



EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2016

O **PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE EMBU DAS ARTES**, no uso de suas prerrogativas e atribuições legais e, de acordo com o determinado no art. 37, inciso II, da Constituição Federal de 1988 e Leis Complementares nº 137/10 e nº 77/05 e as suas alterações, faz saber que realizará, por meio do **INSTITUTO ZAMBINI**, em datas, locais e horários a serem oportunamente divulgados, Concurso Público destinado ao provimento de vagas existentes para os cargos de **Procurador, Controlador Interno, Jornalista, Auxiliar de Manutenção e Auxiliar Administrativo**. O Concurso Público reger-se-á pelas disposições contidas nas INSTRUÇÕES ESPECIAIS, parte integrante deste Edital.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. O Concurso Público destina-se ao provimento de vagas, pelo regime estatutário, aos cargos atualmente vagos e dos que vagarem, bem como para formação de cadastro reserva, dentro do prazo de validade de 2 (dois) anos, prorrogável por até igual período, a critério da **Câmara Municipal da Estância Turística de Embu das Artes**, a contar da data da homologação do certame.

1.1. Além das vagas abaixo, o presente certame servirá para formação de cadastro reserva, sendo a nomeação e o preenchimento de vagas de sua vacância realizadas durante a validade constante no item 1 deste Capítulo.

1.2. Os vencimentos mencionados na Tabela I referem-se ao mês de agosto de 2016. Os demais direitos e vantagens são os previstos na legislação municipal dos servidores estatutários e sujeitos ao Regime Disciplinar Título VI e VII da Lei nº 537, de 03 de outubro de 1972 mantido pela Lei Complementar nº 137, de 12 de março de 2010.



TABELA I – QUADRO DE CARGOS

Cód.	Cargo	Vagas	Cadastro Reserva	Carga Horária Semanal	Remuneração (em R\$)	Requisitos	Taxa de Inscrição
S01	PROCURADOR	0	3	30h	R\$ 8.779,11	Ensino Superior em Direito com inscrição definitiva na OAB.	R\$ 98,50
S02	CONTROLADOR INTERNO	1	10	40h	R\$ 7.027,54	Graduação em Ciências Jurídicas ou Sociais, ou Ciências Contábeis ou Atuariais ou Ciências Econômicas ou Ciências da Administração	R\$ 98,50
S03	JORNALISTA	1	10	40h	R\$ 7.027,54	Nível Superior com inscrição definitiva MTB	R\$ 98,50
F01	AUXILIAR DE MANUTENÇÃO	1	10	40h	R\$ 1.540,25	Ensino Fundamental Completo	R\$ 47,50
F02	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1	10	40h	R\$ 1.540,25	Ensino Fundamental Completo	R\$ 47,50

CAPÍTULO II - DA DESCRIÇÃO SUMÁRIA DOS CARGOS

2. As Descrições das atribuições aos cargos do presente Concurso Público constam abaixo:

S01 – Procurador:

Descrição Sumária: Assessora, dá consultoria e representa juridicamente a Câmara Municipal em juízo ou fora dele, nas ações em que esta for autora ou interessada, para assegurar os direitos pertinentes ou defender seus interesses.

Descrição Detalhada: Representa judicialmente a Câmara Municipal, dá consultoria e assessoramento técnico-jurídico ao Poder Legislativo. Representa a Câmara Municipal em qualquer instância jurídica. Representa a Câmara em ações populares, bem como na defesa da constitucionalidade e legalidade, da produção legislativa da Câmara,



questionadas em sede de inconstitucionalidade. Manifesta-se em processos instaurados no âmbito do Tribunal de Contas. Elabora pareceres e manifestações jurídicas em processos administrativos. Atua judicial e administrativamente na defesa dos interesses e prerrogativas da Câmara Municipal de Embu, do Sr. Presidente e na defesa judicial dos Senhores Vereadores, no tocante aos atos praticados no exercício de suas prerrogativas.

Planeja anualmente suas atividades, emite relatório anual das atividades desenvolvidas. Dá cumprimento a outras atribuições relativas à sua área de competência, que lhe venham a ser determinadas pela Mesa Diretora. Executar outras tarefas correlatas.

