

O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO SERVIDOR MUNICIPAL DE DIADEMA - IPRED, ESTADO DE SÃO PAULO, no uso de suas atribuições legais torna público a abertura de inscrições para o Concurso Público Edital nº 001/2018, com a supervisão da Comissão de Concurso nomeada pela PORTARIA Nº 101, DE 20 DE ABRIL DE 2017, com intuito de preencher as vagas disponíveis e formação de cadastro reserva no quadro de pessoal do **IPRED**, conforme disposição legal, regido pelo estatuto dos funcionários públicos de Diadema, com fundamentação legal no artigo 37, inciso II, da Constituição Federal tendo em vista as disposições contidas na **Lei Orgânica do Município, Leis Municipais e demais legislações pertinentes**, de acordo com as seguintes disposições deste Edital.

1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Concurso Público será regido pelo presente Edital sob responsabilidade da empresa Dédalus Concursos.
1.2 A seleção será composta de avaliação da qualificação técnica dos candidatos, por meio de realização de provas objetivas de caráter classificatório e eliminatório, sendo que as provas irão relacionar conhecimentos básicos e específicos exigidos para o provimento de cada função e a sua singularidade.
1.3 Para o cargo de Motorista além da avaliação conforme subitem 1.2 será realizada Prova Prática.
1.4 Para o cargo de Procurador além da avaliação conforme subitem 1.2 será realizada Prova Prático-Profissional.

2 – DOS CARGOS

2.1 O Concurso Público destina-se a selecionar candidatos para preenchimento de vagas do quadro de pessoal do INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO SERVIDOR MUNICIPAL DE DIADEMA - IPRED, ainda das que surgirem no decorrer do prazo de validade do Concurso Público de provas que será de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período, a contar da data de homologação do certame ou forem, eventualmente, criadas por lei, durante o período de validade deste Concurso Público.

2.2 Os cargos, quantidade de vagas reservadas para ampla concorrência, vagas reservadas à pessoa portadora de deficiência, vencimentos, regime de contratação, pré-requisitos e jornada semanal de trabalho são os estabelecidos na tabela que segue:

ITEM	CARGOS	VAGAS		SALÁRIO BASE (R\$)	JORNADA DE TRABALHO SEMANAL	ESCOLARIDADE /PRÉ-REQUISITO	REGIME DE CONTRATAÇÃO	INSCRIÇÃO (R\$)
		Ampla Concorrência	PPD					
001	AGENTE DE SERVIÇOS	CR	*	R\$ 1.187,87	40 horas	Ensino Fundamental	Estatutário	R\$ 8,87
002	AGENTE ADMINISTRATIVO II	02	*	R\$ 1.831,91	40 horas	Ensino Médio Completo	Estatutário	R\$ 8,87
003	MOTORISTA	CR	*	R\$ 1.433,55	40 horas	Ensino Médio Completo e carteira Nacional de habilitação Categoria C (habilitado para exercer atividade remunerada)	Estatutário	R\$ 8,87
004	TÉCNICO EM CONTABILIDADE	CR	*	R\$ 2.741,00	40 horas	Curso Técnico em Contabilidade e Registro no Conselho Regional de Contabilidade	Estatutário	R\$ 8,87
005	ANALISTA DE SISTEMAS	CR	*	R\$ 4.011,37 + 10%	30 horas	Graduação em Tecnologia de Informação ou equivalente	Estatutário	R\$ 8,87
006	ASSISTENTE SOCIAL	01	*	R\$ 4.011,37 + 10%	30 horas	Graduação em Serviço Social e Registro no Conselho Regional de Serviço Social	Estatutário	R\$ 8,87
007	CONTADOR	CR	*	R\$ 4.011,37 + 10%	30 horas	Nível Superior em Ciências Contábeis e Registro no Conselho Regional de Contabilidade	Estatutário	R\$ 8,87
008	MÉDICO PERITO	CR	*	R\$ 3.483,39 + 10% + 20% Gratificação + 73% GEA	20 horas	Nível Superior em Medicina com Inscrição no CRM	Estatutário	R\$ 8,87
009	PROCURADOR	01	*	R\$ 4.011,37 + 10%	30 horas	Bacharel em Direito e Registro na Ordem dos Advogados do Brasil	Estatutário	R\$ 8,87

* Não há reserva de vagas para provimento imediato aos candidatos PPD (Pessoas Portadoras de Deficiência) em virtude de o quantitativo oferecido ser inferior ao mínimo estipulado em Legislação, sendo mantido o cadastro de reserva.
CR: Cadastro Reserva.

2.3 De acordo com o Art. 104 da Lei Complementar nº 36, de 17 de Março de 1995 será concedida a todos os servidores possuidores de diploma de curso superior detentores de cargo ou emprego público, cuja ocupação tenha

como requisito curso superior completo, gratificação correspondente a 10% de seus vencimentos.

2.4 De acordo com o Art. 103 da Lei Complementar nº 36, de 17 de Março de 1995 a gratificação correspondente a 20% do vencimento do cargo de médico, instituída pela Lei nº 840/86 fica incorporada ao vencimento deste cargo, para todos os efeitos.

2.5 De acordo com Art. 2º da Lei Complementar nº 290, de 29 de Maio 2009 com a redação dada pela Lei Complementar nº 351 de 05 de Março de 2012, fica instituída uma Gratificação por Exercício de Atividade - GEA que corresponderá a 73% (setenta e três por cento) do valor da Referência Salarial 10-A, e será proporcional a jornada de trabalho efetivamente exercida pelo servidor.

2.6 Os candidatos inscritos para o cargo de Procurador somente poderão realizar 1 (uma) inscrição, de acordo com o item 10.

2.7 **Os demais candidatos poderão inscrever-se para apenas 01 cargo por período de provas (01 e 02).** Verificando-se mais de uma inscrição do mesmo candidato para o mesmo período será considerada apenas a inscrição mais RECENTE, ou seja, a última inscrição realizada pelo candidato.

2.7.1 Períodos de Provas:

PERÍODO 01	PERÍODO 02
AGENTE DE SERVIÇOS	ANALISTA DE SISTEMAS
AGENTE ADMINISTRATIVO II	ASSISTENTE SOCIAL
TÉCNICO EM CONTABILIDADE	CONTADOR
PROCURADOR	MOTORISTA
	MÉDICO PERITO

2.8 O horário de trabalho será estabelecido pelo IPRED, de acordo com a necessidade e peculiaridade do serviço.

2.9 A atribuição da carga horária será feita conforme as necessidades da administração, respeitando-se, contudo, a ordem de classificação.

2.10 O vencimento das funções tem como base o mês de Março do ano de 2018.

3 – DAS INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições poderão ser realizadas a partir de **27/04/2018 até 28/05/2018** às 23h59;

3.2 Para participar do Concurso Público nº 001/2018 o candidato deverá inscrever-se e seguir estritamente as normas deste Edital, seus anexos e declara conhecer e concordar com todos os requisitos necessários a habilitação no emprego público, bem como se compromete a acompanhar e tomar conhecimento de quaisquer outros avisos, erratas ou comunicados publicados nos meios definidos neste Edital, dos quais não poderá alegar desconhecimento.

3.3 Serão permitidas apenas inscrições online.

3.4 As inscrições serão realizadas no site da empresa Dédalus Concursos no prazo estabelecido pelo item 3.1.

3.5 Para realização da inscrição online o candidato deverá acessar o site www.dedalusconcursos.com.br ou dedalus.listaeditais.com.br no período de inscrição, e seguir os seguintes procedimentos:

- Clicar em “Mais detalhes”;
- Clicar no link *Área do Candidato*;
- Inserir o CPF;
- Fazer o cadastro se for primeiro acesso, caso este já seja cadastrado somente realizar o login e realizar a inscrição;
- Preencher integralmente o Requerimento de Inscrição, conferir atentamente os dados informados, seguindo as instruções;
- Caso se enquadre no item 7 “Da Participação de Candidato Portador de Deficiência” o mesmo deverá assinalar o campo adequado no ato da inscrição e seguir os procedimentos descritos no respectivo item, caso se enquadre em um deles;
- Imprimir uma cópia do Requerimento de Inscrição;
- h) Imprimir o Boleto Bancário referente à inscrição e efetuar o pagamento até 29/05/2018.**

3.6 O pagamento correspondente ao valor da taxa de inscrição poderá ser efetuado em qualquer agência bancária, internet banking ou casas lotéricas, até a data de vencimento estipulada no boleto bancário.

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

3.8 **Verificando-se mais de uma inscrição do candidato por período será considerada apenas a inscrição mais RECENTE, ou seja, a última inscrição realizada pelo candidato, ainda que o mesmo tenha efetuado o pagamento da inscrição cancelada.**

3.9 O não atendimento aos procedimentos estabelecidos nos itens anteriores implicará o cancelamento da inscrição do candidato, verificada a irregularidade a qualquer tempo.

3.10 O candidato será responsável por qualquer erro, omissão e pelas informações prestadas na ficha de inscrição.

3.11 Após a efetivação da inscrição, não será realizada devolução da importância paga em hipótese alguma, ainda que efetuada a mais ou em duplicidade, seja qual for o motivo alegado.

3.12 A empresa Dédalus Concursos não se responsabiliza por solicitação de inscrição não concluída por motivo de

ordem técnica dos computadores, congestionamento das linhas de comunicação, bem como quaisquer outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados ou conclusão da inscrição.

- 3.13 Após efetivação da inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração de opção de função em hipótese alguma.
- 3.14 Poderá solicitar isenção na taxa de inscrição o cidadão amparado pelo Decreto nº 6.593, de 2 de Outubro de 2008, publicado no Diário Oficial da União de 3 de Outubro de 2008, que comprove estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal CadÚnico, que será comprovado por meio de indicação no Número de Identificação Social NIS, e renda familiar mensal igual ou inferior a três salários mínimos ou renda familiar per capita de até meio salário mínimo mensal, conforme o referido Decreto, que deverão ser informados no ato da inscrição. Os dados informados no ato da inscrição devem ser idênticos aos constantes no CadÚnico, sendo o candidato o único responsável pelas informações prestadas.
- 3.15 O requerimento de inscrição com isenção de pagamento de que trata o subitem 3.14 somente será realizado via internet, do dia 27/04/2018 até o dia 30/04/2018 no ato da inscrição.
- 3.16 Não sendo atendidas solicitações de isenções fora os prazos estabelecidos no subitem 3.15, sendo as mesmas automaticamente indeferidas.
- 3.17 Não serão concedidas isenções aos candidatos que deixarem de efetuar a solicitação no ato da inscrição e/ou omitir e/ou tornar os dados e informações inverídicos.
- 3.18 Declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se as cabíveis penas legais.
- 3.19 **O Candidato que efetivar mais de um requerimento de inscrição com isenção de pagamento terá confirmada apenas a última inscrição, sendo as demais solicitações automaticamente canceladas.**
- 3.20 Após a solicitação de isenção, não serão aceitos acréscimos ou alterações nas informações prestadas.

