



# Instituto de Previdência Municipal de Ubatuba – IPMU

## Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Ubatuba

### EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2015

O Instituto de Previdência Municipal de Ubatuba – IPMU e a Comissão Organizadora responsável pela organização e acompanhamento dos concursos públicos, nomeada pela Portaria IPMU nº 026 de 17 de junho de 2015, tornam público o presente Edital de Concurso Público para o preenchimento de cargos existentes no Instituto de Previdência Municipal de Ubatuba – IPMU, dos que vierem a vagar ou dos que forem criados dentro do prazo de validade do Concurso Público, sob o Regime Estatutário, ficando sob a responsabilidade da **Empresa de Pesquisa, Tecnologia e Serviços da Universidade de Taubaté – EPTS** a elaboração, aplicação e correção das provas objetivas e a publicação dos resultados finais. O Concurso Público será regido pelas Instruções Especiais, parte integrante deste Edital.

#### **I- DO CARGO, DO SALÁRIO, DAS VAGAS E DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO PROFISSIONAL**

##### QUADRO I

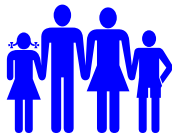
Cod.	Cargos	Vagas	Reserva vagas deficiente	Reserva Vagas Negros, Índios e Quilombolas	Salário Base:	Carga Horária	Taxa de Inscrição	Requisitos de Habilitação Profissional
01	Contador	01	0	0	R\$ 3.205,93	40 h/s	R\$ 60,00	Ensino Superior em Contabilidade com registro no órgão de classe.
02	Procurador Autárquico	01	0	0	R\$ 3.205,93	20 h/s	R\$ 60,00	Ensino Superior em Direito com registro no órgão de classe.

#### **II- DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1. O Concurso Público a que se refere o presente Edital compreenderá: 1ª etapa – provas objetivas de múltipla escolha; 2ª etapa – exames médicos, de caráter apenas eliminatório, a serem realizados após a homologação do concurso.
2. A data da prova objetiva consta na seção VI – DA PROVA OBJETIVA e sua realização – deste Edital.
3. O candidato é responsável pelo acompanhamento de todas as fases deste CONCURSO PÚBLICO, pelo site: [www.epts.com.br](http://www.epts.com.br)
4. O candidato é responsável pelos dados digitados na sua FICHA DE INSCRIÇÃO, por isso confirma sua FICHA DE INSCRIÇÃO, antes de gravá-la, caso contrário, leia o item III - DAS INSCRIÇÕES – subitens 14 e 15.
5. Os candidatos poderão realizar inscrição somente por meio do endereço eletrônico [www.epts.com.br](http://www.epts.com.br) da EPTS – Empresa de Pesquisa, Tecnologia e Serviços da UNITAU.
6. A inscrição do candidato implicará a concordância plena e integral com os termos deste Edital, seus anexos, eventuais alterações e legislação vigente.

#### **III- DAS INSCRIÇÕES**

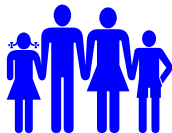
1. As inscrições serão feitas somente via Internet, no site: [www.epts.com.br](http://www.epts.com.br), no período das **8h do dia 15 de outubro às 24h do dia 15 de novembro de 2015**, observando-se o horário oficial de Brasília.
- 1.2 As inscrições poderão ser prorrogadas por necessidade de ordem técnica e/ou operacional.
- 1.3 A prorrogação das inscrições de que trata o item anterior poderá ser feita sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais, a comunicação de prorrogação feita no site [www.epts.com.br](http://www.epts.com.br)
2. A inscrição no presente concurso público do IPMU implica conhecimento e tácita aceitação das condições estabelecidas neste edital, incluindo seus anexos e eventuais retificações, das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.
3. A data limite para o pagamento das inscrições será até o dia **16 de novembro de 2015**.
4. Para o pagamento da taxa de inscrição será utilizado somente o boleto bancário gerado no ato da inscrição.
5. A inscrição será efetivada somente após o pagamento da taxa de inscrição, nas casas lotéricas ou em qualquer agência bancária, durante os horários de funcionamento normal desses estabelecimentos.
- 5.1 A efetivação da inscrição ocorrerá após a confirmação, pelo banco, do pagamento do boleto referente à taxa de inscrição.
- 5.2 No caso de pagamento da taxa de inscrição com cheque, será considerada sem efeito a inscrição se o cheque, por qualquer motivo, for devolvido.
- 5.3 O candidato deverá verificar a confirmação de sua inscrição no site: [www.epts.com.br](http://www.epts.com.br), após 72 (horas) de ter efetuado o pagamento da taxa de inscrição



## Instituto de Previdência Municipal de Ubatuba – IPMU

### Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Ubatuba

- 5.4** Para verificar a confirmação de sua inscrição no site, o candidato deverá digitar seu CPF no campo indicado e seguir as instruções que aparecerem na tela.
- 5.5** Em caso de NÃO confirmação de inscrição, o candidato deverá entrar em contato com a **EPTS** pelo e-mail: [concurso@epts.com.br](mailto:concurso@epts.com.br) ou pelos telefones: (12) 3629-2998 / 99135-9266, de segunda a sexta feira, das 9h às 17h, horário de Brasília.
- 5.6** Não será aceito pagamento da taxa de inscrição por depósito em caixa eletrônico, pelos correios, fac-símile, transferência eletrônica, DOC, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou fora do período de inscrição (**15.10.2015 a 15.11.2015**) ou por qualquer outro meio não especificado neste Edital. O pagamento por agendamento será aceito somente se comprovada sua efetivação dentro do período de inscrição.
- 6.** Em caso de dúvida para efetivar a sua inscrição, o candidato poderá entrar em contato com a empresa pelo e-mail [concurso@epts.com.br](mailto:concurso@epts.com.br) ou pelos telefones (12) 3629-2998 ou (12) 99135-9266. Ao candidato será atribuída total responsabilidade pelo correto preenchimento do formulário de inscrição.
- 7.** Todos os boletos gerados na página de acompanhamento para o pagamento da taxa de inscrição contêm os dígitos **03399.74339** no início da linha digitável. Portanto, é recomendável que o candidato se certifique de que o computador que está utilizando para a inscrição neste Concurso Público encontra-se livre de quaisquer vírus ou *malwares*, tendo em vista a possibilidade de existência de mecanismos mal intencionados que adulteram o código de barras do boleto de pagamento, ocasionando a não quitação do boleto junto à IPMU.
- 8.** Objetivando evitar ônus desnecessários, o candidato deverá orientar-se de modo a recolher o valor da taxa de inscrição somente após tomar conhecimento do requisito de habilitação profissional, bem como de todo o edital, conforme o subitem 2 – das inscrições.
- 8.1** Não haverá devolução da importância paga, ainda que efetivado a mais, ou em duplicidade, seja qual for o motivo alegado.
- 8.2** A devolução da importância paga ocorrerá somente se o Concurso Público não se realizar ou se for anulado por decisão judicial.
- 9.** A Comissão Organizadora divulgará a relação das inscrições indeferidas no site [www.epts.com.br](http://www.epts.com.br), no dia **23 de novembro de 2015**.
- 10.** Uma vez que a realização da prova escrita se dará no mesmo dia e horário, para todos os cargos, o candidato que efetuar mais de uma inscrição, deverá optar por um dos cargos em que se inscreveu, sendo esta opção de sua inteira responsabilidade. O candidato não terá nenhuma das taxas de inscrição devolvida.
- 11.** Efetivada a inscrição, NÃO serão aceitos pedidos para alteração da opção de cargos, seja qual for o motivo alegado.
- 12.** O candidato será responsável por qualquer erro, omissão e pelas informações prestadas no Formulário de Inscrição, e o candidato que não satisfizer a todas as condições estabelecidas neste Edital não será contratado.
- 13.** A **EPTS** e a **IPMU** não se responsabilizam por solicitações de inscrições não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados ou a impressão do boleto.
- 14.** Os eventuais erros de digitação, na ficha de inscrição, (nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento, e-mail e, escolaridade) deverão ser corrigidos PELO PRÓPRIO CANDIDATO.
- 14.1** O candidato, ao gerar o boleto bancário, deverá verificar se os seus dados estão corretos. Caso constate erro, deverá acessar o site [www.epts.com.br](http://www.epts.com.br) e clicar em:
- concurso – andamento
  - concurso público – IPMU – Edital 002-2015
  - correção dos dados – o candidato deverá digitar o número do CPF para acessar a ficha de inscrição, corrigir os eventuais erros e, em seguida, salvar a ficha. O candidato poderá corrigir os dados, no período da inscrição (**15/10 à 15/11/15**), mesmo que o boleto já tenha sido pago, ou no último dia de pagamento da inscrição (**16/11/15**).
- 15.** Será de inteira responsabilidade do candidato arrumar seus dados cadastrais, conforme o subitem 14.1. Caso não o faça, deverá arcar com as consequências de sua omissão.
- 16.** Todas as informações prestadas ou omitidas no Formulário de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se à Comissão Organizadora o direito de anular a inscrição, bem como todos os atos decorrentes, se o candidato digitar este documento oficial de forma incompleta, incorreta, inelegível e/ou fornecer dados comprovadamente inverídicos ou falsos.
- 17.** O candidato responderá administrativamente, civil e criminalmente pelas informações prestadas na sua inscrição.
- 18.** Para efetivar sua inscrição, é imprescindível que o candidato possua número de cadastro de Pessoa Física (CPF) regularizado.



