramas e polígono de frequência. Frequência acumulada e relativa. Representação gráfica. 9. Descrição de Dados: Média aritmética. Média geométrica. Mediana. Moda. Quartis, decis e percentis. Amplitude. Desvio médio, variância e desvio-padrão. Coeficiente de variação. 10. Probabilidades: Eventos independentes, dependentes e mutuamente exclusivos. Valor esperado. Probabilidade condicional. Distribuição discreta e contínua. Distribuição binomial. Distribuição normal. Análise combinatória. Variáveis aleatórias. 11. Regressão e Correlação: Teoria da correlação. Correlação linear e múltipla. Medidas de correlação. Mínimos quadrados. Equação da correlação. Erro padrão. Variação explicada e não explicada. Coeficiente de determinação e de correlação. Equação de regressão. Diagrama de dispersão. Análise de correlação e regressão. 12. Números Índices: Construção de índices simples e compostos. Mudança de base de um número índice. Índice de preço ao consumidor. Deflação. 13. Teoria da Amostragem: Amostras e populações. Amostra aleatória. Valor esperado. 14. Testes de Hipóteses: Teste de diferenças de médias. Determinação do tamanho da amostra. Teste Qui Quadrado. Distribuição T Student. Distribuição binomial. Distribuição F. Teste de Diferença entre Variâncias.

ESPECIALISTA DE GOVERNO – PROCURADOR JURÍDICO:**DIREITO CONSTITUCIONAL:**

1. Conceito, sentido e classificação das Constituições. 2. Poder Constituinte. 3. Poder reformador e suas limitações; 4. Emendas à Constituição. 5. Mutações Constitucionais. 6. ESTADO. 6.1 Origem. 6.2 Formação. 6.3 Conceito e elementos. DIREITO PROCESSUAL CONSTITUCIONAL: 1. Constituição e processo. 2. Direito constitucional processual. 3. Sistema Jurídico. 4. Supremacia Constitucional. 5. Nulidade. 6. Conceito de Constitucionalidade. 7. Controle de Constitucionalidade. 8. Conceito, Requisitos e Espécies de Controle de Constitucionalidade. 9. Controle Difuso. 10. Incidente de Arguição de Inconstitucionalidade. 11. Súmula