4 – DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO

- 4.1 A confirmação da inscrição ocorrerá após a confirmação do pagamento do boleto referente da taxa de inscrição.
- 4.2 O candidato deve verificar e imprimir o *COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO DEFERIDA* a partir da data de Homologação das Inscrições, conforme ANEXO IV, acessando a sua *Área do Candidato*.
- 4.3 O candidato poderá reimprimir o boleto bancário a qualquer momento acessando a *Área do Candidato* - dedalus.listaeditais.com.br
- 4.4 É de responsabilidade do candidato portar o seu *COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO DEFERIDA*, pois havendo no local de realização da prova qualquer eventualidade o candidato não poderá realizar a prova caso não esteja portando o mesmo, sendo automaticamente desclassificado.
- 4.5 **Eventuais erros de digitação no nome, número/órgão expedidor, data de nascimento, endereço, sexo, ou qualquer outra informação inconsistente informada na ficha de inscrição on-line, é de responsabilidade do candidato realizar as correções no prazo máximo de 1 (um) dia, após a Lista Provisória de Inscrições Deferidas, através da Área do Candidato.**
- 4.6 Caso haja inconsistência nas publicações relativas aos empregos ou local de realização da prova, os candidatos deverão entrar em contato pelo e-mail ipred@dedalusconcursos.com.br
- 4.7 **Informações como datas, locais e horários de realização das provas não serão enviadas por e-mail e nem prestadas por telefone.**
- 4.8 Caso a inscrição não esteja confirmada, somente enviar e-mail para ipred@dedalusconcursos.com.br

5 – DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA NAS FUNÇÕES

- 5.1 O candidato deve atender às seguintes condições, quando de sua investidura:
- Ter sido aprovado e classificado no Concurso Público, na forma estabelecida neste Edital e em suas possíveis retificações e aditamentos;
 - Ser brasileiro nato, naturalizado ou estrangeiro que goze das prerrogativas do art. 12 e do Inciso I do art. 37 da Constituição da República;
 - Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos na data da posse;
 - Gozar dos direitos políticos e estar quite com as obrigações eleitorais;
 - Estar quite com as obrigações do Serviço Militar, quando se tratar de candidatos do sexo masculino;
 - Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do Emprego Público, que poderá ser aferida mediante perícia médica, realizada pelo serviço médico oficial do IPRED, ou em sua falta, de quem este indicar;
 - Comprovar escolaridade exigida para o Emprego Público, conforme solicitado neste Edital;
 - Estar com a situação cadastral regular na Receita Federal;
 - Estar inscrito no órgão fiscalizador do exercício profissional e devidamente quite com suas demais exigências legais, quando for o caso;
 - Não receber proventos de aposentadoria civil ou militar ou remuneração de cargo, emprego ou função pública que caracterizem acumulação ilícita de cargos na forma do inciso XVI e do parágrafo 10 do Artigo 37 da Constituição Federal do Brasil. No caso de acumular licitamente cargo público, a carga horária total não poderá ultrapassar 60h (sessenta horas) semanais (Parecer GQ-145, publicado no DOU de 01/04/98).
- 5.2 Os requisitos descritos no subitem 5.1 deste Edital deverão ser atendidos cumulativamente e a comprovação de atendimento deverá ser feita na data da posse através de documentação original, juntamente com fotocópia ou cópia autenticada.

5.3 A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados no subitem 5.1 deste Edital impedirá a posse do candidato.

6 – DAS LACTANTES OU CONDIÇÕES ESPECIAIS

6.1 Das lactantes:

- a) A candidata lactante que, necessitar amamentar durante a realização das provas deverá obrigatoriamente requerê-lo no ato da inscrição;
- b) Nos horários previstos para amamentação, a mãe poderá retirar-se, temporariamente, da sala/local em que serão realizadas as provas, para atendimento ao seu lactente, em sala especial a ser reservada pela Coordenação;
- c) Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata;
- d) Para a amamentação o lactente deverá permanecer no ambiente a ser determinado pela Coordenação;
- e) O lactente deverá estar acompanhado obrigatoriamente por um adulto, e a permanência temporária desse adulto, em local apropriado, será indicada pela Coordenação;
- f) A candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada por fiscal volante, sem a presença do responsável pela guarda da criança;
- g) A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não realizará as provas;
- h) A candidata é responsável pelos atos do adulto acompanhante, caso esse venha causar algum transtorno durante a realização das provas a candidata será automaticamente eliminada do Concurso.

6.2 Das outras condições:

- a) O candidato que, necessitar de condições especiais para a realização das provas deverá requerê-lo no ato da inscrição indicando a condição especial de que necessita;
- b) Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados neste item, não terão a prova e/ou condições especiais atendidas;
- c) A solicitação de atendimento especial será atendida observados os critérios de viabilidade e razoabilidade.

7 – PARTICIPAÇÃO DE CANDIDATO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA

7.1 Será assegurado aos candidatos portadores de deficiência, que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pela Constituição Federal, artigo 37, inciso VIII, Decreto Federal nº 3.298/99, artigo 4, incisos I a V, com modificações do Decreto nº 5.296/2004, que regulamenta a Lei Federal nº 7.853 de 24 de outubro de 1989, a reserva de vaga neste Concurso Público na proporção de 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas, para preenchimento do cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a(s) deficiência(s) de que é portador.

7.1.1 Caso a aplicação do percentual de 5% (cinco por cento) resulte em número fracionário, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

7.2 A vaga deste Concurso Público será preenchida pelo candidato que constar em primeiro lugar na lista geral, respeitando-se o percentual estabelecido no subitem 7.1, deste item em caso de surgimento e/ou vacância de novas vagas e posterior nomeação.

7.3 No ato da inscrição, o candidato que necessite de tratamento diferenciado no dia das provas deverá requerê-lo indicando o tratamento diferenciado de que necessita para a realização das provas (ledor, prova ampliada, auxílio para transcrição, sala de mais fácil acesso, intérprete de libras, tempo adicional, uso de aparelho auditivo, leitura labial, prova em braile), apresentando justificativas acompanhadas de parecer (original ou cópia autenticada), emitido por especialista na área de sua deficiência.

7.4 O candidato, antes de se inscrever, deverá verificar se as atribuições do cargo, especificadas no *ANEXO II - DAS ATRIBUIÇÕES*, são compatíveis com a deficiência declarada.

7.5 Para efeitos deste Edital as pessoas com deficiência são aquelas conceituadas pela medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos e legislação admissível, e que constituam inferioridade que implique em grau acentuado de dificuldade para integração social, e que se enquadrem nas categorias especificadas no Decreto Federal nº 3.298/99 e na Súmula nº 377, do Superior Tribunal de Justiça.

7.6 Não serão considerados como deficiência os distúrbios passíveis de correção.

7.7 Os candidatos com deficiência participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos da lista geral, no que diz respeito ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos, nos termos do artigo 41 do Decreto nº 3.298/99.

7.8 O candidato deverá ainda, encaminhar até o último dia de inscrição, por SEDEX ou Carta Registrada com AR (Aviso de Recebimento), para a Dédalus Concursos, em envelope descrito da seguinte forma:

À DÉDALUS CONCURSOS
Ref.: CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2018 – IPRED
Rua Caetano Garbelotto, nº48 - Bairro Olímpico
São Caetano do Sul/SP
CEP: 09571-360

- a) Laudo médico original ou cópia autenticada, emitido nos últimos 12 (doze) meses, que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência. O laudo médico deverá conter o nome completo do candidato, o CRM, o carimbo e a assinatura do profissional que emitiu o laudo;
- b) ANEXO V - AUTO DECLARAÇÃO PPD preenchida, assinada e com firma reconhecida.
- 7.9 O Laudo Médico deverá estar **LEGÍVEL**, sob pena de invalidação.
- 7.10 O candidato que, dentro do período das inscrições, não declarar ser deficiente ou aquele que se declarar, mas não atender aos dispositivos mencionados no item 7.8 deste Capítulo, não será considerado candidato com deficiência, para fins deste Concurso Público, não terá prova especial preparada e/ou condição específica para realização da prova atendida, seja qual for o motivo alegado.
- 7.11 Quando houver indeferimento do pedido para concorrer como candidato com deficiência, caberá recurso, conforme previsto no item 12, deste Edital.
- 7.12 O candidato que não interpor recurso no prazo mencionado neste Edital será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.
- 7.13 Candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme disposto neste item, não poderá interpor recurso em favor de sua condição, seja qual for o motivo alegado.
- 7.14 Após o período das inscrições, fica proibida qualquer inclusão de candidatos na lista especial de candidatos com deficiência.
- 7.15 O candidato com deficiência auditiva que necessitar utilizar aparelho auricular no dia das provas deverá enviar laudo médico (original ou cópia autenticada) específico para esse fim, até o término das inscrições. Caso o candidato não envie o referido laudo, não poderá utilizar o aparelho auricular.
- 7.16 O candidato que necessitar de tempo adicional para a realização das provas deverá requerê-lo, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, até o término das inscrições conforme Artigo 40, § 2º, do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de Dezembro de 1999.
- 7.17 No caso de deferimento da solicitação de participação como deficiente, se aprovado no certame, terá seu nome publicado na lista geral de classificação e em lista específica, no caso de indeferimento o candidato irá constar apenas na lista de classificação geral.
- 7.18 Os atendimentos às condições solicitadas ficarão sujeitos à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
- 7.19 Os requisitos descritos no item 7.8 deste Edital deverão ser atendidos cumulativamente, sendo passível de indeferimento.
- 7.20 Para efeito do prazo estipulado para envio dos documentos solicitados no item 7.8, será considerada a data de postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT.
- 7.21 Não serão considerados:
- a) Documento enviado via e-mail e qualquer outro meio que não informado no item 7.8;
- b) Documentos postados fora do prazo estipulado no item 7.8;
- c) ANEXO V – AUTO DECLARAÇÃO PPD enviada sem assinatura e firma reconhecida do candidato;
- d) Laudo Médico enviado sem nome, assinatura e número do CRM do Médico responsável.
- 7.22 O Laudo Médico apresentado terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido.

8 – DAS PROVAS

- 8.1 O candidato deverá chegar ao local das provas com no mínimo **0h30 (trinta minutos)** de antecedência do início das mesmas, munido de **COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO DEFERIDA**, portando um documento de identificação original com foto e caneta esferográfica preferencialmente de tinta **PRETA**, fabricada obrigatoriamente em material transparente.
- 8.2 As provas objetivas para os cargos de **Agente de Serviços e Médico Perito** terão duração máxima de **2h30 (duas horas e trinta minutos)**. O candidato somente poderá ir embora após **1h00 (uma hora)** contada a partir do efetivo início das provas.
- 8.3 As provas objetivas para os cargos de **Agente Administrativo II, Motorista, Técnico em Contabilidade e Procurador** terão duração máxima de **3h30 (três horas e trinta minutos)**. O candidato somente poderá ir embora após **1h30 (uma hora e trinta minutos)** contada a partir do efetivo início das provas.
- 8.4 As provas objetivas para os cargos de **Analista de Sistemas, Assistente Social e Contador** terão duração máxima de **4h00 (quatro horas)**. O candidato somente poderá ir embora após **1h30 (uma hora e trinta minutos)** contada a partir do efetivo início das provas.
- 8.5 A Organizadora Dédalus Concursos não estipula ao candidato uma bibliografia, cabendo ao candidato optar pela que lhe for conveniente. O conteúdo programático geral para estudo consta no **ANEXO I**.
- 8.6 As provas serão aplicadas obrigatoriamente em locais e horários pré-estabelecidos pela Organizadora Dédalus Concursos.
- 8.7 É obrigatório ao candidato a apresentação de documento oficial de identidade com foto. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos); cartão de identidade do trabalhador; passaporte brasileiro; certificado de reservista ou dispensa de incorporação; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação

(somente modelo com foto aprovado pelo artigo 159 da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997). Como o documento não ficará retido será exigida a apresentação do original, não sendo aceitas cópias, mesmo que autenticadas. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, Cadastro de Pessoa Física (CPF), títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, RANI (registro administrativo de nascimento indígena), carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados. O candidato deverá portar seu documento de identidade do início ao fim da realização da prova objetiva.

