

COMPANHIA PÚBLICA MUNICIPAL

PRO-HABITAÇÃO

EMBU - SP

CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 001/2009



O Presidente da **Companhia Pública Municipal Pro-Habitação**, Sr. **João Honório da Silva**, no uso de suas atribuições legais e nos termos da Legislação vigente, torna público a realização do Concurso Público de provas, para provimento, em caráter efetivo, de empregos vagos, conforme especificados nas Tabelas do Capítulo I do presente Edital, a ser realizado em locais, datas e horários a serem oportunamente divulgados através do **Instituto Mais de Gestão e Desenvolvimento Social – INSTITUTO MAIS**, instituição contratada para realização do certame, observadas as **INSTRUÇÕES ESPECIAIS** constantes deste edital.

I N S T R U Ç Õ E S E S P E C I A I S

I – DO CONCURSO PÚBLICO

1.1. O Concurso Público destina-se ao provimento de vagas nos Empregos mencionados nas Tabelas, deste capítulo, atualmente vagos e dos que vagarem.

1.1.1. Os candidatos aprovados em todas as fases do concurso e convocados para contratação estarão sujeitos ao que dispõe a Lei Municipal Complementar nº 77, de 03 de fevereiro de 2005 e Lei Municipal nº 1.696, de 15 de dezembro de 1997 e suas alterações, e demais normas aplicáveis ao servidor público municipal.

1.1.2. Os candidatos submetem-se ainda à Consolidação das Leis do Trabalho, bem como à Legislação Federal, Estadual e Municipal pertinente, bem como às presentes instruções especiais.

1.2. O prazo de validade do Concurso será de 2 (dois) anos, contados a partir da data da homologação do resultado final, podendo, a critério da **COMPANHIA PÚBLICA MUNICIPAL PRO-HABITAÇÃO**, ser prorrogado uma vez por igual período.

1.2.1. Os candidatos habilitados serão nomeados segundo a necessidade de pessoal e disponibilidade orçamentária da **PRO-HABITAÇÃO**, obedecendo à ordem de classificação final, podendo os remanescentes ser aproveitados dentro do prazo de validade do Concurso Público, à medida que forem vagando.

1.3. Os salários constantes na Tabela I, deste capítulo, são referentes ao mês de setembro de 2009.

1.4. O emprego, o código, as vagas, reserva de vagas para portador de necessidades especiais (PNE), requisitos mínimos exigidos, salário mensal, carga horária semanal e a taxa de inscrição estão estabelecidos nas Tabelas de empregos, especificadas abaixo:

TABELAS – EMPREGOS, VAGAS, RESERVA DE VAGAS PARA PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS, REQUISITOS, SALÁRIO, CARGA HORÁRIA E TAXA DE INSCRIÇÃO

EMPREGOS COM ESCOLARIDADE DE NÍVEL FUNDAMENTAL (1º GRAU)

EMPREGO	CÓD. DO EMPREGO	VAGAS	RESERVA DE VAGAS PARA PNE	REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS	SALÁRIO MENSAL	CARGA HORÁRIA SEMANAL	TAXA DE INSCRIÇÃO
Copeira	101	1	--	Ensino Fundamental Completo (1º grau)	R\$ 547,64	40 horas	R\$ 23,00
Motorista	102	1	--	Ensino Fundamental Completo (1º grau) e Carteira Nacional de Habilitação categoria "C"	R\$ 735,80	40 horas	R\$ 23,00

EMPREGOS COM ESCOLARIDADE DE NÍVEL MÉDIO (2º GRAU)

EMPREGO	CÓD. DO EMPREGO	VAGAS	RESERVA DE VAGAS PARA PNE	REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS	SALÁRIO MENSAL	CARGA HORÁRIA SEMANAL	TAXA DE INSCRIÇÃO
Assistente Administrativo I	103	4	1	Ensino Médio Completo e noções de informática	R\$ 735,80	40 horas	R\$ 30,00
Assistente Administrativo II	104	4	1	Ensino Médio Completo e noções de informática	R\$ 865,86	40 horas	R\$ 30,00
Assistente Administrativo III	105	4	1	Ensino Médio Completo e noções de informática	R\$ 1.027,91	40 horas	R\$ 30,00
Assistente Financeiro I	106	2	1	Ensino Médio Completo	R\$ 735,80	40 horas	R\$ 30,00
Assistente Financeiro II	107	2	1	Ensino Médio Completo	R\$ 865,86	40 horas	R\$ 30,00
Assistente Financeiro III	108	2	1	Ensino Médio Completo	R\$ 1.027,91	40 horas	R\$ 30,00
Assistente Técnico I	109	2	1	Ensino Médio Completo	R\$ 735,80	40 horas	R\$ 30,00
Assistente Técnico II	110	2	1	Ensino Médio Completo	R\$ 865,86	40 horas	R\$ 30,00
Assistente Técnico III	111	2	1	Curso completo de Técnico em Edificações e registro profissional no Conselho Regional de Classe	R\$ 1.027,91	40 horas	R\$ 30,00
Mestre de Obras	112	1	--	Ensino Médio Completo	R\$ 865,86	40 horas	R\$ 30,00
Secretária de Gabinete	113	1	--	Ensino Médio Completo	R\$ 1.027,91	40 horas	R\$ 30,00

EMPREGOS COM ESCOLARIDADE DE NÍVEL SUPERIOR

EMPREGO	CÓD. DO EMPREGO	VAGAS	RESERVA DE VAGAS PARA PNE	REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS	SALÁRIO MENSAL	CARGA HORÁRIA SEMANAL	TAXA DE INSCRIÇÃO
Engenheiro	114	2	1	Curso Superior Completo em Engenharia Civil e Registro no CREA	R\$ 3.549,80	40 horas	R\$ 45,00
Arquiteto	115	2	1	Curso Superior em Arquitetura e Urbanismo e Registro no CREA	R\$ 3.549,80	40 horas	R\$ 45,00
Advogado	116	2	1	Curso Superior em Direito e inscrição na OAB	R\$ 2.849,05	40 horas	R\$ 45,00
Assistente Social	117	1	--	Curso Superior em Serviço Social e Registro na CRAS	R\$ 1.841,03	30 horas	R\$ 45,00
Contador	118	1	--	Curso Superior em Ciências Contábeis e Registro no CRC	R\$ 1.496,87	40 horas	R\$ 45,00

II – DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

2.1. Para se inscrever o candidato deverá ler o Edital em sua íntegra e preencher as condições para inscrição especificadas a seguir:

- a) Ter nacionalidade brasileira ou estrangeira na forma da Lei;
- b) Ter idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;
- c) No caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar;
- d) Ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;
- e) Possuir os **REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS** para o emprego, conforme especificado nas Tabelas, do Capítulo I, deste Edital;
- f) Não registrar antecedentes criminais;
- g) Não ter sido condenado por crime contra o Patrimônio, Administração, a Fé Pública, contra os Costumes e os previstos na Lei 6368 de 21/10/1976;
- h) Não ter sido demitido por justa causa pela Administração Pública;
- i) Não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória nos termos do Artigo 40 inciso II da Constituição Federal;
- j) Não exercer qualquer emprego ou função pública de acumulação proibida com o exercício do novo emprego;
- k) Ter aptidão física e mental e não ser portador de necessidades especiais incompatíveis com o exercício do emprego, comprovada em inspeção a ser realizada pelo Médico do Trabalho indicado pela **COMPANHIA PÚBLICA MUNICIPAL PRO-HABITAÇÃO**.

2.2. A comprovação da documentação hábil de que os candidatos possuem os requisitos exigidos no item 2.1., deste capítulo, será solicitada por ocasião da convocação que antecede a contratação para o emprego.

2.3. A não apresentação de qualquer dos documentos implicará na impossibilidade de aproveitamento do candidato em decorrência de sua habilitação no concurso, anulando-se todos os atos decorrentes de sua inscrição.

III – DAS INSCRIÇÕES

3.1. A inscrição do candidato implicará a completa ciência e aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital e na legislação pertinente, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

3.2. Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá recolher o valor da inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidas para o Concurso.

3.3. O candidato interessado poderá se inscrever em mais de um emprego, verificando, antes de efetuar a sua inscrição, as datas para realização das provas, estabelecidas no Capítulo VII, deste edital.

3.4. As inscrições serão realizadas:

3.4.1. Por meio da **INTERNET**, no período de **05 a 23 de novembro de 2009**, através do endereço eletrônico **www.institutomais.org.br**, conforme especificado no **Capítulo IV**, deste Edital.

3.4.2. Também poderão se inscrever **PESSOALMENTE** ou por **PROCURAÇÃO**, no período de **09 a 23 de novembro de 2009, das 9 às 16 horas**, exceto sábados, domingos e feriados, no posto de inscrição instalado nas dependências do local indicado abaixo, quando os candidatos receberão gratuitamente Boletim Informativo com ficha de inscrição que deverá ser preenchida:

LOCAL DE INSCRIÇÃO
Ginásio Municipal de Esportes do Estádio Municipal “Hermínio Espósito” Alameda Fernando Batista Medina, 120 (próximo EE. Eulália Malta) Centro – Embu

3.5. Para inscrever-se **pessoalmente ou por procuração** o candidato deverá, no período das inscrições:

- a) Apresentar documento original de identidade;
- b) Preencher, obrigatoriamente, a Ficha de Inscrição fornecida no próprio local;
- c) Optar pelo emprego ao qual irá concorrer; e
- d) Assinar a declaração, segundo a qual, sob as penas da lei, assumirá conhecer e estar de acordo com as exigências contidas no presente Edital.

3.6. Efetuar o pagamento da taxa de inscrição, através de depósito bancário em conta corrente, a título de ressarcimento de despesas com material e serviços, de acordo com os valores definidos, por emprego, constantes nas Tabelas, do Capítulo I, deste Edital, a favor do **INSTITUTO MAIS DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL – IMAIS**.

