



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES
PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ - PORTOPREV
CNPJ Nº. 07.381.646/0001-05

Rua Geraldo Esméio Pires, nº 45 – Centro – Porto Feliz – SP
Fone/Fax: (15) 3261-6725 / 3262-4296 / e-mail: portoprev@yahoo.com.br



14
VH

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ – PORTOPREV

EDITAL COMPLETO PARA ABERTURA, INSCRIÇÃO E INSTRUÇÕES ESPECIAIS DO CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS N° 01/2012.

O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ – PORTOPREV, usando de suas atribuições legais, faz saber que fará realizar neste Município de Porto Feliz - Estado de São Paulo, através da empresa Planexcon – Contabilidade, Assessoria e Consultoria S/S LTDA, com supervisão da Comissão Examinadora do Concurso nomeada pela PORTARIA nº 05/2012, Concurso Público visando o preenchimento dos cargos públicos existentes, conforme descrição constante do item 2 – DOS CARGOS e demais instruções constantes do presente edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 Os cargos públicos a serem providos, a quantidade de vagas, a jornada de trabalho, os vencimentos e requisitos para preenchimento da vaga estão estabelecidos na tabela do Item 2 – DOS CARGOS PÚBLICOS.

1.2 O Concurso para todos os efeitos tem validade de 02 (dois) anos contados a partir da data de sua homologação, da qual será publicada no Jornal de Circulação no Município, sendo facultada, a critério da Administração, sua prorrogação por igual período. Estima convocar de imediato a quantidade de candidato discriminada na coluna “Nº de Vagas” da tabela constante do item 2 deste Edital. Poderá também, durante a vigência do Concurso Público, convocar da lista de aprovados, candidatos para vagas que possam ser criadas, no respectivo cargo público.

1.2.1 Especificamente com relação ao cargo de auxiliar operacional, o presente Concurso Público destinar-se-á à formação de **cadastro de reserva** de vagas que vierem a surgir ou que forem criadas posteriormente.

1.3 As etapas do Concurso dar-se-ão na forma de Avisos e Extratos de Editais e serão publicadas, no Jornal de Circulação no Município, no quadro de avisos do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Porto Feliz – Portoprev e da Prefeitura Municipal de Porto Feliz e no site www.planexcon.com.br.

1.4 São de inteira e intransferível responsabilidade dos candidatos o acompanhamento dos respectivos Editais, Comunicados e demais avisos e publicações referentes ao presente Concurso através dos meios de comunicação determinados no item anterior deste edital.



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES
PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ - PORTOPREV**

CNPJ Nº. 07.381.646/0001-05
Rua Geraldo Esméio Pires, nº 45 – Centro – Porto Feliz – SP
Fone/Fax: (15) 3261-6725 / 3262-4296 / e-mail: portoprev@yahoo.com.br



15
vH

1.5 O período de validade estabelecido para este Concurso não gera para o Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Porto Feliz - Portoprev a obrigatoriedade de aproveitar todos os candidatos aprovados. A aprovação gera, para o candidato, apenas o direito à preferência na nomeação, em conformidade com a sua classificação no Concurso.

1.6 Os candidatos aprovados em todas as fases e nomeados, estarão sujeitos ao que dispõe as legislações federal, estadual e municipal pertinentes, e às presentes instruções especiais.

2. DOS CARGOS PÚBLICOS

2.1 Os cargos públicos a serem providos por este concurso, a quantidade de vagas, a jornada de trabalho, os vencimentos e os requisitos para preenchimento da vaga são os estabelecidos na tabela, conforme segue:

CARGO	Nº VAGAS	JORNADA DE TRABALHO	REQUISITOS	SALÁRIO (R\$)	TAXA DE INSCRIÇÃO (R\$)
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	01	40hs/ semanais	Ensino médio completo	R\$ 1.071,36	R\$ 35,00
AUXILIAR OPERACIONAL	<u>Cadastro de reserva</u>	40hs/ semanais	Ensino fundamental completo	R\$ 648,00	R\$ 20,00
ADVOGADO	01	40hs/ semanais	Ensino Superior Completo - Bacharel em Direito e registro no órgão de classe - OAB	R\$ 2.526,12	R\$ 45,00

2.2 As atribuições sumárias dos cargos e o conteúdo programático encontram-se dispostos no ANEXO I que integra o presente edital.

2.3 Os cargos públicos constantes na Tabela do item 2.1 serão regidos pela Lei Municipal nº 3.182, de 16 de abril de 1992 (Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Porto Feliz SP), suas alterações e demais legislação correlata.



3. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A POSSE

3.1 São requisitos obrigatórios para a posse do concursado:

- a) Ser brasileiro ou gozar das prerrogativas asseguradas pela Convenção sobre Igualdade de Direitos e Deveres entre Brasileiros e Portugueses, promulgada pelo Decreto Federal nº 70.391, de 12 de abril de 1972, ou pelo Estatuto da Igualdade, regulamentado pelo Decreto Federal nº 70.436, de 18 de abril de 1992, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do § 1º do art. 12 da Constituição Federal;
- b) Ter 18 anos completos na data da posse;
- c) Quando do sexo masculino, estar em dia com as obrigações militares;
- d) Ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;
- e) Ter bons antecedentes, achando-se em pleno exercício e gozo de seus direitos civis, políticos e eleitorais, bem como nada ter que o desabone ou que o torne incompatível com o desempenho de suas funções;
- f) Gozar de boa saúde física e mental e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício das funções que competem ao cargo;
- g) Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade por prática de atos desabonadores;
- h) Não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória (70 anos) nos termos do Artigo 40, inciso II, da Constituição Federal;
- i) Conhecer e estar de acordo com as normas e exigências do presente edital;
- j) Possuir bons antecedentes criminais;
- k) Possuir o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo, de acordo com o item 2.1 deste edital;
- l) Declaração de bens.

3.2 A comprovação da documentação hábil, de que o candidato possui os requisitos aqui exigidos para o Concurso, será solicitada por ocasião da posse para o cargo público correspondente e a não apresentação de qualquer dos documentos implicará na impossibilidade de aproveitamento do candidato em decorrência de sua inabilitação no Concurso, anulando-se todos os atos decorrentes de sua inscrição.