## Instituto de Previdência Municipal de Ubatuba – IPMU

Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Ubatuba

**18.1** O candidato que não possuir CPF deverá solicitá-lo nos postos credenciados, Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal, correios ou Receita Federal, em tempo de conseguir o registro e o respectivo número antes do término do período de inscrições.

**18.2** Terá sua inscrição cancelada e será automaticamente excluído do Concurso Público o candidato que utilizar o CPF de outra pessoa.

**19.** Às 24h de **15.11.2015**, o Formulário de Inscrição não estará mais disponível no [site www.epts.com.br](http://www.epts.com.br)

**20.** O candidato, ao se inscrever, estará declarando, sob as penas da lei, que no ato da nomeação deverá satisfazer as seguintes condições:

- a) ser brasileiro, nato ou naturalizado ou gozar das prerrogativas prevista no art. 12 da Constituição Federal, e demais disposições de lei, no caso de estrangeiros;
- b) ter, no mínimo, 18 (dezoito) anos completos;
- c) estar quite com as obrigações militares e eleitorais;
- d) possuir CPF regularizado;
- e) preencher as exigências do cargo segundo o que determinam a Lei e o QUADRO I deste Edital;
- f) não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidades por prática de atos desabonadores;
- g) não registrar antecedentes criminais, encontrando-se em pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
- h) gozar de boa saúde física e mental, comprovada em exame médico realizado pelo Instituto de Previdência Municipal de Ubatuba.

#### **IV- DO CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA E CANDIDATO NEGROS, ÍNDIOS E QUILOMBOLAS**

**1.** Ante o que dispõe o Decreto Federal nº 3.298/1999, artigo 4º, incisos I a IV, a reserva de vagas para candidatos com deficiência, prevista no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal, dar-se-á como demonstra o QUADRO I deste Edital.

**2.** As vagas destinadas aos candidatos com deficiência que não forem providas por falta de candidatos ou por reprovação no concurso público ou na perícia médica serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

**3.** Considera-se candidato com deficiência aquele que se enquadra na definição do artigo 1º da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência da Organização das Nações Unidas do Decreto nº 3.298/1999 e suas alterações e na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça - STJ.

**4.** As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, participarão do concurso público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere às provas aplicadas, ao conteúdo destas provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e local(is) de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos e aos outros critérios fixados neste Edital.

**5.** Os benefícios previstos no artigo 40, §§ 1º e 2º, do Decreto Federal Nº 3.298/99, deverão ser requeridos por escrito, **durante o período das inscrições (15/10 à 15/11/15)**. O candidato deverá encaminhar à **EPTS** pessoalmente ou por SEDEX, envelope, conforme modelo abaixo:

À EMPRESA DE PESQUISA, TECNOLOGIA E SERVIÇOS DA UNIVERSIDADE DE TAUBATÉ.  
Ref.: INSTITUTO PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE UBATUBA - Concurso Público nº /2015  
Candidato com Deficiência – Laudo Médico.  
Rua Visconde do Rio Branco, nº 109 – centro - CEP 12020 - 040 - Taubaté/SP.

**6.** O envelope deverá conter laudo médico ou cópia autenticada atestando a espécie, o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova, expedido no prazo máximo de 12 meses antes, contados do último dia da inscrição.

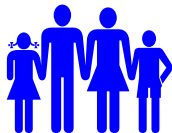
**7.** Serão consideradas deficiências aquelas conceituadas pela medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos e legislação aplicável à espécie, que constituam inferioridade que implique grau acentuado de dificuldade para integração social.

**8.** Não serão considerados como deficiência os distúrbios passíveis de correção.

**9.** Para efeito do prazo estipulado no subitem 5 deste Capítulo, será considerada a data de postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT ou a do protocolo firmado pela **EPTS**.

**10.** O candidato que não declarar ser portador de deficiência no ato da inscrição ou não solicitar condições especiais para a realização da prova e não atender ao solicitado nos itens deste Capítulo, não será considerado portador de deficiência, não podendo impetrar recurso em favor de sua situação e não terá sua prova especial preparada e/ou as condições especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado.

**10.1** Os documentos encaminhados fora da forma e do prazo estipulado neste Capítulo não serão conhecidos.



## Instituto de Previdência Municipal de Ubatuba – IPMU

Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Ubatuba

11. Caso o período de inscrições seja prorrogado, o prazo para a remessa da documentação ficará automaticamente prorrogado por igual período, ou seja, até o dia do término do novo prazo de inscrições.
12. Concessão de sala individual e tempo adicional para a realização das provas serão deferidos somente em caso de deficiência ou doença que justifiquem tais condições especiais, e, ainda, caso tal recomendação seja decorrente de orientação médica específica que conste no laudo médico entregue pelo candidato, conforme subitem 6.
- 12.1 Em nome da isonomia entre os candidatos, por padrão, será concedida 01 (uma) hora adicional a candidatos nesta situação.
13. A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.
14. Será divulgada, até **27 de novembro de 2015**, no site [www.epts.com.br](http://www.epts.com.br) a relação de candidatos que tiveram deferidos ou indeferidos os pedidos de atendimento especial para a realização das provas.
15. A perícia médica será realizada de acordo com a legislação vigente, conforme estabelecido nos itens 16, 17 e 17.1
16. Quando convocado para a nomeação, o candidato deverá se apresentar no Instituto de Previdência Municipal de Ubatuba - **IPMU**, para verificação da compatibilidade das necessidades especiais com o exercício das atribuições do cargo, portando o laudo médico, expedido no prazo de 12 (doze) meses, que ateste a espécie e o grau ou nível de necessidades especiais.
17. Será excluído do concurso público o candidato que não comparecer à perícia médica e/ou aquele que tiver sua deficiência considerada incompatível com as atribuições do cargo público, mesmo que submetido e aprovado em qualquer de suas etapas.
- 17.1 O candidato que, na perícia médica, for considerado inapto para o exercício do cargo, em razão de a deficiência incompatibilizar-se com o exercício das atividades próprias do cargo, será desclassificado do Concurso Público.
18. Após a nomeação, os candidatos com deficiência não poderão utilizar-se de sua deficiência para justificar a solicitação de concessão de readaptação do cargo ou para requerer aposentadoria por invalidez.
19. Na classificação serão elaboradas duas listas de classificação, sendo uma geral, com todos os candidatos, e outra especial, apenas com os candidatos com deficiência classificados e reserva de vagas para negros, índios e quilombolas.
20. Ante o que dispõe a Lei Municipal 3.765/2014, a reserva de vagas para negros, índios e quilombolas, dar-se-á como demonstra o QUADRO I deste Edital.
21. As vagas destinadas aos candidatos negros, índios e quilombolas que não forem providas por falta de candidatos ou por reprovação no concurso público ou na perícia médica serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.
22. O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas para negros, índios e quilombolas, deverá marcar a opção no link de inscrição.

### **V- DAS PROVAS**

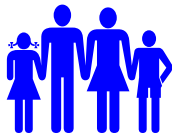
1. A prova objetiva contemplará questões de Língua Portuguesa e Conhecimentos Específicos, conforme o Quadro II.
2. A descrição dos cargos encontra-se no Anexo I deste Edital.
3. A descrição do Conteúdo Programático da prova encontra-se no Anexo II deste Edital.

#### QUADRO II

Cod.	Cargo	Conteúdos/Quantidade de Questões
01	Contador	<ul style="list-style-type: none"><li>• Língua Portuguesa – 10 questões</li><li>• Conhecimentos Específicos – 70 questões</li></ul>
02	Procurador Autárquico	<ul style="list-style-type: none"><li>• Língua Portuguesa – 10 questões</li><li>• Conhecimentos Específicos – 70 questões</li></ul>

### **VI- DA PROVA OBJETIVA E SUA REALIZAÇÃO**

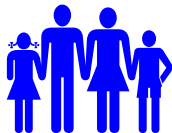
1. A prova objetiva, de caráter **ELIMINATÓRIO**, visa avaliar o grau de conhecimento teórico do candidato, necessário ao desempenho das funções inerentes ao cargo pretendido. Terá duração de 4 (quatro) horas e será composta de questões de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas cada uma, e apenas uma resposta correta, valendo um ponto cada questão.