8.8 Não serão aplicadas provas em local, data ou horário diferente dos predeterminados no Edital de Homologação e Convocação para as Provas.

8.9 Não será admitido no local de provas o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o início das mesmas.

8.10 Aparelhos eletrônicos, inclusive celulares, não poderão ser utilizados dentro do prédio de aplicação das provas. Ao entrarem na sala de provas, os candidatos deverão colocar seus objetos pessoais de **NATUREZA ELETRÔNICA**, inclusive celular, que deverá estar desligado, além da retirada da sua bateria pelo próprio candidato, quando houver, no envelope porta-objetos disponibilizado pela fiscalização e guardá-lo embaixo de sua carteira, sob pena de eliminação do presente Concurso Público em caso de desobediência.

8.11 Posteriormente à identificação, nenhum candidato poderá retirar-se da sala de provas sem autorização e acompanhamento da fiscalização.

8.12 Por motivos de segurança, o candidato não poderá levar consigo o caderno de provas. As mesmas ficarão disponíveis para consulta durante o período de recursos contra questões da prova objetiva, na área do candidato acessando o item "Ver Arquivos do Edital".

8.13 No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação da Organizadora Dédalus Concursos, informações referentes ao conteúdo das provas.

8.14 As provas serão realizadas no Município de Diadema - SP. Caso o número de candidatos exceda a oferta de locais suficientes ou adequados na cidade, a critério da Organizadora Dédalus Concursos e do IPRED, as provas poderão ser realizadas em outras cidades próximas, aplicadas em datas e horários diferentes ou mesmo divididas em mais de uma data e horário, cabendo aos candidatos a obrigação de acompanhar as publicações oficiais.

8.15 A prova objetiva de múltipla escolha será atribuído um valor de 0 (zero) a 100 (cem) pontos. O candidato deverá obter no mínimo 50% (cinquenta por cento) de acertos no total para ser habilitado no Concurso Público.

8.16 O nível de complexidade e exigência quanto ao conteúdo das provas variará de acordo com o grau de escolaridade exigido para preenchimento do Emprego Público ao qual o candidato estiver concorrendo.

8.17 Na hipótese de anulação de questões da prova, quando de sua avaliação, as mesmas serão pontuadas como corretas para todos os candidatos.

8.18 Para realização das provas, o candidato deverá portar caneta esferográfica preferencialmente de tinta **PRETA, OBRIGATORIAMENTE** de material transparente, lápis e borracha branca (sem nenhum tipo de capa protetora). Não será permitida utilização de lapiseira.

8.18.1 Objetos como: estojos, carteiras, bolsas, chaves, relógios, óculos, entres outros objetos que não sejam os mencionados no subitem 8.18, deverão ser armazenados debaixo da carteira e/ou cadeira.

8.19 Não serão consideradas:

- As questões da prova assinaladas no cartão de respostas que contenham emendas e/ou rasuras, ainda que legíveis;
- As questões da prova que não forem preenchidas totalmente no cartão de respostas;
- As questões da prova que contenham mais de uma opção de resposta assinalada no cartão de respostas;
- As questões da prova que não estiverem assinaladas no cartão de respostas;
- A prova cujo cartão de respostas for preenchido fora das especificações contidas no mesmo ou nas instruções da prova.
- Cartões de resposta (gabarito) sem assinatura do candidato;
- Cartões de resposta (gabarito) sem a coleta da digital do candidato.

8.20 Os candidatos que se recusarem a realizar a coleta da digital serão automaticamente desclassificados.

8.21 O candidato deverá assinalar as respostas na folha própria (Cartão-Resposta) e assinar, no espaço devido, a caneta esferográfica preferencialmente de tinta **PRETA** fabricada **OBRIGATORIAMENTE** em material transparente.

8.22 **Os 03 (três) últimos candidatos de cada sala onde estiver sendo realizada a prova somente poderão entregar a respectiva prova e retirar-se do local simultaneamente.**

8.22.1 Caso o candidato descumpra o item 8.22, será passível de desclassificação.

8.23 Não haverá segunda chamada para a Prova Objetiva. O não comparecimento na Prova Objetiva, qualquer que seja a alegação, acarretará na eliminação automática do candidato do certame.

8.24 Será automaticamente **ELIMINADO** do certame o candidato que, durante a realização da prova:

- Usar ou tentar usar meios fraudulentos ou ilegais para a sua realização;
- For surpreendido dando ou recebendo auxílio na resolução da prova;
- Utilizar-se de anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta;
- Utilizar-se ou deixar ligados quaisquer equipamentos eletrônicos que permitam o armazenamento ou a comunicação de dados e informações;
- Faltar com a devida urbanidade para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, as autoridades presentes ou candidatos;
- Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;

- g) Ausentar-se da sala, durante a prova, portando o Cartão de Respostas;
 - h) Descumprir as instruções contidas no Caderno de Questões;
 - i) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.
- 8.25 É vedado o uso de óculos escuros ou de quaisquer acessórios de chapelaria tais como chapéu, boné, gorro ou protetores auriculares.
- 8.26 O candidato que necessitar usar os objetos citados no item anterior deverá apresentar justificativa médica e o(s) objeto(s) será(ão) verificado(s) e aprovado(s) pela Coordenação.
- 8.27 **Os candidatos que possuírem cabelos longos, aos quais possam cobrir as orelhas deverão estar com o cabelo preso.**
- 8.28 Não será permitida a entrada de candidatos no ambiente de provas portando armas. O candidato que estiver armado será encaminhado à Coordenação. O candidato que não atender a solicitação será, sumariamente, eliminado do Certame.
- 8.29 A empresa Dédalus Concursos não disponibilizará acompanhante para a guarda de crianças.
- 8.30 Os candidatos que terminarem suas provas **não poderão permanecer no prédio de aplicação e nem utilizar os banheiros** destinados aos candidatos que ainda estejam realizando as mesmas.
- 8.31 Caso o candidato não apresente, no dia de realização das provas, documento de identificação original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado o documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, com data não superior a 30 (trinta) dias da data da realização das provas objetivas, neste caso o candidato poderá ser submetido à identificação especial, o que compreende na coleta de dados, de assinatura em formulário próprio expedido pela Organizadora Dédalus Concursos, podendo haver, se necessário, uma vídeo filmagem e coleta de impressão digital.
- 8.32 A ficha de identificação especial será expedida em duas vias no dia de realização das provas, cabendo ao candidato no prazo máximo de até 1 (um) dia reconhecer firma de sua assinatura e enviar via SEDEX ou Carta Registrada com AR (Aviso de Recebimento) para a Dédalus Concursos, em envelope descrito da seguinte forma:

À DÉDALUS CONCURSOS – “FICHA DE IDENTIFICAÇÃO ESPECIAL”
Ref.: CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2018 – IPRED-SP
Rua Caetano Garbelotto, nº48 - Bairro Olímpico
São Caetano do Sul/SP
CEP: 09571-360

- 8.33 A identificação especial será exigida, também, do candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador, ou que esteja com a validade vencida.
- 8.34 O candidato submetido à identificação especial realizará a prova **CONDICIONALMENTE** e somente após a verificação da veracidade de seus dados a sua participação será validada.

9 – DA PROVA PRÁTICA PARA MOTORISTA

- 9.1 A Prova Prática terá caráter eliminatório, e será aplicada apenas para o cargo de Motorista.
- 9.2 Não será aplicada prova em local, data ou horário diferentes dos predeterminados no Edital de Convocação para a Prova Prática.
- 9.3 Serão convocados para a prova prática até a 20ª (vigésima) posição, mais empates, da lista de ampla concorrência;
- 9.4 Serão convocados para a prova prática até a 2ª (segunda) posição, mais empates, da lista de pessoas portadoras de deficiência;
- 9.5 Caso não tenham aprovados na Prova Prática, haverá uma nova convocação.
- 9.6 Não haverá segunda chamada para o teste prático.
- 9.7 Para a realização da Prova Prática somente será admitido o candidato que apresentar Documento Original com foto que bem o identifique como: Carteira e/ou Cédula de Identidade expedida pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores, Cédulas de Identidade fornecidas por Ordens ou Conselhos de Classe, que por lei federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as do CREA, OAB, CRM, CRO, etc, e a Carteira de Trabalho e Previdência Social e Carteira Nacional de Habilitação categoria “C” ou superior (com fotografia na forma da Lei nº. 9.503/97), para a realização da Prova Prática.
- 9.8 A prova prática será realizada conforme a ordem de classificação da Prova Objetiva.
- 9.9 As Provas Práticas constituir-se-ão na execução de tarefas a serem realizadas individualmente pelo candidato, previamente elaboradas, com a avaliação através de planilhas.
- 9.10 A execução da Prova Prática será com tempo determinado pelo avaliador.
- 9.11 A Prova Prática visa avaliar a experiência, adequação de atitudes, postura e habilidades do candidato em:
- a) Dirigir veículos leves, de acordo com itinerário definido pelo avaliador;
 - b) Responder pela segurança do avaliador e/ou cargas, passageiros, quando for o caso;
 - c) Verificar as condições de conservação e manutenção do veículo sob sua responsabilidade;
 - d) Realizar percursos na cidade e/ou estrada;
 - e) Estacionar.
- 9.12 Será automaticamente **ELIMINADO** do certame o candidato que:
- a) Se apresentar após o horário determinado no edital de convocação, mesmo que o início da prova tenha sido postergado por motivo de força maior;

- b) Não comparecer na Prova Prática, qualquer que seja a alegação;
 - c) Não apresentar a Carteira Nacional de Habilitação Categoria "C" ou superior;
 - d) Apresentar Carteira Nacional de Habilitação fora do prazo de validade.
- 9.13 O candidato inapto na Prova Prática será automaticamente inabilitado no Concurso Público.
- 9.14 **A Dédalus Concursos não mandará avisos pelo correio. O local e horário da prova serão divulgados no mural do IPRED, e no site da empresa: www.dedalusconcursos.com.br**