3.2.1 As documentações básicas para a posse são:

- a) RG, CPF e Título Eleitoral;
- b) Certidão de Nascimento ou Casamento;
- c) Comprovante de Residência;
- d) Antecedentes Criminais;
- e) 1 (uma) foto 3 x 4;
- f) Carteira de Trabalho;
- g) Comprovante atualizado do PIS Ativo junto a Caixa Econômica Federal;
- h) Comprovante de abertura de conta corrente em Instituição Financeira indicada pelo Setor de Recursos Humanos do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Porto Feliz - Portoprev;



- i) Exame Médico realizado pela perícia médica oficial;
- j) Comprovante de Escolaridade e Documento que comprove a habilitação do profissional junto ao Órgão de Classe – OAB, para o cargo de Advogado.
- k) Comprovante de escolaridade para os demais cargos;
- l) Certidão de nascimento do(s) filho(s);
- m) Carteira de Reservista, se homem;
- n) Declaração de Bens.

3.2.2 A critério do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Porto Feliz - Portoprev poderão ser suprimidos ou exigidos outros documentos para comprovação dos requisitos para a posse.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1 As inscrições poderão ser efetuadas no período de **13 a 17 e nos dias 23 e 24 de fevereiro de 2012**, das 08:00 às 12:00 e das 13:00 às 16:00 horas, e no dia **22 de fevereiro**, das 13:00 às 16:00 horas, pelo próprio candidato ou através de procuração pública ou particular, de segunda a sexta-feira (exceto sábado, domingo ou ponto facultativo a ser expedido), diretamente no Posto de Atendimento do Trabalhador – PAT da Prefeitura Municipal de Porto Feliz, Rua Adhemar de Barros, 340 - Centro - Porto Feliz/SP, portando obrigatoriamente:

- a) Cópia (Xerox) de documento de identidade com foto (RG) ou da Carteira Nacional de Habilitação (CNH com foto) ou qualquer documento oficial com foto, a qual será retida pelo atendente juntamente com a ficha de inscrição;
- b) **Original do comprovante de pagamento** da taxa de inscrição correspondente ao cargo ora pretendido, que deverá ser recolhida via **depósito bancário** – em favor do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Porto Feliz - Portoprev, Banco do Brasil S/A, **Agência nº 6.579-X, Conta Corrente nº 6.490-4, o qual será retida pelo atendente juntamente com a ficha de inscrição.**
- c) Ficha de Inscrição, fornecida no local da inscrição, devidamente preenchida em todos os campos e assinada pelo candidato;
- d) Requerimento de Inscrição, fornecido no local da inscrição, que deverá ser preenchido em todos os campos e assinado pelo Candidato, **DECLARANDO**, sob as penas da lei, que os dados anotados naquele formulário são verdadeiros. Declara, ainda, que tem pleno conhecimento e aceita integralmente as normas, condições e exigências estabelecidas no presente Edital, assumindo ter ciência dos requisitos gerais para investidura.

4.2 Poderá também ser feita inscrição por terceiros, mediante procuração particular ou pública, sem a necessidade de reconhecimento de firmas, acompanhada de **cópia legível do documento de identidade do candidato e do mandatário**. Deverá ser apresentada para cada candidato inscrito uma procuração específica, a qual ficará retida. O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade de eventuais erros de preenchimento.



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES
PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ - PORTOPREV**

CNPJ Nº. 07.381.646/0001-05
Rua Geraldo Esméio Pires, nº 45 – Centro – Porto Feliz – SP
Fone/Fax: (15) 3261-6725 / 3262-4296 / e-mail: portoprev@yahoo.com.br



18
vH

4.3 O valor da inscrição será o determinante da Tabela do item 2.1 deste edital, que deverá ser pago mediante depósito bancário, nos valores assim discriminados:

CARGO	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	R\$ 35,00
AUXILIAR OPERACIONAL (cadastro de reserva)	R\$ 20,00
ADVOGADO	R\$ 45,00

4.4 O pagamento do valor da inscrição poderá ser efetuado em dinheiro ou cheque do próprio candidato (um cheque para cada inscrição).

- a) O pagamento efetuado por meio de cheque somente será considerado quitado pós a respectiva compensação.
- b) Em caso de devolução do cheque, qualquer que seja o motivo, considerar-se-á automaticamente sem efeito a inscrição.

4.5 No dia da realização da prova, o candidato deverá levar o comprovante de inscrição e um documento oficial de identidade com foto conforme item 4.13 deste edital.

4.6 O valor da inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do concurso, nem serão aceitos pedidos de isenção de recolhimento.

4.7 Não será aceita inscrição por via postal, fax, e-mail, condicional, provisória, ou fora do período estabelecido no item 4.1 do edital.

4.8 O candidato assume total responsabilidade pelas informações prestadas, arcando com as consequências de eventuais erros de seu representante no preenchimento do formulário de inscrição e em sua entrega.

4.9 O Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Porto Feliz - Portoprev, não se responsabilizará por eventuais coincidências de horários das provas com outros compromissos dos candidatos, uma vez que os mesmos serão definidos e divulgados oportunamente por Edital de Convocação.

4.10 Depois de realizada a inscrição, os dados constantes da Ficha de Inscrição somente poderão sofrer alterações no caso de mudança de endereço, fato que deverá ser devidamente fundamentado e encaminhado à Comissão Examinadora do Concurso até a data da homologação do presente Concurso Público. Após a homologação do mesmo, o pedido deverá ser encaminhado para o Setor de Recursos Humanos do próprio Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Porto Feliz – Portoprev.

4.11 A inscrição do candidato resultará no conhecimento e na aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, às quais não poderá alegar desconhecimento.



4.12 A homologação das inscrições que forem deferidas ou indeferidas serão divulgadas através de publicação de acordo com o item 1.3, dentro do prazo de até 10 (dez) dias contados do encerramento das mesmas.

4.13 Serão considerados documentos de identidade as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar ou pelo Ministério das Relações Exteriores, Carteira Nacional de Habilitação (modelo atual com foto), Cédula de Identidade para Estrangeiros (no prazo de validade), Cédula de Identidade fornecida por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as emitidas pelos Conselhos Regionais ou Autarquias Corporativas e a Carteira de Trabalho e Previdência Social.

5. DOS CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

5.1 Fica impossibilitada a reserva de vaga para os candidatos portadores de necessidades especiais, em face da quantidade de vagas oferecidas por cargo neste Concurso Público.

5.2 O candidato portador de necessidades especiais, aprovado no concurso, será submetido, antes da posse, à avaliação médica a fim de analisar a compatibilidade entre a deficiência do candidato e a função a ser desempenhada, caso em que verifique a incompatibilidade entre a deficiência do candidato e a função a ser desempenhada, o mesmo estará inabilitado de assumir o cargo, anulando-se todos os atos decorrentes de sua inscrição.

5.3 O candidato que necessitar de prova especial (letra ampliada, Braille intérprete de LIBRAS, etc.) ou de sala em condições especiais, deverá requerer, por escrito, à Comissão Examinadora do Concurso Público, até o último dia de encerramento das inscrições, juntando atestado médico comprobatório da deficiência alegada, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID.