## Instituto de Previdência Municipal de Ubatuba – IPMU

### Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Ubatuba

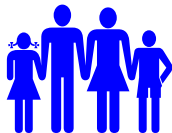
2. A prova objetiva será realizada no dia **06 de dezembro de 2015**, para os cargos de Contador e Procurador Autárquico, com o fechamento do portão, impreterivelmente, às 9 (nove) horas, não sendo admitidos quaisquer candidatos retardatários. O procedimento de fechamento do portão será registrado em ata, sendo colhida a assinatura do porteiro e do próprio Coordenador da unidade, assim como de dois candidatos, testemunhas do fato.
- 2.1 O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 1 (uma) hora.
- 2.2 O horário de início das PROVAS será definido, em cada sala de aplicação, após os devidos esclarecimentos pelo fiscal de sala.
3. O endereço para aplicação das PROVAS será: **CAMPUS UBATUBA – UNITAU, Av. Castro Alves, 392 - bairro Itaguá – Ubatuba – SP.**
- 3.1 Caso haja necessidade, em virtude do número de candidatos inscritos, serão utilizados, para realização das provas, prédios da Rede Municipal de Ensino. Informações sobre os prédios e seus endereços serão divulgadas, a partir do dia **30 de novembro de 2015**, no sites [www.epts.com.br](http://www.epts.com.br) [www.ipmu-ubatuba.com.br](http://www.ipmu-ubatuba.com.br) e [www.ubatuba.sp.gov.br](http://www.ubatuba.sp.gov.br)
- 3.2 A critério da **EPTS** e do **IPMU**, o local e o horário das PROVAS poderá ser alterado.
4. O candidato deverá comparecer munido apenas de caneta esferográfica transparente azul ou preta e lápis preto (para realização de rascunhos, cálculos, etc.).
5. Será admitido na sala de prova somente o candidato que apresentar um documento de identificação com foto.
- 5.1 Serão aceitos como documento de identificação: Carteira ou Cédula de Identidade expedida pelas Secretarias de Segurança Pública dos Estados, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédula de Identidade para estrangeiros; Cédula de Identidade fornecida por Órgãos Públicos ou Conselhos de Classe que, por lei federal, tenha validade como documento de identidade, por exemplo, a da OAB, CREA, CRC, etc.; Certificado de Reservista, Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Carteira Nacional de Habilitação (modelo novo, aprovado pelo artigo 159 da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997); carteiras funcionais do Ministério; carteiras funcionais expedidas por Órgão Público que, por lei federal, valham como identidade.
- 5.2 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteira nacional de habilitação sem foto, carteiras de estudantes e carteiras funcionais sem valor de identidade.
- 5.3 Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de modo a permitir, com clareza, a identificação do candidato.
- 5.4 Não serão aceitos protocolos ou cópias dos documentos discriminados neste subitem 5.1, ainda que autenticados, ou quaisquer outros documentos diferentes dos anteriormente definidos.
- 5.5 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido no máximo 30 (trinta) dias antes do dia da prova, sendo então submetido a identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.
- 5.6 A identificação especial será exigida também do candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.
- 5.7 O fiscal poderá solicitar a qualquer momento a reapresentação da identidade do candidato, que deverá apresentá-la, quando solicitado ou ao final da sua prova, para verificação.
- 5.8 Candidato que esteja portando documento com prazo de validade expirado poderá realizar a prova, sendo, contudo, submetido à identificação especial.
6. Nenhum candidato ingressará no local de realização da prova objetiva após o fechamento dos portões, nos termos do subitem 2 deste item.
7. Quando do ingresso na sala de aplicação de provas, os equipamentos eletrônicos dos candidatos serão acondicionados em sacos plásticos fornecido pelo fiscal de sala. Os sacos plásticos permanecerão fechados, embaixo ou ao lado da carteira/cadeira utilizada pelo candidato, durante toda a realização da prova, e serão abertos somente após sua saída do local de provas.
- 7.1 Os pertences pessoais dos candidatos, tais como sacolas, bolsas, bonés, chapéus, gorros ou similares, e óculos escuros e protetores auriculares também serão acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala, onde deverão permanecer até o término da prova.
- 7.2. A **EPTS** e o **IPMU** não se responsabilizarão pela perda ou extravio de documentos, objetos ou equipamentos eletrônicos ocorrido no local de realização das provas, nem por danos neles causados.
8. No ato da realização da prova objetiva, o candidato receberá do Fiscal de Sala a Folha de Respostas e o Caderno de Questões.



## Instituto de Previdência Municipal de Ubatuba – IPMU

### Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Ubatuba

9. Será de responsabilidade do candidato a verificação e a conferência do referido material, bem como dos seus dados pessoais nele impressos;
10. A inviolabilidade do sigilo das provas será comprovada por dois candidatos, da respectiva sala, no momento da abertura dos Envelopes Plásticos de Segurança que contêm os cadernos de questões, folha de resposta e lista de presença.
11. Distribuídos os Cadernos de Questões aos candidatos e constatada falhas de impressão no material, o Responsável Geral pelo Concurso Público, antes do início da prova, diligenciará no sentido de:
- substituir os Cadernos de Questões defeituosos;
  - em não havendo número suficiente de Cadernos para a devida substituição, proceder à leitura dos itens onde ocorreram falhas, usando, para tanto, um Caderno de Questões completo;
  - se a ocorrência for verificada após o início da prova, mediante autorização do Responsável Geral pelo Concurso Público o tempo dispendido para regularização do Caderno de Questões será acrescido ao tempo total de prova da respectiva sala.
12. O candidato só poderá ausentar-se do local de aplicação da prova após transcorrida 2 horas (duas horas) do seu início.
- 12.1 A inobservância do subitem 12 acarretará a NÃO correção da prova e, conseqüentemente, a eliminação do candidato do Concurso Público.
13. Será de responsabilidade exclusiva do candidato identificar sua Folha de Respostas, por meio da sua assinatura em campo específico nesse documento.
- 13.1 A Folha de Respostas não será substituída em hipótese alguma;
- 13.2 Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas serão de inteira responsabilidade do candidato;
- 13.3 Não serão computadas questões não respondidas, nem questões com mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legíveis.
14. Pontos relativos a questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes à prova, independentemente de formulação de recurso.
15. A correção da prova objetiva será feita única e exclusivamente pela Folha de Respostas, por meio de leitura digital. Portanto, NÃO será atribuído ponto quando:
- mais de uma opção for assinalada, mesmo que uma delas esteja correta;
  - não houver opção assinalada;
  - houver rasuras ou emendas ou ressalva, ainda que legíveis;
  - a resposta for assinalada a lápis ou por qualquer outro meio que não o especificado neste edital;
  - a alternativa assinalada for incorreta, segundo o gabarito oficial das provas.
- 15.1 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar a sua folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura digital.
16. Na Lista de Presença deverão constar a assinatura e a identificação datiloscópica do candidato.
- 16.1 A identificação datiloscópica compreenderá a coleta da impressão digital do polegar direito dos candidatos, mediante a utilização de material específico para esse fim.
- 16.2 Na impossibilidade de o candidato submeter-se à identificação datiloscópica, deverá registrar sua assinatura, por três vezes, em campo predeterminado.
- 16.3 Caso o candidato esteja impedido fisicamente de permitir a coleta da impressão digital do polegar direito, deverá ser colhida a digital do polegar esquerdo ou de outro dedo, sendo registrado o fato na ata de aplicação da respectiva sala.
17. Após o término do prazo previsto para a duração da prova – 4 horas –, não será concedido tempo adicional para o candidato continuar respondendo às questões ou para transcrever suas respostas para a Folha de Respostas.
18. Os três últimos candidatos que permanecerem realizando a prova deverão sair juntos da sala, após a aposição de suas assinaturas no verso da Lista de Presença.
19. Ao terminar a prova, o candidato entregará a Folha de Respostas, assinada, ao fiscal de sala.
20. O candidato levará consigo, ao final da prova, somente o Caderno de Questões, podendo, portanto, utilizá-lo como rascunho e para a anotação das alternativas que escolher, a fim de subsidiá-lo na correção das questões quando da divulgação do gabarito, ou na eventualidade da interposição de algum recurso contra questão e/ou gabarito, sendo vedada, em função de reserva de direitos autorais, a sua divulgação e/ou reprodução total ou parcial por qualquer meio ou processo sem autorização expressa da **EPTS** – Empresa de Pesquisa, Tecnologia e Serviços da Universidade de Taubaté, sob pena de responsabilização legal.
21. Não haverá segunda chamada ou repetição de prova.
- 21.1 O candidato não poderá alegar quaisquer desconhecimentos sobre a realização da prova como justificativa para sua ausência.



