



IPMO - Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Ourinhos

Rua Monsenhor Córdova nº 53 - Centro - CEP 19900-103 - Fone/Fax: (14) 3335-1920
OURINHOS - ESTADO DE SÃO PAULO

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2013

ABERTURA DE INSCRIÇÕES

O IPMO - Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Ourinhos, Estado de São Paulo, por seu Diretor-Presidente que este subscreve, **FAZ SABER** que se encontram abertas inscrições ao Concurso Público, para provimento de cargo público vago de TÉCNICO MUNICIPAL DE NÍVEL SUPERIOR - PROCURADOR JURÍDICO, nos termos da Lei Complementar Nº 480/2006, alterada pela Lei Complementar Nº 813/2012 e das disposições contidas neste Edital.

1. CARGO - VAGAS - ESCOLARIDADE E/OU REQUISITOS EXIGIDOS - TIPO DE PROVA - JORNADA DE TRABALHO - SALÁRIO - TAXA DE INSCRIÇÃO

1.1. TÉCNICO MUNICIPAL DE NÍVEL SUPERIOR - PROCURADOR JURÍDICO

1.1.1. Nº de vagas: 01

1.1.2. Requisito exigido: Registro de Advogado na OAB.

1.1.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Conhecimentos Específicos e Noções de Informática.

1.1.4. Jornada: 20 horas semanais

1.1.5. Salário: R\$ 2.060,00

1.1.6. Taxa de Inscrição: R\$ 17,40

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. PERÍODO - HORÁRIO - LOCAL

2.1.1. Os interessados deverão se inscrever pela **internet**, através do endereço eletrônico www.omconsultoria.com.br, durante o período de **25 de fevereiro a 11 de março de 2013**, até às **23h59min59seg - horário de Brasília**;

2.2. INSTRUÇÕES PARA INSCRIÇÃO

2.2.1. Acessar o endereço eletrônico www.omconsultoria.com.br, durante o período de **25 de fevereiro a 11 de março de 2013, até às 23h59min59seg - horário de Brasília**;

2.2.2. Localizar o "link" correspondente ao Concurso Público Nº 01/2013, do IPMO;

2.2.3. Ler o edital até o final;

2.2.4. Preencher a ficha de inscrição;

2.2.5. Efetuar o pagamento da inscrição, através de Boleto Bancário que será gerado pelo sistema até a data limite de **11 de março de 2013**;

2.2.6. Para o pagamento da taxa de inscrição realizada pela internet, somente poderá ser utilizado o boleto bancário gerado pelo site, até a data de encerramento das inscrições, em qualquer agência bancária, de preferência no Santander;

2.2.7. O vencimento do Boleto será o próximo dia útil bancário subsequente ao encerramento da inscrição;

2.2.8. Após o término do período destinado para as inscrições, a ficha de inscrição e o boleto bancário não estarão mais disponíveis no site;

2.2.9. O IPMO - Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Ourinhos e a empresa OM Consultoria Concursos Ltda, não se responsabilizarão por solicitações de inscrições não efetivadas por eventuais falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitarem a correta transferência dos dados ou da impressão dos documentos que possam advir de inscrições realizadas via internet, sendo de responsabilidade do candidato, acompanhar a efetivação da inscrição, nos termos dos subitens 4.1., 4.2. e 4.3., deste Edital;



IPMO - Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Ourinhos

Rua Monsenhor Córdova nº 53 - Centro - CEP 19900-103 - Fone/Fax: (14) 3335-1920
OURINHOS - ESTADO DE SÃO PAULO

2.3. REQUISITOS GERAIS PARA A INSCRIÇÃO A SEREM COMPROVADOS NO ATO DA NOMEAÇÃO:

- 2.3.1. Ter nacionalidade brasileira ou estrangeira, conforme Emenda Constitucional 19/98;
 - 2.3.2. Ter 18 (dezoito) anos completos ou a completar até a data da nomeação;
 - 2.3.3. Estar quite com Serviço Militar, se do sexo masculino;
 - 2.3.4. Haver votado nas últimas eleições, ter justificado a ausência ou pago a multa;
 - 2.3.5. Possuir requisito exigido nos termos do subitem 1.1.2., deste Edital, até o ato da nomeação;
 - 2.3.6. Não estar sendo processado ou cumprindo pena em liberdade, nem ter sido condenado por crime contra o patrimônio ou a administração pública, nem ter sido demitido a bem do serviço público;
 - 2.3.7. Não registrar antecedentes criminais, achando-se no exercício de seus direitos civis e políticos;
 - 2.3.8. Gozar de boa saúde física e mental e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício das funções atinentes ao cargo a que concorre;
 - 2.3.9. Não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória, conforme Inciso II, do Artigo 40, da Constituição Federal;
 - 2.3.10. Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas no presente Edital.
- 2.4. Não será concedida isenção e nem haverá devolução de taxa de inscrição;
 - 2.5. Não será aceita inscrição por via postal ou fora do período estabelecido no Item 2.1.1.;
 - 2.6. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de dados ou devolução de taxa;