10 – DA PROVA PRÁTICO-PROFISSIONAL PARA PROCURADOR

- 10.1 Para o cargo de Procurador além da prova objetiva será realizada uma Prova Prático-Profissional que será realizada no mesmo dia da prova objetiva, em período oposto.
- 10.2 A prova terá caráter classificatório e eliminatório, cujo assunto a ser abordado consta no ANEXO I - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO.
- 10.3 Serão corrigidas as provas até a 50ª (quingüagésima) posição mais empates, da classificação geral da lista de ampla concorrência.
- 10.4 Serão corrigidas as provas até a 5ª (quinta) posição mais empates, da classificação geral da lista de pessoas portadoras de deficiência.
- 10.5 O candidato que não atingir a colocação determinada acima não terá a Prova Prático-Profissional corrigida, e será excluído do Concurso Público.
- 10.6 A prova deverá ser realizada sem qualquer tipo de consulta (livros, legislação, notas, impressos, ou qualquer outro meio de consulta).
- 10.7 O candidato que não comparecer a Prova Prático-Profissional estará automaticamente eliminado do certame.
- 10.8 Não serão considerados os Cadernos da Prova Prático-Profissional:
- a) Sem assinatura do candidato;
 - b) Sem coleta da digital do candidato;
 - c) Com marcações que identifiquem o candidato;
- 10.9 Os candidatos que se recusarem a realizar a coleta da digital serão automaticamente desclassificados.
- 10.10 O texto definitivo deve ser redigido preferencialmente de caneta esferográfica de tinta preta, e obrigatoriamente em material transparente em local a ser indicado.
- 10.11 Somente será corrigido o que constar na folha do texto definitivo, sendo desconsiderados todos os campos para rascunho para efeito de avaliação.
- 10.12 A Banca examinadora somente terá acesso aos textos definitivos escaneados, sem qualquer espaço para anotação de nome, número de inscrição ou qualquer dado que possa identificar o candidato.
- 10.13 Será atribuída a nota de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, o candidato deverá obter nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos no total para ser habilitado na Prova Prático-Profissional, que será avaliada conforme segue:
- e) Domínio técnico sobre o assunto abordado: 0 (zero) a 40 (quarenta) pontos;
 - f) Uso adequado da norma-padrão da Língua Portuguesa: 0 (zero) a 20 (vinte) pontos;
 - g) Fluência e coerência da exposição das ideias: 0 (zero) a 20 (vinte) pontos;
 - h) Precisão na linguagem jurídica: 0 (zero) a 20 (vinte) pontos.
- 10.14 Será atribuída nota 0 (zero) à prova discursiva quando:
- a) Fugir a proposta apresentada;
 - b) Apresentar textos sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e palavras soltas em forma de verso ou de outras formas);
 - c) For assinada ou rubricada fora do local apropriado;
 - d) Apresentar qualquer sinal que, de alguma forma, possibilite a identificação do candidato;
 - e) For escrita a lápis, em parte ou na sua totalidade no campo definitivo;
 - f) Estiver em branco;
 - g) Apresentar letra ilegível.
- 10.15 A resposta deverá conter no mínimo 20 (vinte) linhas e no máximo 30 (trinta) linhas.
- 10.16 O candidato que não obtiverem a nota mínima de 50 (cinquenta) pontos será automaticamente excluído do Concurso Público.
- 10.17 O espelho da correção da Prova Prático-Profissional será publicado juntamente com o gabarito da prova objetiva.
- 10.18 Em hipótese alguma haverá revisão da prova discursiva.
- 10.19 Caberá recurso conforme disposto no item 12.

11 – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- 11.1 Em caso de empate na classificação geral, terá preferência os candidatos que se enquadrem nos seguintes critérios respectivamente:
- a) Ter idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia das inscrições, atendendo a Lei Federal nº 10.741/03;
 - b) Maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;
 - c) Maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;

- d) Maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Gerais e Atualidades;
 - e) Maior número de acertos nas questões de Matemática;
 - f) Maior número de acertos nas questões de Noções de Informática;
 - g) Maior número de acertos nas questões de Raciocínio Lógico;
 - h) Maior idade entre os candidatos com idade inferior a 60 (sessenta) anos;
 - i) Candidato que apresentar Certificado de Aprovação em Concurso Público nos últimos 5 (cinco) anos;
 - j) Certificado de exercício a função de jurado a partir da vigência da Lei Federal nº 11.689/2008.
- 11.2 Os documentos comprobatórios que se trata o subitem 11.1 deverão ser enviados através da “Área do Candidato”, dentro do período de inscrição.
- 11.3 Os critérios de desempate no subitem 11.1 serão aplicados de acordo com a especificidade de cada cargo, conforme ANEXO III – DETALHAMENTO DAS PROVAS OBJETIVAS.

12 – DOS RECURSOS

- 12.1 O candidato poderá interpor recursos contra: Editais, Erratas, Provas Objetivas e Listas Provisórias, e tem até 2 (dois) dias úteis para fazê-lo, a contar do dia da divulgação, acessando dentro da sua Área do Candidato na mesma página em que realizou a sua inscrição.
- 12.2 Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento mencionado no subitem 12.1 deste Edital, devidamente fundamentado.
- 12.3 O prazo para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.
- 12.4 Os recursos deverão ser elaborados com argumentação lógica e consistentes e ainda obedecer as seguintes determinações quando se tratar da prova objetiva:
- a) Ser acrescido de indicação da bibliografia pesquisada pelo candidato para fundamentar seus questionamentos;
 - b) Serão automaticamente indeferidos recursos que não citarem referência ou apresentar fontes não confiáveis, como Wikipédia, Blogs e similares;
 - c) Ser apresentado de forma independente para cada questão, ou seja, cada questão recorrida deverá ser apresentado um recurso.
- 12.5 Não será aceito recurso via postal, via fax, via correio eletrônico ou ainda fora do prazo, ou qualquer outro meio que não citado no subitem 12.1.**
- 12.6 O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será (ão) atribuído(s) a todos os candidatos presentes na prova, independente de interposição de recurso.
- 12.7 Alterado o gabarito oficial pela Banca Examinadora da Dédalus Concursos, por motivo de força de provimento de recurso, as provas serão corrigidas de acordo com o novo gabarito.
- 12.8 Na ocorrência do disposto nos subitens 12.6, 12.7 deste Edital ou recurso contra lista provisória de classificação, poderá haver alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, ou ainda, poderá ocorrer à desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida.
- 12.9 A decisão final da Banca Examinadora da Dédalus Concursos será soberana, definitiva, não existindo desta forma, recurso contra recurso.

13 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 13.1 A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para este Concurso Público contidas nos comunicados, neste Edital, em editais complementares, avisos e comunicados a serem publicados.
- 13.2 Os itens deste edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação para as provas correspondentes. Nesses casos, a alteração será mencionada em edital complementar, retificação, aviso ou errata.
- 13.3 Caso o Concurso Público não seja realizado por motivo de força maior, não será reembolsado o valor das inscrições aos candidatos e a data da realização das provas serão reagendadas.
- 13.4 Os locais de provas estarão disponíveis no endereço eletrônico www.dedalusconcursos.com.br. É responsabilidade do candidato a verificação prévia dos locais de provas, quanto ao dia, local e horário de sua realização, inclusive a observância de retificações.
- 13.5 O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO SERVIDOR MUNICIPAL DE DIADEMA - IPRED e a Dédalus Concursos não assumem qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alojamento e/ou alimentação dos candidatos, quando da realização das etapas deste certame.
- 13.6 O candidato que proceder a entrega de qualquer documentação via procurador, assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador, arcando com as consequências de eventuais erros de seu representante.
- 13.7 A aprovação dos candidatos no presente Concurso Público cria expectativa de direito à nomeação, até o número de vagas colocadas no certame. Durante o período de validade do certame, o INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO SERVIDOR MUNICIPAL DE DIADEMA - IPRED reserva-se o direito de proceder às nomeações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade financeira e com o número de vagas existentes.
- 13.8 Os candidatos que obtiverem os pontos necessários e forem classificados, serão submetidos pelo IPRED,

gradativamente e na ordem decrescente de classificação, à Avaliação Médica e também de acordo com o edital de convocação, à medida da necessidade do IPRED, sendo a mesma de caráter eliminatório, conforme o laudo médico fornecido pelo profissional designado, especialmente para esta finalidade.

13.9 O candidato que for INAPTO na avaliação médica, que interpor recurso fundamentado terá analisado o recurso pela equipe multidisciplinar que definirá pela reconsideração ou manutenção do resultado, cuja decisão, será homologada pelo IPRED para todos os fins de direito.

13.10 O resultado final do Concurso Público será homologado pelo Sr.º Diretor Superintendente do IPRED, publicado no endereço eletrônico da Organizadora Dédalus Concursos.

13.11 O candidato deverá manter atualizados todos os seus dados no site da empresa enquanto o Concurso Público estiver em andamento. Após a homologação, o candidato deverá informar a atualização de endereço, e-mail e telefone, diretamente no INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO SERVIDOR MUNICIPAL DE DIADEMA – IPRED.

13.12 O IPRED e a Organizadora Dédalus Concursos não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrente de:

- a) Endereço não atualizado;
- b) Endereço de difícil acesso;
- c) Correspondência devolvida pela empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT por razões de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
- d) Correspondência recebida por terceiros.

13.13 O candidato que desejar ser tratado pelo nome social, deverá enviar até o término das inscrições a declaração que se refere o ANEXO VI.

13.14 O IPRED e a Dédalus Concursos, não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público e no que tange ao conteúdo programático.

13.15 Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não serão objeto de avaliação nas provas deste Concurso Público.

13.16 Motivará a eliminação do candidato do Concurso Público, sem prejuízo das sanções das penas cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou em outros relativos ao Concurso Público, nos comunicados, nas instruções aos candidatos e/ou nas instruções constantes da Prova, bem como, o tratamento incorreto e/ou descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas, o candidato que:

- a) Apresentar-se após o horário estabelecido para fechamento dos portões do prédio, inadmitindo-se qualquer tolerância;
- b) Não comparecer às provas seja qual for o motivo alegado;
- c) Não apresentar o documento que bem o identifique;
- d) Ausentar-se da sala de aplicação da prova sem o acompanhamento do fiscal;
- e) Ausentar-se da sala de provas levando folha de respostas ou outros materiais não permitidos, sem autorização;
- f) Desobedecer qualquer das regras estabelecidas neste Edital ou nos demais Editais a serem divulgados;
- g) Perturbar de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- h) Não assinar o cartão de respostas (gabarito);
- i) Não assinar a lista de presença.

13.17 A inexistência das afirmativas ou irregularidades de documentos ou outras constatadas no decorrer do Concurso Público, verificadas a qualquer tempo, acarretará a nulidade da inscrição, prova ou admissão do candidato, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, cível ou criminal cabíveis.

13.18 Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pelo IPRED e a Organizadora Dédalus Concursos, no que tange à realização deste Concurso Público.

13.19 O IPRED reserva-se o direito de anular o Concurso Público, bem como o de adotar providências que se fizerem necessárias para garantir a correção dos procedimentos a ele relativos ou dele decorrentes.

13.20 Os candidatos que deixarem a sala de provas para ir ao banheiro poderão ser revistados por detectores de metais na entrada e na saída. A revista pode, ainda, ser realizada a qualquer momento nas salas e nos corredores dos locais de aplicação das provas, na entrada e na saída do local de realização da prova objetiva.

13.21 Medidas adicionais de segurança que visem o interesse coletivo poderão ser aplicadas a qualquer momento pela organização do Concurso Público, sem prévia comunicação.

13.22 O candidato que precisar de comprovante de comparecimento, deverá solicitar à Coordenação no dia da realização da prova.

13.23 Integram este Edital os seguintes anexos:

- a) ANEXO I - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO;
- b) ANEXO II - DAS ATRIBUIÇÕES;
- c) ANEXO III - DETALHAMENTO DAS PROVAS OBJETIVAS;
- d) ANEXO IV - CRONOGRAMA.
- e) ANEXO V - AUTO DECLARAÇÃO PPD;
- f) ANEXO VI - DECLARAÇÃO PARA TRATAMENTO POR NOME SOCIAL.