## Instituto de Previdência Municipal de Ubatuba – IPMU

### Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Ubatuba

**21.2** O não comparecimento às provas, por qualquer motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Concurso.

**21.3** Não haverá, em hipótese alguma, revisão e/ou vista de provas.

**22. SERÁ AUTOMATICAMENTE EXCLUÍDO DO CONCURSO PÚBLICO O CANDIDATO QUE:**

- a)** apresentar-se após o fechamento do portão ou fora dos locais predeterminados;
- b)** não apresentar o documento de identificação exigido no subitem 5.1 deste item;
- c)** não comparecer à prova, ou a uma das etapas do Concurso, seja qual for o motivo alegado;
- d)** ausentar-se do local de prova sem o acompanhamento de um fiscal;
- e)** for surpreendido comunicando-se com outro candidato, verbalmente ou por escrito, ou com pessoa distante do local da prova, por qualquer outro meio de comunicação eletrônico;
- f)** estiver portando, durante a prova, qualquer tipo de equipamento eletrônico, de comunicação (agenda eletrônica ou similares, relógio digital, telefone celular, gravador, laptop e equipamentos similares), os quais deverão estar desligados e acondicionadas na sacola plástica, preferencialmente sem bateria, no chão, ao lado da carteira do candidato, conforme disposto no item 7;
- g)** lançar mão de quaisquer meios ilícitos para executar a prova;
- h)** não devolver a Folha de Respostas;
- i)** ausentar-se da sala de provas levando a Folha de Respostas;
- j)** descumprir as instruções contidas no Caderno de Questões;
- l)** perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou ser descortês com qualquer dos coordenadores, fiscais ou autoridades presentes;
- m)** estiver portando arma, ainda que possua o respectivo porte;
- n)** não permitir a coleta de sua assinatura e/ou de sua impressão digital;
- o)** for surpreendido comunicando-se com outro candidato, verbalmente ou por escrito, ou com pessoa distante do local da prova, por qualquer meio de comunicação eletrônico.

**23.** A relação dos candidatos aprovados e dos *não*-aprovados na prova objetiva sairá no dia **14 de dezembro de 2015** e será divulgada somente no site: [www.epts.com.br](http://www.epts.com.br)

**24.** Quando for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos para a realização da prova, sua prova será anulada e ele será eliminado do Concurso.

**25.** A candidata lactante que necessite amamentar durante a realização da prova, poderá fazê-lo em sala reservada, desde que o solicite antecipadamente, observando os procedimentos constantes a seguir, para adoção das providências necessárias.

**25.1** A candidata lactante que necessite amamentar durante a realização da prova deverá encaminhar sua solicitação, no período das inscrições (**15/10 à 15/11/15**), pelo e-mail [www.epts.com.br](http://www.epts.com.br) ou via SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR) ou pessoalmente, à **EPTS** – Rua Visconde do Rio Branco, 109, centro - Taubaté – SP – CEP 12020-040.

**25.2** Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

**25.3** A criança deverá ser acompanhada, em ambiente reservado para este fim, de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicada pela candidata). A **EPTS** não disponibilizará acompanhante para a guarda da criança e a candidata não poderá permanecer com a criança no local da prova. A candidata lactante que não levar um acompanhante não fará a prova.

**25.4** Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.

**25.5** Na sala reservada para amamentação ficarão a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicada pela candidata), referido no item 25.3, ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.

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

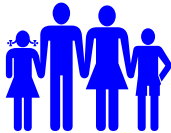
**27.** Não será permitido o uso de sanitários por candidatos que tenham terminado as provas.

**27.1** A exclusivo critério da Coordenação do local, e desde que haja disponibilidade, poderá ser permitido o uso dos sanitários que não estejam atendendo a candidatos que ainda realizam a prova.

**28.** Não serão fornecidas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização da prova.

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

**1.** Na prova objetiva, para os cargos de Contador e Procurador Autárquico, de caráter eliminatório e classificatório, cada questão terá o valor de 1 (um) ponto, e a prova será avaliada de 0 (zero) a 80 (oitenta) pontos.



## Instituto de Previdência Municipal de Ubatuba – IPMU

### Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Ubatuba

2. Para os cargos de Contador e Procurador Autárquico, serão considerados aprovados e classificados os candidatos que obtiverem, na prova objetiva, um número de acertos igual ou superior a 40 (quarenta) pontos.
3. O candidato NÃO aprovado na prova objetiva será eliminado do Concurso Público.

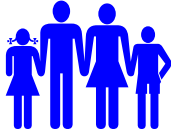
#### **VIII– DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

1. A pontuação final do candidato será a nota obtida na prova objetiva.
2. Os candidatos aprovados serão classificados por ordem de pontuação final obtida na prova objetiva.
3. Na hipótese de igualdade na nota final entre 2 (dois) ou mais candidatos, serão utilizados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:
  - a) tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos do Art. 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso;
  - b) o que obtiver maior pontuação nos Conhecimentos Específicos;
  - c) o de idade maior (entre 18 e 59 anos de idade);
  - d) o número maior de filhos.
4. Persistindo o empate, mesmo depois de aplicados os respectivos critérios de desempate previstos no item 3 desta seção, deverá ser feito sorteio na presença dos candidatos envolvidos, por cargo.
5. A classificação final será elaborada observando-se, tão somente, a ordem decrescente da pontuação final dos candidatos, com os desempates já procedidos, quando for o caso.
6. Não ocorrendo inscrição no concurso público ou aprovação de candidatos deficientes, será elaborada somente a lista de classificação geral por cargo.
7. A Classificação final sairá no dia **22 de dezembro de 2015** e estará disponível no site: [www.epts.com.br](http://www.epts.com.br) e no dia **24 de dezembro de 2015** será publicada no Jornal A Cidade.

#### **IX– DOS RECURSOS**

1. Será admitido recurso quanto:
  - a) às questões das Provas Objetivas e gabaritos oficiais;
  - b) a classificação.
2. O candidato poderá interpor recurso ao **IPMU**, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir do 1º dia útil da data de divulgação, publicação e ocorrência do evento.
3. Para recorrer, o candidato deverá utilizar o endereço eletrônico da **EPTS** [www.epts.com.br](http://www.epts.com.br) na página específica do Concurso Público, e seguir as instruções ali contidas.
  - 3.1 O recurso deverá estar devidamente fundamentado e assinado.
  - 3.2 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será liminarmente indeferido.
  - 3.3 Serão conhecidos, mas indeferidos, os recursos inconsistentes, sem fundamentação ou que expressem mero inconformismo do candidato.
4. Os recursos interpostos em desacordo com o estabelecido nos itens 2 e 3 serão indeferidos, sem análise de mérito.
5. Os recursos deverão ser entregues à Comissão Organizadora, em 3 (três) vias, e protocolados no Instituto de Previdência Municipal de Ubatuba, Rua Paraná nº 408 - Centro – Ubatuba – SP. O horário para a entrega dos recursos será das 8h às 12h e das 14h às 17h, obedecendo-se ao prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir do 1º dia útil da data de divulgação, publicação e ocorrência do evento.
  - 5.1 O resultado do recurso (DEFERIDO OU INDEFERIDO) sairá somente no site [www.epts.com.br](http://www.epts.com.br) a partir do dia **12 de dezembro de 2015**, (questões e gabarito) e a partir do dia **18 de dezembro de 2015** (pontuação), se necessário. Caso o candidato queira ver a justificativa, resposta da banca de professores, ele deverá entrar em contato com a Comissão Organizadora, no endereço acima.
6. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento específico.
7. Não serão aceitos recursos interpostos por e-mail, fac-símile, telex, telegrama, internet ou outro meio que não seja o estabelecido no subitem 5.
8. Após análise dos recursos contra o gabarito da prova objetiva, a banca examinadora da **EPTS** poderá manter o gabarito ou alterá-lo, bem como anular a questão.
  - 8.1 Se houver alteração, por força dos recursos, do gabarito oficial preliminar de questão integrante de prova objetiva, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.
  - 8.2 Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, ser alterada a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver o mínimo de acertos exigido para habilitação.
  - 8.3 Em nenhuma hipótese será aceito pedido de revisão ou de reconsideração de decisão proferida em recurso, ou admitido recurso contra o gabarito oficial definitivo.
  - 8.4 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos e recurso de recurso.





# Instituto de Previdência Municipal de Ubatuba – IPMU

## Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Ubatuba

9. Não haverá, em hipótese alguma, concessão de vistas das provas.

10. A Comissão Organizadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

### **X– DA HOMOLOGAÇÃO**

1. O Concurso será homologado pelo Instituto de Previdência Municipal de Ubatuba - **IPMU**, com publicação no Jornal A Cidade e com divulgação no *site* [www.epts.com.br](http://www.epts.com.br).

2. O prazo de validade desse Concurso Público será de 02 (dois) anos, contados da publicação de sua homologação, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período, a critério do Instituto de Previdência Municipal de Ubatuba - **IPMU**, de acordo com o disposto no inciso III do artigo 37 da Constituição Federal.

3. A publicação da Classificação Final, com indicação dos nomes dos candidatos, número da inscrição, nota final e classificação obtida, devidamente homologada, constituirá prova de habilitação no concurso público.

### **XI– DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

1. Os candidatos aprovados e classificados serão convocados para ingresso, obedecida, rigorosamente, a ordem de classificação final.

2. A convocação dos candidatos aprovados e classificados no presente concurso público será feita por E-MAIL (endereço eletrônico) ou TELEFONE ou PUBLICAÇÃO (Jornal A Cidade).

3. Os candidatos que não comparecerem quando convocados no prazo estipulado, para ingresso, ou dela tenham desistido, terão esgotados seus direitos no presente Concurso.