3.6.1. O candidato deverá informar na **boca do caixa**, o respectivo número da agência e a conta corrente conforme escolha abaixo:

BANCO PARA PAGAMENTO	Nº da AGÊNCIA	Nº da CONTA CORRENTE
NOSSA CAIXA	1234-3	04.000241-8
REAL	1545	7004213-0
SANTANDER	0105	13.003435-3
BANCO DO BRASIL	3323-5	14057-0

3.6.2. Após o pagamento da taxa de inscrição, no banco, o candidato deverá retornar ao **“Local de Inscrição”** para efetuar a respectiva inscrição.

3.6.3. Para efetivar a inscrição o candidato deverá apresentar o documento original de identidade, entregar a Ficha de Inscrição totalmente preenchida e o comprovante do depósito bancário.

3.6.4. O comprovante do depósito bancário será anexado na ficha de inscrição e o candidato deverá receber do encarregado do **Local de Inscrição** o seu **Comprovante de Inscrição**, devidamente carimbado.

ATENÇÃO!!!!

O candidato que não devolver a ficha de inscrição preenchida juntamente com o comprovante de pagamento da taxa de inscrição no local indicado no item 3.4.2., deste capítulo, não terá seu nome incluído na relação de candidatos inscritos no Concurso Público e estará automaticamente impossibilitado de participar do certame.

3.7. O pagamento da importância poderá ser efetuado em dinheiro ou cheque do próprio candidato.

3.8. As inscrições pagas com cheques somente serão consideradas efetivas após a sua compensação.

3.9. Em caso de devolução do cheque o candidato será automaticamente eliminado do Concurso.

3.10. No caso de inscrição por procuração pública ou particular, será exigida a entrega do respectivo mandato, acompanhado de cópia autenticada do documento de identidade do candidato, e a apresentação da identidade do procurador. Deverá ser entregue uma procuração para cada candidato e esta ficará retida.

3.10.1. O candidato assumirá as conseqüências de eventuais erros cometidos por seu procurador ao efetuar a inscrição.

3.10.2. O candidato ou seu procurador é responsável pelas informações prestadas na Ficha de Inscrição, arcando o candidato com as conseqüências de eventuais erros de preenchimento.

3.11. Não será concedida **ISENÇÃO** de taxa de inscrição.

3.12. Não haverá restituição do valor da taxa de inscrição, em hipótese alguma.

3.13. O preenchimento do código da **“Opção de Emprego”**, na ficha de inscrição, com código inexistente ou campo em branco cancelará a inscrição, uma vez que impossibilita o preparo do material de prova personalizado do candidato.

3.14. Não serão aceitas inscrições recebidas por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile, condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.

3.15. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de emprego sob hipótese alguma, portanto, antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, verifique atentamente o código preenchido.

3.16. O deferimento da inscrição dependerá do correto preenchimento da Ficha de Inscrição pelo candidato ou seu procurador.

3.17. A assinatura da Ficha de Inscrição implicará na satisfação das exigências relacionadas no **Capítulo II** – das Condições para Inscrição, ficando dispensada a imediata apresentação dos documentos ali relacionados.

3.18. As informações prestadas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo à **PRO-HABITAÇÃO** e ao **Instituto Mais** o direito de excluir do Concurso Público aquele que preenchê-la com dados incorretos ou rasurados, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

3.19. A inscrição implicará a completa ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais não se poderá alegar desconhecimento.

3.20. O candidato portador de deficiência deverá anotar na ficha de inscrição a sua deficiência e se necessita de condição especial para a prova, bem como deverá encaminhar o laudo médico ao **Instituto Mais**, conforme estabelecido no **Capítulo V**, deste edital.

3.21. O candidato que necessitar de qualquer tipo de condição especial para se submeter à realização das provas objetivas deverá solicitá-la por escrito, **via SEDEX**, aos cuidados do Departamento de Concursos do **Instituto Mais**, localizado à Rua Cunha Gago, 740 – CEP: 05421-001 – São Paulo – SP, identificando no envelope o nome do candidato e do concurso, ou entregar a solicitação no posto de inscrição, citado no item 3.4.2., deste capítulo.

3.21.1. A solicitação de condição especial deverá ser encaminhada até a data de encerramento das inscrições.

3.21.2. Após este período, a solicitação será indeferida.

3.22. A candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata nesta condição que não levar acompanhante não realizará as provas.

3.23. A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

3.24. Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

IV – DAS INSCRIÇÕES VIA INTERNET

4.1. Será admitida a inscrição **VIA INTERNET** no endereço eletrônico <http://www.institutomais.org.br>, no período de **05 a 23 de novembro de 2009**, iniciando-se no dia **05 de novembro, às 12h** e encerrando-se, impreterivelmente, às **18h** do dia **23 de novembro de 2009**, observado o horário de expediente bancário de cada localidade e os itens estabelecidos nos capítulos II e III, deste edital.

4.2. O candidato que desejar realizar sua inscrição **VIA INTERNET**, deverá ler e aceitar o requerimento de inscrição, preencher o formulário de inscrição on-line e transmitir os dados pela Internet.

4.2.1. O documento de boleto bancário deverá ser impresso para o pagamento da taxa de inscrição, após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line.

4.2.2. Na inscrição **VIA INTERNET**, quando da impressão do boleto bancário, será acrescido o valor de R\$ 1,75 (um real e setenta e cinco centavos), correspondente à despesa da cobrança bancária, que já estará somado ao valor da inscrição correspondente ao emprego.

4.3. Efetuar o pagamento da taxa de inscrição através do boleto bancário, a título de ressarcimento de despesas com material e serviços, pagável em toda a rede bancária, **com vencimento para o dia 24 de novembro de 2009**.

4.3.1. O candidato que efetuar a sua inscrição pela Internet, deverá **OBRIGATORIAMENTE EFETUAR O PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO, ATRAVÉS DO BOLETO BANCÁRIO EMITIDO PELA INTERNET**.

4.3.2. O pagamento da taxa de inscrição deverá ser **EFETUADO NA REDE BANCÁRIA**.

4.3.3. Os candidatos que efetuarem o pagamento da taxa de inscrição em desacordo com as instruções do item 4.3.1 e 4.3.2 deste edital, ou seja, efetuarem o pagamento através de depósito em conta corrente, **NÃO TERÃO A SUA INSCRIÇÃO EFETIVADA E ESTARÃO IMPOSSIBILITADOS DE PARTICIPAR DO CERTAME**.

4.4. As inscrições efetuadas **VIA INTERNET** somente serão acatadas após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição, através da rede bancária.

4.5. As solicitações de inscrição **VIA INTERNET** cujos pagamentos forem efetuados após a data limite estabelecida não serão aceitas.

4.6. O candidato interessado poderá se inscrever em mais de um emprego, verificando, antes de efetuar a sua inscrição, as datas para realização das provas, estabelecidas no Capítulo VII, deste edital.

4.7. O candidato inscrito VIA INTERNET NÃO deverá enviar cópia de documento de identidade, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato, os dados cadastrais informados no ato de inscrição, sob as penas da lei.

4.8. O candidato portador de deficiência deverá anotar na inscrição on-line a sua deficiência e se necessita de condição especial para a prova, bem como deverá encaminhar o laudo médico ao Instituto Mais, conforme estabelecido no Capítulo V deste edital.

4.9. O candidato que necessitar de qualquer tipo de condição especial para se submeter à realização das provas objetivas deverá solicitá-la por escrito, via SEDEX, aos cuidados do Departamento de Concursos do Instituto Mais, localizado à Rua Cunha Gago, 740 – CEP: 05421-001 – São Paulo – SP, identificando no envelope o nome do candidato e do concurso, ou entregar a solicitação no posto de inscrição, citado no item 3.4.2., do Capítulo III, deste edital.

4.10. O descumprimento das instruções para inscrição VIA INTERNET implicará a não efetivação da inscrição.

4.11. As informações complementares referentes à inscrição VIA INTERNET, estarão disponíveis no endereço eletrônico www.institutomais.org.br.

4.12. O Instituto Mais e a PRO-HABITAÇÃO não se responsabilizam por solicitação de inscrição VIA INTERNET não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

4.13. A partir do dia 14 de dezembro de 2009 o candidato deverá conferir nos endereços www.embu.sp.gov.br e www.institutomais.org.br se os dados da inscrição efetuada VIA INTERNET foram recebidos, e se o valor da inscrição foi pago. Em caso negativo o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato, do Instituto Mais (0xx11) 2659-5746 para verificar o ocorrido, no horário das 9h às 17h.

4.14. É de responsabilidade do candidato a impressão do Edital ou a retirada deste no local mencionado no item 3.4.2. do Capítulo III, deste Edital, não podendo o candidato alegar desconhecimento de quaisquer itens constantes no presente Edital.

V – DA INSCRIÇÃO PARA PORTADOR DE DEFICIÊNCIA

5.1. Fica assegurado à pessoa com deficiência o direito de se inscrever no Concurso Público, em igualdade de condições com os demais candidatos, para provimento de emprego cujas atribuições sejam compatíveis com a sua deficiência, conforme estabelecido na Lei Municipal nº 2321 de 09 de junho de 2008.

5.2. O provimento de empregos na Administração Pública, obedecido ao princípio do Concurso Público de provas, assegurará ao candidato com deficiência, em razão da necessária igualdade de condições, a concorrência a todas as vagas, sendo reservado no mínimo o percentual de 5% (cinco por cento) em face da classificação obtida.

5.2.1. Caso a aplicação do percentual resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

5.3. Atendendo a determinação da referida Lei, ficam reservadas as vagas para pessoas com deficiência conforme estabelecido nas Tabelas, do Capítulo I, deste edital.

5.4. Para os efeitos desta Lei, considera-se:

5.4.1. Deficiência - toda perda ou anormalidade de uma estrutura ou função psicológica, fisiológica ou anatômica que gere incapacidade para o desempenho de atividade, dentro do padrão considerado normal para o ser humano;

5.4.2. Deficiência permanente - aquela que ocorreu ou se estabilizou durante um período de tempo suficiente para não permitir recuperação ou ter probabilidade de que se altere, apesar de novos tratamentos; e

5.4.3. Incapacidade - redução efetiva e acentuada da capacidade de integração social, com necessidade de equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais para que a pessoa com deficiência possa receber ou transmitir informações necessárias ao seu bem-estar pessoal e ao desempenho de função ou atividade a ser exercida.