5.3.1 Os requerimentos de prova especial deverão ser protocolados no Posto de Atendimento do Trabalhador – PAT da Prefeitura Municipal de Porto Feliz, Rua Adhemar de Barros, 340 - Centro - Porto Feliz/SP durante o horário de expediente administrativo **da inscrição do concurso**.

5.3.2. Os deficientes que não solicitarem a prova especial no prazo citado no item anterior, não terão direito a prova especialmente preparada seja qual for o motivo alegado.

5.4 Os deficientes visuais, que se julgarem amparados pelas disposições legais, prestarão as provas mediante leitura através do sistema Braille. Os candidatos deverão levar, para esse fim, no dia da aplicação das provas, reglete e punção, podendo ainda, utilizar-se de soroban.

5.4.1. Aos deficientes visuais amblíopes serão oferecidas provas ampliadas com tamanho da letra correspondente a fonte 24.



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES
PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ - PORTOPREV
CNPJ Nº. 07.381.646/0001-05

Rua Geraldo Esméio Pires, nº 45 – Centro – Porto Feliz – SP
Fone/Fax: (15) 3261-6725 / 3262-4296 / e-mail: portoprev@yahoo.com.br



20
VH

5.5 A compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência do candidato será avaliada durante o estágio probatório.

5.6 Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação, licença-saúde ou aposentadoria por invalidez.

6. DO CONCURSO PÚBLICO

6.1 O Concurso constará de prova objetiva para todos os candidatos que obtiveram suas inscrições deferidas, de caráter eliminatório e classificatório, com questões de múltipla escolha, visando à capacitação para o cargo, cujas matérias versarão sobre Conteúdo Programático constante do Anexo I do presente Edital.

6.2 A aplicação das Provas Objetivas está prevista para o dia 01/04/2012 e realizar-se-á na Cidade de Porto Feliz/SP, em local a ser definido. A aplicação das provas na data prevista dependerá da disponibilidade de locais adequados à realização das mesmas.

6.3 A confirmação oficial sobre a data, horário e local da realização da prova será divulgada oportunamente, após o encerramento das inscrições, através de Edital de Convocação para as Provas, a ser afixado no Quadro de Avisos do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Porto Feliz – Portoprev, no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Porto Feliz, no site www.planexcon.com.br e publicado resumidamente em Jornal de Circulação no Município.

7. DA PROVA OBJETIVA

7.1 A prova OBJETIVA, de caráter eliminatório e classificatório, visa avaliar o grau de conhecimento teórico do candidato, necessário ao desempenho do respectivo cargo público. A prova terá duração de 3 (três) horas e será composta de 40 (quarenta) questões de múltipla escolha, de acordo com o conteúdo programático constante do Anexo I deste Edital, distribuídas e pontuadas conforme tabela abaixo:

CARGO – ASSISTENTE ADMINISTRATIVO



DISCIPLINAS					
	LÍNGUA PORTUGUESA	MATEMÁTICA	CONHECIMENTOS GERAIS	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	TOTAL
Quantidades de Questões	10	10	5	15	40
(x) Peso Individual	2,00	1,50	1,00	4,00	
(=) Total dos Pontos	20,00	15,00	5,00	60,00	100,00
CARGO – AUXILIAR OPERACIONAL (cadastro reserva)					
DISCIPLINAS					
	LÍNGUA PORTUGUESA	MATEMÁTICA	CONHECIMENTOS GERAIS		TOTAL
Quantidades de Questões	15	15	10		40
(x) Peso Individual	3,00	3,00	1,00		
(=) Total dos Pontos	45,00	45,00	10,00		100,00
CARGO – ADVOGADO					
DISCIPLINAS					
	LÍNGUA PORTUGUESA	RACIOCÍNIO LOGICO	CONHECIMENTOS GERAIS	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	TOTAL
Quantidades de Questões	5	5	5	25	40
(x) Peso Individual	2,00	2,00	1,00	3,00	
(=) Total dos Pontos	10,00	10,00	5,00	75,00	100,00

7.1.1 A cada questão será atribuída 4 (quatro) alternativas, da qual somente 1 (uma) será a correta.

7.2 O candidato poderá se preparar para as provas utilizando qualquer bibliografia que trate de forma sistematizada dos assuntos selecionados no Anexo I.

7.3 Na data determinada para a realização das provas os candidatos deverão se apresentar nos locais indicados com antecedência de no mínimo **30 (trinta) minutos** do horário previamente determinado para o início das mesmas.

7.4 O ingresso aos locais das provas será permitido apenas aos candidatos que estiverem munidos de documento de identidade original com foto, comprovante de inscrição, caneta esferográfica azul ou preta, podendo levar, opcionalmente, lápis e borracha.

7.4.1 Entende-se por documento de identidade original os relacionados no item 4.13 deste edital, não sendo admitido adentrar na sala de realização o candidato que não portá-lo.



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES
PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ - PORTOPREV
CNPJ Nº. 07.381.646/0001-05**

Rua Geraldo Esméio Pires, nº 45 – Centro – Porto Feliz – SP
Fone/Fax: (15) 3261-6725 / 3262-4296 / e-mail: portoprev@yahoo.com.br



22
VH

a) Não serão aceitos, por serem documentos destinados a outros fins: Boletim de Ocorrência, Protocolos, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação (**modelo antigo sem foto**), Carteira de Estudante, Crachás, Identidade Funcional de natureza pública ou privada.

b) Os eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade e data de nascimento deverão ser corrigidos no dia da prova objetiva, em formulário específico, junto ao fiscal da sala.

7.4.2 A candidata lactante deverá levar acompanhante, que se responsabilizará pela guarda da criança. Não haverá prorrogação de horário da duração da prova para candidata nesta situação.

7.4.3 Durante a prova, o candidato não deve levantar-se, comunicar-se com outros candidatos, e nem fumar; será advertido pelo Fiscal de Prova caso perceba-se que busca visualizar prova ou gabarito de outro candidato, sendo-lhe retirada a prova e desclassificado no caso de reiteração da atitude.

7.5 Não serão admitidos nos locais de provas, os candidatos que se apresentarem após o horário estabelecido para início das provas e fechamento dos portões.

7.6 O não comparecimento na data fixada para realização das provas excluirá automaticamente o candidato do Concurso Público.

7.7 Durante a realização da prova não será permitida a consulta de nenhuma espécie de legislação, livro, revista ou folheto, uso de calculadora, telefone celular ou outro equipamento de comunicação, bem como não será admitida comunicação entre os candidatos.