3. DAS INSCRIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

- 3.1. Não haverá reserva de vagas às pessoas com deficiência, tendo em vista que o número de vagas não permite a aplicação do percentual mínimo exigido pelo § 1º, do artigo 37 do Decreto Federal Nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, que regulamenta a Lei Federal nº 7.853/89;
- 3.2. Aos portadores de necessidades especiais devidamente inscritos e aprovados nos termos deste Inciso, fica destinada uma vaga a cada 07 (sete) nomeados, os quais não serão discriminados pela sua condição, exceto quando a necessidade especial não possibilitar as suas nomeações, pelas características de atribuições e desempenhos, incompatíveis com ela;
- 3.3. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações;
- 3.4. As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, particularmente em seu artigo 40, participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere: ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos. Os benefícios previstos no referido artigo, §1º e §2º, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições;
- 3.5. O candidato deverá declarar, quando da inscrição, ser pessoa com deficiência, especificando-a na ficha de inscrição, preenchendo também a Ficha de Pessoa com Deficiência, com apresentação de laudo médico;
- 3.6. O candidato poderá requerer atendimento especial que necessitar para realização da prova, no ato da inscrição;
- 3.7. O candidato com deficiência deverá:
 - 3.7.1. No ato da inscrição, declarar-se portador de deficiência;
 - 3.7.2. Encaminhar, devidamente preenchida, Ficha de Pessoa com Deficiência disponível no site www.omconsultoria.com.br;
 - 3.7.3. Encaminhar laudo médico original ou cópia simples, emitido nos últimos seis meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código



IPMO - Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Ourinhos

Rua Monsenhor Córdova nº 53 - Centro - CEP 19900-103 - Fone/Fax: (14) 3335-1920
OURINHOS - ESTADO DE SÃO PAULO

correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como à provável causa da deficiência;

3.8. O candidato deverá encaminhar os documentos a que se referem o item 3.7, via SEDEX, postado impreterivelmente até o dia **11 de março de 2013**, para: OM Consultoria Concursos Ltda - Concurso Público - IPMO de Ourinhos - Edital 01/2013 - Rua Álvaro Ferreira de Moraes, 54 - V. Moraes - Cep 19900-250 - Ourinhos - SP;

3.9. O encaminhamento do laudo médico (original ou cópia simples), por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. OM Consultoria Concursos Ltda não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo a seu destino;

3.10. As pessoas com deficiência aprovadas serão convocadas para perícia médica que será feita pela Equipe Multiprofissional de Saúde, da Prefeitura Municipal de Ourinhos e só serão contratadas se forem consideradas aptas para a função;

3.11. O candidato que não realizar a inscrição, conforme instrução constante neste inciso, não poderá impetrar recurso em favor de sua condição;

4. DAS PROVAS

4.1. A data, horário e local das provas serão divulgados pela Imprensa Oficial do Município com, pelo menos, 5 (cinco) dias de antecedência;

4.2. O candidato deverá acompanhar a publicação de editais de abertura de inscrição, convocação para provas, resultado final e outros, pela imprensa Oficial do Município. Outros meios de comunicação não possuem caráter oficial, sendo meramente informativos;

4.3. É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de prova e o comparecimento no horário determinado;

4.4. A prova será elaborada conforme consta do subitem 1.1.3., deste Edital, com base no programa constante do Anexo I;

4.5. A prova será escrita, com duração de 3h (três horas) e constarão de 40 (quarenta) questões objetivas de múltipla escolha, com quatro alternativas, valendo 2,5 (dois e meio) pontos cada questão, num total de 100,0 (cem) pontos;

4.6. Serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 50,0 (cinquenta) pontos;

4.7. O candidato lerá as questões no **Caderno de Questões** e marcará suas respostas na Folha de Resposta de rascunho, localizada na capa do **Caderno de Questões** e ao término da solução da prova, transcreverá suas respostas na Folha de Resposta definitiva, em forma de cartão, com caneta azul ou preta;

4.8. A Folha de Resposta definitiva, em forma de cartão, deverá ser preenchida com caneta azul ou preta, em forma de bolinha (A B C D E) e não serão consideradas respostas em forma diferente, em "X", a lápis, com rasuras, com erratas, com observações ou em branco;

4.9. A Folha de Resposta definitiva, em forma de cartão, será o único documento válido para a correção das questões objetivas da prova;

4.10. Não haverá substituição da Folha de Resposta, sendo da responsabilidade exclusiva do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente, emendas ou rasura, ainda que legível;

4.11. Durante a realização da prova, o candidato poderá solicitar ao Fiscal de Sala, a **Folha de Observações**, para anotar qualquer problema relacionado com a resolução das questões ou solicitar esclarecimento sobre elas. As anotações dos candidatos serão analisadas pela equipe técnica responsável pela organização das provas, antes da divulgação dos gabaritos;

4.12. O candidato deverá comprovar sua identidade mediante original de um documento com fotografia, devendo o referido documento estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza;



IPMO - Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Ourinhos

Rua Monsenhor Córdova nº 53 - Centro - CEP 19900-103 - Fone/Fax: (14) 3335-1920
OURINHOS - ESTADO DE SÃO PAULO

4.12.1. Na hipótese de o candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova, a inclusão do referido candidato será feita por meio de preenchimento de formulário específico, diante da apresentação de documentos pessoais e do comprovante de pagamento original.