5.5. É considerada pessoa com deficiência a que se enquadra nas seguintes categorias:

5.5.1. **Deficiência física** - alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, tetraparesia, tetraplegia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções;

5.5.2. **Deficiência auditiva** - perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500Hz, 1.000Hz e 3.000Hz;

5.5.3. **Deficiência visual** - cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60%, ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores;

5.5.4. **Deficiência mental** - funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação, cuidado pessoal, habilidades sociais, utilização dos recursos da comunidade, saúde e segurança e habilidades acadêmicas, lazer e trabalho.

5.5.5. **Deficiência múltipla** - associação de duas ou mais deficiências.

5.6. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual, passíveis de correção simples, do tipo miopia, estrabismo, astigmatismo e congêneres.

5.7. Aos deficientes visuais serão oferecidos:

a) Cegos - provas no sistema Braille e suas respostas poderão ser transcritas também em Braille. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção podendo, ainda, utilizar-se de sorobam.

b) Amblíopes - serão oferecidas provas ampliadas, com tamanho de letra correspondente a corpo 24.

5.8. No ato da inscrição, o candidato portador de deficiência e que necessite de tratamento diferenciado no dia de realização das provas, deverá declarar, na Ficha de Inscrição, a condição e a deficiência da qual é portador, apresentando **Laudo Médico recente**, onde ateste a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.

5.9. O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas deverá requerê-lo, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, até a data de encerramento das inscrições.

5.10. O laudo médico e o requerimento de solicitação de condição especial para realização das provas objetivas, deverá ser encaminhado ao **Instituto Mais**, via SEDEX, aos cuidados do Departamento de Concursos, localizado à Rua Cunha Gago, 740 – CEP: 05421-001 – São Paulo – SP, identificando no envelope o nome do candidato e do concurso, ou poderá ser entregue no local de inscrição citado no item 3.4.2., do Capítulo III, deste edital.

5.11. O laudo médico e/ou a solicitação de condição especial para realização das provas objetivas deverá ser entregue conforme estabelecido no item 5.10., deste capítulo, **até a data de encerramento das inscrições**.

5.11.1. Caso o candidato não envie o Laudo Médico, não será considerado como deficiente apto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção na Ficha de Inscrição.

5.11.2. O candidato portador de deficiência que, no ato da inscrição, não declarar essa condição, não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

5.12. A necessidade de auxiliares permanentes para auxiliar na execução das atribuições do emprego, ou na realização da prova pelo portador da deficiência, é obstativa à inscrição no Concurso.

5.13. Não obsta à inscrição ou ao exercício do emprego a utilização de material tecnológico de uso habitual ou a necessidade de preparação de ambiente físico.

5.14. Os candidatos aprovados no Concurso Público serão submetidos a exames médicos e complementares por médico oficial ou credenciado pela **COMPANHIA PÚBLICA MUNICIPAL PRO-HABITAÇÃO**, os quais irão avaliar a sua condição física e mental.

5.14.1. A equipe multiprofissional indicada pela **PRO-HABITAÇÃO** avaliará a compatibilidade entre as atribuições do emprego e a deficiência do candidato durante o estágio probatório.

5.15. A pessoa com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas na Lei, participará do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne 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.

5.16. A publicação do resultado final do concurso será feita em duas listas, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos aprovados, incluindo os candidatos com deficiência, e a segunda, somente a pontuação dos candidatos com deficiência.

5.17. A contratação dos aprovados iniciar-se-á com os nomes constantes da lista geral, passando-se ao primeiro da lista especial já no primeiro bloco de convocados, seja qual for o número de chamados, aplicando-se sempre as regras previstas na Lei.

5.18. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas aos portadores de deficiência, **as mesmas retornarão ao contingente global**, podendo ser preenchidas pelos demais **classificados**, com estrita observância da ordem de classificação.

MODELO DE REQUERIMENTO DE CONDIÇÃO ESPECIAL

COMPANHIA PÚBLICA MUNICIPAL PRO-HABITAÇÃO

Concurso Público Edital n° 01/2009

Nome do candidato: _____

Emprego: _____

Vem **REQUERER** prova especial e/ou condições especiais para realização da prova.

Tipo de deficiência de que é portador: _____

(OBS: Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres)

Dados especiais para aplicação das PROVAS: (Marcar com X no local apropriado, caso necessite de Prova Especial, em caso positivo, discriminar o tipo de prova de que necessita).

() **NECESSITA DE PROVA ESPECIAL** e/ou condições especiais (Discriminar abaixo qual o tipo de prova de que necessita)

É obrigatória a apresentação de LAUDO MÉDICO com CID, junto a esse requerimento.

Datar / Local: _____, de _____

Assinatura: _____

VI – DAS PROVAS

6.1. O Concurso Público constará de:

6.1.1. Prova objetiva e prova discursiva, ambas de caráter eliminatório e classificatório para o emprego de **Advogado**;

6.1.2. Prova objetiva de caráter eliminatório e classificatório e Prova Prática de caráter eliminatório para o emprego de **Motorista**;

6.1.3. Prova objetiva de caráter eliminatório e classificatório para os **demais empregos**.

6.2. As provas objetivas constarão de múltipla escolha, terão uma única resposta correta e versarão sobre os programas contidos no **ANEXO I**, deste Edital e buscarão avaliar o grau de conhecimento do candidato para o desempenho do emprego.

6.3. A prova discursiva para o emprego de Advogado abordará temas ou estudo de caso ou situação-problema, conforme o conteúdo programático constante no **ANEXO I**, deste edital.

6.4. A prova prática para o emprego de Motorista constará de uma prova prática de direção veicular conforme estabelecido no **Capítulo X**, deste Edital;

6.5. As provas objetivas serão avaliadas conforme estabelecido no **Capítulo VIII**, deste edital.

6.6. A prova discursiva para o emprego de Advogado será avaliada conforme estabelecido no **Capítulo IX**, deste Edital.

6.7. As provas escritas serão compostas dos conteúdos e número de itens, estabelecidos na tabela a seguir:

TABELA – PROVAS

EMPREGO	PROVA / CONTEÚDO	Nº DE ITENS
Copeira	Língua Portuguesa	20
	Matemática	10
	Conhecimentos Gerais / Atualidades	10
Motorista	Língua Portuguesa	15
	Matemática	10
	Conhecimentos Gerais / Atualidades	05
	Conhecimentos Específicos	10
	Prática de Direção Veicular	--

EMPREGO	PROVA / CONTEÚDO	Nº DE ITENS
Assistente Administrativo I	Língua Portuguesa	20
Assistente Financeiro I	Matemática	20
Assistente Técnico I	Conhecimentos Gerais / Atualidades	10
Assistente Administrativo II	Língua Portuguesa	15
Assistente Financeiro II	Matemática	15
Assistente Técnico II	Conhecimentos Gerais / Atualidades	10
	Noções de Informática	10
Assistente Administrativo III	Língua Portuguesa	15
Assistente Financeiro III	Matemática	10
Assistente Técnico III	Conhecimentos Gerais / Atualidades	05
Secretária de Gabinete	Noções de Informática	05
	Conhecimentos Específicos	15
Mestre de Obras	Língua Portuguesa	15
	Matemática	15
	Conhecimentos Gerais / Atualidades	05
	Conhecimentos Específicos	15

EMPREGO	PROVA / CONTEÚDO	Nº DE ITENS
Arquiteto	Língua Portuguesa	15
Assistente Social	Conhecimentos Gerais	05
Contador	Noções de Informática	05
Engenheiro	Conhecimentos Específicos	25
Advogado	Língua Portuguesa	15
	Conhecimentos Gerais	05
	Noções de Informática	05
	Conhecimentos Específicos	25
	Discursiva	1

VII – DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

7.1. As Provas Objetivas serão realizadas na cidade de **EMBU**, na data prevista de **20 de dezembro de 2009**, de acordo com a distribuição abaixo:

DATA DA PROVA/PERÍODO	EMPREGOS
20/12/2009 (domingo manhã)	Advogado, Arquiteto, Assistente Administrativo I, Assistente Financeiro I, Assistente Social, Assistente Técnico I, Contador, Copeira, Engenheiro e Motorista
20/12/2009 (domingo tarde)	Assistente Administrativo II e III, Assistente Financeiro II e III, Assistente Técnico II e III, Mestre de Obras, Secretária de Gabinete

7.1.1. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares existentes nos colégios da cidade de **Embu**, o **Instituto Mais** se reserva do direito de alocá-los em cidades próximas para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

7.2. Os candidatos serão informados quanto ao local das provas, a partir da data prevista de **14 de dezembro de 2009**, por meio de “Edital de Convocação para as Provas”, que será afixado na sede da **PRO-HABITAÇÃO**, situada na Rua Rio Grande do Norte, 174, Centro, Embu - SP e na **internet** e nos endereços www.embu.sp.gov.br e www.institutomais.org.br.

7.2.1. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das etapas e prazos constantes neste Edital.

7.2.2. Ao candidato somente será permitida a participação nas provas, na respectiva data, horário e local a serem divulgados de acordo com as informações constantes no item 7.2., deste capítulo.

7.3. Não será permitida, em hipótese alguma, a realização das provas em outro dia, horário ou fora do local designado.

7.4. Os eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento etc., deverão ser corrigidos no dia das respectivas provas, através de formulário específico para correção de dados incorretos.

7.5. Caso haja inexatidão na informação relativa à opção de emprego e/ou condição de portador de necessidades especiais, o candidato deverá entrar em contato com o Setor de Atendimento ao Candidato do **Instituto Mais**, pelo telefone (11) 2659-5746, das 9h às 17h, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data de aplicação das provas objetivas.

7.5.1. A alteração de emprego somente será efetuada, na hipótese de que o dado expresso pelo candidato em sua ficha de inscrição presencial tenha sido transcrito erroneamente pelo **Instituto Mais**.