7.8 Caso seja necessária a utilização do sanitário, o candidato deverá solicitar ao Fiscal de Prova, que designará Auxiliar de Coordenação para acompanhá-lo, devendo no percurso manter-se em silêncio, podendo antes e depois da entrada no sanitário sofrer revista.

7.9 A prova constará de questões com testes de múltipla escolha, podendo seu conteúdo variar conforme item 7.1 deste edital.

7.10 A duração da prova é de 3 (três) horas, já incluído o tempo destinado ao preenchimento da Folha de Respostas - GABARITO. O candidato somente poderá entregar a prova depois de decorridos 30 (trinta) minutos do seu início; os 2 (dois) últimos candidatos a entregarem as provas permanecerão na sala para efetuarem com o Fiscal de Prova a lacração do envelope contendo as Folhas de Respostas, bem como assinatura de termo de ocorrência.

7.11. A inviolabilidade das Provas será comprovada no local de sua realização, no momento do rompimento do lacre dos envelopes, na presença dos candidatos.



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES
PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ - PORTOPREV**

CNPJ Nº. 07.381.646/0001-05
Rua Geraldo Esmélio Pires, nº 45 – Centro – Porto Feliz – SP
Fone/Fax: (15) 3261-6725 / 3262-4296 / e-mail: portoprev@yahoo.com.br



23
VH

7.12 O candidato deverá assinar Lista de Presença, que lhe será apresentada logo no início da prova.

7.13 O candidato deverá efetuar a conferência do Caderno de Provas antes de começar a resolução, verificando no cabeçalho de todas as folhas se o mesmo corresponde ao cargo em que se inscreveu; a seguir verificará se o Caderno dispõe do número de questões objetivas de múltipla escolha em conformidade com o item 7.1; por fim, o candidato deverá verificar se não há falha de impressão que prejudique a leitura do texto, gráficos ou ilustrações. Caso a prova não seja referente ao cargo de sua inscrição, ou o Caderno de Questões esteja incompleto, ou tenha qualquer defeito, deverá solicitar ao Fiscal da Prova que o substitua, não cabendo reclamações posteriores neste sentido.

7.14 No decorrer da prova, se o candidato observar qualquer anormalidade gráfica ou irregularidade na formulação de alguma questão, deverá manifestar-se junto ao Fiscal da Prova que anotará em formulário próprio a ocorrência, para posterior análise, o que não substitui a apresentação posterior de eventual recurso contra questões.

7.15 O candidato não poderá levar consigo o Caderno de Provas, em função da reserva de direitos autorais, e terá que ser devolvido juntamente com o gabarito, mas poderá utilizá-lo como rascunho no decorrer da prova.

7.16 As questões deverão ser respondidas na Folha de Respostas, preenchendo-se totalmente o campo indicativo da letra correspondente à opção de resposta escolhida necessariamente com caneta esferográfica azul ou preta; caso o candidato assinale mais de uma alternativa, a questão será considerada errada; a Folha de Respostas não poderá ser preenchida a lápis, rasurada, amassada ou perfurada, caso contrário, a resposta será anulada.

7.17 Os pontos correspondentes às questões porventura anuladas, após análise da Comissão Examinadora do Concurso, serão atribuídos a todos os candidatos, independentemente da formulação dos recursos.

7.18 A folha de Respostas somente terá validade se estiver assinada pelo candidato no campo indicado

7.19 Será excluído do Concurso Público o candidato que, durante as provas:

- Não comparecer para a realização da prova, conforme convocação oficial seja qual for o motivo alegado;
- Apresentar-se fora de local, data e/ou do horário estabelecidos no Edital de Convocação;
- Não apresentar o documento de identificação conforme previsto neste Edital;
- Ausentar-se durante o processo da sala ou local de provas sem o acompanhamento de um fiscal;
- For surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente ou por escrito, bem como fazendo uso de material não permitido para a realização da prova ou de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação;



- f) Lançar meios ilícitos para a realização das provas;
- g) Não devolver ao fiscal, seguindo critérios estabelecidos neste Edital, qualquer material de aplicação e de correção das provas;
- h) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- i) Agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação da prova.

7.20 Até os 10 (dez) dias úteis subsequentes ao da realização das provas o candidato poderá consultar o gabarito oficial no site www.planexcon.com.br, no Quadro de Avisos do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Porto Feliz – Portoprev, no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Porto Feliz e através da publicação no Jornal Circulação no Município.

7.20.1 Não serão informados resultados por telefone, e-mail, ou qualquer outro meio de comunicação.

7.21 Estará automaticamente classificado e aprovado o candidato que, na prova objetiva, assim consideradas as questões de conhecimento geral e específico, obtiver no mínimo 50 pontos.

7.22 Os candidatos não aprovados nas Provas Objetivas serão excluídos do Concurso.

8. DA NOTA FINAL E DO CRITÉRIO DE DESEMPATE

8.1 As Provas serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

CARGO	QUANTIDADE MÍNIMA DE PONTOS
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	50
AUXILIAR OPERACIONAL	50
ADVOGADO	50

8.2 Serão desclassificados os candidatos que não atingirem nota mínima de 50 pontos, seguindo de acordo às tabelas constantes dos itens 7.1 e 8.1 deste edital.



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES
PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ - PORTOPREV**

CNPJ Nº. 07.381.646/0001-05
Rua Geraldo Esmélio Pires, nº 45 – Centro – Porto Feliz – SP
Fone/Fax: (15) 3261-6725 / 3262-4296 / e-mail: portoprev@yahoo.com.br



25
UH

8.3 Em caso de empate na nota final, para fins de desempate terá preferência, sucessivamente, o candidato inscrito que tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição, em observância ao disposto no parágrafo único do artigo 27 da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso); maior idade; casado ou viúvo; maior número de filhos; ou por sorteio público.

9. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

9.1 O candidato poderá apresentar **recurso administrativo das homologações das inscrições, dos gabaritos e da classificação provisória dos candidatos aprovados**, dentro de 2 (dois) dias úteis, a contar do dia seguinte ao da data das respectivas divulgações.

9.2 O recurso administrativo deverá seguir, preferencialmente, o modelo do Anexo II deste Edital e ser protocolizado na sede do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Porto Feliz – Portoprev, localizado à Rua Geraldo Esmélio Pires, nº 45, Centro, Porto Feliz, durante o horário de expediente, sendo dirigido a Comissão Examinadora do Concurso.

9.3 Devem constar necessariamente do recurso: nome do candidato, número de inscrição, número do documento de identidade, cargo para o qual se inscreveu, endereço completo, a fundamentação ou o embasamento com as devidas razões do recurso, local, data e assinatura, conforme modelo definido no Anexo II deste Edital.