4.12.2. A inclusão de que trata o item 4.12.1 será realizada de forma condicional e será confirmada posteriormente, com o intuito de verificar a pertinência da referida inclusão.

4.13. Durante a realização das provas não será admitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, manuais, impressos ou anotações, máquinas calculadoras, (também em relógios) e agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, BIP, walkman, gravador ou qualquer outro tipo de mensagens;

4.14. Será eliminado do Concurso Público o candidato que, durante a realização das provas, for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada;

4.15. Ao terminar a prova, o candidato deverá entregar ao Fiscal de Sala o **Caderno de Questões**, a **Folha de Resposta**, bem como todo e qualquer material cedido para execução da prova;

4.16. No ato da entrega do **Caderno de Questões e da Folha de Resposta**, o Fiscal de Sala destacará e entregará ao candidato, tarja existente na capa da prova onde o candidato poderá anotar suas respostas, para posterior conferência com o gabarito a ser divulgado;

4.17. As salas de provas e os corredores serão fiscalizados por pessoas devidamente credenciadas, sendo vedado o ingresso de pessoas estranhas;

4.18. O candidato não poderá se ausentar da sala sem o acompanhamento do fiscal;

4.19. Não haverá segunda chamada para qualquer das provas, não importando o motivo alegado e a ausência do candidato acarretará sua eliminação do Concurso Público;

4.20. Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais, não serão fornecidos exemplares do **Caderno de Questões** a candidatos ou instituições, mesmo após o encerramento do Concurso Público, mas os gabaritos e o resultado final do Concurso Público serão divulgados pela imprensa, afixados nos lugares de costume e disponibilizados nos endereços eletrônicos www.omconsultoria.com.br e www.twitter.com/om_consultoria.

5. DO RESULTADO FINAL

5.1. Os candidatos aprovados conforme critérios estabelecidos nos subitens 4.5. e 4.6., deste Edital, serão relacionados na **Classificação Final**, em ordem decrescente da nota obtida na prova;

5.2. Os candidatos inscritos e aprovados nos termos do Item 3., deste Edital, serão relacionados na **Classificação Especial**, em ordem decrescente da nota obtida na prova;

5.3. A Classificação Final e a Especial (se houver) serão divulgadas pela imprensa, afixadas no átrio do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Ourinhos, nos locais de costume e estarão disponíveis nos sites www.omconsultoria.com.br e www.twitter.com/om_consultoria;

5.4. No caso de empate entre candidatos com mesma nota final, terá preferência na Classificação Final e Especial:

5.4.1. 1º critério: o candidato com maior idade;

5.4.2. 2º critério: o candidato com maior número de filhos menores de 18 (dezoito) anos até a data de encerramento das inscrições.

6. DOS RECURSOS

6.1. Os candidatos poderão recorrer dos seguintes atos:

6.1.1. Do indeferimento de inscrição e incorreção de dados;



IPMO - Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Ourinhos

Rua Monsenhor Córdova nº 53 - Centro - CEP 19900-103 - Fone/Fax: (14) 3335-1920
OURINHOS - ESTADO DE SÃO PAULO

6.1.1.2. O candidato poderá recorrer no prazo de 02 (dois) dias a contar da data da publicação da homologação das inscrições, com pedido protocolado no IPMO dirigido à Comissão do Concurso Público, acerca do indeferimento de sua inscrição;

6.1.1.3. Os candidatos que usufruírem benefício do recurso no caso do subitem 6.1.1.2., poderão participar do Concurso Público, condicionalmente, quando seus pedidos não forem decididos dentro do prazo legal;

6.1.2. Da formulação das questões, respectivos quesitos e gabaritos das mesmas;

6.1.2.1. As provas estarão disponíveis no site www.omconsultoria.com.br juntamente com a divulgação do gabarito preliminar;

6.1.2.2. Com base nas anotações da Folha de Observações, constante do subitem 4.11., deste Edital, o candidato poderá, durante o período de divulgação da prova solicitar a revisão de questão que supostamente tenha apresentado problema;