4. A aprovação do candidato não lhe assegura, em hipótese alguma, o direito à nomeação, reservando-se ao Instituto de Previdência Municipal de Ubatuba - **IPMU**, obedecida rigorosamente à ordem classificatória, o direito de nomear os candidatos aprovados e classificados dentro do número de vagas, de acordo com suas necessidades, conveniência e disponibilidade financeira.

5. Informações sobre o concurso poderão ser obtidas no *site* [www.epts.com.br](http://www.epts.com.br). As dúvidas que porventura vierem a surgir e os casos não previstos neste Edital serão resolvidos e esclarecidos pela Comissão Organizadora.

6. A inexistência das afirmativas ou as irregularidades de documentação, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Concurso, cancelando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

7. Qualquer regra prevista neste Edital poderá ser alterada, atualizada ou sofrer acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento pertinente ou até a data de convocação dos candidatos para a correspondente prova, circunstância esta que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.

8. Ao Instituto de Previdência Municipal de Ubatuba - **IPMU** é facultada a anulação parcial ou total do Concurso antes de ser homologado, se constatada irregularidade substancial insanável.

9. Ao assumir o cargo, o candidato ficará sujeito ao cumprimento do estágio probatório, conforme disposição legal.

10. Decorridos 120 (cento e vinte) dias da homologação deste Concurso Público e não se caracterizando óbice administrativo ou legal, é facultada a incineração das provas e demais registros escritos, mantendo-se, entretanto, pelo período de validade do Concurso, os registros eletrônicos a ele referentes.

11. Todas as informações publicadas posteriormente a este Edital passarão a integrá-lo, para todos os efeitos legais e administrativos.

12. Os editais, convocações, avisos, resultados e a classificação final também poderão ser disponibilizados nos *sites* [www.ubatuba.sp.gov.br](http://www.ubatuba.sp.gov.br) e [www.ipmu-ubatuba.com.br](http://www.ipmu-ubatuba.com.br), publicados nos Jornais A Cidade e afixados no Paço Municipal da Prefeitura de Ubatuba e Instituto de Previdência Municipal de Ubatuba- **IPMU**.

13. É de responsabilidade do candidato manter seu endereço (inclusive eletrônico) e telefone atualizados na **EPTS**, enquanto estiver participando do concurso; após **HOMOLOGAÇÃO** do processo, o candidato deverá informar a atualização de endereço diretamente no **IPMU**, e serão de sua exclusiva responsabilidade os prejuízos advindos da **NÃO** atualização do seu endereço para contato.

13.1 O **IPMU** – Instituto de Previdência Municipal de Ubatuba e a **EPTS** – Empresa de Pesquisa, Tecnologia e Serviços da UNITAU **NÃO** se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato, decorrentes de:

a) e-mail (endereço eletrônico) incorreto e/ou não atualizado;

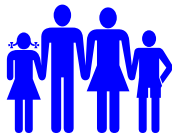
b) caixa de correio com capacidade esgotada;

c) recursos de anti-spam.

14. A **EPTS**, organizadora do evento, e o **IPMU** não arcarão com quaisquer despesas de deslocamento de candidatos para a realização das provas e/ou mudança de candidato para a investidura no cargo.

15. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela **IPMU** e pela **EPTS**, no que se refere à realização deste Concurso Público.

16. A condição de saúde do candidato no dia da aplicação das provas será de sua exclusiva responsabilidade.

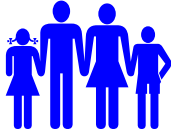


**Instituto de Previdência Municipal de Ubatuba – IPMU**  
Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Ubatuba

- 17.** Ocorrendo alguma situação de emergência, o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou ao médico de sua confiança.
- 17.1** Caso exista a necessidade de o candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, ele não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do concurso.
- 18.** Se, por qualquer razão, o exame venha a sofrer atraso em seu início ou se houver necessidade de interrupção, será dado aos candidatos do local afetado prazo adicional, de modo que tenham, no total, 4 (quatro) horas para a realização da prova.
- 18.1** Os candidatos afetados deverão permanecer no local do exame, não contando o tempo de interrupção para fins de interpretação das regras deste Edital.
- 19.** Não será permitido ao examinando fumar na sala de provas, bem como nas dependências do local de provas.
- 20.** Fica vedada a entrada de pessoas alheias ao Concurso Público nas dependências do local de aplicação das provas.
- 21.** Todas as informações publicadas posteriormente a este Edital passarão a integrá-lo, para todos os efeitos legais e administrativos.
- 22.** Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital e alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores não serão objetos de avaliação nas provas do Concurso Público.
- 23.** A **EPTS**, organizadora do evento, e a Comissão Organizadora não se responsabilizam pelo conteúdo de quaisquer materiais de estudo vendidos por outras empresas, em relação ao programa fixado por este Edital.
- 24.** O candidato não poderá, no dia do concurso público, estacionar qualquer meio de locomoção nas dependências dos prédios onde serão realizadas as provas. Os estacionamentos estarão reservados única e exclusivamente para o pessoal encarregado da realização do concurso.
- 25.** O edital será publicado no site [www.epts.com.br](http://www.epts.com.br) no dia 06 de outubro e no Jornal A Cidade no dia 09 de outubro.

Ubatuba, 06 de outubro de 2015

Comissão Organizadora de Concurso Público  
Portaria IPMU nº 26, de 17 de Junho de 2015



# Instituto de Previdência Municipal de Ubatuba – IPMU

## Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Ubatuba

### Anexo I Descrição dos cargos

#### PROCURADOR AUTÁRQUICO

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES: Compete ao Procurador Autárquico, sem prejuízo de outras atribuições específicas fixadas pelo Presidente do IPMU, dentro da especialidade e âmbito de sua competência:

- conhecer e aplicar os princípios jurídicos e normas que regem a gestão previdenciária, garantindo a transparência dos procedimentos e o zelo na concessão dos benefícios disponíveis;
- conhecer as normas de previdência geral e dos regimes próprios de previdência social, garantindo a correta aplicação de regras de funcionamento e organização do RPPS, respeitando e fazendo respeitar os direitos e deveres de todos os integrantes do sistema de previdência;
- consultar e interpretar as leis;
- dominar conceitos de redação para instruir, elaborar, fundamentar e ofertar pareceres conclusivos em expedientes ou processos e, quando necessário, opinar pelo encaminhamento pertinente;
- zelar para que sejam cumpridas, pelos servidores autárquicos, a legislação vigente e as orientações do Ministério da Previdência Social;
- assistir a todos os Membros da Diretoria Executiva do IPMU, quando solicitado, nas relações com autoridades das diversas esferas de governo;
- preparar relatórios, pareceres, portarias, resoluções, contratos, comunicados e despachos em geral, de interesse da Autarquia, quando requisitado;
- oferecer pareceres que lhe forem solicitados;
- minutar atos de interesse da Autarquia, quando solicitados;
- aprovar as minutas de edital, contratos e convênios;
- promover as sindicâncias administrativas e os processos administrativos disciplinares;
- propor as ações judiciais de interesse da Autarquia, acompanhando-as até a última instância judicial;
- defender a Autarquia nas ações judiciais proposta contra o IPMU, oferecendo os recursos admitidos até a última instância judicial;
- atuar na defesa do IPMU junto ao Tribunal de Contas, Ministério da Previdência Social e demais órgãos públicos;
- acompanhar, quando solicitado, todas as reuniões dos Conselhos do IPMU, no âmbito de sua competência.
- elaboração de pareceres e demais atos sobre os processos de benefícios previdenciários, como aposentadorias, pensões, revisões e outros sob a supervisão do Procurador;
- representar o Instituto em Juízo, quando ele for autor, réu, assistente ou oponente, propondo ações como autor ou a defesa, quando réu;
- estudos de documentos jurídicos e de outra natureza; acompanhamento de processos em todas as fases e instâncias, assessorando os demais órgãos internos do Instituto;
- redigir termos de contratos, convênios e outros atos; dar parecer jurídico em processos de ordem administrativa;
- outros serviços correlatos, por ordem do superior imediato, desde que compatível com as atribuições do cargo.

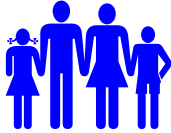
**CONDIÇÕES DE TRABALHO:** horário: 20 horas semanais;

**REQUISITOS PARA ADMISSÃO:** escolaridade: curso superior completo em Direito; habilitação funcional: inscrição no órgão de classe e prova de estar regularmente habilitado para o exercício da profissão.