9.4 Serão indeferidos os recursos interpostos fora da forma e dos prazos estipulados neste Edital, bem como aqueles que não apresentarem fundamentação e embasamento.

9.5 No caso de provimento de recurso interposto dentro das especificações, esse poderá, eventualmente, resultar na efetivação da homologação da inscrição do candidato, na anulação de questão ou alteração de gabarito com a consecutiva alteração da nota/classificação inicial obtida pelo candidato para uma nota/classificação superior ou inferior, ou ainda ocorrer a classificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para a habilitação.

9.6 Havendo provimento de recurso será divulgado o edital com as retificações pertinentes ou ratificação do resultado, se for o caso, no quadro de avisos do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Porto Feliz – Portoprev, no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Porto Feliz, publicado em Jornal de Circulação no Município e no site www.planexcon.com.br.

9.7 Não serão aceitos recursos feitos através de cartas, e-mail, telefone ou qualquer outro meio que não seja o descrito no item 9.1 e 9.2.

10. DA POSSE



10.1 A convocação para posse do candidato aprovado será feita na ordem de classificação e na medida das necessidades do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Porto Feliz – Portoprev, oportunidade em que deverão ser apresentados os documentos necessários, exigidos para comprovação dos requisitos para o cargo, conforme item 3 – DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A POSSE, sob pena de perder a vaga.

10.2 A não apresentação dos documentos na conformidade deste Edital impedirá a formalização DA POSSE.

10.3 O chamamento para posse e preenchimento da vaga ao cargo será feito por convocação via correio por AR, ou por Publicação em Jornal de Circulação no Município.

10.4 Para efeito da posse e de preenchimento da vaga, o candidato convocado será submetido à Perícia Médica, de caráter eliminatório, que avaliará a capacidade física e mental de acordo com a especificidade do cargo.

10.5 O candidato que, ao ser convocado para assumir a vaga do cargo público, recusar, desistir por escrito ou depois de tomar posse, deixar de entrar em exercício no prazo estipulado pela Administração, perderá o direito decorrente de sua classificação, tornando sem efeito a sua nomeação.

10.6 O candidato terá o prazo de até três (3) dias úteis para manifestar seu interesse em assumir o cargo público.

10.7 Os candidatos aprovados e investidos no cargo estarão sujeitos a estágio probatório de acordo com Política interna de Avaliação de Desempenho.

10.8 O candidato cuja deficiência for considerada incompatível com o desempenho das funções inerentes ao cargo, será desclassificado.

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

11.1 O candidato, ao inscrever-se, aceitará todas as disposições estabelecidas neste Edital e da legislação vigente, não podendo alegar desconhecimento de qualquer natureza.

11.2 A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião do provimento do cargo, acarretarão a nulidade da inscrição, com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil ou criminal.

11.3 Qualquer regra prevista neste Edital poderá ser alterada antes da realização das provas, mediante a divulgação oficial do item atualizado.



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES
PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ - PORTOPREV**
CNPJ Nº. 07.381.646/0001-05

Rua Geraldo Esméio Pires, nº 45 – Centro – Porto Feliz – SP
Fone/Fax: (15) 3261-6725 / 3262-4296 / e-mail: portoprev@yahoo.com.br



27
VH

11.4 O candidato classificado obriga-se a manter, durante o prazo de validade deste Concurso Público, o seu endereço atualizado para eventuais convocações, junto à Divisão de Administração de Pessoal do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Porto Feliz – Portoprev, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível ao órgão competente convocá-lo por falta da citada atualização.

11.5 Compete ao Diretor do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Porto Feliz – Portoprev a homologação oficial do resultado do Concurso Público, que será publicada no Jornal de Circulação no Município.

11.6 O candidato interessado em cópia do caderno de questões e vista de gabarito deverá assim requerer através do email contato@planexcon.com.br, em até um dia útil subsequente à publicação do gabarito oficial, do qual será agendado previamente local, data e horário para prática do ato.

11.6.1 Só será possível ser disponibilizado ao candidato, o caderno de questões e o gabarito para vista, utilizado pelo mesmo durante a realização da prova.

11.7 É facultada a incineração das provas e dos gabaritos após a homologação do Concurso Público mantendo-se, porém, pelo prazo de validade do Concurso Público, os registros cadastrais e eletrônicos.

11.8 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Examinadora do Concurso Público, nomeada exclusivamente para este fim.

11.9 A elaboração das provas, sua aplicação e correção, bem como a classificação dos candidatos aprovados, ficarão sob a coordenação da empresa Planexcon Contabilidade Assessoria e Consultoria S/S Ltda.

11.10 Os aprovados que vierem a ingressar no Quadro de Provimento Efetivo do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Porto Feliz – Portoprev, estarão sujeitos à jornada de trabalho correspondente ao que este preceitua, inclusive com alterações que vierem a se efetivar, bem como poderão ser convocados para trabalhar em regime de plantão para o bom desempenho das atividades públicas.

11.11 E por motivo de transparência, para chegar ao conhecimento de todos e ninguém possa alegar ignorância, este edital estará disponível para consulta no site www.planexcon.com.br, na sede do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Porto Feliz – Portoprev, na sede da Prefeitura Municipal de Porto Feliz e publicado no Jornal de Circulação no Município, de forma resumida.



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES
PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ - PORTOPREV
CNPJ Nº. 07.381.646/0001-05**

Rua Geraldo Esméio Pires, nº 45 – Centro – Porto Feliz – SP
Fone/Fax: (15) 3261-6725 / 3262-4296 / e-mail: portoprev@yahoo.com.br



28
VH

Porto Feliz, 02 de fevereiro de 2012.

**SIBELI ABREU ALVES DO ESPIRITO SANTO
DIRETORA DO PORTOPREV**



ANEXO I

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO - ENSINO MÉDIO COMPLETO

LÍNGUA PORTUGUESA (10 questões, peso 2,00 cada): ortografia oficial (nova ortografia); acentuação; pontuação; crase; classes gramaticais; função sintática dos termos; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal; verbos (pessoas, tempos, modos e vozes); sinônimos e antônimos; figuras de linguagem, vícios de linguagem; interpretação de textos.

MATEMÁTICA (10 questões, peso 1,50 cada): conjuntos; números naturais; múltiplos e divisores; números inteiros; números racionais; números reais; sistema de numeração decimal; operações fundamentais; sistema métrico decimal de medidas de: comprimento, superfície, volume, capacidade, massa e tempo; sistema monetário brasileiro; equações; inequações e sistemas de 1º e 2º graus; razões, proporções; regra de três; média; juros; porcentagens; cálculo algébrico; potenciação e radiciação; funções de 1º e 2º graus; função modular; função exponencial e logarítmica; progressões (PA e PG); trigonometria; matrizes; determinantes e sistemas lineares; probabilidade; análise combinatória; números binomiais e binômio de Newton; números complexos; polinômios e equações algébricas; matemática financeira; geometrias.