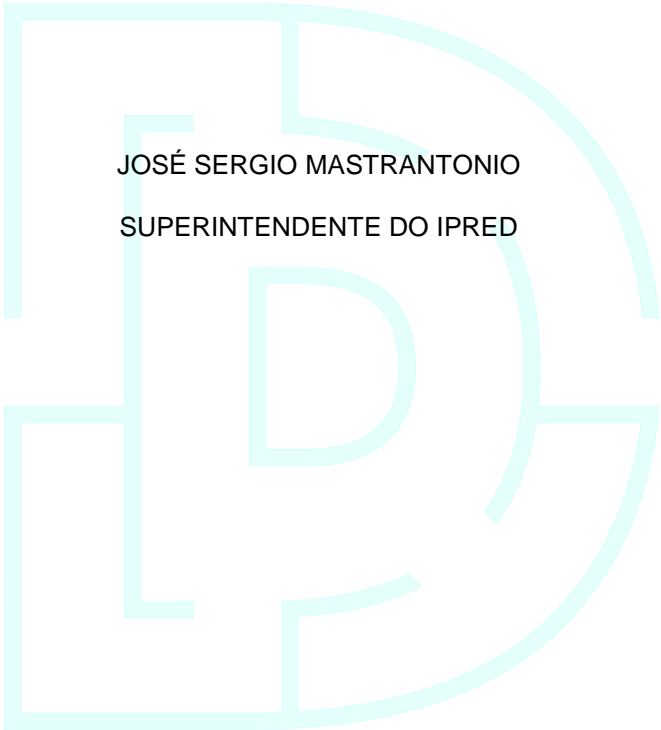
13.24 Serão armazenados pelo prazo mínimo de 180 (cento e oitenta) dias, em formato físico e em local apropriado, todos os formulários de inscrição, folhas de respostas, folhas de frequência e as demais planilhas de todos os candidatos, bem como exemplares de todas as provas aplicadas no Concurso Público, após esse período serão incinerados. E serão armazenados por 2 (dois) anos subsequentes, todos os arquivos em versão digital. Os cadernos de prova (rascunho) serão incinerados após 30 (trinta) dias da aplicação das provas objetivas.

13.25 O presente Edital entra em vigor a partir da data de sua publicação.

E para que chegue ao conhecimento de todos e que ninguém possa alegar ignorância, faz baixar o presente EDITAL DE ABERTURA DO CONCURSO PÚBLICO que será publicado resumidamente na imprensa oficial e na totalidade nos sites dedalus.listaeditais.com.br e www.dedalusconcursos.com.br e afixado no Mural de Publicações do INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO SERVIDOR MUNICIPAL DE DIADEMA - IPRED.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Diadema, 25 de Abril de 2018.



JOSÉ SERGIO MASTRANTONIO
SUPERINTENDENTE DO IPRED

DÉDALUS
CONCURSOS

ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

LÍNGUA PORTUGUESA – ENSINO FUNDAMENTAL

Concordância verbal: identificação dos tempos e modos verbais, correspondência de formas verbais, conjugação verbal, flexão de verbos; oração: sujeito e predicado, posição do sujeito e predicado, concordância entre sujeito e predicado; sinais de pontuação: ponto, ponto de exclamação, ponto de interrogação, dois pontos, travessão, vírgula, etc.; estrutura do sujeito: classificação do sujeito, casos de oração sem sujeito; dígrafos; substantivos, artigos, adjetivos, pronomes, advérbios: classificação e emprego; uso da crase; uso do por que; vícios de linguagem; Compreensão e interpretação de frases, palavras ou textos; Separação Silábica; Ortografia; Sinônimos e Antônimos. Gênero, número e grau do adjetivo e do substantivo.

PORTUGUÊS - ENSINO MÉDIO COMPLETO

Compreensão e interpretação de frases, palavras ou textos; encontros vocálicos e consonantais; ortografia; acentuação gráfica; sinais de pontuação: ponto, ponto de exclamação, ponto de interrogação, dois pontos, travessão, vírgula, etc.; emprego das classes de palavras; análise sintática; sinônimos e antônimos; Concordância verbal: identificação dos tempos e modos verbais, correspondência de formas verbais, conjugação verbal, flexão de verbos; Concordância Nominal; regência nominal e verbal, crase; colocação pronominal; classificação dos termos da oração; período composto por coordenação; período composto por subordinação; Figura de Linguagem; Morfologia; Uso da crase; Uso do por que; Objeto direto e Indireto.

PORTUGUÊS- ENSINO SUPERIOR

A Comunicação: linguagem, texto e discurso; o texto, contexto e a construção dos sentidos; Coesão e coerência textuais; Intertextualidade e polifonia; A Língua: norma culta e variedades linguísticas; dialetos e registros, gíria; Língua padrão: ortografia, acentuação e pontuação; Semântica: denotação e conotação; figuras de linguagem; sinonímia, antonímia, homonímia, parônima; polissemia e ambiguidade; Morfologia: estrutura e processos de formação de palavras; classes de palavras: flexões, emprego e valores semânticos, com ênfase em verbos, pronomes, conjunções e preposições; Sintaxe: Termos e Orações coordenadas e subordinadas; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal; crase; sintaxe de colocação. Sentido denotativo e conotativo (figurado). Vícios de linguagem.

MATEMÁTICA – ENSINO FUNDAMENTAL

Números inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Razão e proporção. Porcentagem. Potenciação. Radiciação. Regra de três simples. Equação de 1º grau. Inequação de 1º grau. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade. Raciocínio lógico. Resolução de situações problema envolvendo as operações básicas (soma, subtração, divisão, multiplicação). Teorema de Pitágoras; Ângulos; Geometria - Área, Volume e Perímetro; Algarismos Romanos. Sugestão Bibliográfica Livros e apostilas inerentes à área.

MATEMÁTICA – ENSINO MÉDIO COMPLETO

Estruturas lógicas, lógica da argumentação, Diagramas lógicos. Números inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples. Equação de 1º grau. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Raciocínio lógico. Resolução de situações problema. Estudo do triângulo retângulo; relações métricas no triângulo retângulo; semelhança de triângulos; relações trigonométricas (seno, cosseno e tangente); Teorema de Pitágoras; Ângulos; Geometria - Área, Volume e Perímetro;

MATEMÁTICA – ENSINO SUPERIOR

Estruturas lógicas, lógica da argumentação, Diagramas lógicos. Números relativos inteiros e fracionários, operações e suas propriedades (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação); Múltiplos e divisores, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum; Frações ordinárias e decimais, números decimais, propriedades e operações; Expressões numéricas; Equações do 1º e 2º graus; Sistemas de equações do 1º e 2º graus; Estudo do triângulo retângulo; relações métricas no triângulo retângulo; relações trigonométricas (seno, cosseno e tangente); Teorema de Pitágoras; Ângulos; Geometria - Área e Volume; Sistema de medidas de tempo, sistema métrico decimal; Números e grandezas proporcionais, razões e proporções; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros simples - juros, capital, tempo, taxas e montante; Média Aritmética simples e ponderada; Conjunto de Números Reais e Conjunto de Números Racionais; Números Primos. Problemas envolvendo os itens do programa proposto.

CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES – COMUM A TODOS OS CARGOS

Conhecimentos de assuntos relevantes de diversas áreas, tais como: atualidades, Brasil, Exterior, política, economia, esporte, turismo, sociedade, cotidiano, saúde, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança, artes e literatura e suas vinculações. História e geografia do Município, do Estado e do Brasil.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA – ENSINO MÉDIO COMPLETO

Sistemas Operacionais: Funções dos Sistemas Operacionais. Pacote Office. Pacote Google Docs. Utilização de Mala Direta. Planilhas eletrônicas: Elaboração de gráficos, fórmulas e planilhas. Conhecimentos sobre Internet e Intranet. Envio e recebimento de E-mails. Segurança digital, antivírus, firewall, backup. Conhecimentos sobre Hardware. Software Livre. Noções de rede e impressão em rede.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA – ENSINO SUPERIOR

Sistemas Operacionais: Funções dos Sistemas Operacionais. Pacote Office. Pacote Google Docs. Utilização de Mala Direta. Planilhas eletrônicas: Elaboração de gráficos, fórmulas e planilhas. Conhecimentos sobre Internet e Intranet. Envio e recebimento de E-mails. Segurança digital, antivírus, firewall, backup. Conhecimentos sobre Hardware. Software Livre. Noções de rede e impressão em rede. Conceito de computação em nuvem. Armazenamento de dados na nuvem. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Segurança da informação.

RACIOCÍNIO LÓGICO

Estruturas lógicas; Lógica de argumentação: analogias, inferências, deduções e conclusões; Lógica sentencial (ou proposicional), Proposições simples e compostas, Tabelas verdade, Equivalências; Diagramas lógicos; Lógica de primeira ordem; Princípios de contagem e probabilidade; Operações com conjuntos; Raciocínio lógico envolvendo problemas aritméticos, geométricos e matriciais.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AGENTE DE SERVIÇOS

Noções de higiene pessoal e do ambiente de trabalho. Produtos de limpeza e higienização: aplicação, cuidados e segurança. Manuseio de Produtos de Limpeza e ferramentas de trabalho. Uso e cuidados com materiais de limpeza e higiene, detergente, desinfetante e defensivo. Limpeza de paredes, tetos, portas, rodapés, luminárias, vidraças e persianas; Limpeza de ralos, caixa de gordura, vasos, pias, pisos, móveis e utensílios. Limpeza de

manutenção de móveis e imóveis. Conservação das instalações prediais. Noções de Controle de Material. Noções de seleção e coleta de lixo. Conservação e preservação do meio ambiente. Uso de Equipamentos de Proteção Individual, EPIs. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Outras questões que abordem situações, procedimentos e conhecimentos específicos do emprego a ser exercido.

AGENTE ADMINISTRATIVO II

Noções de Administração Pública: conceito, natureza e afins. Princípios básicos: legalidade, moralidade, finalidade e publicidade. Atos oficiais. Protocolo. Recepção. Relações humanas. Correspondência Oficial e redação Oficial. Atos administrativos. Lei de Responsabilidade Fiscal. LC 101/00. Lei nº 8.666/93. Noções básicas de direito administrativo. Constituição Federal. Noções de Informática. Emenda Constitucional 19 e 20. Princípios fundamentais para o bom atendimento. Arquivo e sua documentação: organização de um arquivo; técnicas e métodos de arquivamento; modelos de arquivos e tipos de pastas; arquivamento de registros informatizados; elaboração de relatórios e registros. Noções de tipos de organização. Noções de estoque. Noções básicas de estatística. Rotinas de pessoal. Rotinas de compras. Rotinas administrativas e de escritório. Cadastro e licitações. Rotinas das áreas administrativa e financeira. Organismos e autarquias públicas. Ética profissional e sigilo profissional. Uso de equipamentos de escritório. Qualidade no atendimento ao público interno e externo. Comunicação telefônica. Meios de Comunicação. Correspondência empresarial e oficial. Formas de tratamento.