#### CONTADOR

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES: Compete ao Contador, sem prejuízo de outras atribuições específicas fixadas pelo Presidente do IPMU, dentro da especialidade e âmbito de sua competência:

- executar a escrituração dos atos e fatos contábeis no sistema financeiro, orçamentário, patrimonial e de compensação, de todas as receitas, despesas, empenhos, convênios, movimentação de recursos financeiros e orçamentários, registros de baixa de contratos e convênios, incorporação e baixa de bens patrimoniais.
- organizar relatórios sobre a situação econômica, financeira e patrimonial do IPMU, transcrevendo dados e emitindo pareceres;



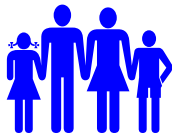
## Instituto de Previdência Municipal de Ubatuba – IPMU

### Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Ubatuba

- elaborar relatórios contábeis em consonância com as áreas de finanças, orçamento, patrimônio, almoxarifado, demonstrando de forma clara e objetiva, os resultados entre as receitas previstas e as arrecadadas e o montante das despesas fixadas com as realizadas;
- promover a prestação, acertos e conciliação de contas em geral, conferindo saldos, localizando e retificando possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis;
- observar e aplicar as normas instituídas pela Secretaria do Tesouro Nacional principalmente no tocante as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBCASP;
- auxiliar no planejamento orçamentário das peças previstas no artigo 165, da Constituição Federal;
- atender as instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;
- Cumprir e fazer cumprir as determinações do Diretor financeiro, Diretor Administrativo e Diretor de Seguridade e Benefícios;
- Assinar o balanço geral, balancetes mensais e diários, e as prestações de contas dos fundos e outros recursos transferidos, juntamente com o Presidente e Diretor Financeiro;
- Assinar mapas, resumos, quadros demonstrativos e outras apurações contábeis, bem como analisar todos os documentos elaborados ou expedidos pelo Departamento;
- Organizar e apresentar ao Presidente, nos prazos legais e nos períodos determinados, o balanço geral, bem como os balancetes mensais, diários e outros documentos de apuração contábil;
- Estabelecer contato com os órgãos encarregados de compras, pagamento de pessoal e contratação de serviços para o registro prévio de empenho das despesas do IPMU;
- Promover o exame e a conferência dos processos de pagamento, tomando as providências cabíveis para sanar e apurar eventuais irregularidades;
- Providenciar o registro das requisições de adiantamento, impugnando-as quando não estiverem de acordo com formalidades legais;
- Promover o controle dos prazos de aplicação dos suprimentos, bem como examinar as comprovações, propor medidas disciplinadoras e sanções legais, nos termos da legislação específica;
- Apurar eventuais irregularidades, providenciando, quando necessário, a verificação das contas dos responsáveis;
- Comunicar ao Presidente quaisquer diferenças nas prestações de contas, quando não imediatamente sanadas, sob pena de responder solidariamente com o responsável pelas omissões;
- Verificar a liquidação das despesas e conferência de todos os elementos dos processos de pagamentos;
- Promover o registro contábil dos bens patrimoniais do IPMU, acompanhando rigorosamente as variações e propondo ao Presidente as providências que se fizerem necessárias;
- Determinar a abertura, encerramento, reabertura e o desdobramento das contas, considerando a necessidade e a facilidade de análise e classificação;
- Exercer a supervisão corrente de todos os serviços de natureza contábil em qualquer setor do IPMU;
- Desempenhar outras atividades afins. Serviços contábeis dentro das normas da Lei nº 4.320/64 e pela legislação previdenciária, serviços de empenhamento e elaboração das folhas de pagamento de aposentados, pensionistas e do pessoal ativo do Instituto;
- Controle de patrimônio e almoxarifado;
- Controle financeiro, com elaboração do boletim diário de caixa;
- Conciliação bancária; escrituração analítica dos atos administrativos;
- Verificação e classificação de recursos nas dotações orçamentárias;
- Elaboração de demonstrativos contábeis, mensais, trimestrais, semestrais e anuais relativos à execução orçamentária e financeira;
- Execução e acompanhamento de instruções normativas expedidas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo; atendimento ao público previdenciário, para esclarecimentos sobre a folha de pagamentos;
- Contatos bancários para solução de problemas e busca de esclarecimentos;
- Atua no SIPREV – Sistemas Integrados de Informações Previdenciárias; outros serviços correlatos por ordem do superior imediato.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:** horário: 40 horas semanais;

**REQUISITOS PARA ADMISSÃO:** escolaridade: curso superior completo em Ciências Contábeis; e habilitação funcional: inscrição no órgão de classe e prova de estar regularmente habilitado para o exercício da profissão.



# Instituto de Previdência Municipal de Ubatuba – IPMU

Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Ubatuba

## Anexo II Conteúdos programáticos

### **01. Contador**

Língua Portuguesa

A – Leitura e interpretação de texto  
Elementos de coesão

B – Gramática  
Ortografia e acentuação (nova)  
Classificação das palavras  
Flexão das palavras  
Concordância Nominal  
Concordância Verbal  
Regência Verbal  
Regência Nominal  
Crase  
Colocação dos pronomes oblíquos átonos  
Sinônimos, antônimos e parônimos  
Funções da Palavra SE e da palavra QUE  
Porque, por que, porquê e por quê

### **02. Procurador Autárquico**

Língua Portuguesa

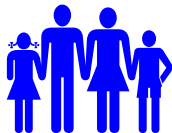
A – Leitura e interpretação de texto  
Elementos de coesão

B – Gramática  
Ortografia e acentuação (nova)  
Classificação das palavras  
Flexão das palavras  
Concordância Nominal  
Concordância Verbal  
Regência Verbal  
Regência Nominal  
Crase  
Colocação dos pronomes oblíquos átonos  
Sinônimos, antônimos e parônimos  
Funções da Palavra SE e da palavra QUE  
Porque, por que, porquê e por quê

Conhecimentos Específicos

### **01. Contador**

**Contabilidade Geral:** Patrimônio: Componentes Patrimoniais: Ativo, Passivo e Situação Líquida (ou Patrimônio Líquido); Equação Fundamental do Patrimônio; Representação Gráfica dos Estados Patrimoniais. Escrituração: Conceito e Métodos. Lançamento Contábil: Rotina e Fórmulas. Processo de Escrituração. Escrituração de Operações Financeiras. Escrituração de operações típicas Livros de Escrituração: Obrigatoriedade, Funções, Formas de Escrituração. Erros de Escrituração e suas Correções. Princípios Fundamentais da Contabilidade e Normas Brasileiras de Contabilidade aprovado pela Resolução CFC nº 750/1993 e suas alterações. Lei n.º 6.404/76 e suas alterações introduzidas pela Lei n.º 11.638/2007 e pela Lei n.º 11.941/2009 e pronunciamentos do CPC (Comitê de Pronunciamentos Contábeis). Balancete de verificação; Estrutura e composição do Balanço Patrimonial, da Demonstração do Resultado do Exercício e dos demais demonstrativos de que trata a Lei nº 6.404/1976 e alterações posteriores. Procedimentos e ajustes de encerramento do exercício social, visando a elaboração das demonstrações contábeis.



## Instituto de Previdência Municipal de Ubatuba – IPMU

### Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Ubatuba

Procedimentos contábeis básicos segundo o método das partidas dobradas: Contas; Razão; Débito, Crédito; Método das partidas dobradas; Contas de ativo, Contas de passivo e de patrimônio líquido; Diário; Lançamentos a débito e a crédito das contas.

Provisões, participações, reservas e dividendos de acordo com a Lei 6.404/1976 e posteriores alterações.

Método de controle de estoques: PEPS, UEPS e custo Médio; Legislação societária e fiscal sobre estoques; Inventário: conceito, classificação, finalidade, princípios e legislação.

Imposto de Renda e Contribuição Social: empresas tributadas pelo lucro real, presumido e arbitrado, pessoas jurídicas isentas e imunes.

Legislação Específica e Ética Profissional. Legislação profissional: a regulamentação profissional do Contabilista: o Decreto-Lei nº 9.295/46. Código de Ética Profissional do Contabilista, Resolução CFC nº 803/96 e suas alterações. As prerrogativas profissionais na Resolução CFC nº 560/83 e suas alterações.

**Análise de Demonstrações Contábeis:** Liquidez corrente, Seca e Geral; Giro dos Estoques; Prazo médio de Recebimento e de pagamento;

Bibliografia:

ALMEIDA, Marcelo Cavalcanti. **Curso de contabilidade intermediária superior em IRFS e CPS: atende à programação do 3º. ano do curso superior de ciências contábeis.** São Paulo: Atlas, 2014.

CREPALDI, Silvio Aparecido. **Curso básico de contabilidade: Resumo da Teoria Atendendo às Novas Demandas da Gestão Empresarial.** 7 ed. São Paulo: Atlas, 2013.

Equipe de professores da USP. **Contabilidade Introdutória.** 11 ed. São Paulo: Atlas, 2010. (Livro Texto).

MARTINS, Eliseu; SANTOS, Arioaldo dos GELBCKE, Ernesto Rubens e IUDÍCIBUS, Sérgio de. **Manual de Contabilidade Societária.** 2 ed. São Paulo: Atlas, 2013.

REIS, Arnaldo Carlos de Rezende. **Demonstrações contábeis: estrutura e análise.** 3.ed. São Paulo: Saraiva, 2009.

MARION, José Carlos. **Contabilidade básica.** 10 ed. São Paulo: Atlas, 2009.

RIBEIRO, Osni Moura. **Contabilidade Geral fácil.** 8 ed. São Paulo: Saraiva 2012.