CONHECIMENTOS GERAIS (5 questões, peso 1,00 cada): Geografia, história e fatos da atualidade no Brasil e no mundo.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (15 questões, peso 4,00 cada):

- Lei Municipal nº 3.182, de 16 de abril de 1992 (Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Porto Feliz SP), disponível em <http://www.busca-camaraportofeliz.com.br/legislativoWeb/consulta.aspx?tp=1>;

- Lei Complementar Municipal nº 60 de 06 de dezembro de 2004 (dispõe sobre a criação do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município De Porto Feliz – Portoprev), atualizada pela Lei Complementar 133 de 22 de dezembro de 2011, disponível em <http://www.busca-camaraportofeliz.com.br/legislativoWeb/consulta.aspx?tp=1>;



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES
PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ - PORTOPREV**

CNPJ Nº. 07.381.646/0001-05

Rua Geraldo Esmédo Pires, nº 45 – Centro – Porto Feliz – SP
Fone/Fax: (15) 3261-6725 / 3262-4296 / e-mail: portoprev@yahoo.com.br



30
VH

- Constituição Federal de 1988: Título III - Capítulo VII - Da Administração Pública (arts. 37 ao 41), disponível em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Constituicao/Constitui%C3%A7ao.htm;

- Lei Federal nº 9.717, de 27 de novembro de 1998 (dispõe sobre regras gerais para organização e o funcionamento dos RPPS da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, dos militares dos Estados e do Distrito Federal e dá outras providências), disponível em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L9717.htm;

- Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 (Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências), arts. 1º ao 26, disponível em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8666cons.htm.

AUXILIAR OPERACIONAL – ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

LÍNGUA PORTUGUESA (15 questões, peso 3,00 cada): ortografia oficial (nova ortografia); acentuação, pontuação; crase; classificação silábica; classes gramaticais; função sintática dos termos; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal; sinônimos e antônimos; verbos (pessoas e tempos); interpretação de texto.

MATEMÁTICA (15 questões, peso 3,00 cada): conjuntos; números naturais; múltiplos e divisores; números inteiros; números racionais; números reais; sistema de numeração decimal; operações fundamentais; sistema métrico decimal de medidas de: comprimento, superfície, volume, capacidade, massa e tempo; sistema monetário brasileiro; equações, inequações e sistemas de 1º e 2º grau; razões e proporções; regra de três; média; juros; porcentagens; cálculos algébricos; potenciação e radiciação; funções de 1º e 2º grau; geometrias.

CONHECIMENTOS GERAIS (10 questões, peso 1,00 cada): Geografia, história e fatos da atualidade no Brasil e no mundo.

ADVOGADO – ENSINO SUPERIOR COMPLETO E REGISTRO EM ÓRGÃO DE CLASSE

LÍNGUA PORTUGUESA (5 questões, peso 2,00 cada): ortografia oficial (nova ortografia); acentuação; pontuação; crase; classes gramaticais; função sintática dos termos; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal; verbos (pessoas, tempos, modos e vozes); sinônimos e antônimos; figuras de linguagem, vícios de linguagem; interpretação de textos.



31
UH

Raciocínio Lógico (5 questões, peso 2,00 cada).

CONHECIMENTOS GERAIS (5 questões, peso 1,00 cada): Geografia, história e fatos da atualidade no Brasil e no mundo.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (25 questões, peso 3,00 cada):

- **Direito Constitucional:** Constituição: conceito e conteúdo, leis constitucionais, complementares e ordinárias. Estado Federal: a União, os Estados, os Municípios, o Distrito Federal e os Territórios. Descentralização e cooperação administrativa na federação brasileira: territórios federais, regiões de desenvolvimento, regiões metropolitanas. Posição do Município na Federação Brasileira, criação e organização dos Municípios. Autonomia municipal: as leis orgânicas municipais. Intervenção nos Municípios. Separação dos poderes, delegação. Poder Legislativo: composição e atribuições. Processo Legislativo. Poder Executivo: composição e atribuições. Poder Judiciário: composição e atribuições. Direitos e garantias individuais, remédios constitucionais: "habeas corpus", "habeas data", mandado de segurança, mandado de injunção, ação popular. Controle de constitucionalidade das leis, sistemas, controle jurisdicional, efeitos. Inconstitucionalidade das leis: declaração e não cumprimento de leis inconstitucionais. Eficácia, aplicação, interpretação e integração das normas constitucionais. Princípios constitucionais e normas referentes à Administração direta e indireta. Princípios constitucionais do orçamento. Bases e valores da ordem econômica e financeira. Da Ordem Social. Constituição Federal de 1998 - Dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos - Dos Direitos Políticos.

- **Direito Civil:** Lei, espécies, eficácia no tempo e no espaço, retroatividade e irretroatividade das leis, interpretação, efeitos, solução de conflitos intertemporais e espaciais de normas jurídicas. Das pessoas: conceito, espécies, capacidade, domicílio. Fatos Jurídicos. Ato jurídico: noção, modalidades, formas extrínsecas, pressupostos da validade, defeitos, vícios, nulidades. Ato ilícito. Negócio jurídico. Prescrição e decadência. Bens: das diferentes classes de bens. Da posse e sua classificação: aquisição, efeitos, perda e proteção possessória. Direito do autor: noções gerais, direitos morais e patrimoniais, domínio público, relações do Estado com o Direito do Autor. Das obrigações: conceito, estrutura, classificação e modalidades. Efeitos, extinção e inexecução das obrigações. Família e Sucessões.