MOTORISTA

Código de Trânsito Brasileiro. Conhecimentos de mecânica básica. Regras Gerais de Circulação: Normas Gerais de Circulação e Conduta; Sinalização de Trânsito; Dos Veículos; Registro e Licenciamento; Dos equipamentos obrigatórios; Dos Documentos de Porte Obrigatório; Da Habilitação; Das Penalidades; Medidas e Processo Administrativo; Das Infrações: A Sinalização de Trânsito. Código de Trânsito Brasileiro e suas Alterações. Direção Defensiva: Direção Preventiva e Corretiva; Sistemas de navegação para veículos: Waze, GPS, Google Maps.

TÉCNICO EM CONTABILIDADE

Noções básicas de contabilidade: escrituração de fatos contábeis, receitas, despesas, ativo, passivo, patrimônio líquido. Provisões de despesas a pagar. Elaboração do livro caixa: entradas e saídas de numerários. Elaboração do fluxo de caixa. Conhecimentos sobre conciliação bancária, títulos de crédito (cheque, nota promissória, duplicata) e outros documentos bancários. Lei Orçamentária Anual: previsão, execução e controle; exercício financeiro; créditos adicionais; fundos especiais; recursos vinculados e recursos livres; sistemas contábeis das entidades públicas; receita e despesa pública. Receitas e despesas extraorçamentária. Elaboração do Balanço Financeiro e do Balanço Orçamentário. Constituição da República Federativa do Brasil - Com as Emendas Constitucionais: Da Tributação e Orçamento, Da Ordem Econômica e Financeira - Art. 145 a 181. Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 e alterações - Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal. Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 e alterações - Código Tributário Nacional (Art. 2º ao 95).

ANALISTA DE SISTEMAS

Conceitos básicos de informática e conceitos fundamentais sobre processamento de dados. Organização e arquitetura de componentes funcionais de computadores. Características físicas dos principais periféricos e dispositivos de armazenamento. Representação e armazenamento da informação. Organização lógica e física de arquivos. Métodos de acesso. Conceitos e funções dos principais softwares básicos e aplicativos. Utilização, instalação e configuração de sistemas operacionais e aplicativos: Windows (XP/Vista,7) e Linux, pacote Microsoft Office e BrOffice. Conceitos fundamentais de redes de dados, Internet e Intranet: conceitos, configuração e instalação de serviços, instalação e configuração básica de software e hardware, cliente e servidor. Gerenciamento de projetos de software, Qualidade no desenvolvimento de software, Diagramas, fluxogramas, DFD. Análise de Pontos por Função. Lógica de programação: Algoritmos, Estruturas de dados, Constantes e variáveis, Comandos de entrada e saída, Estruturas sequenciais, condicionais e de repetição, Vetores e matrizes. UML - Unified Modeling Language, Modelagem de dados utilizando o Modelo de Entidade-Relacionamento (Entidades, Relacionamentos, Atributos, Chaves de identificação, Normalização, Chaves de entidade). Banco de dados: Conceitos e fundamentos, Abstração de dados, Instância e esquemas, Independência de dados, Normalização e dependência funcional, Mapeamento a partir do modelo Entidade-Relacionamento, Restrições e integridade, SQL, Conceitos de Repositórios de Dados. Tratamento de erros e manipulação de exceções, manipulação de tipos de dados, definição de classes.

ASSISTENTE SOCIAL

Código de Ética Profissional. Parâmetros para atuação de Assistentes Sociais nas Políticas de Saúde. Análise de conjuntura. Serviço Social: conhecimentos gerais da profissão. Serviço Social e formação profissional. Metodologia do Serviço Social. Desafios do Serviço Social na contemporaneidade. Atuação do Serviço Social na administração de políticas sociais. Planejamento Estratégico e Planejamento Participativo. Serviço Social e interdisciplinaridade. Fenômeno grupal. O projeto ético-político profissional do Serviço Social. Serviço Social e a Política de Saúde Mental. Sistema Único da Assistência Social. Estatuto da Criança e do adolescente (Lei nº 8.069/90). Lei Orgânica da Assistência Social (Lei nº 8.742/93). Lei nº 8.842/94 que fixa a Política Nacional do Idoso. Lei Maria da Penha - Lei nº 11.340/06. Reforma Psiquiátrica. Política Nacional de Saúde Mental - Lei Paulo Delgado - Lei nº 10.216/01. Rede de Atenção Psicossocial (RAPS) - Portaria Nº 3.088/11. Política Nacional de Atenção Básica (PNAB) - Portaria GM/MS nº 2.488/11. Política Nacional de Humanização (PNH) Ações de promoção, proteção e recuperação da saúde. Vigilância à Saúde. Doenças de Notificação Compulsória. Processo saúde-doença.

CONTADOR

Fundamentos técnicos e acadêmicos de contabilidade pública: conceito, campo de atuação; bens públicos, entidades públicas, conceito e classificação; orçamento: conceito, elaboração e regime orçamentário; créditos adicionais: conceito e classificação; receitas e despesas orçamentárias; estágios e classificação; receitas e despesas extras orçamentárias, variações patrimoniais aumentativas e diminutivas - visão PCASP; sistema de contas - visão PCASP: conceito e classificação; demonstrativos contábeis: balanço orçamentário, financeiro e patrimonial, demonstrativo das variações patrimoniais e fluxo de caixa; contabilidade orçamentária, financeira e patrimonial - visão PCASP: despesas e receitas segundo as categorias econômicas; classificação funcional programática: código e estrutura; programa de trabalho de governo (demonstrativo de funções), LOA, LDO, Lei orçamentária, orçamento - programa, programas e subprogramas por projetos e atividades; comparativo da receita orçada com a arrecadada; comparativo da despesa autorizada com a realizada; demonstrativo do passivo circulante (restos a pagar, consignações, dívidas a curto prazo); organização dos serviços de contabilidade pública; fórmulas de escrituração contábil; noções de controle dos bens patrimoniais - visão PCASP; noções de controle interno; noções de licitações e contratos; Lei nº 8.666/93; Noções da aplicação da Lei de Responsabilidade Fiscal; conhecimentos básicos das Instruções do TCE-Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e sistema AUDESP/PCASP; noções de operações de sistemas informatizados de contabilidade pública; conhecimento das legislações pertinentes, em especial Lei Federal 4.320/64, Portaria STN nº. 437/2012 - Plano de Contas Aplicado ao Setor Público; Normas brasileiras de contabilidade: contabilidade aplicada ao setor público: NBCs T 16.1 a 16.11; Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor - 7ª. Edição. Contabilidade aplicada aos regimes próprios de previdência social; previdência social no Brasil e no mundo: evolução, situação atual, modelos e paradigmas; seguridade social; regimes previdenciários; previdência social pública: regime geral de previdência social, Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), benefícios, contribuições, financiamento, gestão e sustentabilidade; previdência do servidor público: regimes próprios de previdência social, benefícios, contribuições, financiamento, gestão, para concessão das aposentadorias a servidores vinculados a regimes próprios de previdência social; noções das legislações e normas previdenciárias; Instruções de Procedimentos Contábeis; Portaria MPS n. 402, de 10 de Dezembro de 2008, Portaria MPS n. 204, de 10 de Julho de 2008; Portaria MPS n.º 519, de 24 de agosto de 2011, e Portaria MPS n. 509, de 12 de Dezembro de 2013.

MÉDICO PERITO

Clínica médica e conduta médico-pericial. Doenças de notificação compulsória. Perícia Médico-Legal. Fundamentos da Perícia Médica, Semiologia Pericial, Perícias Específicas em Medicina e Ciências Auxiliares na Perícia Médica. Pareceres. Níveis de prevenção e medidas profiláticas. Doenças

Relacionadas ao trabalho (distúrbios osteomusculares relacionados ao trabalho, dermatoses ocupacionais, pneumopatias ocupacionais, perda de audição induzida pelo ruído, efeitos da exposição a radiações, exposição ocupacional a material biológico-perfuro-cortantes e aéreos, intoxicação por agrotóxicos, doenças mentais relacionadas ao trabalho). Organização da Atenção à Saúde do Trabalhador no Sistema Único de Saúde. Conhecimentos inerentes à função, observando-se a prática do dia-a-dia. Código de Ética Médica. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e alterações - Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências.

PROCURADOR

Direito Administrativo: Conceito. Objeto. Fontes. Princípios Constitucionais. Poderes da Administração. Deveres. O uso e o abuso do poder. Organização administrativa brasileira. Da Organização Administrativa: Administração direta e indireta. Autarquias. Fundações Públicas. Empresas Públicas. Sociedades de Economia Mista. Poderes administrativos: vinculado, discricionário, hierárquico, regulamentar, disciplinar e de polícia. Processo administrativo disciplinar. Do ato administrativo: conceito, requisitos, atributos, classificação, espécie. Sanções penais. Peculiaridades e Interpretação dos Contratos Administrativos. Serviços Públicos. Serviços delegados (concessões, permissões e autorizações), convênios e consórcios. Direitos e deveres. Responsabilidades. Direitos dos Usuários. Controle da administração pública: Controle interno. Controle externo, inclusive a cargo do Tribunal de Contas. Controle jurisdicional. Sistema de Contencioso administrativo e Sistema de jurisdição una. Instrumentos do controle jurisdicional. Investidura. Domínio Público: Bens públicos. Administração, utilização e alienação de bens públicos. Imprescritibilidade, impenhorabilidade e não oneração de bens públicos. Aquisição de bens pela administração. Responsabilidade Civil da Administração. Poder de polícia. Desapropriação. Lei de Improbidade Administrativa.

Direito Constitucional: Constituição: Conceito. Classificação das Constituições. Poder Constituinte Originário e Poder Constituinte Derivado: Características. Emenda à Constituição. Hierarquia das Normas Jurídicas. Princípio da Supremacia da Constituição. Revisão Constitucional. Controle de Constitucionalidade das Leis. Normas Constitucionais: Eficácia. Aplicabilidade. Interpretação. Integração. Direitos e garantias fundamentais: Direitos e deveres individuais e coletivos. Direitos sociais. Da nacionalidade. Dos direitos políticos. Dos partidos políticos. Princípios do Estado de Direito: legalidade, igualdade, controle judiciário. Garantias constitucionais: Conceito. Classificação. Mandado de Segurança. Direito de petição. Direitos e Deveres Individuais e Coletivos. Federação: Soberania e autonomia do Estado Federal. Da Organização do Estado. Repartição de competências. Intervenção Federal nos Estados e nos Municípios. Divisão de poderes. A unidade do Poder Estatal. Princípios e normas da Administração Pública. Servidores Públicos. Da Organização dos Poderes. Poder Legislativo. Poder Judiciário. Poder Executivo. Funções Essenciais à Justiça.

Direito Tributário: Conceito. Conteúdo. Natureza. Autonomia. Fontes. Relação com o Direito Financeiro. Sistema Constitucional Tributário: Princípios constitucionais do Direito Tributário. Limitações do Poder de Tributar. Competência tributária. Impostos da União, dos Estados e dos Municípios. Capacidade tributária. Legislação tributária: vigência no tempo e no espaço. Aplicação. Hermenêutica tributária. Interpretação e integração de legislação tributária no Código Tributário Nacional. Norma Tributária: Incidência. Vigência. Aplicação. Interpretação. Tributos: Conceito. Natureza Jurídica. Classificação. Espécies.