Vinculante. 12. Repercussão Geral. 13. Controle Concentrado. 14. Ação Direta de Inconstitucionalidade. 15. Ação declaratória de constitucionalidade. 16. Ação declaratória de inconstitucionalidade por omissão. 17. Ação direta de inconstitucionalidade interventiva. 18. Arguição de descumprimento de preceito fundamental. 19. Controle de Constitucionalidade no âmbito estadual. WRITS CONSTITUCIONAIS: 1. Habeas corpus. 2. Habeas data. 3. Mandado de injunção. 4. Mandado de segurança. 5. Ações Constitucionais. EFICÁCIA E APLICABILIDADE DAS NORMAS CONSTITUCIONAIS. ORGANIZAÇÃO DO ESTADO E DO PODER 1. Federação Brasileira. 2. União: Competência da União. 3. Estados-membros. 4. Competência dos Estados-membros. 5. Regiões Metropolitanas, aglomerações urbanas e microrregiões. 6. Municípios. 7. Formação dos Municípios. 8. Competência dos Municípios. 9. Repartição das Competências. 10. Intervenção. 11. Intervenção Federal. 12. Intervenção Estadual. PODER LEGISLATIVO 1. Estrutura do Poder Legislativo. 2. Das reuniões das Casas Legislativas. 3. Sessão Legislativa. 4. Das comissões. PROCESSO LEGISLATIVO 1. Tipos e Espécies. 2. Função fiscalizatória exercida pelo Legislativo e pelo Tribunal de Contas. 3. Poderes dos Tribunais de Contas. 4. Composição, características e atribuições dos Tribunais de Contas. 5. Tribunais de Contas Municipais. 6. Ministério Público de Contas. PODER EXECUTIVO 1. O exercício do Poder Executivo no âmbito estadual e municipal: Atribuições. 2. Posse e Mandato. 3. Vacância e impedimentos dos cargos. 4. Ministros de Estado. 5. Crimes de Responsabilidade. 6. Crimes Comuns. 7. Prisão. 8. Imunidade Formal. DIREITOS E GARANTIAS FUNDAMENTAIS 1. Evolução: Características. 2. Aplicabilidade. Direitos Humanos. 3. Direitos Fundamentais explícitos e implícitos. 4. Convenções e Tratados Internacionais sobre Direitos Humanos. 5. Conflito entre Direitos Fundamentais. 6. Direitos Individuais e Coletivos. 7. Direitos Sociais. 8. Direitos da Nacionalidade. 9. Direitos Políticos. 10. Inelegibilidades: Ficha Limpa. 11. Partidos Políticos. 12. Os mecanismos de participação do cidadão, do povo e da sociedade na vida política e administrativa brasileira. ORDEM SOCIAL 1. Segurança Social. Educação. 2. Cultura. 3. Desporto. 4. Ciência e Tecnologia. 5. Comunicação Social. 6. Meio Ambiente. 7. Família, Criança, Adolescente e Idoso. 8. Direito à Proteção Especial. 9. Índios. ORDEM ECONÔMICA E FINANCEIRA 1. Princípios da Ordem Econômica. 2. Sistema Financeiro Nacional. 3. Intervenção do Estado. 4. Da política urbana. 5. Da política agrícola. DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA 1. Princípios constitucionais. 2. Servidor Público. 3. Licitação. 4. Improbidade Administrativa. 5. Servidor público e mandato eletivo. 6. Sistema Remuneratório. 7. Previdência e estabilidade do servidor público. SÚMULAS DOS TRIBUNAIS SUPERIORES (STJ E STF)