- **Direito Processual Civil:** Princípios constitucionais do Processo Civil. Princípios gerais do Processo Civil. O Processo Civil nos sistemas de controle da constitucionalidade. Ação direta. Declaração incidental de inconstitucionalidade. Ações civis constitucionais. Jurisdição contenciosa e jurisdição voluntária: distinção. Competência: conceito, espécies, critérios determinativos. Conflitos de competência. Formação, suspensão e extinção do



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES
PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ - PORTOPREV**
CNPJ Nº. 07.381.646/0001-05

Rua Geraldo Esméio Pires, nº 45 – Centro – Porto Feliz – SP
Fone/Fax: (15) 3261-6725 / 3262-4296 / e-mail: portoprev@yahoo.com.br



32
VH

processo. Atos processuais: classificação, forma, prazo, tempo e lugar. Procedimento ordinário. Procedimento sumário e especial. Petição inicial, resposta do réu, revelia, intervenção de terceiros, litisconsórcio e assistência. Dos procedimentos especiais. Das Ações reivindicatórias e possessórias. Da Ação de Nunciação de Obra Nova. Dos Embargos de Terceiros, usucapião. Antecipação da tutela de mérito. Julgamento conforme o estado do processo. Provas: noções gerais, sistema, classificação, espécies. Audiência. Sentença e coisa julgada. Recursos: noções gerais, sistema, espécies. Execução: partes, competência, requisitos, liquidação de sentença. Das diversas espécies de execução, embargos do devedor, execução contra a Fazenda Pública. Exceção de pré-executividade. Intervenção. Do Processo cautelar. Mandado de Segurança (individual e coletivo). Mandado de Injunção. Habeas data. Tutela antecipada nas ações coletivas. Ação popular. Ação Civil Pública. Ação Monitória. Ação Declaratória Incidental. Execução Fiscal. - Lei 6.830/80. Ação de Consignação em Pagamento. Ação de Despejo. Ação de desapropriação. Procedimentos especiais de proteção ao meio ambiente, ao consumidor, à criança e ao adolescente. Processos nos tribunais. Uniformização de jurisprudência. Declaração de inconstitucionalidade. Ação rescisória. Arbitragem. Ação Direta de Inconstitucionalidade. A Fazenda Pública no Processo Civil. Prazos. Prerrogativas.

- **Direito Administrativo:** Princípios constitucionais do Direito Administrativo. Controle interno e externo da Administração Pública (Tribunal de Contas e Judiciário). Administração Pública: conceito, órgão da administração; hierarquia. Administração Indireta: conceito, autarquia, sociedade de economia mista, empresa pública, fundações. Controle da administração indireta. Serviço Público: conceito, classificação, formas de prestação. Atos administrativos: noção, elementos, atributos, espécies. Atos administrativos: validade e invalidade, anulação e revogação, controle jurisdicional dos atos administrativos. Atos administrativos: discricionariedade e vinculação, desvio de poder. Procedimento administrativo: conceito, princípios, requisitos, objetivos e fases. Poder de polícia. Licitação: natureza jurídica, finalidades, fases. Licitação: dispensa e inexigibilidade. Contratos administrativos: conceito, peculiaridades, espécies. Bens públicos: regime jurídico e classificação. Bens públicos: formas de utilização, concessão, permissão e autorização de uso; alienação. Agentes públicos. Servidores públicos: conceito, categorias, direitos e deveres. Cargo, emprego e função: normas constitucionais, provimento, vacância. Responsabilidade dos agentes públicos: civil, administrativa e criminal. Processo administrativo disciplinar. Desapropriação: noção, desapropriação por utilidade pública, necessidade pública, interesse social. Limitações administrativas. Função social da propriedade. Responsabilidade civil do estado, responsabilidade dos agentes públicos. Improbidade Administrativa: Lei Federal nº 8.429/92.

- **Direito Tributário:** Dívida ativa, inscrição do crédito tributário, requisitos legais dos termos de inscrição, presunção de certeza e liquidez da dívida inscrita, emendas e



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES
PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ - PORTOPREV**

CNPJ Nº. 07.381.646/0001-05

Rua Geraldo Esméδιο Pires, nº 45 – Centro – Porto Feliz – SP
Fone/Fax: (15) 3261-6725 / 3262-4296 / e-mail: portoprev@yahoo.com.br



33
VH

substituições de certidão de dívida ativa. Infrações e sanções tributárias. Conceito e natureza jurídica do ilícito tributário e dos crimes tributários. Tutela tributária: procedimento administrativo tributário e processo judicial tributário. A execução fiscal. Mandado de segurança, ação anulatória de débito fiscal, ação de repetição de indébito tributário, ação de consignação em pagamento, ação declaratória de inexistência de relação jurídico-tributária. Ação cautelar fiscal. Tributos municipais.

- **Direito do Trabalho:** Relação de Trabalho. Natureza jurídica. Caracterização. Sujeitos da relação de emprego: empregado, empregador, autônomos, avulsos, temporários. Sucessão de empregadores. Contrato de Trabalho: definição. Diferenças entre contrato de trabalho e locação de serviços, empreitada, representação comercial, mandato, parceria. Espécies e efeitos. Alteração. Término. Remuneração. Conceito. Distinção entre remuneração e salário. Repouso. Férias. Condições de registro e funcionamento. Atividades e prerrogativas. A Fazenda Pública perante a Justiça do Trabalho. Prerrogativas.

- **Direito Penal:** Código Penal (com as alterações legais até o último dia de inscrição) - Dos Crimes contra a Administração Pública; Dos Crimes contra a Administração da Justiça; Dos Crimes contra a Fé Pública; Dos Crimes praticados por particular contra a Administração em geral; Dos Crimes contra a Incolumidade Pública; Da Aplicação da Lei Penal; Do Crime; Da Imputabilidade; Do Concurso de Pessoas; Das Penas; Da Extinção da Punibilidade.

- **Direito Processual Penal:** Responsabilidade dos Prefeitos e dos Vereadores. Lei nº 4.898, de 09/12/65 - Processo de Responsabilidade Administrativa Civil e Criminal, contra Autoridades que, no exercício das funções, cometerem abusos (abuso de autoridade).

- **Legislação Especial:**

- Lei Orgânica do Município de Porto Feliz;

- Lei Municipal nº 3.182, de 16 de abril de 1992 (Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Porto Feliz SP), disponível em <http://www.busca-camaraportofeliz.com.br/legislativoWeb/consulta.aspx?tp=1>;

- Lei Complementar Municipal nº 60 de 06 de dezembro de 2004 (dispõe sobre a criação do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município De Porto Feliz – Portoprev), atualizada pela Lei Complementar 133 de 22 de dezembro de 2011, disponível em <http://www.busca-camaraportofeliz.com.br/legislativoWeb/consulta.aspx?tp=1>;

- Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 (Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências), disponível em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8666cons.htm;



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES
PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ - PORTOPREV
CNPJ Nº. 07.381.646/0001-05**

Rua Geraldo Esméio Pires, nº 45 – Centro – Porto Feliz – SP
Fone/Fax: (15) 3261-6725 / 3262-4296 / e-mail: portoprev@yahoo.com.br