Direito Processual: Jurisdição: Conceito. Características. Poderes. Princípios. Espécies. Competência: Espécies. Modificações. Prevenção. Incompetência. Conflito de competência. Ação: Conceito. Natureza Jurídica. Condições. Classificação. Elementos. Cumulação de ações. Processos: Conceito. Espécies. Procedimento. Princípios. Pressupostos. Formação do Processo. Prazos: Conceito. Classificação. Princípios. Comunicação. Preclusão. Decadência. Sujeitos da Relação Processual: Das partes e dos procuradores. Do Juiz. Do Ministério Público. Dos Órgãos Auxiliares da Justiça. Sujeitos. Capacidade. Representação. Substituto processual. Litisconsórcio e suas espécies: Assistência. Intervenção de terceiros. Oposição. Nomeação à autoria. Denúnciação da lide. Chamamento ao processo. Dos Atos processuais: Forma, tempo e lugar. Teorias das Nulidades. Preclusão. Decadência. Do Procedimento Ordinário: Peculiaridades. Do Procedimento Sumário: Peculiaridades. Do Procedimento Sumaríssimo: Peculiaridades. Da Petição inicial: Conceito. Requisitos. Pedido. Juízo de Admissibilidade. Aditamento. Indeferimento. Do Pedido: Espécies. Modificação. Cumulação. Da Resposta do Réu: Contestação. Exceções. Reconvenção. Da Revelia: Conceito. Caracterização. Efeitos. Das providências preliminares e julgamento conforme o estado do processo. Da Antecipação da Tutela. Da Prova: Conceito. Modalidades. Princípios Gerais. Espécies. Objeto. Ônus. Valoração. Da Audiência de Instrução e Julgamento. Da Sentença. Da coisa Julgada. Dos Recursos: Conceito. Princípios. Fundamentos. Classificação. Pressupostos de Admissibilidade. Efeitos. Juízo de mérito. Apelação. Agravo de Instrumento. Agravo Retido. Recurso Extraordinário. Recurso Especial. Recurso Ordinário. Embargos de Declaração. Embargos Infringentes. Embargos de Divergência. Da Ação Rescisória. Das Nulidades. Do Processo de Execução: Pressupostos. Princípios. Espécies. Penhora. Avaliação. Arrematação. Incidentes. Da defesa dos Executados. Dos Embargos do Devedor: Natureza Jurídica. Procedimento. Dos Embargos de Terceiro: Natureza Jurídica. Legitimidade. Procedimento. Da Execução Fiscal (Lei nº 6.830/80 dívida ativa): características. Processamento. Da Ação Monitória. Do Processo Cautelar: Disposições Gerais. Poder Geral de Cautela. Requisitos para o deferimento da medida cautelar. Dos Procedimentos cautelares Específicos: Arresto. Sequestro. Busca e apreensão. Exibição. Produção antecipada de provas. Arrolamento de bens. Justificação. Protestos. Da ação de consignação em pagamento. Das ações possessórias. Da ação de Usucapião. Do Mandado de Segurança. Da Ação popular. Conhecimentos para a execução das atividades pertinentes às características e à especificidade do cargo.

Direito Previdenciário: Seguridade Social. Conceituação e Princípios Constitucionais. - Saúde, Previdência Social e Assistência Social. - Da organização da Seguridade Social. - Do financiamento da Seguridade Social. - Planos de Benefícios da Previdência Social: a) Dos Benefícios; b) Prestações devidas pela Previdência Social; c) Do Cálculo do Valor do Benefício. - Emenda Constitucional n.º 20, de 15 de dezembro de 1998. Instituição do Certificado de Regularidade Previdenciária - CRP: Decreto no 3.788, de 11 de abril de 2001, Implementação do Certificado 33 de Regularidade Previdenciária - CRP: Portaria MPS no 204, de 10 de julho de 2008, Aplicações dos Recursos dos Regimes Próprios de Previdência Social: Resolução CMN no 3.922, de 25 de novembro de 2010, Portaria MPS no 519, de 24 de agosto de 2011, Plano de Contas e Procedimentos Contábeis para os Regimes Próprios de Previdência Social: Portaria MPS no 509, de 12 de dezembro de 2013, Normas aplicáveis às avaliações e reavaliações atuariais dos Regimes Próprios de Previdência Social: Portaria MPS nº 403, de 10 de dezembro de 2008, Portaria MPS nº 746, de 27 de dezembro de 2011, Instruções e Orientações Normativas Referentes a Regime Próprio de Previdência Social: Instrução Normativa SPS/MPS nº 01, de 22 de julho de 2010, Instrução Normativa SPPS/MPS nº 02, de 13 de fevereiro de 2014, Orientação Normativa SPS/MPS no 01, de 06 de janeiro de 2004, Orientação Normativa SPS/MPS no 02, de 31 de março de 2009, Orientação Normativa SPPS/MPS no 01, de 30 de maio de 2012, Processo Administrativo Previdenciário - PAP: Portaria MPS no 64, de 24 de fevereiro de 2006, Lei sobre a Aposentadoria do Policial: Lei Complementar no 51, de 20 de dezembro de 1985, Lei da Previdência Complementar dos Servidores Públicos Federais: Le no 12.618, de 30 de abril de 2012, Compensação Previdenciária: Lei no 9.796, de 5 de maio de 1999, Decreto no 3.112, de 6 de julho de 1999, Portaria MPAS no 6.209, de 16 de dezembro de 1999, Portaria Interministerial MPS/MF nº 410, de 29 de julho de 2009, Instrução Normativa INSS/PRES nº 50, de 4 de janeiro de 2011, Emissão de Certidão de Tempo de Contribuição pelos Regimes Próprios de Previdência Social: Portaria MPS no 154, de 15 de maio de 2008.

ANEXO II – DAS ATRIBUIÇÕES

AGENTE DE SERVIÇOS

Garantir a realização de serviços de limpeza, lavagem, desinfecção, varrição, no ambiente interno; lavar vidros; utilizar, limpar, guardar materiais, utensílios e equipamentos; realizar a coleta de lixo; preparar bebidas observando as determinações superiores, servir água, sucos e cafés, quando solicitado, atendendo à cordialidade e bons préstimos; receber, conferir, separar e armazenar os gêneros alimentícios; participar de reuniões, treinamento e desenvolvimento para aperfeiçoamento do processo de trabalho; realizar outras tarefas correlatas solicitadas pela Chefia.

AGENTE ADMINISTRATIVO II

Garantir a prestação qualitativa dos serviços de pesquisa, análise redação de documentos, datilografar, digitar, organizar, elaborar, instaurar, registrar, controlar, acompanhar e manter os processos administrativos nas diversas áreas; executar o recebimento, distribuição, suprimento, registro, controle dos documentos, processos, materiais, gêneros e equipamentos; atender as solicitações de informações ao público interno e externo através de recepção, reuniões e outras atividades de apoio administrativo; fazer a composição, registro, controle e acompanhamento de contratos de financiamento; encaminhar ações contábeis para pagamento de notas, taxas de expedientes, emolumentos; organizar o processo de trabalho através do planejamento e programação das ações e atividades de implementação dos serviços de acordo com os procedimentos e normas administrativas; participar de reuniões, treinamento e desenvolvimento para aperfeiçoamento do processo de trabalho; realizar outras tarefas correlatas solicitadas pela Chefia.

MOTORISTA

Garantir a prestação qualitativa do serviço de direção dos veículos automotores com menos de 4500 kg para transporte de passageiros de carga, furgão ou similares; realizar vistorias do veículo para verificação do estado geral do mesmo (luzes, óleo, amassados, freio, pneu, água, ferramentas, etc...); recolher o veículo para a garagem, após a jornada de trabalho; elaborar o relatório da situação do carro e movimento diário; coordenar e participar na carga e descarga de mercadorias; organizar, controlar e manter a higiene e a limpeza dos veículos, equipamentos, instrumentos e materiais de trabalho; participar de reuniões, treinamento e desenvolvimento para aperfeiçoamento do processo de trabalho; realizar outras tarefas correlatas solicitadas pela Chefia.

TÉCNICO EM CONTABILIDADE

Garantir a prestação qualitativa dos serviços de preparação de empenhos e providências de pagamento e serviços auxiliares no controle de bens patrimoniais do movimento de caixa e das contas bancárias; realizar transcrições e lançamento de dados, de relatórios contábeis diários, de conciliação bancária; realizar codificações, suplementações de verbas, emissão e anulação de empenhos; participar da elaboração e atualização de quadros demonstrativos, financeiros, relatórios, balancetes e inventários relativos à sua área de atuação; arquivar dados segundo processos e rotinas administrativas estabelecidas; organizar, controlar e manter os equipamentos, instrumentos e materiais de trabalho; participar de reuniões, treinamentos e desenvolvimento para aperfeiçoamento do processo de trabalho; realizar outras tarefas correlatas solicitadas pela Chefia.

ANALISTA DE SISTEMAS

Garantir a prestação qualitativa dos serviços na elaboração de sistemas através de programas de informática; realizar estudos e análises das características e planos dos diversos setores administrativos para a elaboração de diagnósticos objetivando a implicação do processamento sistemático de informações; identificar as necessidades dos diversos setores para definição dos dados a serem implantados, do grau de sumarização permitindo o formato requerido para apresentação de resultados; realizar estudos sobre a viabilidade e custos da utilização de sistemas de processamento de dados; determinar planos e sequência de elaboração de programas de operação através do exame dos dados de entrada disponíveis e de estudos das modificações necessárias à normatização; estabelecer métodos e procedimentos possíveis a serem idealizados e/ou adequados; preparar diagramas de fluxos e outras instruções referentes ao sistema de processamento de dados, e outros procedimentos correlatos segundo linguagem apropriadas; participar de reuniões, treinamento e desenvolvimento para aperfeiçoamento do processo de trabalho; realizar outras tarefas correlatas solicitadas pela Chefia.

ASSISTENTE SOCIAL

Garantir a prestação qualitativa das atividades de atendimento aos segurados do IPRED e seus beneficiários, monitorar, avaliação e controle operacional das atividades desenvolvidas, correlatas à natureza do cargo; atender e prestar orientação social; elaborar, executar e avaliar os programas e projetos específicos da área de serviço social a cargo do IPRED, realizar perícias técnicas e emitir laudos sociais para subsidiar processos de concessão, manutenção ou extinção de benefícios previdenciários, inclusive com realização de visitas domiciliares, elaborar, executar e avaliar projetos, programas e atividades promovendo a educação previdenciária como preparação a aposentadoria, a longevidade saudável e qualidade de vida dos segurados do IPRED; elaborar relatórios, planilhas, informações e pareceres técnicos para expedientes e processos sobre matéria própria do IPRED; orientar e executar trabalhos nos casos de reabilitação profissional; manter-se atualizado sobre as normas e sobre a estrutura organizacional do IPRED; participar de reuniões, treinamentos e desenvolvimento para aperfeiçoamento do processo de trabalho; realizar outras tarefas correlatas solicitadas pela Chefia.