DIREITO ADMINISTRATIVO

1. Conceito de direito administrativo. 1.1 Regime jurídico-administrativo. 1.2 Função pública. 1.3 Função administrativa. 1.4 Função política ou de governo. 1.5 Conceito de interesse público. 1.6 Interesse primário e secundário. 1.7 Regime jurídico-administrativo. 1.8 Princípios constitucionais do direito administrativo expressos e implícitos. 2. Organização administrativa. 2.1 Órgãos públicos. 2.2 Competências administrativas. 3. Competências discricionárias e vinculadas: 3.1 Conceito, fundamentos e limites da discricionariedade, mérito do ato administrativo, discricionariedade técnica, controle da discricionariedade. 3.2 Centralização e descentralização administrativa. 3.3 Desconcentração. 3.4 Hierarquia administrativa. 3.5 Delegação e avocação de competência. 4. Administração indireta. 4.1 Conceito. 4.2 Controle da Administração indireta. 4.3 Autarquias. 4.4 Autarquias especiais. 4.5 Agências executivas. 4.6 Agências reguladoras. 4.7 Fundações públicas. 4.8 Fundações municipais. 4.9 Empresas estatais: empresas públicas e sociedades de economia mista. 5. Consórcios públicos. 5.1 Contrato de rateio e de programa. 5.2 Lei Federal nº 11.107/05 e Decreto Federal nº 6.017/07. 5.3 Convênios entre entidades federativas. 5.4 Acordos de cooperação. 6. Terceiro setor. 6.1 Conceito. 6.2 Entes paraestatais. 6.3 Serviços sociais autônomos. 6.4 Organizações sociais. 6.5 Contrato de gestão. Lei Federal nº 9.637/98. 6.6 Organizações de sociedade civil de interesse público. 6.7 Termo de parceria. 6.8 Lei Federal nº 9.790/99. 6.9 OSCIPS. 7. Servidores públicos. 7.1 Conceito, classificação e regime jurídico. 7.2 Remuneração dos servidores públicos. 7.3 Acessibilidade aos cargos públicos. 7.4 Concurso público. 7.5 Processo seletivo público. 7.6 Contratação temporária. 7.7 Terceirização. 7.8 Direito de greve e sindicalização dos servidores públicos. 7.9 Cargos públicos. 7.10 Estágio probatório. 7.11 Estabilidade. 7.12 Provedimento. 7.13 Remoção. 7.14 Cessão de servidores. 7.15 Enquadramento. 7.16 Redistribuição. 7.17 Direitos dos servidores municipais. 7.18 Aposentadoria dos servidores públicos. 7.18 Regime próprio e previdência complementar. 7.19 Deveres e proibições dos servidores públicos. 7.20 Regime disciplinar dos servidores públicos. 7.21 Sanções disciplinares. 7.22 Processo administrativo disciplinar: apuração preliminar, sindicância, processo sumário, procedimento sumário, inquérito administrativo, inquérito administrativo especial, exoneração de servidor em estágio probatório. 7.23 Responsabilidade civil dos servidores públicos. 8. Atos administrativos. 8.1 Ato administrativo e fato administrativo. 8.2 Conceito, classificação, espécies de ato administrativo. 8.3 Licenças e autorizações administrativas. 8.4 Existência, validade e eficácia do ato administrativo. 8.5 Elementos e pressupostos. 8.6 Abuso de poder, excesso de poder e desvio de poder. 8.6 Atributos. 8.7 Extinção e modificação do ato administrativo. 8.8 Revogação. 8.9 Retificação e invalidação. 8.10 Convalidação. 8.11 Efeitos dos vícios. 9. Processo administrativo. 9.1 Conceito, requisitos, objetivos, fases, espécies, princípios do processo administrativo. 9.2 Audiências e consultas públicas. 9.3 Coisa julgada administrativa. 9.4 Lei Federal nº 9.784/99. 10. Licitações públicas. 10.1 Lei Federal nº 8.666/93. 10.2 Dever de licitar, inexigibilidade e dispensa de licitação. 10.3 Princípios da licitação. 10.4 Lei Federal nº 12.232/2010. 10.5 Modalidades licitatórias. 10.6 Pregão, Lei Federal 10.520/02. 10.7 Processo licitatório. 10.8 Registros cadastrais. 10.9 Registro de preços. 11. Contratos administrativos. 11.1 Conceito, natureza jurídica. 11.2 Peculiaridade e características dos contratos administrativos. 11.3 Prazo e prorrogação do contrato. 11.4 Formalidades, instrumento contratual. 11.5 Eficácia. 11.6 Extinção. 11.7 Contratos administrativos e regime diferenciado de contratações (RDC). 11.8 Diversas espécies de contratos administrativos. 11.9 Administração pública locadora e locatária. 11.10 Convênios administrativos. 12. Função social da posse e da propriedade. 12.1 Desapropriação. 12.2 Declaração de utilidade pública. 12.3 Processo de desapropriação. 12.4 Desapropriação indireta. 12.5 Retrocessão. 12.6 Desapropriação de bens públicos. 12.7 Perdimento de bens. 12.8 Requisição. 12.9 Servidão administrativa. 12.10 Tombamento. 13. Bens públicos. 13.1 Conceito, classificação, afetação e desafetação, regime jurídico. 13.2 Gestão de bens públicos. 13.3 Alienação de bens públicos. 14. Controle da Administração. 14.1 Controle interno e externo. 14.2 Controle parlamentar. 14.3 Controle do Tribunal de Contas. 14.4 Sustação de atos e contratos administrativos. 14.5 Controle jurisdicional. 14.6 Controle pelo cidadão e pelo Ministério Público. 15. Responsabilidade Extracontratual do Estado. 15.1 Indenização e ressarcimento. 15.2 Responsabilidade estatal por atos lícitos e ilícitos. 15.3 Responsabilidade estatal comissiva e omissiva. 15.4 Excludentes de nexo causal e de imputação. 15.5 Dano indenizável. 15.6 Responsabilidade civil pessoal dos agentes públicos. 15.7 Responsabilização administrativa e jurisdicional. 16. Improbidade Administrativa – Lei Federal nº 8.429/92. 17. Lei de Responsabilidade Fiscal – Lei Complementar nº 101/00. 18. Lei de Acesso à Informação – Lei Federal nº 12.527/11. 19. Responsabilidade dos Prefeitos – Decreto-Lei nº 201/67. 20. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