34
VH

- Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 (Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências), disponível em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/2002/L10520.htm;
- Lei Federal nº 9.717, de 27 de novembro de 1998 (dispõe sobre regras gerais para organização e o funcionamento dos RPPS da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, dos militares dos Estados e do Distrito Federal e dá outras providências), disponível em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L9717.htm;
- Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 (estabelece normas de finanças públicas voltadas para responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências), disponível em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/LCP/Lcp101.htm;
- Lei nº 10.887, de 18 de junho de 2004 (Dispõe sobre a aplicação de disposições da Emenda Constitucional nº 41, de 19 de dezembro de 2003, altera dispositivos das Leis nºs 9.717, de 27 de novembro de 1998, 8.213, de 24 de julho de 1991, 9.532, de 10 de dezembro de 1997, e dá outras providências), disponível em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2004-2006/2004/lei/l10.887.htm;
- Regulamentação da Lei Geral da Previdência no Serviço Público - Portaria MPS nº 402, de 10 de dezembro de 2008, disponível em <http://www81.dataprev.gov.br/sislex/paginas/66/mps/2008/402.htm>;
- Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (arts. 24, 30, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 142, 149, 195, 201 e 249 e art. 19 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias, disponível em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Constituicao/Constitui%C3%A7ao.htm;
- Emenda Constitucional nº 20, de 15 dezembro de 1998, disponível em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/emendas/emc/emc20.htm;
- Emenda Constitucional nº 41, de 19 de dezembro de 2003, disponível em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/emendas/emc/emc41.htm;
- Emenda Constitucional nº 47, de 05 de julho de 2005, disponível em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/emendas/emc/emc47.htm;



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES
PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ - PORTOPREV**

CNPJ Nº. 07.381.646/0001-05
Rua Geraldo Esméio Pires, nº 45 – Centro – Porto Feliz – SP
Fone/Fax: (15) 3261-6725 / 3262-4296 / e-mail: portoprev@yahoo.com.br



35
VH

- Instituição do Certificado de Regularidade Previdenciária - CRP: Decreto nº 3.788, de 11 de abril de 2001, disponível em <http://www81.dataprev.gov.br/sislex/paginas/23/2001/3788.htm>;

- Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991 (Dispõe sobre a organização da Seguridade Social), disponível em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8212cons.htm;

- Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991 (Dispõe sobre os Planos de Benefícios da Previdência Social), disponível em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8213cons.htm;

- Regulamento da Previdência Social – RPS - Decreto nº 3.048, de 6 de maio de 1999, disponível em <http://www81.dataprev.gov.br/sislex/paginas/23/1999/3048.htm>.

ATRIBUIÇÃO SUMÁRIA

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO - ENSINO MÉDIO COMPLETO

- Digita cartas, ofícios, memorandos, relatórios e demais documentos, atendendo às exigências das rotinas ou minutas.
- Atende telefonemas, anotando ou transmitindo recados, recebe e transmite fax.
- Presta atendimento aos segurados do Regime Próprio de Previdência dos Servidores Públicos titulares de cargos efetivos - RPPS e demais pessoas que procuram o Portoprev prestando as informações desejadas, ou verificando suas necessidades para encaminhá-las.
- Organiza e mantém atualizado o arquivo de documentos e processos de acordo com as técnicas definidas para facilitar sua localização.
- Efetua controles e conferências de requisições de material de consumo, férias, contábil, notas fiscais, gastos de combustível e outros afins, documentos pessoais dos funcionários e todo tipo de controle necessário para o cumprimento de suas tarefas.
- Efetua cálculos utilizando formulas apropriadas, de acordo com a necessidade de sua área.
- Elabora relatórios mensais de acordo com a necessidade de sua área.
- Providencia documentação e material necessário para assegurar o fluxo de trabalho da área.
- Executa outras atividades de apoio relacionadas ao Regime Próprio de Previdência Social e à administração e gestão do PORTOPREV.



AUXILIAR OPERACIONAL – ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

- Executar serviço de limpeza geral nas dependências e instalações de equipamentos municipais, varrendo, lavando, espanando, escovando pisos, portas, janelas, paredes, móveis em geral, instalações sanitárias etc.;
- Reabastecer banheiros públicos com papel higiênico, sabonetes, seguindo rotinas estabelecidas e procede à sua higienização;
- Auxiliar na remoção de móveis, máquinas e outros, sob orientação;
- Preparar e distribuir alimentos líquidos e sólidos aos funcionários das unidades;
- Receber, armazenar e controlar o estoque de produtos de consumo e materiais de limpeza, relacionando tipos e quantidades para manter os níveis de estoque necessário e informar ao superior imediato a necessidade de reposição;
- Executar outras tarefas correlatas.

ADVOGADO – ENSINO SUPERIOR COMPLETO E REGISTRO EM ÓRGÃO DE CLASSE

- Participa de audiências em defesa do interesse do Portoprev;
- Elabora pareceres sobre processos administrativos;
- Responsável pela propositura das ações de Execução Fiscal e outras, bem como acompanhar o respectivo trâmite;
- Redigir ou revisar redações de projetos de lei, decretos, portarias ou outros documentos de natureza jurídica submetendo-os à apreciação do Diretor;
- Efetuar assistência jurídica em todos os processos de qualquer natureza que esteja envolvido o Portoprev;
- Aprecia e encaminha para aprovação final do Procurador Jurídico da Prefeitura do Município de Porto Feliz, as minutas de projetos de lei, decretos referente ao Portoprev;
- Análise e emissão de parecer em Processos de Concessão de Benefícios.
- Atendimento aos segurados para esclarecimento de dúvidas sobre Concessão de Benefícios.

Realizar acompanhamento e tomar todas as medidas necessárias dos processos do Portoprev perante o Poder judiciário, Poder Legislativo e Poder Executivo.



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES
PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ - PORTOPREV

CNPJ Nº. 07.381.646/0001-05

Rua Geraldo Esméio Pires, nº 45 – Centro – Porto Feliz – SP
Fone/Fax: (15) 3261-6725 / 3262-4296 / e-mail: portoprev@yahoo.com.br



37
VH

ANEXO II - MODELO DE FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

RECURSO CONTRA DECISÃO RELATIVA AO CONCURSO Nº 01/2012, do PORTOPREV, encaminhado à Comissão Examinadora do Concurso.

Eu,....., portador do documento de identidade nº....., inscrição nº....., concorrente ao cargo de....., residente na....., nº, Bairro, município de....., UF....., apresento recurso junto a Comissão Examinadora do Concurso, contra a/o(homologações das inscrições, gabaritos e da classificação provisória dos candidatos aprovados).

O fundamento objeto de contestação é.....
(explicitar a decisão que está contestando).

Os embasamentos com os quais contesto a referida decisão são:
.....
.....

Por fim, requero.....(o pretendido), sendo que ainda, comprovo através das cópias dos documentos (listar todos) que seguem em anexo.

Local e Data.

Nome e Assinatura do Candidato

RECEBIDO em...../...../2012

por.....

cargo.....

Assinatura manuscrita