7.5.2. Caso a inscrição tenha sido realizada via **Internet**, não haverá alteração de emprego, em hipótese alguma.

7.5.3. Não será admitida a troca de opção de emprego, exceto no caso previsto no item 7.5.1 deste capítulo.

7.5.4. A alteração da condição de candidato portador de deficiência somente será efetuada na hipótese de que o dado expresso pelo candidato em sua ficha de inscrição tenha sido transcrito erroneamente nas listas afixadas e disponibilizado nos endereços eletrônicos www.embu.sp.gov.br e www.institutomais.org.br desde que o candidato tenha cumprido todas as normas e exigências constantes no Capítulo V, deste Edital.

7.5.5. O candidato que não entrar em contato com o Setor de Atendimento ao Candidato, no prazo mencionado no Item 7.5., deste Capítulo, será o único responsável pelas consequências ocasionadas pela sua omissão.

7.6. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência **mínima de 45 minutos**, munido de:

- Comprovante de inscrição;
- Original de um dos documentos de identidade a seguir: Cédula Oficial de Identidade; Carteira e/ou cédula de identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista; Passaporte; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por lei federal, valem como documento de identidade (OAB, CRC, CRA, CRQ etc.) e Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei n.º 9.503/97).
- caneta esferográfica de tinta preta ou azul, lápis preto nº 2 e borracha macia.

7.6.1. Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.

7.6.2. O comprovante de inscrição não terá validade como documento de identidade.

7.6.3. O candidato que no dia de realização das provas não estiver portando ao menos um dos documentos citados no item 7.6., alínea "b" deste Capítulo, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, trinta dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

7.6.3.1. A identificação especial também será exigida do candidato, cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador.

7.6.4. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo – sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

7.6.5. **Não** serão aceitas cópias de documentos de identidade, ainda que autenticadas.

7.7. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

7.8. No dia da realização das provas, na hipótese de o candidato não constar das listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, o **Instituto Mais** procederá a inclusão do referido candidato, por meio de preenchimento de formulário específico mediante a apresentação do comprovante de inscrição.

7.8.1. A inclusão de que trata o item 7.8 será realizada de forma condicional, e será confirmada pelo **Instituto Mais** na fase de Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão.

7.8.2. Constatada a improcedência da inscrição de que trata o item 7.8., a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

7.8.3. No dia da realização das provas não será permitido ao candidato:

7.8.3.1. Entrar e/ou permanecer no local de exame com armas ou aparelhos eletrônicos (agenda eletrônica, bip, gravador, notebook, pager, palmtop, receptor, relógios com banco de dados, telefone celular, walkman etc.) ou semelhantes.

7.8.3.2. Entrar ou permanecer no local de exame com vestimenta inadequada.

7.8.4. O descumprimento do item 7.8.3.1 deste edital, implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se tentativa de fraude.

7.8.5. O **Instituto Mais** não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas.

7.8.6. Durante a realização das provas, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.

7.11. **Quanto às Provas Objetivas e Discursiva:**

7.11.1. Para a realização das **provas objetivas**, o candidato lerá as questões no caderno de questões e marcará suas respostas na Folha de Respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta. **A Folha de Respostas é o único documento válido para correção.**

7.11.1.1. Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legíveis.

7.11.1.2. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.

7.11.2. A **prova discursiva para o emprego de Advogado** será realizada conjuntamente com a prova objetiva.

7.11.2.1. Para a realização da prova discursiva para o **emprego de Advogado**, o candidato receberá material específico, no qual redigirá com caneta de tinta azul ou preta.

7.11.2.2. A prova discursiva para o **emprego de Advogado** deverá ser escrita à mão, em letra legível, não sendo permitida a interferência e ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim. Nesse caso, o candidato será acompanhado por um fiscal do **Instituto Mais**, devidamente treinado, que deverá ditar, especificando integralmente o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de acentuação e pontuação.

7.11.2.3. A prova discursiva para o **emprego de Advogado** não poderá ser assinada, rubricada, ou conter, em outro local que não seja o cabeçalho da folha de texto definitivo, qualquer palavra ou marca que a identifique, sob pena de ser anulada. Assim, a detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição do texto definitivo, acarretará a eliminação do candidato do concurso.

7.11.2.4. O texto definitivo será o único documento válido para a avaliação da prova discursiva. O rascunho é de preenchimento facultativo, e não vale para finalidade de avaliação.

7.11.3. Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal as folhas de respostas, cedido para a execução da prova.

7.11.4. A totalidade das Provas terá a seguinte duração:

a) Para o emprego de **Advogado – 3h30min (três horas e trinta minutos) e;**

b) Para os **demais empregos – 3h (três horas).**

7.11.5. Iniciadas as provas, nenhum candidato poderá retirar-se da sala antes de decorridas **1h30min** do seu início para o emprego de **Advogado** e de **1 hora** para os demais empregos.

7.12. **Será automaticamente excluído do Concurso Público o candidato que:**

a). Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados;

b) Não apresentar os documentos exigidos no item 7.6., alínea "b" deste Capítulo;

c) Não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;

d) Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecido no Item 7.11.5, deste capítulo;

e) **For surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada, ou utilizando-se de livros, notas, impressos não permitidos ou calculadoras;**

f) **For surpreendido utilizando telefone celular, gravador, receptor, pager, bip, notebook e/ou equipamento similar.**

g) Lançar mão de meios ilícitos para executar as provas;

h) Não devolver o material cedido para realização das provas;

i) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia em relação a qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares, ou autoridades presentes;

- j) Fizer anotação de informações relativas às suas respostas fora dos meios permitidos;
- k) Ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando a folha de respostas;
- l) Não cumprir as instruções contidas no caderno de questões de provas e na folha de respostas; e
- m) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros.
- 7.13. Constatado, após as provas, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.
- 7.14. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de prova.
- 7.15. A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade.
- 7.15.1. Ocorrendo alguma situação de emergência o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou ao médico de sua confiança. A equipe de Coordenadores responsáveis pela aplicação das provas dará todo apoio que for necessário.
- 7.15.2. Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, o mesmo não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do concurso.
- 7.16. No dia da realização das provas não serão fornecidas por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação.

VIII – DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

- 8.1. A Prova Objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.
- 8.2. Na avaliação da prova será utilizado o Escore Bruto.
- 8.3. O Escore Bruto corresponde ao número de acertos que o candidato obtém na prova.
- 8.3.1. Para se chegar ao total de pontos o candidato deverá dividir 100 (cem) pelo número de questões da prova, e multiplicar pelo número de questões acertadas. O cálculo final será igual ao total de pontos do candidato.
- 8.4. Será considerado habilitado na Prova Objetiva o candidato que obtiver no conjunto das provas total de pontos igual ou superior a 50 (cinquenta) e não zerar em nenhum conteúdo.
- 8.5. O candidato não habilitado será eliminado do Concurso Público.
- 8.6. Em hipótese alguma haverá revisão de provas.

IX – DO JULGAMENTO E AVALIAÇÃO DA PROVA DISCURSIVA PARA O EMPREGO DE ADVOGADO

- 9.1. A prova discursiva para o emprego de **Advogado**, será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.
- 9.2. A prova discursiva será avaliada somente dos candidatos que lograrem aprovação na prova objetiva de acordo com os critérios determinados no **Capítulo VIII**, deste Edital.
- 9.3. Na prova discursiva, o candidato deverá elaborar um texto, abordando temas ou estudo de caso ou situação-problema, relacionados aos conhecimentos do emprego, com no mínimo 30 linhas e no máximo 50 linhas efetivamente escritas.
- 9.4. A prova discursiva será analisada na correção: gramática, capacidade de estruturação lógica do texto, técnica, coerência entre a fundamentação e a conclusão, e clareza da exposição.
- 9.5. A prova discursiva será avaliada considerando:
- a) Gramática: o candidato deverá demonstrar domínio da norma culta da língua escrita;
 - b) Capacidade de estruturação lógica do texto: o texto produzido deverá obedecer à proposta quanto ao tipo dissertativo-argumentativo e quanto ao tema proposto;
 - c) Técnica: o candidato deverá demonstrar conhecimento e compreensão do conteúdo abordado;
 - d) Coerência entre a fundamentação e a conclusão: o candidato deverá selecionar argumentos e organizá-los, articulando as partes do texto e utilizando os recursos coesivos adequadamente;
 - e) Clareza da exposição: o candidato deverá apresentar proposta de intervenção bem articulada à argumentação desenvolvida em seu texto.
- 9.6. Na prova discursiva serão atribuídos os seguintes pontos: gramática (20); capacidade de estruturação lógica do texto (10); técnica (50); coerência entre a fundamentação e a conclusão (10) e clareza da exposição (10).
- 9.7. Será atribuída nota zero à prova discursiva nos seguintes casos:
- a) Fugir à proposta apresentada;
 - b) Apresentar textos sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e palavras soltas em forma de verso);
 - c) For assinada 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;
 - f) Estiver em branco;
 - g) Apresentar letra ilegível.
- 9.8. A folha para rascunho no caderno de provas é de preenchimento facultativo. Em hipótese alguma, o rascunho elaborado pelo candidato será considerado na correção da prova discursiva, pela banca examinadora.
- 9.9. Serão considerados habilitados na prova discursiva os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.
- 9.9. Caberá recurso em conformidade com o **Capítulo XII**, deste edital.
- 9.10. O candidato não habilitado na prova discursiva será eliminado do concurso.

X – DA APLICAÇÃO E AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA PARA O EMPREGO DE MOTORISTA

- 10.1. A Prova Prática para o emprego de **Motorista** será realizada na cidade de **Embu** na data prevista de **17 de janeiro de 2010**.
- 10.2. Os candidatos serão informados quanto ao local das provas por meio de “Edital de Convocação para as provas práticas”, que será afixado na sede da **PRO-HABITAÇÃO**, situada na Rua Rio Grande do Norte, 174, Centro, Embu - SP e na **internet**, nos endereços www.embu.sp.gov.br e www.institutomais.org.br.
- 10.2.1. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento da convocação para a prova prática.
- 10.2.2. Ao candidato somente será permitida a participação nas provas na respectiva data, horário e local, a serem divulgados de acordo com as informações constantes no item 10.2., deste capítulo.
- 10.3. Não será permitida, em hipótese alguma, a realização das provas em outro dia, horário ou fora do local designado.
- 10.4. Para a realização das provas práticas serão convocados todos os candidatos aprovados nas provas objetivas.