DIREITO TRIBUTÁRIO

1. Sistema Tributário Nacional: Titulares do Poder de Tributar. Princípios Gerais. 2. Lei complementar em matéria tributária. 3. Limitações ao Poder de Tributar (Princípios Jurídicos da Tributação). 4. Imunidades Genéricas e Específicas. 5. Competência Tributária: Impostos da União, Estados, Distrito Federal e Municípios. 6. Empréstimos Compulsórios. 7. Contribuições sociais e outras contribuições. 8. Repartição das Receitas Tributárias. 8. Código Tributário Nacional: conceito e natureza jurídica do tributo. 9. Impostos, taxas, contribuições de melhoria. 10. Normas Gerais de Direito Tributário: legislação tributária, fontes principais e secundárias do Direito Tributário, vigência da legislação tributária, aplicação da legislação tributária; interpretação e integração da legislação tributária. 11. Obrigação Tributária: tipos e objetos, fato gerador, sujeito ativo, sujeito passivo, solidariedade, capacidade tributária, domicílio tributário; Responsabilidade Tributária, responsabilidade dos sucessores, responsabilidade de terceiros, responsabilidade por infrações. 12. Crédito Tributário: lançamento tributário, modalidades de lançamentos; suspensão da exigibilidade do crédito tributário – modalidades; extinção da exigibilidade do crédito tributário – modalidades; exclusão do crédito tributário – modalidades. 13. Garantias e Privilégios do Crédito Tributário, preferências. 14. Administração Tributária: Fiscalização; Dívida Ativa; Certidões negativas e positivas. 15. Execução Fiscal. 16. Medida Cautelar Fiscal. 17. Ação Anulatória de Lançamento Tributário. 18. Ação Declaratória de Inexistência de Relação Jurídico-tributária. 19. Ação de Repetição de Indébito. 20. Ação Consignatória em matéria tributária. 21. Mandado de Segurança. 22. Crimes contra a ordem tributária. 23. Impostos dos municípios: imposto sobre a propriedade predial e territorial urbana; imposto sobre transmissão intervivos, a qualquer título, por ato oneroso, de bens móveis, por natureza ou acesso física, e de direitos reais sobre imóveis, exceto os de garantia, bem como cessão de direitos a sua aquisição; imposto sobre serviços de qualquer natureza. 23. Lei Federal nº 6.830/80: Dispõe sobre a cobrança judicial da Dívida Ativa da Fazenda Pública, e dá outras providências. 24. Lei Federal nº 12.153/2009: Juizados Especiais da Fazenda Pública no âmbito dos Estados, do Distrito Federal, dos Territórios e dos Municípios. 25. Súmulas e Jurisprudências em matéria tributária.