SILVA, César Augusto Tibúrcio; TRISTÃO, Gilberto. **Contabilidade básica.** 4 ed. São Paulo: Atlas, 2009.

SOUZA, Clóvis; FAVERO, Hamilton Luiz; LONARDONI, Mario; TAKAKURA, Massakazu. **Contabilidade: Teoria e Prática.** 6 ed. São Paulo: Atlas, 2011.

Contabilidade Pública:

Conceitos e objetivo da Contabilidade Pública.

Campo de atuação.

Regimes adotados pela contabilidade pública, para os registros dos atos e fatos.

Controles: Interno e Externo.

Receitas Públicas: Classificação econômica - receita orçamentária e extra-orçamentária

Receitas Correntes e Receitas de Capital

Despesas Correntes e Despesa de Capital.

Estágio das Despesas: Empenhamento, Liquidação e Pagamento,

Tipos de empenho de despesas: Ordinário Global, Estimativo.

Despesas pelo Regime de Adiantamento.

Restos a Pagar: processados e não processados e despesas de exercícios anteriores.

Sistemas de Contabilização: Orçamentário, Financeiro, Patrimonial e Compensação

Créditos Adicionais: Tipos de Créditos e Fundos Especiais.

Da Prestação de Contas.

Licitações e Contratos: Princípios e Modalidades.

Geração e Execução da Despesa Pública possibilidades e limites.

Da Fiscalização Contábil, Financeira e Orçamentária.

Do controle da despesa com pessoal.

Do Relatório Resumido da Execução Orçamentária e do cumprimento de Metas

Do Relatório de Gestão Fiscal.

Da renúncia de receitas e da geração de despesas.

Bibliografia:

Lei Federal nº 4.320 de 17 de março de 1964 – Normas Gerais do Direito Financeiro,

Lei Complementar nº. 709, de 14 de janeiro de 1993,

Lei Complementar 101 de 04 de maio de 2000.

Lei nº 8666/93 – licitações e Contratos.



# Instituto de Previdência Municipal de Ubatuba – IPMU

## Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Ubatuba

Constituição Federal e Estadual

Lei Orgânica do Município

ALBANEZ Oswaldo - Lei 4.320 Anotada Revista e atualizada 3. Edição. IBRAP

KOHAMA Heilio, **Contabilidade Pública Teoria e Prática** - São Paulo - Atlas 1.996.

VALMOR Slomski **Manual de Contabilidade Pública Um Enfoque na Contabilidade Municipal** - Atlas 2001.

**Noções de Direito Previdenciário e Legislação Municipal:** 1. Regime Próprio de Previdência Social – RPPS; Normas Constitucionais e Normas Gerais das Leis nº 9.717/1998 e nº 10.887/2004. 2. Lei Municipal 2.650 de 16 de fevereiro de 2005 e suas atualizações (Regime Próprio de Previdência Social do Município de Ubatuba). 3. Lei Orgânica do Município de Ubatuba. 4. Lei Municipal 2.995 de 15 de outubro de 2007 e suas atualizações (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Ubatuba).

## 02. Procurador Autárquico

**Direito Constitucional:** Constituição: conceito e conteúdo. Poder constituinte original e derivado. Eficácia, aplicação e integração das normas constitucionais. Leis Complementares à Constituição. Controle de constitucionalidade das leis. Não cumprimento de leis inconstitucionais. Controle jurisdicional: sistema difuso e concentrado. Controle de constitucionalidade das leis municipais. Ação Direta de Inconstitucionalidade. Ação Declaratória de Constitucionalidade. Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental. Direitos e garantias individuais. Remédios constitucionais: habeas corpus, mandado de segurança, ação popular, direito de petição, mandado de injunção e habeas data. Separação de poderes, delegação. Poder Legislativo: composição e atribuições. Processo legislativo. Poder Executivo: composição e atribuições. Poder Judiciário: composição e atribuições. Estado Federal: a União, os Estados, os Municípios, o Distrito Federal e os Territórios. Descentralização e cooperação administrativa na Federação brasileira: territórios federais, regiões de desenvolvimento, regiões metropolitanas. Princípios e normas referentes à Administração direta e indireta. Posição do Município na federação brasileira. Criação e organização dos municípios. Autonomia municipal: Leis Orgânicas Municipais e Intervenção nos municípios. Regime jurídico dos servidores públicos civil. Princípios constitucionais do orçamento. Bases e valores da ordem econômica e financeira. Ordem Social. Advocacia pública.

**Direito Administrativo:** Origens, objeto e conceito do Direito Administrativo. Função administrativa. Regime jurídico administrativo. Aplicação do regime jurídico administrativo a entidades da Administração Indireta, entidades de colaboração e particulares. Poderes da Administração. Poder normativo e regulamentar. Poder de polícia. Poder discricionário. Poder hierárquico. Princípios da Administração Pública. Organização Administrativa. Descentralização. Desconcentração. Órgãos públicos. Entidades da Administração Indireta e seu regime jurídico. Improbidade administrativa (Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992). Ato administrativo. Processo administrativo (Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999). Licitações e contratos administrativos (Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002). Lei nº 8.987, de 13 de fevereiro de 1995. Convênios. Serviços públicos: caracterização, titularidade, regime jurídico e delegação a particulares. Intervenção do Estado no domínio econômico. Exercício de atividade econômica pelo Estado. Regulação. Intervenção do Estado sobre a propriedade privada. Bens públicos: caracterização, titularidade, regime jurídico, aquisição, alienação e utilização dos bens públicos pelos particulares. Agentes públicos. Cargos, empregos e funções públicas. Regime constitucional e legal. Responsabilidade extracontratual do Estado. Controle administrativo, legislativo e judicial da Administração. Mandado de Segurança individual. Mandado de Segurança Coletivo. Ação Popular. Ação Civil Pública. Mandado de Injunção. Habeas Data. Prescrição e decadência nas relações jurídicas envolvendo a Administração. A reforma do Estado: disciplina e efeitos. Formas de parceria com a iniciativa privada. Parceria Público-Privada. Terceirização. Fomento. Consórcios Públicos. Infrações e sanções administrativas.

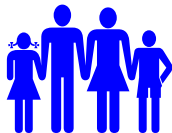
Direito da Seguridade Social

Seguridade Social. Previsão constitucional. Princípios Constitucionais. Saúde, Assistência Social e Previdência Social na Constituição Federal.

Regime Geral da Previdência Social. Finalidade e Princípios. Plano de Benefício da Previdência Social. Beneficiários. Inscrição e Filiação. Das prestações em Geral. Períodos de Carência. Cálculo do valor dos benefícios. Dos benefícios em espécie. Dos serviços.

Plano de Custeio do Regime Geral de Previdência Social. Conceito e princípios. Financiamento da Seguridade Social. Dos contribuintes. Contribuições. Outras receitas. Arrecadação e recolhimento das contribuições. Da prova de inexistência de débito.

Regime Próprio dos Servidores Públicos Cíveis da Prefeitura Municipal, da Câmara Municipal, das Autarquias e das Fundações Públicas Municipais de Ubatuba. Princípios e finalidades. Da Previdência. Do plano de



## Instituto de Previdência Municipal de Ubatuba – IPMU

### Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Ubatuba

benefícios e serviços. Dos beneficiários. Da inscrição e filiação. Das prestações. Do salário de contribuição. Do salário de benefício. Disposições gerais relativas aos benefícios. Dos benefícios em espécie.

IPMU – Instituto de Previdência dos Servidores Públicos da Prefeitura Municipal, da Câmara Municipal, das Autarquias e das Fundações Públicas Municipais de Ubatuba. Estrutura organizacional. Órgãos de administração e fiscalização. Conselho de administração. Conselho fiscal. Mandato dos membros dos conselhos. Substituição. Eleição. Requisitos para concorrer e para votar. Órgãos operacionais. Diretoria executiva. Competência dos membros. Orçamento. Plano de custeio do Regime Próprio dos Servidores Públicos Cíveis da Prefeitura Municipal, da Câmara Municipal, das Autarquias e das Fundações Públicas Municipais de Ubatuba. Do financiamento. Da Arrecadação e do recolhimento. Gestão patrimonial. Contagem recíproca do tempo de contribuição. Compensação de regimes.

**Direito Civil:** Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro. Direito objetivo. Normas jurídicas. Fontes de direito. Vigência, hierarquia, revogação e interpretação das leis. Conflito intertemporal e interespaçial de leis. Relações entre a Constituição e o Código Civil. As pessoas como sujeitos da relação jurídica: conceito e classificação. Pessoas naturais. Pessoas jurídicas. Registro civil. Domicílio e residência. Os bens como objeto da relação jurídica. Bens, patrimônio e esfera jurídica. Diferentes classes de bem. Fatos jurídicos. Negócio jurídico. Atos jurídicos lícitos. Atos ilícitos. Prescrição e decadência. Prova. 6. Obrigações. Modalidades das obrigações. Transmissão das obrigações. Adimplemento e extinção das obrigações. Inadimplemento das obrigações. Obrigações por atos ilícitos. Contratos em geral. Várias espécies de contrato. Atos unilaterais. Direito de empresa. Empresário. Sociedade. Sociedades personificadas e não personificadas. Estabelecimento. Institutos complementares.