- 10.5. Os candidatos inscritos como portadores de necessidades especiais e aprovados no concurso serão, convocados para realizar a prova e participarão desta fase conforme o que estabelece o item 5.15, deste edital.
- 10.5.1. Não será concedido carro adaptado para a situação dos candidatos deficientes e nem posteriormente no exercício das atividades serão fornecidos carros especiais.
- 10.6. O candidato no dia da realização das provas práticas terá acesso aos critérios que serão utilizados na avaliação das referidas provas.
- 10.7. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 30 minutos, munido de documento oficial de identidade original.
- 10.7.1. O candidato deverá apresentar a Carteira Nacional de Habilitação, **categoria “C”**, em validade, de acordo com a legislação vigente (código Nacional de Trânsito) e não será aceito, em hipótese alguma, qualquer tipo de protocolo da habilitação.
- 10.8. A prova prática avaliará se o candidato está apto a exercer satisfatoriamente a sua função.
- 10.9. A Prova Prática terá caráter exclusivamente eliminatório, não interferindo na classificação do candidato, sendo o candidato considerado **apto** ou **inapto** para o desempenho eficiente das atividades do Emprego.
- 10.10. O candidato considerado **inapto** na prova prática ou que **não comparecer para realizar a prova**, será automaticamente eliminado do concurso.
- 10.11. Não haverá segunda chamada ou repetição das provas seja qual for o motivo alegado.

XI – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

- 11.1. A nota final de cada candidato será igual:
- 11.1.1. Ao total de pontos obtidos na prova objetiva acrescido dos pontos atribuídos na prova discursiva para o **emprego de Advogado**.
- 11.1.2. Ao total de pontos obtidos na prova objetiva, para **os demais empregos**.
- 11.2. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente, da nota final, em lista de classificação por emprego.
- 11.3. Serão elaboradas duas listas de classificação, uma geral com a relação de todos os candidatos, inclusive os portadores de deficiência, e uma especial com a relação apenas dos candidatos portadores de deficiência.
- 11.4. O resultado do Concurso será afixado na sede da **COMPANHIA PÚBLICA MUNICIPAL PRO-HABITAÇÃO** e divulgado na Internet nos endereços www.embu.sp.gov.br e www.institutomais.org.br e caberá recurso nos termos do **Capítulo XII**, deste Edital.
- 11.5. A lista de Classificação Final/Homologação, após avaliação dos eventuais recursos interpostos, será afixada na sede da **COMPANHIA PÚBLICA MUNICIPAL PRO-HABITAÇÃO** e publicada no Diário Oficial do Estado de São Paulo.
- 11.6. No caso de igualdade na classificação final, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que:
- 11.6.1. Tiver idade superior a 60 (sessenta) anos até o último dia das inscrições, atendendo ao que dispõe o Estatuto do Idoso - Lei Federal nº 10.741/03;
- 11.6.2. Maior idade inferior a 60 (sessenta) anos até o último dia das inscrições;
- 11.6.3. Tiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos, quando houver.
- 11.6.4. Obtiver maior número de acertos na prova de Língua Portuguesa, quando houver;
- 11.6.5. Obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Gerais / Atualidades, quando houver; e
- 11.6.6. Obtiver maior número de acertos na prova de Matemática, quando houver;
- 11.7. A classificação no presente Concurso não gera aos candidatos direito à contratação para o Emprego, cabendo à **COMPANHIA PÚBLICA MUNICIPAL PRO-HABITAÇÃO** o direito de aproveitar os candidatos aprovados em número estritamente necessário, não havendo obrigatoriedade de contratação de todos os candidatos aprovados, respeitada sempre a ordem de classificação, bem como não garante escolha do local de trabalho.

XII – DOS RECURSOS

- 12.1. Será admitido recurso, a ser interposto no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da:
- 12.1.1. Aplicação das provas (escritas e prática).
- 12.1.2. Divulgação dos gabaritos oficiais do Concurso.
- 12.1.3. Divulgação da lista de resultado do Concurso.
- 12.2. Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados não serão apreciados.
- 12.3. O recurso deverá ser entregue **pessoalmente**, nos dias úteis, das 9 às 16 h, no setor administrativo da **COMPANHIA PÚBLICA MUNICIPAL PRO-HABITAÇÃO**, situada na Rua Rio Grande do Norte, 174, Centro, Embu – SP.
- 12.4. O recurso deverá ser **individual** e **devidamente fundamentado** e conter o nome e número do Concurso, nome e assinatura do candidato, telefone para contato, número de inscrição, Emprego, Código do Emprego e o seu questionamento.
- 12.5. Admitir-se-á um único recurso por candidato para cada evento referido no item 12.1, e respectivos subitens deste capítulo.
- 12.6. A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Concurso.
- 12.7. Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile, telex, telegrama, Internet, via correio ou outro meio que não seja o estabelecido no Item 12.3 deste capítulo.
- 12.8. Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações poderá, eventualmente, alterar a nota/classificação inicial obtida pelo candidato para uma nota/classificação superior ou inferior, ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para habilitação.
- 12.9. Depois de julgados todos os recursos apresentados será publicado o resultado final do Concurso, com as alterações ocorridas em face do disposto no item 12.8 deste capítulo.
- 12.10. Não serão apreciados os recursos que forem apresentados:
- 12.10.1 em desacordo com as especificações contidas neste capítulo;
- 12.10.2 fora do prazo estabelecido;
- 12.10.3 sem fundamentação lógica e consistente;
- 12.10.4 com argumentação idêntica a outros recursos.
- 12.11. Em hipótese alguma serão aceitas, vistas de prova, revisão de recurso, recurso do recurso ou recurso de gabarito final definitivo.
- 12.12. A banca examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

MODELO DE RECURSO

À Comissão do Concurso da COMPANHIA PÚBLICA MUNICIPAL PRO-HABITAÇÃO Concurso Público – Edital nº 01/2009

Nome: _____
Nº do Documento de Identidade: _____
N.º de inscrição: _____
Emprego: _____
Endereço completo: _____
Telefone: _____ (mesmo que seja para recado)
Referência: _____ (informe qual a etapa do Concurso)
Nº da questão: _____ (apenas para o recurso do gabarito da prova objetiva)
Questionamento: _____
Fundamentação lógica: _____
Local/Data/Assinatura: _____

XIII – DA CONTRATAÇÃO

13.1. A contratação dos candidatos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade da **COMPANHIA PÚBLICA MUNICIPAL PRO-HABITAÇÃO** e o limite fixado pela Constituição e Legislação Federal com despesa de pessoal.

13.2. Por ocasião da convocação que antecede a contratação, os candidatos classificados deverão apresentar documentos originais, acompanhados de uma cópia que comprovem os requisitos para provimento e que deram condições de inscrição estabelecidas no presente Edital.

13.3. Os candidatos serão convocados por meio de telegrama ou ofício via correio.

13.4. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a evolução das convocações. Maiores informações poderão ser obtidas na **PRO-HABITAÇÃO**, situada à Rua Rio Grande do Norte, 174, Centro, Embu – SP.

13.5. Após a convocação, os candidatos deverão apresentar os seguintes documentos: Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) (cópias página da foto e qualificação); CPF (regularizado); Carteira de Identidade (cópia reprográfica autenticada ou cópia reprográfica simples acompanhada do original); Comprovante de Endereço (cópia reprográfica autenticada ou cópia reprográfica simples acompanhada do original); Cadastro de Pessoa Física regularizado (cópia reprográfica autenticada ou cópia reprográfica simples acompanhada do original); PIS/PASEP (cópia reprográfica autenticada ou cópia reprográfica simples acompanhada do original); Título de Eleitor e comprovante de haver votado na última eleição – 2 (dois) turnos, conforme o caso (cópia reprográfica autenticada ou cópia reprográfica simples acompanhada do original); Certidão de estar em dia com a Justiça Militar, para os candidatos do sexo masculino (cópia reprográfica autenticada ou cópia reprográfica simples acompanhada do original); Certidão de Nascimento ou Certidão de Casamento, se for casado, ou de Casamento com Averbação, se for separado judicialmente (cópia reprográfica autenticada ou cópia reprográfica simples acompanhada do original); Carteira de Vacinação de filhos menores de 14 (quatorze) anos; Certidão de Nascimento dos filhos menores de 18 (dezoito) anos e dos maiores de 18 (dezoito) e menores de 24 (vinte e quatro) anos que estejam cursando universidade e dos filhos deficientes de qualquer idade (cópia reprográfica autenticada ou cópia reprográfica simples acompanhada do original); Atestado de que não registra Antecedentes Criminais expedido pela Secretaria de Segurança Pública; Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso exigido para o emprego de opção (cópia reprográfica autenticada ou cópia reprográfica simples acompanhada do original) e Registro no respectivo Conselho Regional de Classe (quando for o caso) - (cópia reprográfica autenticada ou cópia reprográfica simples acompanhada do original).

13.5.1. Caso haja necessidade a **COMPANHIA PÚBLICA MUNICIPAL PRO-HABITAÇÃO** poderá solicitar outros documentos complementares.

13.5.2. A não apresentação dos documentos na conformidade deste Edital impedirá a formalização do ato de posse.

13.5.3. A convocação e apresentação dos documentos e a posse serão de imediato, não havendo prazo para sua prorrogação.

13.6. Obedecida a ordem de classificação, todos os candidatos habilitados no Concurso e convocados serão submetidos a exame médico eliminatório, que avaliará sua capacidade física e mental no desempenho das tarefas pertinentes ao Emprego a que concorrem.