DIREITO FINANCEIRO

1. Direito financeiro: conceito e objeto. 2. Atividade financeira do Estado. 3. Fontes do Direito financeiro. 4. Constituição Federal/88, Título VI, Cap. II. 5. Lei Federal nº 4.320/64: A Lei do Orçamento. 6. A Receita Pública: conceito e classificação. 7. A Despesa Pública: conceito e classificação, proposta orçamentária, elaboração da Lei do Orçamento, exercício financeiro, créditos adicionais, suplementares, especiais e extraordinários, execução do orçamento. 8. Fundos Especiais: controle da execução orçamentária, contabilidade, autarquias e outras entidades. 9. Lei Complementar nº 101/00. 10. Orçamento público: Conceito; Tipos; Orçamento-programa; Princípios orçamentários. 11. Leis orçamentárias. 12. Plano Plurianual. 13. Lei de Diretrizes Orçamentárias. 14. Lei Orçamentária anual. 15. Ciclo orçamentário. 16. Processo legislativo. 17. Vedações constitucionais. 18. Estágios da Despesa Pública. 19. Empenho: conceito, tipos, nota de empenho. 20. Restos a pagar. 21. Despesas obrigatórias de caráter continuado. 22. Despesas com pessoal. 23. Despesas com segurança social. 24. Receita Pública: Renúncia de receita, Disponibilidade de caixa. 25. Transferências voluntárias. 26. Destinação de recursos públicos para o setor privado. 27. Sistema financeiro nacional. 28. Regime de adiantamento. 29. Precatórios: Conceito, Histórico, Parcelamento do art. 33 do ADCT. 30. Intervenção Federal. 31. Precatório alimentar: Súmula 655 do STF. 32. Emenda Constitucional nº 30: débitos de natureza alimentícia; atualização monetária; requisito de pequeno valor; Emenda constitucional nº 37; vedação de fracionamento. 33. Parcelamento do art. 78 do ADCT. 34. Emenda Constitucional nº 62. 35. Prioridade alimentar. 36. Abatimento de débitos tributários. 37. Compra de imóveis públicos. 38. Atualização monetária. 39. Juros de mora. 40. Cessão de precatórios. 41. Assunção de dívida. 42. Parcelamento do art. 97 do ADCT. 43. Dos sistemas de parcelamento. 44. Resolução 115 do CNJ. 45. Acordos. 46. Sequestro. 47. Decisões do Supremo Tribunal Federal. 48. Precatório na lei de responsabilidade fiscal. 49. Empréstimos públicos: Conceito, natureza, classificação, princípios, regime constitucional. 50. Limitações impostas pela Lei Complementar nº 101/00. 51. Operações de crédito. 52. Antecipação de receita. 53. Controle financeiro interno. 54. Controle financeiro externo. 55. Controle pelo Tribunal de Contas. 56. Controle jurisdicional do orçamento. 57. Orçamento e reserva do possível. 58. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

DIREITO CIVIL

1. Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro: vigência, aplicação, interpretação e integração das leis; conflito das leis no tempo; eficácia da lei no espaço. 2. Lei Complementar nº 95/98. 3. Capacidade civil e direitos inerentes à personalidade. 4. Teorias e aplicação do fato, ato e negócio jurídico, inclusive elementos incidentais, defeitos e invalidade do negócio jurídico. 5. Nulidade e anulabilidade do negócio jurídico. 6. Atos jurídicos lícitos e ilícitos. 7. Teorias sobre o dano moral, dano estético, dano coletivo e dano social. 8. Prescrição e decadência. 9. Prova: teoria geral e meios de prova. 10. Direito das obrigações. 11. Contratos: disposições gerais do Código Civil de 2002, extinção do contrato; Classificação dos contratos; Contratos preliminares e definitivos; Contratos típicos dispostos no Código Civil de 2002: compra e venda, troca, contrato estimatório, doação, locação, comodato, prestação de serviços, empreitada, mandato, transporte, seguro, fiança, transação e compromisso. 11. Institutos da supressão e do comportamento contraditório (venire contra factum proprium). 12. Atos unilaterais: pagamento indevido e enriquecimento sem causa. 13. Responsabilidade civil de indenizar (extracontratual, pré-contratual, contratual e pós-contratual). 15. Teoria da responsabilidade civil objetiva. 16. Direitos reais de superfície, servidões, usufruto, uso, penhor, hipoteca, concessão de uso especial para fins de moradia e concessão de direito real de uso. 16. Propriedade: Função social da propriedade. 17. Registros públicos e registros de imóveis. 18. Lei nº 6.015/73. 19. Lei nº 8.245/91. 20. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