6.1.2.3. Caso alguma questão venha a ser anulada, o ponto relativo a ela será atribuído a todos os candidatos;

6.1.2.4. Caso ocorra algum erro na divulgação do gabarito preliminar este será corrigido;

6.1.2.5. O Gabarito Oficial será divulgado após análise de recursos;

6.1.3. quanto ao Resultado Final do Concurso Público:

6.1.3.1 Os candidatos terão o prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da publicação do Resultado Final, no órgão oficial do município, para protocolar recurso no IPMO, dirigido à Comissão de Concurso Público, sobre eventuais erros na ordem de classificação decorrentes do critério de desempate e solicitar revisão da correção de sua prova;

6.1.4. Havendo alteração na Classificação Final ou Classificação Especial por motivo de deferimento em recurso, ela será retificada e publicada novamente;

6.2. A Comissão de Concurso Público terá o prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data de encerramento do prazo para recursos em cada etapa, para julgar os recursos interpostos por candidatos;

6.3. Recurso extemporâneo será indeferido.

6.4. A Comissão de Concurso Público constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

7. DAS NOMEAÇÕES

7.1. As nomeações serão feitas pelo Regime Estatutário, devendo o candidato comprovar no ato:

7.1.1. Não registrar antecedentes criminais, achando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos;

7.1.2. Não ter sofrido, em exercício de função pública, penalidade por prática de atos desabonadores;

7.1.3. Gozar de boa saúde física e mental (atestado de saúde funcional);

7.2. A aprovação no Concurso Público assegurará apenas a expectativa de direito à nomeação, ficando a concretização deste ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, da existência de recursos financeiros, do exclusivo interesse e conveniência da administração do IPMO, da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do Concurso Público;

7.3. O candidato convocado deverá apresentar os seguintes documentos:

7.3.1. Duas fotos 3x4.

7.3.2. Cópia autenticada do RG, do CPF., do PIS/PASEP, do Título de Eleitor (com comprovante de votação na última eleição), da Certidão de Nascimento (se for solteiro), ou de Casamento (se for casado), do Certificado de Reservista ou de quitação com o Serviço Militar (se for do sexo masculino e menor de 45 anos), da Certidão de Nascimento de filhos (se os possuir).

7.3.3. Atestado de Saúde expedido pelo Órgão Municipal de Saúde.

7.3.4. Certidão Negativa de Antecedentes Criminais expedida pelo órgão competente da região de seu domicílio.



IPMO - Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Ourinhos

Rua Monsenhor Córdova nº 53 - Centro - CEP 19900-103 - Fone/Fax: (14) 3335-1920
OURINHOS - ESTADO DE SÃO PAULO

7.3.5. Declaração de não acúmulo, de cargo, emprego ou função pública nas esferas municipal, estadual ou federal.

7.3.6. Declaração de que não percebe proventos de aposentadoria do regime Próprio da Previdência Social, em atendimento ao disposto no § 10, do Artigo 37, da Constituição Federal e da Emenda Constitucional Nº 20/98.

7.3.7. Comprovante da escolaridade e titulação exigida, conforme consta do subitem 1.1.2., deste Edital. O candidato que não comprovar sua habilitação para o exercício das atribuições do cargo, no ato da nomeação, será eliminado do Concurso Público;

7.3.8. Outros documentos que a administração do IPMO julgar necessários;

7.4. O candidato terá exaurido aos direitos de sua habilitação no Concurso Público, caso se verifique qualquer das seguintes hipóteses, nos prazos previstos:

7.4.1. Não atender à convocação para a nomeação;

7.4.2. Não apresentar no ato da nomeação, documentos relacionados no Item 7.3.;

7.4.3. Não tomar posse e entrar em exercício do cargo, dentro do prazo legal.

8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1. A declaração falsa ou inexata de dados constantes da ficha de inscrição, bem como a apresentação de documentos falsos, determinará o cancelamento da inscrição, mesmo que verificados posteriormente, anulando-se todos os atos dela decorrentes;

8.2. A inscrição do candidato importará o conhecimento e aceitação das condições deste Edital;

8.3. Sem prejuízo das sanções criminais e a qualquer tempo, por ato do Diretor-Presidente, será excluído do Concurso Público, com o conseqüente cancelamento de sua inscrição e de todos os atos dela decorrentes, o candidato que:

8.3.1. Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata

8.3.2. Agir com incorreção ou descortesia, para qualquer membro da equipe encarregada da aplicação das provas;

8.3.3. For surpreendido utilizando-se de meios previstos no subitem 4.14., deste Edital;

8.3.4. Apresentar falha na documentação;

8.4. Todas as convocações, avisos e resultados serão publicados pela imprensa oficial, afixados no átrio do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Ourinhos, nos locais de costume e no *site*: www.omconsultoria.com.br;

8.5. O Concurso Público terá validade de dois anos a contar da homologação, prorrogável por uma vez por igual período, nos termos do caput do artigo 9º da Lei Complementar Municipal 480/2006, com redação dada pela LC 720/2011.