CONTADOR

Garantir a prestação qualitativa dos serviços de contabilidade em geral; organizar e executar análise de contas; assessorar sobre problemas contábeis específicos; planejar os serviços contábeis especializados; sistematizar registros, atendendo as exigências legais e necessidades administrativas; organizar, executar e assinar balancetes, balanços e demonstrativos de conta, aplicando as normas contábeis para apresentar resultados parciais e gerais da situação patrimonial, econômica e financeira; participar de reuniões, treinamento e desenvolvimento para aperfeiçoamento do processo de trabalho; realizar outras tarefas correlatas se solicitadas pela Chefia.

MÉDICO PERITO

Garantir a prestação qualitativa dos serviços de assistência e de preservação da saúde segundo as diretrizes da política de saúde municipal; realizar ações e atividades programáticas estabelecidas; participar da elaboração, execução e avaliação de programas, da normatização de procedimentos relativos à sua área de abrangência; desenvolver ações e atividades educativas junto aos segurados do IPRED, Avaliar a capacidade de trabalho dos segurados; determinar a hipótese diagnóstica, solicitar exames complementares; prescrever tratamento, encaminhamento para serviços especializados e outros através do exame clínico pericial, junta médica para concessão, manutenção ou extinção de benefícios previdenciários; orientar o segurado para tratamento quando eventualmente não o estiver fazendo e encaminhá-lo para readaptação, quando necessário; elaborar laudos técnicos e periciais para expedientes e processos sobre matéria própria do IPRED, correlatos a natureza do cargo; conhecer e atualizar os recursos médicos disponíveis; normas e rotinas de serviço; organizar, manter e controlar os equipamentos, instrumentos e materiais sob sua guarda e utilização, requisitando sua manutenção preventiva e corretiva; emitir relatórios de suas ações e atividades; responsabilizar-se pelas informações constantes no prontuário, na receita, no atestado e na guia de encaminhamento subscrita; manter-se atualizado sobre as normas e sobre a estrutura organizacional do IPRED; participar de reuniões, treinamento e desenvolvimento para aperfeiçoamento do processo de trabalho; realizar outras tarefas correlatas solicitadas pela Chefia.

PROCURADOR

Garantir a prestação qualitativa dos serviços de representação jurídica; respeitando e fazendo respeitar os direitos e deveres de todos os integrantes do sistema de previdência, bem como liderando o processo de adequação e/ou aprimoramento das normas internas, zelar pelo controle da legalidade dos atos do IPRED, pela defesa judicial e extrajudicial dos interesses e direitos da Autarquia; acompanhar e instruir processos, formulando defesas, acusações e outras peças de caráter jurídico que possam sustentar as ações judiciais ou extrajudiciais nas quais o IPRED esteja citado; emitir pareceres em consultas formuladas pela administração do IPRED sobre matéria de natureza jurídica, envolvendo inclusive matérias previdenciárias ou mesmo matéria que afetem, sob o ponto de vista jurídico, o IPRED; prestar assistência jurídica aos órgãos competentes da estrutura organizacional do IPRED, presidir comissões de inquérito ou sindicância; elaborar minuta de editais, contratos, negociações e análises e renovações dos mesmos, convênios; analisar processos administrativos de benefícios, prestar orientações e criar diretrizes para os responsáveis ao atendimento público, quando a questão envolver processo administrativo e judicial em relação à prestação de serviço do IPRED realizar diligências de documentos aos cartórios RI e em outros órgãos públicos; realizar instruções nos processos administrativos; participar de reuniões, treinamento e desenvolvimento para aperfeiçoamento do processo de trabalho; realizar outras tarefas correlatas solicitadas pela Chefia.

ANEXO III – DETALHAMENTO DAS PROVAS OBJETIVAS

AGENTE DE SERVIÇOS – NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO				
Matéria	Nº de Alternativas	Nº de Questões	Pontuação por questão	Pontuação total
LÍNGUA PORTUGUESA	05	10	02	20
MATEMÁTICA	05	05	02	10
CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES	05	05	02	10
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	05	20	03	60
Total	-	40 questões	-	100 PONTOS

AGENTE ADMINISTRATIVO II – NÍVEL MÉDIO COMPLETO				
Matéria	Nº de Alternativas	Nº de Questões	Pontuação por questão	Pontuação total
LÍNGUA PORTUGUESA	05	15	02	30
MATEMÁTICA	05	05	02	10
CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES	05	05	02	10
NOÇÕES DE INFORMÁTICA	05	05	02	10
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	05	20	02	40
Total	-	50 questões	-	100 PONTOS

MOTORISTA – NÍVEL MÉDIO COMPLETO				
Matéria	Nº de Alternativas	Nº de Questões	Pontuação por questão	Pontuação total
LÍNGUA PORTUGUESA	05	10	02	20
MATEMÁTICA	05	05	02	10
CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES	05	05	02	10
NOÇÕES DE INFORMÁTICA	05	05	02	10
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	05	25	02	50
Total	-	50 questões	-	100 PONTOS

TÉCNICO EM CONTABILIDADE – NÍVEL MÉDIO COMPLETO				
Matéria	Nº de Alternativas	Nº de Questões	Pontuação por questão	Pontuação total
LÍNGUA PORTUGUESA	05	10	02	20
MATEMÁTICA	05	10	02	20
CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES	05	05	02	10
NOÇÕES DE INFORMÁTICA	05	05	02	10
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	05	20	02	40
Total	-	50 questões	-	100 PONTOS

ANALISTA DE SISTEMAS – NÍVEL SUPERIOR				
Matéria	Nº de Alternativas	Nº de Questões	Pontuação por questão	Pontuação total
LÍNGUA PORTUGUESA	05	10	02	20
MATEMÁTICA	05	10	01	10
RACIOCÍNIO LÓGICO	05	05	01	05
CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES	05	05	01	05
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	05	30	02	60
Total	-	60 questões	-	100 PONTOS
ASSISTENTE SOCIAL – NÍVEL SUPERIOR				
Matéria	Nº de Alternativas	Nº de Questões	Pontuação por questão	Pontuação total
LÍNGUA PORTUGUESA	05	10	02	20
MATEMÁTICA	05	05	01	05
NOÇÕES DE INFORMÁTICA	05	05	01	05
CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES	05	10	01	10
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	05	30	02	60
Total	-	60 questões	-	100 PONTOS
CONTADOR – NÍVEL SUPERIOR				
Matéria	Nº de Alternativas	Nº de Questões	Pontuação por questão	Pontuação total
LÍNGUA PORTUGUESA	05	10	02	20
MATEMÁTICA	05	10	01	10
NOÇÕES DE INFORMÁTICA	05	05	01	05
CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES	05	05	01	05
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	05	30	02	60
Total	-	60 questões	-	100 PONTOS
MÉDICO PERITO - NÍVEL SUPERIOR				
Matéria	Nº de Alternativas	Nº de Questões	Pontuação por questão	Pontuação total
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	05	40	2,5	100
Total	-	40 questões	-	100 PONTOS
PROCURADOR – NÍVEL SUPERIOR				
Matéria	Nº de Alternativas	Nº de Questões	Pontuação por questão	Pontuação total
LÍNGUA PORTUGUESA	05	10	02	20
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	05	40	02	80
Total	-	50 questões	-	100 PONTOS

ANEXO IV – CRONOGRAMA

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO SERVIDOR MUNICIPAL DE DIADEMA - IPRED/ SP
CONCURSO PÚBLICO N°001/2018**

ITEM	ATIVIDADE	DATA
1	Lançamento do Edital	25/04/2018
2	Início das Inscrições	27/04/2018
3	Divulgação da Lista de Isenções Deferidas	02/05/2018
4	Término das Inscrições	28/05/2018
5	Divulgação da Lista Provisória de Inscrições Deferidas	06/06/2018
6	Divulgação da Lista de PPD - Pessoas Portadoras de Deficiências Deferidas	06/06/2018
7	Divulgação da lista de Homologação das Inscrições Deferidas e Convocação para a Prova Objetiva, e Prova Prático-Profissional com locais e horários no mural de avisos do IPRED e no endereço eletrônico www.dedalusconcursos.com.br	20/06/2018
8	Realização das Provas Objetivas (data prevista)	01/07/2018
9	Realização da Prova Prático-Profissional para Procurador (data prevista)	01/07/2018
10	Divulgação dos Gabaritos Oficiais das Provas Objetivas no mural de avisos do IPRED e no endereço eletrônico www.dedalusconcursos.com.br	03/07/2018
11	Divulgação da Lista Preliminar de Classificação Geral	16/07/2018
12	Divulgação da Lista Preliminar de Classificação Pós Recurso	24/07/2018
13	Divulgação da Convocação para a Prova Prática de Motorista	24/07/2018
14	Realização da Prova Prática para Motorista (data prevista)	27/07/2018
15	Divulgação da Lista de Resultado da Prova Prática e Prático-Profissional	07/08/2018
16	Divulgação da Lista Provisória de Classificação Geral	15/08/2018
17	Resultado Final para fins de Homologação	22/08/2018
18	Homologação do Concurso Público	22/08/2018

DÉDALUS
CONCURSOS

ANEXO V
AUTO DECLARAÇÃO de PPD
(para Pessoas Portadoras de Deficiência)

Eu, _____, abaixo assinado, de nacionalidade _____, nascido em ___/___/_____, no município de _____, estado _____, filho de _____ e de _____, estado civil _____, residente e domiciliado à _____, CEP nº _____, portador da cédula de identidade nº _____, expedida em ___/___/_____, órgão expedidor _____, CPF nº _____, inscrito para o cargo de _____, com número de inscrição _____, declaro, sob as penas da lei, que sou portador de deficiência e me enquadro na CID _____, e desejo concorrer às vagas reservadas existentes, que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do Concurso Público.

Observação:

(___) Sou deficiente, mas **NÃO** necessito de condição especial para realização da Prova Objetiva.

(___) Sou deficiente e necessito de condição especial para realização da Prova Objetiva. Necessito de _____

_____ CONFORME LAUDO MÉDICO.

Nestes termos, pede deferimento.

(Cidade/UF) _____, _____ de _____ de 2018.

ASSINATURA DO CANDIDATO
(RECONHECER FIRMA)

OBS: Esta solicitação deve ser enviada via Correios, por SEDEX ou Carta Registrada com "Aviso de Recebimento - AR" obrigatoriamente com Laudo Médico original ou cópia autenticada até o último dia de inscrição, conforme disposto no item 7 do Edital de Abertura, para o seguinte endereço:
RUA CAETANO GARBELOTTO Nº 48 / BAIRRO OLÍMPICO / SÃO CAETANO DO SUL - SP / CEP: 09571-360

ANEXO VI
DECLARAÇÃO PARA TRATAMENTO POR NOME SOCIAL

Eu, _____
_____ (nome que consta no RG), abaixo assinado, de nacionalidade _____, nascido em ____/____/____, portador da cédula de identidade nº _____, expedida em ____/____/____, órgão expedidor _____, CPF nº _____, inscrito para o cargo de _____, com número de inscrição _____, declaro nos termos do Art. 2, do Decreto nº 55.588 de 17 de Março de 2010, que sou identificado(a), reconhecido(a) e denominado(a) em minha inserção social pelo nome de _____ de modo que solicito a inclusão e uso deste nome social em todas as fases do certame para qual estou me candidatando, conforme ficha de inscrição anexa, devendo ser o único nome a constar em toda e qualquer publicação referente a este certame.

(Cidade/UF) _____, _____ de _____ de 2018.

ASSINATURA DO CANDIDATO
(RECONHECER FIRMA)