DIREITO PROCESSUAL CIVIL

1. Princípios gerais do processo civil: Fontes; Lei processual civil; Eficácia; Aplicação; Direito Processual Intertemporal. 2. Processo: noções gerais; Pressupostos Processuais; Processo e procedimento; Espécies de processos e de procedimentos; Objeto do processo; Mérito; Questão principal, questões preliminares e prejudiciais. 3. Fatos e atos processuais: Forma; Tempo; Lugar; Prazos; Comunicações; Nulidades. 4. Procedimento Comum: Fases; Petição inicial; Requisitos; Indeferimento da petição inicial; Improcedência liminar do pedido; Resposta do réu; Impulso processual; Prazos e preclusão; Prescrição; Inércia processual; contumácia e revelia; Formação, suspensão e extinção do processo. 5. Resposta do Réu: Contestação;

Exceções; Reconvenção; Ação declaratória incidental; Incidentes processuais. 6. Providências preliminares: Julgamento conforme o estado do processo; Provas. Objeto, fonte e meios; Prova atípica e prova ilícita; Ônus da prova; Provas em espécie e sua produção; Audiência de instrução e julgamento. 7. Tutela provisória. 7.1 Tutela de urgência: Do procedimento da tutela antecipada requerida em caráter antecedente. 7.2 Da tutela da evidência: Poder Geral de Cautela; Incidente de desconsideração da personalidade jurídica. 8. Medidas de contra-cautela: Suspensão de segurança, de liminar e de antecipação de tutela; Restrições legais à concessão de liminares e de antecipação de tutela contra o Poder Público. 9. Sentença: Conceito; Classificações; Requisitos; Efeitos; Publicação, intimação, correção e integração da sentença; 10. Execução provisória. 11. Coisa julgada: Conceito. Espécies; Limites. 12. Remessa Oficial: Meios de impugnação à sentença. 13. Ação rescisória. 14. Recursos: Disposições Gerais; Apelação. Agravos; Embargos de Declaração; Embargos Infringentes; Recurso Ordinário; Recurso Especial; Recurso Extraordinário; Recursos nos Tribunais Superiores; Reclamação e correição. 15. Ação Popular. Ação Civil Pública: Aspectos processuais. 16. Mandado de Segurança; Mandado de Injunção; Mandado de Segurança Coletivo; Habeas Data. 17. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

DIREITOS DIFUSOS E COLETIVOS

1. Direitos ou interesses difusos, coletivos e individuais homogêneos: Conceito e formas de tutela. 2. Instrumentos de resolução extrajudicial de conflitos de natureza coletiva: Inquérito civil; Termo de ajustamento de conduta (TAC); Fundos. 3. Tutela de outros direitos metaindividuais: Saúde (Lei nº 8.080/90); Igualdade Racial (Lei nº 12.288/2010); Pessoas com deficiência e com necessidades especiais (Lei nº 7.853/89, Lei nº 10.098/2000, Lei nº 10.216/2001, Decreto Legislativo nº 186/2008, Decreto nº 6.949/2009, Lei nº 13.146, de 2015); Educação (Lei nº 9.394/96); Idoso (Lei nº 10.741/2003); Ação Popular/Patrimônio Público (Lei nº 4.717/65); Mulher (Lei nº 11.340/2006); Investidor (Lei nº 7.913/89); Ação Civil Pública (Lei nº 7.347/85); 4. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