8.6. Os candidatos aprovados e convocados ficarão sujeitos à aprovação em exame médico e à apresentação dos documentos que lhe forem exigidos;

8.7. O IPMO homologará o Concurso Público após a publicação do Resultado Final e vencido o prazo para recursos;

8.8. Após a homologação, os candidatos serão convocados para anuência à nomeação, respeitada a ordem da classificação e a necessidade do IPMO;

8.9. Ao se inscrever o candidato se responsabilizará moral e judicialmente pelas informações e aceitará a legislação que regulamenta o presente Concurso Público;

8.10. O IPMO, através de seu Diretor-Presidente e por motivos justificáveis, poderá anular parcial ou totalmente este Concurso Público, ouvido a Comissão de Concurso Público;

8.11. Os casos omissos serão resolvidos pelo IPMO, ouvida a Comissão de Concurso Público.

Ourinhos, 20 de fevereiro de 2013.

FERNANDO NOGUEIRA DE OLIVEIRA
DIRETOR – PRESIDENTE - IPMO



IPMO - Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Ourinhos

Rua Monsenhor Córdova nº 53 - Centro - CEP 19900-103 - Fone/Fax: (14) 3335-1920
OURINHOS - ESTADO DE SÃO PAULO

A N E X O I

PROGRAMA BÁSICO E BIBLIOGRAFIA

TÉCNICO MUNICIPAL DE NÍVEL SUPERIOR - PROCUDADOR JURÍDICO

LÍNGUA PORTUGUESA

- 01 - Compreensão e interpretação de textos
- 02 - Ortografia
- 03 - Acentuação
- 04 - Predicação verbal
- 05 - Flexão verbal e nominal
- 06 - Pronomes
- 07 - Concordância verbal e nominal
- 08 - Regência verbal e nominal
- 09 - Crases
- 10 - Pontuação

DIREITO CONSTITUCIONAL:

- 01 - Constituição: conceito e conteúdo, leis constitucionais, complementares e ordinárias. Estado Federal: a União, os Estados, os Municípios, o Distrito Federal e os Territórios.
- 02 - Posição do Município na Federação Brasileira, criação e organização dos Municípios. Autonomia Municipal: a Lei Orgânica Municipal. Intervenção nos Municípios.
- 03 - Separação dos poderes, delegação. Poder Legislativo: composição e atribuições. Processo legislativo. Poder Executivo: composição e atribuições. Poder Judiciário: composição e atribuições.
- 04 - Direitos e garantias individuais, remédios constitucionais: "habeas corpus", mandado de segurança, ação popular, direito de petição. Controle de constitucionalidade das leis, sistemas, controle jurisdicional, efeitos. Inconstitucionalidade das leis: declaração e não cumprimento de leis inconstitucionais.
- 05 - Eficácia, aplicação, interpretação e integração das normais constitucionais, leis complementares à Constituição, a injunção.
- 06 - Princípios e normas referentes à Administração direta e indireta.
- 07 - Regime jurídico dos servidores públicos civis. Princípios constitucionais do orçamento. Bases e valores da ordem econômica e financeira.
- 08 - Política urbana: bases constitucionais do direito urbanístico.
- 09 - Dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos. - Dos Direitos Políticos.
- 10 - Emenda Constitucional nº 47, de 06 de julho de 2005 que altera os arts. 37, 40, 195 e 201 da Constituição Federal, para dispor sobre a previdência social, e dá outras providências.

DIREITO ADMINISTRATIVO:

- 01 - Princípios constitucionais do Direito Administrativo. Controle interno e externo da Administração Pública. Controle do Processo Administrativo. Controle Legislativo e Tribunal de Contas. Súmulas Vinculantes e demais instrumentos de controle judicial, Improbidade Administrativa.
- 02 - Administração Pública: conceito, órgão da administração; hierarquia. Administração Indireta: conceito, autarquia, sociedade de economia mista, empresa pública, fundações. Controle da administração indireta. Poderes da administração Pública. Poderes e deveres dos administradores Públicos. Uso e abuso de Poder.
- 03 - Atos administrativos: conceito, características e atributos. Elementos e requisitos de validade. Classificação e Espécie. Formação e Efeitos. Extinção, revogação, invalidação e convalidação.
- 04 - Procedimento administrativo: conceito, princípios, requisitos, objetivos e fases.
- 05 - Licitação: conceito, natureza jurídica, objeto e finalidade. Princípios básicos e correlatos. Modalidade. Obrigatoriedade, dispensa e exigibilidade. Procedimento Licitatório. Anulação, revogação e recursos administrativos.