**Direito Processual Civil:** Princípios constitucionais e gerais de processo civil. Jurisdição. Jurisdição contenciosa e voluntária. Competência: conceito, espécies e critérios de determinação da competência. Modificações da competência. Declaração e conflitos de competência. Atos processuais: classificação, forma, tempo, lugar, prazo, comunicação e nulidades. As pessoas jurídicas de direito público no processo civil. Especificidades. Formação, suspensão e extinção do processo. Processo de conhecimento. Procedimentos e suas espécies. Antecipação da tutela de mérito. Tutelas de urgência. Petição inicial. Resposta do réu. Contestação. Reconvencção e exceções. Impugnação ao valor da causa. Revelia e seus efeitos. Litisconsórcio e assistência. Intervenção de terceiros. Julgamento conforme o estado do processo. Provas. Noções gerais, sistema, espécies, produção. Audiência. Sentença e coisa julgada. Ação rescisória. Recursos. Noções gerais, princípios, espécies. Recurso adesivo. Recursos regimentais. Recurso Extraordinário e Repercussão Geral. O processo nos tribunais. Uniformização de jurisprudência. Súmula Vinculante. Liquidação da sentença. Execução. Espécies. Cumprimento de sentença. Impugnação ao cumprimento de sentença. Embargos do devedor. Penhora. Expropriação: adjudicação, alienação por iniciativa particular, hasta pública, usufruto de bem móvel ou imóvel. Exceção de pré-executividade. Execução contra as pessoas jurídicas de direito público. Precatórios. Processo cautelar. Princípios. Poder geral de cautela. Procedimentos cautelares específicos. Ações petórias e possessórias. Nunciação de obra nova e demolição. Embargos de terceiros. Ação de usucapião. Retificação de área, divisão, retificação de registro imobiliário. Ação de desapropriação. Mandado de segurança individual e coletivo. Mandado de injunção. Habeas data. Ação popular. Ação civil pública. Ação monitória. Ação declaratória. Ação declaratória incidental. Execução Fiscal: Lei Federal n.º 6.830/80.

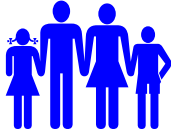
**Direito Tributário**

Princípios constitucionais tributários; Classificação dos tributos; Imunidade e isenção tributária; Classificação dos impostos; Modalidades de lançamento; Impostos federais, estaduais e municipais; Prescrição e decadência em matéria tributária; Constituição do crédito tributário; Direito processual tributário.

**Direito e Processo de Trabalho**

Direito do Trabalho: conceito, características, divisão, natureza, funções, autonomia. Fontes Formais do Direito do Trabalho. Conceito, classificação e hierarquia. Conflitos e soluções. Princípios do Direito Trabalho. Princípios constitucionais do Direito do Trabalho. Distinção entre princípio e norma. Prescrição no Direito do Trabalho. Causas impeditivas, suspensivas e interruptivas. Decadência no Direito do Trabalho. Relação de trabalho e relação de emprego. Estrutura da relação empregatícia: elementos componentes; natureza jurídica. Contrato de trabalho. Definição. Requisitos. Características. Espécies. Contrato individual de trabalho. Diferenças entre contrato de trabalho e prestação de serviços, empreitada, representação comercial, mandato e parceria. Remuneração, alteração, suspensão e interrupção. Extinção. Aviso prévio. Contrato por prazo determinado. Contrato de Trabalho. Efeitos do contrato de trabalho. Sujeitos do contrato de trabalho. Empregado: conceito, caracterização. Altos empregados: trabalhadores intelectuais, exercentes de cargo de confiança. Diretores e sócios. Aprendiz. Empregado doméstico. Empregador: conceito, caracterização. Empresa e estabelecimento. Grupo econômico. Sucessão de empregadores. Situações de responsabilização empresarial. Trabalho rural: empregador, empregado e trabalhador rural. Normas de proteção ao trabalhador





## Instituto de Previdência Municipal de Ubatuba – IPMU

### Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Ubatuba

rural. Terceirização no direito do trabalho. Terceirização lícita e ilícita. Trabalho temporário. Entes estatais e terceirização. Responsabilidade na terceirização. Duração do trabalho. Fundamentos e objetivos. Jornada de trabalho e horário de trabalho. Trabalho extraordinário. Acordo de prorrogação e acordo de compensação de horas. Banco de horas. Horas in itinere. Empregados excluídos do direito às horas extras. Artigo 62 da CLT. Jornadas especiais de trabalho. Bancário. Função de confiança. Trabalho em regime de revezamento e em regime de tempo parcial. Repouso. Repouso intrajornada e interjornada. Repouso semanal e em feriados. Remuneração simples e dobrada. Descanso anual: férias. Remuneração e salário: conceitos, distinções. Gorjetas. Caracteres e classificação do salário. Composição do salário. Modalidades de salário. Adicionais. Gratificação. Comissões. 13º salário. Parcelas não salariais. Salário e indenização. Salário in natura e utilidades não salariais. Equiparação Salarial. Princípio da igualdade de salário. Desvio de função. Alteração do contrato de emprego. Alteração unilateral e bilateral. Transferência de local de trabalho. Remoção. Reversão. Promoção e rebaixamento. Alteração de horário de trabalho. Redução de remuneração. Jus variandi. Interrupção e suspensão do contrato de trabalho. Cessação do contrato de emprego. Causas e classificação. Rescisão unilateral: despedida do empregado. Natureza jurídica da despedida. Limites. Rescisão unilateral: demissão do empregado. Aposentadoria. Força maior. Resolução por inadimplemento das obrigações do contrato. Despedida indireta. Falta grave. Justa causa. Factum principis. Obrigações decorrentes da cessação do contrato de emprego. Estabilidade e garantias provisórias de emprego: conceito, caracterização e distinções. Formas de estabilidade. Teoria da nulidade da despedida arbitrária. Renúncia à estabilidade. Homologação. Despedida do empregado estável. Efeitos da dispensa arbitrária ou sem justa causa: readmissão e reintegração. Indenizações rescisórias. Segurança e higiene do trabalho. Labor em circunstâncias agressoras à saúde e à segurança do empregado. Insalubridade e periculosidade. Trabalho noturno. Direito Processual do Trabalho. Princípios. Fontes. Autonomia. Interpretação. Integração. Eficácia. Partes, procuradores, representação, substituição processual e litisconsórcio. Assistência judiciária. Justiça gratuita. Jus postulandi. Mandato tácito. Atos, termos e prazos processuais. Comunicação dos atos processuais. Notificação. Vícios do ato processual. Espécies. Nulidades no processo do trabalho: extensão, princípios, arguição, declaração e efeitos. Preclusão. Audiência. Arquivamento. Conciliação e seus efeitos: perante as partes, terceiros e INSS. Resposta do reclamado. Defesa direta e indireta. Revelia. Exceções. Contestação. Compensação. Reconvenção. Provas no processo do trabalho: princípios, oportunidade e meios. Interrogatórios. Confissão e consequências. Documentos. Oportunidade de juntada. Incidente de falsidade. Perícia. Sistemática de realização das perícias. Testemunhas. Compromisso, impedimentos e consequências. Ônus da prova no processo do trabalho. Sistema recursal trabalhista. Princípios, procedimento e efeitos dos recursos. Embargos de declaração. Recurso ordinário. Recurso de revista. Agravo de instrumento. Embargos à execução. Agravo de petição. Pressupostos extrínsecos de admissibilidade dos recursos. Juízo de admissibilidade e de mérito do recurso. Prequestionamento. Execução trabalhista. Execução provisória e definitiva. Carta de sentença. Liquidação de sentença. Mandado de citação. Penhora. Expropriação dos bens do devedor. Arrematação. Adjudicação. Remição. Execução contra a Fazenda Pública: precatórios e dívidas de pequeno valor. Execução das contribuições previdenciárias: competência, alcance e procedimento. Inquérito para apuração de falta grave. Conceito e denominação. Cabimento. Prazo. Julgamento do inquérito. Natureza e efeitos da sentença. Ações civis admissíveis no processo do trabalho: ação de consignação em pagamento, ação de prestação de contas, mandado de segurança e ação monitória. Ação anulatória: de sentença e de cláusula de acordo ou convenção coletiva do trabalho. Ação civil pública. Coisa julgada e litispendência. Dissídio coletivo. Conceito. Classificação. Competência. Instauração: prazo, legitimação e procedimento. Sentença normativa. Efeitos e vigência. Extensão das decisões e revisão. Ação de cumprimento. Ação rescisória. Cabimento. Competência. Fundamentos de admissibilidade. Juízo rescindente e juízo rescisório. Prazo para propositura. Início da contagem do prazo. Procedimento e recurso. Tutela antecipatória de mérito. Tutelas cautelares. Súmulas da jurisprudência uniformizada do Tribunal Superior do Trabalho sobre Direito do Trabalho e Processual do Trabalho.