DIREITO PREVIDENCIÁRIO

1. Seguridade social: conceito; organização e princípios constitucionais; Dos regimes de previdência geral e próprio. 2. A possibilidade de compensação entre os regimes. 3. Regime Próprio da Previdência Social: beneficiário, benefícios e custeio. 5. Prescrição e decadência. 6. Salário de contribuição: conceito, parcelas integrantes e excluídas, limites mínimo e máximo; salário-base, enquadramento, proporcionalidade e reajustamento. 6. Planos de benefícios: espécies de benefícios e prestações, disposições gerais e específicas, períodos de carência, salário de benefício, renda mensal do benefício, reajustamento do valor do benefício. 7. Cálculo da renda mensal do benefício: Período de cálculo; Alíquotas de concessão. 8. Tempo de serviço e tempo de contribuição. 10. Previdência complementar. 12. Princípio do equilíbrio atuarial e financeiro. 13. Outras Normas Previdenciárias: Emendas Constitucionais nº 20/1998, 41/2003, 47/2005, 70/2012, 103/2019. Leis Federais: 9.717/1998, 10.887/2004, 13.135/2015 e 13.846/2019. Portarias do Ministério da Economia: Portaria MPS nº 154, de 15 de maio de 2008 – Disciplina procedimentos sobre a emissão de certidão de tempo de contribuição pelos regimes próprios de previdência social (Atualizada até 04/09/2018). Portaria MPS nº 402, de 10 de dezembro de 2008 – Disciplina os parâmetros e as diretrizes gerais para organização e funcionamento dos RPPS. (Atualizada até 04/09/2018), Portaria MPS nº 519, de 24 de agosto de 2011 – Dispõe sobre as aplicações dos recursos financeiros dos RPPS, altera as Portarias MPS nº 204, de 10/07/2008, e nº 402, de 10/12/2008, e revoga as Portarias MPS nº 155, de 15/05/2008, e nº 345, de 28/12/2009 (Atualizada até 05/06/2019). Portarias disponíveis em <http://www.previdencia.gov.br/regimes-proprios/legislacao-dos-rpps/portarias-rpps/>. Resolução do Banco Central: Resolução nº 3.922, de 25 de Novembro de 2010 - Conselho Monetário Nacional - Dispõe sobre as aplicações dos recursos dos regimes próprios de previdência social instituídos pela União, pelos Estados, pelo Distrito Federal ou por Municípios. Disponível em <https://www.bcb.gov.br/estabilidadefinanceira/exibnormativo?tipo=Resolu%C3%A7%C3%A3o&numero=3922> ou de forma atualizada em https://www.bcb.gov.br/pre/normativos/busca/downloadNormativo.asp?arquivo=/Lists/Normativos/Attachments/49510/Res_3922_v4_L.pdf

LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA

- Lei Orgânica do Município de Bauru. Disponível em: <https://www.bauru.sp.leg.br/documents/16/LeiOrganicaEmenda80.pdf>.
- Legislação do Regime Próprio do Município de Bauru: Lei Municipal nº 1.574, de 07 de maio de 1971. Disponível em: www.bauru.sp.gov.br/arquivos/arquivos_site/sec_administracao/lei_1574-71_estatuto.pdf.
- Lei nº 4.830, de 17 de maio de 2002. Disponível em: http://www.funprevbauru.sp.gov.br/funprev_v2/pdf/Lei%20n%204830-02.pdf
- Lei nº 5804, de 10 de novembro de 2009. Disponível em: www.bauru.sp.gov.br/arquivos2/sist_juridico/documentos/leis/lei5804.pdf
- Lei 6006 de 16 de dezembro de 2010. Disponível em www.funprevbauru.sp.gov.br/funprev_v2/pdf/lei_6006-2010_consolidada.pdf.
- Resolução 76 de 06 de dezembro de 2018 Regimento Interno da Fundação. Disponível em www.funprevbauru.sp.gov.br/funprev_v2/document.php?id=1564.
- Resolução 61 de 21 de dezembro de 2016. Código de Ética e Conduta no âmbito da Fundação. Disponível em www.funprevbauru.sp.gov.br/funprev_v2/document.php?id=629.