IPMO - Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Ourinhos

Rua Monsenhor Córdova nº 53 - Centro - CEP 19900-103 - Fone/Fax: (14) 3335-1920
OURINHOS - ESTADO DE SÃO PAULO

- 06 - Contratos administrativos: conceito, características e espécies. Formalização, execução inexecução. Duração, revogação e extinção. Revisão e rescisão. Duração, prorrogação, renovação e extinção. Convenio e consórcios.
- 07 - Bens públicos: formas de utilização, concessão, permissão e autorização de uso; alienação.
- 08 - Agentes públicos. Conceito e Classificação. Organização e regime jurídico funcional. Responsabilidade Administrativa, Civil e Criminal.
- 09 - Cargo, emprego e função: normas constitucionais, provimento, vacância. Responsabilidade dos agentes públicos: civil, administrativa e criminal.
- 10 - Intervenção do Estado na propriedade. Fundamentos, competência e controle judicial. Desapropriação. Servidão administrativa. Requisição Ocupação temporária. Limitações administrativa e Tombamento.
- 11 - Autonomia Municipal: A Lei Orgânica Municipal. 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", mandado de segurança, ação popular, direito de petição.
- 12 - Lei 4.954/2005 que dispõe sobre a Reorganização do Regime de Previdência Social dos Servidores Públicos e dá outras providências, e suas alterações (Leis 5.041/2006, 5.134/2007, 5.184/2007, 5.274/2008, 5.375/2009, 5.471/2010, 5.636/2011, 5.810/2012 e 5.855/12).
- 13 - Lei Complementar Municipal 474/2006 que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Ourinhos e dá outras providências e suas alterações; Lei Complementar Municipal 480/2006 que dispõe sobre a reestruturação do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Ourinhos e dá outras providências e suas alterações. Vide Leis Complementares: 496/2006, 597/2009, 622/09, 692/2011, 719/2011, 720/2011, 786/2011, 800/2012, 802/2012, 810/2012, 813/2012.

DIREITO CIVIL

- 01 - 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.
- 02 - Das pessoas: conceito, espécies, capacidade, domicílio. Teoria da desconsideração da personalidade jurídica.
- 03 - Pessoa jurídica: Fundação Associação e Organizações Sociais.
- 04 - Fatos Jurídicos. Ato jurídico: noção, modalidades, formas extrínsecas, pressupostos da validade, defeitos, vícios e nulidades. Defeitos e invalidez dos atos.
- 05 - Ato ilícito Abuso de direito. Enriquecimento ilícito, causa excludente de ilicitude. Prova.
- 06 - Negócio jurídico. Prescrição e decadência.
- 07 - Bens: das diferentes classes de bens. Da posse e sua classificação: aquisição, efeitos, perda e proteção possessória.
- 08 - Da propriedade em geral: propriedade imóvel, formas de aquisição e perda; condomínio em edificações.
- 09 - Dos direitos reais sobre coisas alheias: disposições gerais, servidões, usufruto, penhor, hipoteca.
- 10 - Dos direitos de vizinhança, uso nocivo da propriedade.
- 11 - Direito das obrigações: Definição, fontes e classificação. Modalidades. Obrigações e solidariedade. Transmissão das obrigações. Cessão de Crédito. Assunção de dívida.
- 12 - Extinção das obrigações. Adimplemento: pagamento em consignação, pagamento com subrogação, dação em pagamento, novação com sub-rogação, novação, compensação, remissão, confusão. Pagamento indevido e inadimplemento das obrigações.
- 13 - Da responsabilidade civil do particular.
- 14 - Direito do consumidor: princípios fundamentais da Lei 8078/90, conceitos, indenização por dano material e moral.
- 15 - Estatuto da Criança e do Adolescente.

DIREITO PROCESSUAL CIVIL

- 01 - Direito Processual Civil: Princípios constitucionais e Princípios Gerais do Processo Civil.
- 02 - O Processo Civil na Constituição. Institutos, normas e garantias constitucionais de natureza processual civil. Normas de Direito Processual Civil: natureza jurídica, fontes, princípios processuais civis, interpretação e direito processual intertemporal.



IPMO - Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Ourinhos

Rua Monsenhor Córdova nº 53 - Centro - CEP 19900-103 - Fone/Fax: (14) 3335-1920
OURINHOS - ESTADO DE SÃO PAULO