13.6.1. As decisões do Serviço Médico da **COMPANHIA PÚBLICA MUNICIPAL PRO-HABITAÇÃO** têm caráter eliminatório para efeito de contratação, são soberanas e delas não caberá qualquer recurso.

13.7. No caso de desistência do candidato convocado, o ato será formalizado pelo mesmo por meio de termo de renúncia.

13.8. O não comparecimento, quando convocado, implicará na sua exclusão e desclassificação em caráter irrevogável e irretratável do Concurso Público.

13.9. O candidato classificado se obriga a manter atualizado o endereço perante a **PRO-HABITAÇÃO**.

13.10. Os candidatos classificados serão nomeados pelo regime celetista.

13.11. O candidato ao entrar em exercício para o emprego de provimento efetivo ficará sujeito a estágio probatório pelo período de 3 (três) anos, durante o qual sua aptidão e capacidade serão objeto de Avaliação de Desempenho.

XIV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. Todas as convocações, avisos e resultados referentes exclusivamente às etapas do presente concurso, **poderão ser publicados no Diário Oficial do Estado de São Paulo** e afixados na sede da **COMPANHIA PÚBLICA MUNICIPAL PRO-HABITAÇÃO**. Serão divulgados também na Internet nos endereços www.embu.sp.gov.br e www.institutomais.org.br.

14.2. Serão publicados no jornal apenas os resultados dos candidatos que lograrem classificação no concurso.

14.3. A aprovação no Concurso não gera direito à contratação, mas esta, quando se fizer, respeitará a ordem de classificação final.

14.4. A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da contratação, acarretarão a nulidade da inscrição e desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

- 14.5. Caberá ao **Presidente da PRO-HABITAÇÃO** a homologação dos resultados finais do Concurso Público, a qual poderá ser efetuada por emprego, individualmente ou pelo conjunto de empregos constantes do presente Edital, a critério da Administração.
- 14.6. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.
- 14.7. O candidato se obriga a manter atualizado o endereço perante o **Instituto Mais**, em seu escritório à Rua Cunha Gago, nº 740 – CEP: 005421-001 – São Paulo - SP, até a data de publicação da homologação dos resultados e, após esta data, junto a **COMPANHIA PÚBLICA MUNICIPAL PRO-HABITAÇÃO**, a/c da Diretoria, situada à Rua Rio Grande do Norte, 174, Centro, Embu – SP – CEP 06804-210, por meio de correspondência com aviso de recebimento.
- 14.8. O **Instituto Mais** e a **PRO-HABITAÇÃO** não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
- endereço não atualizado;
 - endereço de difícil acesso;
 - correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato; e
 - correspondência recebida por terceiros.
- 14.9. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Concurso, os quais serão afixados também nos quadros de aviso da **PRO-HABITAÇÃO**, devendo ainda, manter seu endereço e telefone atualizado, até que se expire o prazo de validade do Concurso.
- 14.10. A legislação com entrada em vigor após a data da publicação deste Edital, bem como alterações posteriores não serão objeto de avaliação das provas neste Concurso.
- 14.11. As despesas relativas à participação no Concurso e à apresentação para posse e exercício correrão por expensas do próprio candidato.
- 14.12. A **COMPANHIA PÚBLICA MUNICIPAL PRO-HABITAÇÃO** e o **Instituto Mais** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso.
- 14.13. A realização do certame será feita sob exclusiva responsabilidade do **Instituto Mais de Gestão e Desenvolvimento Social**.
- 14.14. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do Concurso da **COMPANHIA PÚBLICA MUNICIPAL PRO-HABITAÇÃO** e pelo **Instituto Mais de Gestão e Desenvolvimento Social**, no que tange à realização deste concurso.

Embu, 29 de outubro de 2009.

SR. JOÃO HONÓRIO DA SILVA
DIRETOR PRESIDENTE

A N E X O I - C O N T E Ú D O P R O G R A M Á T I C O

BIBLIOGRAFIA: A CRITÉRIO DO CANDIDATO, PODENDO SER UTILIZADA QUALQUER OBRA ATUALIZADA SOBRE OS CONTEÚDOS ESPECIFICADOS.

PARA OS EMPREGOS DE COPEIRA E MOTORISTA

LÍNGUA PORTUGUESA: Interpretação de texto. Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Pontuação. Substantivo e adjetivo: flexão de gênero, número e grau. Verbos: regulares, irregulares e auxiliares. Emprego de pronomes. Preposições e conjunções: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Crase. Regência.

MATEMÁTICA: Números inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples. Equação do 1.º grau. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Raciocínio lógico. Resolução de situações-problema.

CONHECIMENTOS GERAIS / ATUALIDADES: Cultura e sociedade brasileira: música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, jornais, revistas e televisão. Fatos e elementos de política brasileira. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus impactos na sociedade contemporânea. Meio ambiente e cidadania: problemas, políticas públicas, aspectos locais, nacionais e globais. Panorama local, nacional e internacional contemporâneo. Panorama da economia nacional e internacional. História e geografia do Brasil e do município de Embu.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O EMPREGO DE MOTORISTA

Legislação de Trânsito, baseada no novo Código de Trânsito Brasileiro. Regras Gerais para a circulação de veículos no perímetro urbano e nas estradas. Os sinais de trânsito, segurança e velocidade. Registro e Licenciamento de veículos. Condutores de veículos - deveres e proibições. As infrações à legislação de trânsito, penalidades e recursos. Manutenção de veículos. Noções básicas de mecânica automotiva. Primeiros socorros em acidentes de trânsito. Circulação urbana e trânsito. Direção defensiva

PARA OS EMPREGOS DE ASSISTENTE ADMINISTRATIVO I, ASSISTENTE FINANCEIRO I, ASSISTENTE TÉCNICO I E MESTRE DE OBRAS

LÍNGUA PORTUGUESA: Interpretação de texto. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Pontuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Vozes verbais: ativa e passiva. Colocação pronominal. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Sinônimos, antônimos e parônimos. Sentido próprio e figurado das palavras.

MATEMÁTICA: Operações com números reais. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Média aritmética simples e ponderada. Juro simples. Equação de 1.º e 2.º graus. Sistema de equações do 1.º grau. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Sistemas de medidas usuais. Noções de geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, teorema de Pitágoras. Raciocínio lógico. Resolução de situações-problema.

CONHECIMENTOS GERAIS / ATUALIDADES: Cultura e sociedade brasileira: música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, jornais, revistas e televisão. Fatos e elementos de política brasileira. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus impactos na sociedade contemporânea. Meio ambiente e cidadania: problemas, políticas públicas, aspectos locais, nacionais e globais. Panorama local, nacional e internacional contemporâneo. Panorama da economia nacional e internacional. História e geografia do Brasil e do município de Embu.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O EMPREGO DE MESTRE DE OBRAS

Conhecimento dos materiais e equipamentos usados em construção civil, de cronograma de obras, noções de cotação e aquisição de materiais. Inspeção e aprovação de materiais que chegam nas obras. Conhecimento na elaboração e interpretação de plantas de arquitetura (baixa). NR 8 – Edificações. NR 18 - Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção. Conhecimento de gestão e organização de canteiro de obras. Noções de segurança do trabalho.

PARA OS EMPREGOS DE ASSISTENTE ADMINISTRATIVO II E III, ASSISTENTE FINANCEIRO II E III, ASSISTENTE TÉCNICO II E III E SECRETÁRIA DE GABINETE

LÍNGUA PORTUGUESA: Interpretação de texto. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Pontuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Vozes verbais: ativa e passiva. Colocação pronominal. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Sinônimos, antônimos e parônimos. Sentido próprio e figurado das palavras.

MATEMÁTICA: Operações com números reais. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Média aritmética simples e ponderada. Juro simples. Equação de 1.º e 2.º graus. Sistema de equações do 1.º grau. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Sistemas de medidas usuais. Noções de geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, teorema de Pitágoras. Raciocínio lógico. Resolução de situações-problema.

CONHECIMENTOS GERAIS / ATUALIDADES: Cultura e sociedade brasileira: música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, jornais, revistas e televisão. Fatos e elementos de política brasileira. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus impactos na sociedade contemporânea. Meio ambiente e cidadania: problemas, políticas públicas, aspectos locais, nacionais e globais. Panorama local, nacional e internacional contemporâneo. Panorama da economia nacional e internacional. História e geografia do Brasil e do município de Embu.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA: Microsoft Word 2003 e/ou versões superiores: estrutura dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, ortografia e gramática, controle de quebras (seção e página), numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, caixas de texto. Microsoft Excel 2003 e/ou versões superiores: estrutura das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras, numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação. Windows 2003: pastas, diretórios e subdiretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, painel de controle. Navegação na internet, conceitos de URL, links, sites, impressão de páginas. Redes Microsoft (compartilhamento de pastas e arquivos); localização e utilização de computadores e pastas remotas; mapeamento de unidades da rede. Correio eletrônico: envio de mensagens (anexação de arquivos, cópias). Conceitos e tecnologias relacionados à Internet e Intranet. Conhecimento de Word, Excel e Powerpoint.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO III

Noções de Administração Geral: Planejamento, organização, direção, controle, sistemas e métodos. Noções de Administração Financeira: fundamentos e técnicas; orçamento e controle de custos. Noções de Administração de Recursos Materiais: Planejamento e controle de estoques; Planejamento e controle dos bens patrimoniais. Licitação: obrigatoriedade, normas gerais, modalidades, tipos de licitação, dispensa e inexigibilidade. Contratos administrativos: conceito, características e formalização. Tipos de documentos oficiais: apostila, aviso, ata, atestado, certidão, certificado, circular, contrato, convênio, declaração, decreto, decreto-legislativo, edital, exposição de motivos, instrução normativa, lei, memorando, ofício, ofício-circular, ordem de serviço, parecer, portaria, regimento, relatório, requerimento, Demais tipos de correspondência: telegrama, fax, correio eletrônico. Documentação e Arquivo: Pesquisa, Documentação, Arquivo, Sistemas e métodos de arquivamento; Prática de Relatórios; Estilo e Técnica de Elaboração de Cartas, memorandos e afins; Regime Jurídico de Servidores Públicos; Consolidação das Leis Trabalhistas. Cargo de Chefia, Lotação; Acessibilidade aos cargos públicos: concurso, desinvestidura de cargo ou emprego público, acumulação de cargos e empregos e funções, estabilidade, aposentadoria; Responsabilidade dos Servidores: administrativa, civil e criminal, meios de punição, seqüestro e perdimento dos bens, enriquecimento ilícito, abuso de autoridade. Lei Orgânica do Município. Princípios de ética profissional.