ANEXO III

MODELO DE ATESTADO MÉDICO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

Atesto para os devidos fins de direito que o Sr.(a) _____

_____ é portador(a) da(s) deficiência(s) _____, Código Internacional da Doença (CID) _____, que resulta(m) na perda da(s) seguinte(s) função(ões) _____.

Data: ____/____/____

(Nome, assinatura e número do CRM do médico especialista na área de deficiência/doença do candidato e carimbo, caso contrário, o atestado não terá validade).

ANEXO IV CRONOGRAMA

Datas	Eventos
28/01/2020	1ª Publicação Diário Oficial de Bauru
30/01/2020	2ª Publicação Diário Oficial de Bauru
01/02/2020	3ª Publicação Diário Oficial de Bauru
03/02/2020	Início das Inscrições
27/02/2020	Encerramento das Inscrições
03 a 28/02/2020	Período de envio dos Títulos
03 a 27/02/2020	Período para solicitar condição especial para realizar a prova e concorrência através da reserva de vagas destinada a pessoas com deficiência
03 a 04/02/2020	Período para solicitar a isenção do pagamento da taxa de inscrição
11/02/2020	Publicação do resultado preliminar do pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição
12 a 18/02/2020	Período de interposição de recurso contra o indeferimento do pedido de isenção da inscrição
26/02/2020	Divulgação da análise definitiva dos pedidos de isenção
28/02/2020	Reimpressão do boleto (último dia para pagamento)
10/03/2020	Publicação deferimento/indeferimento preliminar de requerimento para condição especial e para vaga reservada a pessoas com deficiência
11 a 17/03/2020	Período de recurso contra o indeferimento da condição especial para realizar a prova e da vaga como pessoa com deficiência
28/03/2020	1º Edital de Convocação da Prova Objetiva e Prático-profissional (quando houver)
31/03/2020	2º Edital de Convocação da Prova Objetiva e Prático-profissional (quando houver)
02/04/2020	3º Edital de Convocação da Prova Objetiva e Prático-profissional (quando houver)
05/04/2020	Previsão da realização das provas objetiva e prático-profissional (quando houver)
07/04/2020	Previsão de Divulgação do Gabarito
08 a 15/04/2020	Período de recursos contra o Gabarito
09/05/2020	Previsão de divulgação: - do resultado dos recursos contra o gabarito; - do resultado preliminar da prova objetiva
16/05/2020	Previsão da publicação: - do resultado preliminar da prova prático-profissional; - da pontuação dos títulos. - do critério de desempate – Prestação de Serviço Voluntário
18 a 22/05/2020	Período de recurso contra o resultado das provas prático-profissional, de títulos e do critério de desempate – prestação de serviço voluntário
13/06/2020	Previsão da Publicação: - da análise de recurso contra o resultado das provas prático-profissional, de títulos e do critério de desempate – Prestação de Serviço voluntário - da Classificação Final Preliminar
15 a 19/06/2020	Período de recurso contra a Classificação final Preliminar
30/06/2020	Decisão de recursos - Classificação final Definitiva
30/06/2020	Previsão de Homologação do Concurso

Bauru/SP, 28 de janeiro de 2020.
GILSON GIMENES CAMPOS
Presidente da FUNPREV

Diário Oficial de Bauru

Publicação centralizada e coordenada no Departamento de Comunicação e Documentação da Secretaria dos Negócios Jurídicos e determinada pela Chefia de Gabinete do Prefeito Municipal de Bauru. Praça das Cerejeiras nº 1-59 CEP 17014-500 Bauru - São Paulo.

As edições do Diário Oficial são veiculadas somente na forma digital às terças-feiras, quintas-feiras e aos sábados.

Estando disponíveis para consulta no site da Prefeitura Municipal através do link: <http://www.bauru.sp.gov.br/juridico/diariooficial>.

E-MAIL:
diariooficial@bauru.sp.gov.br
FONE: 3235-1041