- 03 - Jurisdição e Ação. Conceito e noções gerais. Jurisdição contenciosa e voluntária. Natureza jurídica da ação: teorias; posição do tema no Direito Processual Brasileiro vigente. Ação: teorias, classificação, elementos, condições e cumulação.
- 04 - Processo: pressupostos processuais, atos processuais, vícios dos atos processuais, lugar, tempo e forma dos atos processuais, comunicação dos atos processuais. Sujeitos do processo: partes, capacidade, deveres e responsabilidade por dano processual, substituição, sucessão. Litisconsórcio. Assistência. Intervenção de terceiros: típicas e atípicas.
- 05 - Processo de conhecimento, processo executório e processo cautelar: distinções; classificação das ações: declaratória, constitutiva (positiva e negativa), condenatória, executiva e mandamental; ação real, reipersecutória e pessoal; conceito, distinção e peculiaridades. Condições da ação no direito brasileiro.
- 06 - Processo e procedimento. Conceito e distinção, noções gerais. Princípios informativos do processo. Pressupostos processuais. Procedimento ordinário e sumário. Formação, suspensão e extinção do processo. Atos processuais: classificação, forma, prazo, tempo e lugar
- 07 - Normas processuais civis e medidas tutelares: no Estatuto da Criança e Adolescente; no Estatuto das Cidades e na Lei de Proteção e Defesa aos Portadores de Deficiência.
- 08 - Procedimento ordinário: petição inicial, antecipação de tutela, respostas do réu, providências preliminares, julgamento conforme o estado do processo, provas, indícios e presunções, audiência, sentença e coisa julgada
- 09 - Procedimentos especiais. Ações reivindicatórias e possessórias. Ação de Nunciação de Obra Nova. Embargos de Terceiros, usucapião. Antecipação da tutela de mérito. Julgamento conforme o estado do processo.
- 10 - Provas: noções gerais, sistema, classificação, espécies. Audiência. Sentença e coisa julgada.
- 11 - Recursos: noções gerais, sistema, espécies. Reexame necessário, ação rescisória, ação declaratória de inexistência de ato processual.
- 12 - Execução: partes, competência, requisitos, liquidação de sentença. Das diversas espécies de execução, embargos do devedor, execução contra a Fazenda Pública.
- 13 - Mandado de Segurança (individual e coletivo). Mandado de Injunção. Hábeas Data. Tutela antecipada nas ações coletivas. Ação Popular. Ação Civil Pública. Ação Monitória. Ação Declaratória Incidental.
- 14 - Execução Fiscal - Lei 6.830/80.
- 15 - Ação de Consignação em Pagamento. Ação de Despejo. Ação de desapropriação.
- 16 - Procedimentos especiais de proteção ao meio ambiente, ao consumidor, à criança e ao adolescente.
- 17 - Processos nos tribunais. Uniformização de jurisprudência.
- 18 - Regimento Interno do TJ/SP. Do STJ e do STF.
- 19 - A Fazenda Pública como parte no processo: pólos ativo e passivo. Prerrogativas. Tutela antecipada, tutela específica. Ação de Conhecimento e execução.

DIREITO PREVIDENCIÁRIO

- 01 - Seguridade Social: origem e evolução legislativa no Brasil, conceituação, organização e princípios constitucionais.
- 02 - Legislação Previdenciária: conteúdo, fontes, autonomia. aplicação das normas previdenciárias, vigência, hierarquia, interpretação e integração. Orientação dos Tribunais Superiores.
- 03 - Regime Geral de Previdência Social:
- 04 - Segurados obrigatórios, filiação, inscrição. Conceito, características e abrangência: empregado, contribuinte individual e segurado especial.
- 05 - Segurado facultativo: conceito, características, filiação, inscrição. E Trabalhadores excluídos do Regime Geral.
- 06 - Financiamento da Seguridade Social. Receitas da União. Receitas das contribuições sociais. Receitas de outras fontes.
- 07 - Salário-de-contribuição: Conceito. Parcelas integrantes, parcelas não-integrantes, Limites mínimo e máximo.
- 08 - Salário-base: enquadramento, fracionamento, progressão e regressão. Proporcionalidade. Reajustamento. Arrecadação e recolhimento das contribuições destinadas à seguridade social.
- 09 - Competência do INSS e da Secretaria da Receita Federal do Brasil



IPMO - Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Ourinhos

Rua Monsenhor Córdova nº 53 - Centro - CEP 19900-103 - Fone/Fax: (14) 3335-1920
OURINHOS - ESTADO DE SÃO PAULO

- 10 - Lei 4.954/2005 que dispõe sobre a reorganização do regime de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Ourinhos e dá outras providências assim como suas alterações. (Leis 5.041/2006, 5.134/2007, 5.184/2007, 5.274/2008, 5.375/2009, 5.471/2010, 5.636/2011, 5.810/2012 e 5.855/12)
- 11 - Emenda Constitucional Nº 20, de 15 dezembro de 1999, que modifica o sistema de previdência social, estabelece normas de transição e dá outras providências.
- 12 - Lei 8212 de 24 de julho de 1991 que dispõe sobre a organização da Previdência Social, Institui o plano de Custeio e dá outras providências.
- 13 - Lei 8213 de 24 de julho de 1991 que dispõe sobre os Planos de Benefícios da Previdência Social e dá outras providências.