ASSISTENTE FINANCEIRO III

Proposta Orçamentária; Exercício Financeiro; Créditos Adicionais; Fundos Especiais; Lei Federal 4.320; Números Índices; Matemática Financeira; Financiamentos Bancários; Empréstimos; Fluxo de Caixa: método direto e indireto; Contas: Débito e crédito, Apropriação da despesa, Teoria das contas; Escrituração Contábil; Demonstrações Financeiras; Capital Circulante Líquido; Plano Plurianual; Lei das Diretrizes Orçamentárias; Lei Orçamento Anual; Execução Orçamentária; Receita Pública; Despesa Pública; Transferências Voluntárias; Destinação de Recursos Públicos para o Setor Privado; Da Dívida e do Endividamento; Da Gestão Patrimonial; Da Transferência, Controle e Fiscalização das Contas e Gestão fiscal; Arquivos; Lei Nº 8.666, de 21/06/1993 e suas alterações. Formas de Prestação de Contas junto ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

ASSISTENTE TÉCNICO III

Padronização do desenho e normas técnicas e normas técnicas – tipos, formatos, dimensões e dobraduras de papel; linhas utilizadas no desenho técnico. Escalas; projeto arquitetônico – convenções gráficas, (representação de materiais, elementos construtivos, equipamentos, mobiliário); desenho de: planta de situação, planta baixa, cortes, fachadas, planta de cobertura; detalhes; cotagem; esquadrias (tipos e detalhamento); escadas e rampas (tipos, elementos, cálculo, desenho); coberturas (tipos, elementos e detalhamento); acessibilidade (NBR 9050/2004). Desenho de projeto de reforma – convenções. Projeto e execução de instalações prediais – instalações elétricas, hidráulicas, sanitárias, telefonia, gás. Estruturas – desenho de estruturas em concreto armado e metálicas (plantas de formas e armação). Vocabulário técnico – significado dos termos usados em arquitetura e construção. Tecnologia das construções. Materiais de construção. Locação de obras. Sondagens. Topografia. Orçamento de obras: estimativo detalhado (levantamento de quantitativos, planilhas, composições de custos, cronograma físico-financeiro). Execução e fiscalização de obras noções de segurança do trabalho. Desenho em AUTOCAD: menus, comandos, aplicações.

SECRETÁRIA DE GABINETE

Documentos Oficiais: estrutura e organização do requerimento, da certidão, do atestado, da declaração, da ata, do ofício, do memorando, da circular, da ordem de serviço, da exposição de motivos, da portaria, do parecer; da carta; formas de tratamento. Noções básicas de conservação de arquivos e materiais bibliográficos; técnicas de recepção e atendimento ao público; técnicas de recepção, estocagem e armazenagem de materiais; e, processos aquisitivos de materiais, serviços e obras atendendo as normas estabelecidas na Lei Federal nº. 8.666/93.

PARA OS EMPREGOS DE ADVOGADO, ARQUITETO, ASSISTENTE SOCIAL, CONTADOR E ENGENHEIRO

LÍNGUA PORTUGUESA: Interpretação de texto. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Pontuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Vozes verbais: ativa e passiva. Colocação pronominal. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Sinônimos, antônimos e parônimos. Sentido próprio e figurado das palavras.

CONHECIMENTOS GERAIS / ATUALIDADES: Cultura e sociedade brasileira: música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, jornais, revistas e televisão. Fatos e elementos de política brasileira. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus impactos na sociedade contemporânea. Meio ambiente e cidadania: problemas, políticas públicas, aspectos locais, nacionais e globais. Panorama local, nacional e internacional contemporâneo. Panorama da economia nacional e internacional. História e geografia do Brasil e do município de Embu.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA: Microsoft Word 2003 e/ou versões superiores: estrutura dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, ortografia e gramática, controle de quebras (seção e página), numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, caixas de texto. Microsoft Excel 2003 e/ou versões superiores: estrutura das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras, numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação. Windows 2003: pastas, diretórios e subdiretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, painel de controle. Navegação na internet, conceitos de URL, links, sites, impressão de páginas. Redes Microsoft (compartilhamento de pastas e arquivos); localização e utilização de computadores e pastas remotas; mapeamento de unidades da rede. Correio eletrônico: envio de mensagens (anexação de arquivos, cópias). Conceitos e tecnologias relacionados à Internet e Intranet. Conhecimento de Word, Excel e Powerpoint.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

ADVOGADO: Direito Constitucional: Constituição: conceito e conteúdo, leis constitucionais, complementares e ordinárias. Estado Federal: a União, os Estados, os Municípios, o Distrito Federal e os Territórios. Posição do Município na Federação Brasileira, criação e organização dos Municípios. Autonomia Municipal: as leis orgânicas municipais. Intervenção nos Municípios. Dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos – Dos Direitos Políticos. **Direito Civil:** lei, espécies, eficácia no tempo e no espaço, retroatividade e irretroatividade das leis, interpretação, efeitos, solução de conflitos intertemporais e espaciais de normas jurídicas. Das Pessoas: conceito, espécies, capacidade, domicílio. Fatos Jurídicos. Ato Jurídico: noção, modalidades, formas extrínsecas, pressupostos da validade, defeitos, vícios, nulidades. Ato Ilícito. Negócio Jurídico. Prescrição e Decadência. **Direito Processual Civil:** Princípios constitucionais do Processo Civil. Princípios gerais do Processo Civil. O Processo Civil nos sistemas de controle da constitucionalidade. Atos processuais: classificação, forma, prazo, tempo e lugar. Procedimento ordinário. Procedimento sumário e especial. Dos Procedimentos Especiais. Das Ações Reivindicatórias e Possessórias. Da Ação de Nunciação de Obra Nova. Dos Embargos de Terceiros. Usucapião. Antecipação da tutela de mérito. Julgamento conforme o estado do processo. Provas: noções gerais, sistema, classificação, espécies. Audiência. Sentença e coisa julgada. Recursos: noções gerais, sistema, espécies. Exceção de pré-executividade. Intervenção. Do Processo Cautelar. Mandado de Segurança (individual e coletivo). Mandado de Injunção. Habeas Data. Tutela antecipada nas ações coletivas. Ação Popular. Ação Civil Pública. **Direito Administrativo:** princípios constitucionais do Direito Administrativo. Controle interno e externo da Administração Pública (Tribunal de Contas e Judiciário). Administração Pública: conceito, órgão da administração, hierarquia. Administração Indireta: conceito, autarquia, sociedade de economia mista, empresa pública, fundações. Controle da administração indireta. Serviço público: conceito, classificação, formas de prestação. Atos administrativos: noção, elementos, atributos, espécies, atos administrativos: validade e invalidade, anulação e revogação, controle jurisdicional dos atos administrativos. Atos administrativos: discricionariedade e vinculação, desvio e poder. Procedimento administrativo: conceito, princípios, requisitos, objetivos e fases. Poder de polícia. Licitação: natureza jurídica, finalidades. Licitação: dispensa e inexigibilidade. Contratos administrativos: conceito, peculiaridades, espécies. Bens públicos: regime jurídico e classificação. Bens públicos: formas de utilização, concessão, permissão e autorização de uso, alienação. Agentes públicos. Servidores públicos: conceito, categorias, direitos e deveres. Cargo, emprego e função: normas constitucionais, provimento, vacância. Responsabilidade dos agentes públicos: civil, administrativa e criminal. Processo administrativo disciplinar. Desapropriação: noção, desapropriação por utilidade pública, necessidade pública, interesse social. Limitações administrativas. Função social da propriedade. Responsabilidade civil do estado, responsabilidade dos agentes públicos. Meio ambiente e proteção ambiental. Proteção de mananciais. Tutela. Direito Urbanístico, Lei Lahmann (Lei Federal no 6.766, de 19 de dezembro de 1979). Improbidade Administrativa: Lei Federal no 8.429/92. Estatuto da Cidade (Lei nº 10.257, de 10 de julho de 2001). Política Nacional de Habitação – Programas Habitacionais (MCMV, PSH, SNH). **Direito Penal:** Código Penal (com as alterações legais até o último dia de inscrição dos candidatos) – Dos Crimes Contra a Administração Pública. Dos crimes contra a administração da Justiça. Dos Crimes Contra a Fé Pública. Dos Crimes Praticados por Particular Contra a Administração em Geral. Dos Crimes Contra a Incolumidade Pública. Da Aplicação da Lei Penal. Do Crime: Da Imputabilidade. Do Concurso de Pessoas. Das Penas. Da Extinção da Punibilidade. Direito Processual Penal: Código de Processo Penal (com as alterações legais até o último dia de inscrição dos candidatos). Do Inquérito Policial. Da Ação Penal. Da Ação Civil. Da Competência. Das Questões e Processos Incidentes. Da Prova. Da Prisão e da Liberdade Provisória. Das Citações e Intimações. Da Sentença. Do Processo Comum. Dos Processos Especiais. Das Nulidades e dos Recursos em Geral. Do Habeas Corpus e seu Processo. Da Execução. Lei nº 4.898, de 09/12/65 – Processo de Responsabilidade Administrativa Civil e Criminal, contra Autoridades que, no exercício das funções, cometerem abusos (abuso de autoridade). **Direito Ambiental:** Princípios do Direito Ambiental. Constituição de 1988 e o meio ambiente. Política nacional de meio ambiente (Lei nº 6938/1981 e devidas alterações). Competências em matéria ambiental. O Sistema Nacional do Meio Ambiente. O Conselho Nacional do Meio Ambiente (CONAMA). O Direito de Polícia e Direito Ambiental. Estudo do impacto ambiental (EIA) no Direito Brasileiro. O licenciamento ambiental. Procedimento. A taxa de fiscalização ambiental. Responsabilidade ambiental: A matéria na Constituição Federal. Reparação do dano ambiental. A proteção judicial e administrativa do meio ambiente. Generalidades. O Ministério Público e a proteção ambiental. Inquérito Civil Público. Crimes contra o meio ambiente (Lei nº. 9605/98). Lei nº 10 165/2000, Lei nº 11 284/2006. Lei nº 11 428/2006.