DIREITO TRABALHISTA

- 01 - Conceito, fontes, princípios e interpretação.
- 02 - Legislação do Trabalho no Brasil: evolução.
- 03 - Relação de trabalho e relação de emprego.
- 04 - Contrato de trabalho e contratos afins.
- 05 - Alteração, suspensão e interrupção de contrato de trabalho.
- 06 - Remuneração e salário.
- 07 - Duração do trabalho: jornada diária e semanal.
- 08 - Repouso semanal e Condições especiais de trabalho.
- 09 - Segurança, higiene e medicina do trabalho.
- 10 - Férias e gratificação de Natal.
- 12 - Estabilidade e garantia de emprego.
- 13 - Súmulas e Orientações Jurisprudenciais do TST (referentes aos temas acima)

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

- 01 - Conceito de internet e intranet;
- 02 - Principais navegadores para internet;
- 03 - Correio Eletrônico;
- 04 - Principais Softwares comerciais: Windows XX (todas as versões) e Pacote Office;
- 05 - Procedimentos e conceitos de cópia de segurança;
- 06 - Conceito de organização de arquivos e métodos de acesso;
- 07 - Princípios de Sistemas Operacionais.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

- ARAÚJO, Luiz Alberto David; NUNES JÚNIOR, Vidal Serrano. Curso de Direito Constitucional. 17. ed. São Paulo: Saraiva, 2013
- BRASIL. Constituição (1988). Constituição da República Federativa do Brasil: promulgada em 5 de outubro de 1988. 42. ed. atual. e ampl. São Paulo: Saraiva, 2009
- CASTRO, Carlos Alberto Pereira de e LAZZARI, João Batista. Manual de Direito Previdenciário. Editora Conceito Editorial. 14ª Edição, 2012
- DELGADO, Mauricio Godinho. Curso de Direito do Trabalho. Editora LTr. 11ª edição. 2012
- DIDIER JR. Fredie. Curso de Direito Processual Civil. Vol. 1 a 5. Editora Juspodivm. Salvador. 2011.
- GONÇALVES, Carlos Roberto. Direito Civil Brasileiro - São Paulo: Editora Saraiva, 2010
- JUSTEN FILHO, Marçal. Comentários à Lei de licitações e contratos administrativos. 15 ed. Dialética, 2012.
- IBRAHIM, Fábio Zambitte. Curso de Direito Previdenciário. Editora Impetus. 17ª Edição, 2012.
- Licitação, Legislação, Brasil; Contratos administrativos, Legislação, Brasil; Lei n. 8.666/93
- MARTINS, Sergio Pinto. Direito do Trabalho - 27ª Ed. 2011. Atlas
- MEIRELLES, Hely Lopes. Direito administrativo brasileiro. 39. ed. São Paulo: Malheiros, 2013
- NEVES. Daniel Amorim Assumpção. Manual de Direito Processual Civil. Volume único. Ed. Método.
- PEREIRA. Hélio do Valle. Manual da Fazenda Pública em Juízo - 3ª edição revista, atualizada e ampliada. Editora Renovar. Ed. 2008
- THEODORO JÚNIOR, Humberto. Curso de Direito Processual Civil - Vol. 1, 2 e 3 - Editora Forense. 2011.



IPMO - Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Ourinhos

Rua Monsenhor Córdova nº 53 - Centro - CEP 19900-103 - Fone/Fax: (14) 3335-1920
OURINHOS - ESTADO DE SÃO PAULO

A N E X O II

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

TÉCNICO MUNICIPAL DE NÍVEL SUPERIOR - PROCUDADOR JURÍDICO

- 01- Representar a autarquia e prover a defesa de seus interesses em qualquer instância judicial, nas causas em que for autor, réu, assistente, oponente, terceiro interveniente ou, por qualquer forma interessado;
- 02- Propor recursos de sentença terminativa, legalmente permitidos;
- 03- Propor ação, desistir, transigir, acordar, confessar, compromissar, receber e dar quitação;
- 04- Emitir parecer sobre questões jurídicas que lhe sejam submetidas pelo Diretor-Presidente da autarquia;
- 05- Assessorar a autarquia nos atos relativos à aquisição, alienação, cessão, aforamento, locação, entrega e outros concernentes a imóveis do patrimônio do Município;
- 06- Representar a autarquia junto aos órgãos encarregados da fiscalização orçamentária e financeira do Município;
- 07- Examinar as ordens e sentenças judiciais cujo cumprimento dependa da autorização do Diretor-Presidente da autarquia;
- 08- Preparar, em regime de urgência, as informações que devam ser prestadas em mandado de segurança pelo Diretor-Presidente e outras autoridades, quando solicitado por uma destas autoridades que figurar como coautora do ato atacado;
- 09- Propor ao Diretor-Presidente projetos e alterações de atos legislativos, revogação ou declaração de nulidade de atos administrativos;
- 10- Requisitar, quando autorizado pelo Diretor-Presidente, a qualquer Secretaria Municipal ou órgão da administração indireta, certidões, cópias, exames, diligências, perícias, informações e esclarecimentos necessários ao cumprimento de suas finalidades;
- 11- Zelar pela observância das leis e atos emanados dos poderes públicos;
- 12- Exercer outras funções que lhe forem conferidas por lei.