ARQUITETO: Conhecimentos gerais de Arquitetura e Urbanismo; Conhecimentos específicos de AutoCad; Conhecimentos Específicos referentes ao Município tais como, Lei Orgânica, Plano Diretor, Código de Obras, Lei de zoneamento, Lei de Parcelamento do Solo, Código de Posturas Municipais; Conhecimentos Gerais de Arquitetura e Meio Ambiente e Legislação Ambiental Municipal, Estadual e Federal. Acompanhamento de obras; Construção e organização de canteiro de obras; Projeto de edificações: Estudo preliminar, projeto básico e executivo detalhado. Projeto e urbanismo; Métodos e técnicas de desenho e projeto urbano; Noções de sistema cartográfico e de geoprocessamento; Dimensionamento e programação dos equipamentos públicos e comunitários; Sistemas viários (hierarquização, dimensionamento e geometria); Sistema de infra-estrutura de parcelamentos urbanos: energia, pavimentação e saneamento ambiental (drenagem, abastecimento, coleta e tratamento de esgotos, coleta e destinação de resíduos sólidos). Estatuto da Cidade (Lei nº 10.257, de 10 de julho de 2001). Orçamento de obras: estimativo detalhado (levantamento de quantitativos, planilhas, composições de custos, cronograma físico-financeiro). NBR 9050 (Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos).

ASSISTENTE SOCIAL: Ambiente de atuação do assistente social, Instrumental de pesquisa em processos de investigação social, elaboração de projetos, métodos e técnicas qualitativas e quantitativas. Propostas de intervenção na área social: planejamento estratégico, planos, programas, projetos e atividades de trabalho. Avaliação de programas e políticas sociais. Estratégias, instrumentos e técnicas de intervenção: sindicância, abordagem individual, técnica de entrevista, abordagem coletiva, trabalho com grupos, em redes, e com famílias, atuação na equipe interprofissional (relacionamento e competências). Diagnóstico. Estratégias de trabalho institucional. Conceitos de instituição. Estrutura brasileira de recursos sociais. Uso de recursos institucionais e comunitários. Redação e correspondências oficiais: laudo e parecer (sociais e psicossociais), estudo de caso, informação e avaliação social. Atuação em programas de prevenção e tratamento. Uso do álcool, tabaco e outras drogas: questões cultural, social e psicológica. Doenças sexualmente transmissíveis. Aids. Atendimento às vítimas. Políticas sociais. Relação Estado/sociedade. Contexto atual e o neoliberalismo. Políticas de segurança e previdência Social. Políticas de assistência e Lei Orgânica da Assistência Social. Políticas de saúde, Sistema Único de Saúde (SUS) e agências reguladoras. Políticas educacionais e Lei de Diretrizes e Bases da Educação (LDB). Política nacional do idoso. Estatuto do idoso. Estatuto da criança e do adolescente. Estatuto do portador de necessidades especiais. Legislação de serviço social. Níveis, áreas e limites de atuação do profissional de serviço social. Ética profissional. Novas modalidades de família: diagnóstico, abordagem sistêmica e estratégias de atendimento e acompanhamento. Alternativas para a resolução de conflitos: conciliação e mediação. Lei nº 11.340, de 7 de agosto de 2006 (Lei Maria da Penha).

CONTADOR: Contabilidade Geral: objetivo e finalidade. Estrutura conceitual básica da contabilidade. Princípios fundamentais da contabilidade. Depreciação. Amortização. Apuração de resultados. Demonstrações contábeis. Estrutura e conceitos de contabilidade de custo. Contabilidade Pública: conceito, campo de aplicação. A função da contabilidade na Administração Pública. Sistemas da contabilidade pública: objetivo e classificação. Sistemas: orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação. Demonstrações contábeis de entidades governamentais (Lei nº 4.320/64). Regime contábil de caixa e de competência de exercício. Créditos adicionais. Restos a pagar. Sistemas de contas: orçamentário, financeiro e patrimonial. Balanços: orçamentário, financeiro, patrimonial e demonstração de variações patrimoniais. Plano de Contas: características fundamentais, codificação da receita e da despesa, função das contas e escrituração. Lei de Responsabilidade Fiscal, nas normas gerais de administração financeira e de contabilidade. Leis nº 8.666/93 e 8.883/94 – conceitos, finalidade, princípios e objeto, obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade, modalidade, procedimento, anulação e revogação e normas gerais de licitação. Contratos Administrativos: conceitos, interpretação, execução e inexecução, requisitos de validade, princípios fundamentais de direito contratual, onerosos e gratuito, revisão e extinção dos contratos. Pessoa Jurídica: conceito, classificação, capacidade da pessoa jurídica, responsabilidade civil, domicílio, início e fim da pessoa jurídica. Negócio Jurídico: conceito, classificação, elementos essenciais gerais (capacidade do agente, objeto lícito e possível). Ato Lícito: conceito e elementos. Crédito Tributário: constituição do crédito tributário, lançamento, competência, modalidades, suspensão, extinção e exclusão, certidões negativas. Tributo: definição – impostos, taxas e contribuição de melhoria. Obrigação tributária: principal e acessória – conceito. Fato Gerado – hipótese e incidência e não incidência, isenção e imunidade, domicílio tributário. Competência tributária, sujeito ativo. Capacidade tributária: sujeito passivo, contribuinte e responsável, responsabilidade solidária, responsabilidade de terceiros, responsabilidade por infrações, substituições. Legislação da Previdência – Lei nº. 8.212/91: Regime Geral da Previdência Social e

suas atualizações. Decreto nº 3.048/99 e suas atualizações. Instrução Normativa nº 18/2000 e suas atualizações. Contribuições previdenciárias – incidências. Recolhimento das contribuições previdenciárias. Consolidação das Leis do Trabalho – noções básicas. Contrato de Trabalho: disposições gerais, alteração, suspensão/intercepção, rescisão, aviso prévio. Direitos do Trabalhador: FGTS, 13º salário, férias anuais (direito e duração, remuneração e abono de férias, perda do direito). Duração do trabalho: jornada de trabalho, trabalho noturno, horas suplementares. Lei Orgânica do Município; Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Embu.

ENGENHEIRO: Projeto, cálculo, desenho, execução, fiscalização. Patologia das construções: Situações de risco construtivo: avaliação e combate. Instalações hidráulicas prediais. Instalações sanitárias. Estrutura: Sistemas de estruturas; Cálculo e desenho de estruturas em concreto armado e metálico; Fundações; Solo; Topografia; Sondagem. Conhecimento de gestão e organização de canteiro de obras. Noções de segurança do trabalho. Meio ambiente. Sistema de tratamento de água potável. Sistema de poços artesianos. Sistema de tratamento de esgotos. Tratamento e incineração de lixo. Sistema de captação e drenagem de águas pluviais. Fiscalização de obras e Serviços de Engenharia. Impermeabilização. Coberturas. Revestimentos. Acabamentos. Pavimentos rígidos e flexíveis. Drenagem de pavimentos. Captação de águas pluviais. Combate a erosões e contenção de taludes. Reparos em pavimentos – rígidos e flexíveis. Rejuntamento de pavimento. Plantio e conservação de revestimento vegetal. Planejamento de obras e serviços de engenharia. Cronograma físico-financeiro. Orçamento de obras e de Serviços de Engenharia. Fluxograma de pagamentos de faturas. Reajustamento de preços. Controle de prazos. Medições de obras e serviços de engenharia. Administração de materiais técnicos de consumo. Planejamento e controle da manutenção (planejamento anual de atividades; sistemas de Ordem de Serviços, históricos de intervenções em equipamentos, componentes principais e em instalações, custos aplicados à manutenção). Programação e execução de serviços de manutenção. Conhecimentos Específicos referentes ao Município, tais como Lei Orgânica, Plano Diretor, Código de Obras, Lei de zoneamento, Lei de Parcelamento do Solo, Código de Posturas Municipais.

C R O N O G R A M A (D A T A S S U J E I T A S A C O N F I R M A Ç Ã O)

DATAS	EVENTOS
05 a 23/11/09	Período de inscrição via Internet .
09 a 23/11/09	Período de inscrição via Posto de Inscrição .
14/12/09	Divulgação dos locais de prova no site do Instituto Mais e na sede da PRO-HABITAÇÃO .
20/12/09	Data prevista para aplicação das provas.
21/12/09	Data prevista para publicação dos gabaritos na Internet nos endereços www.embu.sp.gov.br e www.institutomais.org.br e na sede da PRO-HABITAÇÃO .
22 e 23/12/09	Período previsto para interposição de recursos referente à publicação dos gabaritos.
12/01/10	Data prevista para a divulgação do resultado provisório e do edital de convocação para a realização da prova prática para o emprego de Motorista a ser afixado na sede da PRO-HABITAÇÃO e na Internet nos endereços www.embu.sp.gov.br e www.institutomais.org.br .
13 e 14/01/10	Período previsto para a interposição de recursos referentes à divulgação dos resultados.
17/01/10	Data prevista para a aplicação da prova prática para o emprego de Motorista.
20/01/10	Data prevista para a divulgação do resultado da prova prática para o emprego de Motorista a ser afixado na sede da PRO-HABITAÇÃO e na Internet nos endereços www.embu.sp.gov.br e www.institutomais.org.br .
21 e 22/01/10	Período previsto para a interposição de recursos referentes à divulgação do resultado.

R E A L I Z A Ç Ã O



www.institutomais.org.br