S02 – Controlador Interno:

Descrição Sumária: São Responsabilidade do Controlador Interno:

Proceder a avaliação da eficiência, eficácia e economicidade do Sistema de Controle Interno do Poder Legislativo Municipal; Promover auditorias internas periódicas levantando os desvios, falhas e irregularidades e recomendando as medidas corretivas aplicáveis; Revisar e orientar a adequação da estrutura organo-administrativa do Poder Legislativo com vistas à racionalização do trabalho, objetivando o aumento da produtividade e a redução de custos operacionais; Supervisionar as medidas adotadas pelo Legislativo Local para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite caso necessário. Realizar o controle dos limites e das condições para a inscrição de despesas em restos a pagar; Exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Poder Legislativo Municipal; Examinar as fases de execução da despesa, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade; Avaliar em que medida existe na Câmara Municipal um ambiente de controle em que os servidores estejam motivados para o cumprimento das normas ao invés de desprezá-las. Cientificar a autoridade responsável quando constatadas ilegalidades ou irregularidades na Administração do Legislativo local; e executar outras tarefas correlatas.

S03 – Jornalista:

Descrição Sumária: Assessora a Câmara nas relações com os órgãos de comunicação social, bem como na pesquisa e conservação de seu acervo e memória histórica. Redige, organiza e divulga material informativo da Câmara.



Descrição Detalhada: Redige e divulga os resultados dos trabalhos da Câmara e de interesse dos munícipes. Organiza notícias a serem divulgadas, coletando dados em eventos do Legislativo, através de jornais e outros meios de comunicação. Prepara "release" e informações da Casa para a divulgação por meio eletrônico próprio (Sítio na Internet) ou quaisquer outros existentes, através de planilhas eletrônicas, editores de textos, fotografias, vídeos ou outros meios eletrônicos e materiais de que o Poder Legislativo dispuser. Auxilia na redação dos discursos e pronunciamentos do Presidente e demais vereadores, redigindo as minutas necessárias para transmitir as mensagens. Prepara "Clipping" diário de notícias para os Gabinetes dos Vereadores. Mantém contatos com associações de classe, sindicatos e organizações populares, verificando reivindicações e sugestões à Câmara. Executa tarefas relativas à preservação da memória histórica e cultural do Legislativo. Executar outras tarefas correlatas.

F01 – Auxiliar de Manutenção.

Descrição Sumária: Executar serviços de manutenção corretiva e preventiva em equipamentos e instalações prediais, reparos elétricos, reparos hidráulicos, reparos de alvenaria, organização e limpeza de materiais pertinentes ao setor, realizar demais tarefas que se façam necessárias afim de auxiliar o bom andamento de seu departamento. Executar outras tarefas correlatas.

F02 – Auxiliar Administrativo.

Descrição Sumária: Realizar serviços de natureza administrativa relativos ao setor de atuação, em especial separar documentos e correspondências, organizar arquivos, atuar na recepção do público, bem como seu atendimento, transcrever dados e realizar demais tarefas que se façam necessárias afim de auxiliar o bom andamento de seu departamento. Executar outras tarefas correlatas.

CAPÍTULO III - DAS INSCRIÇÕES

SEÇÃO I

INSCRIÇÕES REGULARES

3. O Edital do Certame estará disponível integralmente nos sites www.zambini.org.br e www.cmembu.sp.gov.br.



3.1. Objetivando evitar ônus desnecessários, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor da inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Concurso.

3.2. As inscrições serão realizadas pela internet no período das **10h00 do dia 21 de setembro de 2016 às 22h00 do dia 21 de outubro de 2016**, no endereço eletrônico www.zambini.org.br.

3.3. O candidato deverá seguir as instruções apresentadas no site www.zambini.org.br, que são:

- a) acessar o site www.zambini.org.br;
- b) localizar, no site, o “link” correlato à **CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE EMBU DAS ARTES**;
- c) ler atentamente o Edital e preencher corretamente a ficha de inscrição, nos moldes previstos nestas Instruções Especiais;
- d) imprimir a confirmação de sua inscrição, bem como o boleto bancário; e
- e) efetuar o pagamento da taxa de inscrição.

3.3.1. O pagamento do respectivo boleto poderá ser realizado por meio de Internet Banking, em qualquer agência bancária ou caixa eletrônico com cartão de débito, exclusivamente, até a data de seu vencimento, qual seja, o primeiro dia útil subsequente ao término das inscrições.

3.3.2. O Pagamento do boleto bancário NÃO poderá ser efetuado em Casas Lotéricas, Correios, Supermercados, Farmácias ou realizado via depósito em caixa eletrônico.

3.4. As importâncias recolhidas no ato da inscrição, a título de ressarcimento de despesas com material e serviços, em hipótese alguma, serão devolvidas aos candidatos, seja qual for o motivo alegado, não cabendo ainda nenhum tipo de recurso em relação à mesma.

3.5. O pagamento da taxa de inscrição pelo candidato implica em aceitação das condições exigidas para concorrer ao cargo pretendido e submissão às normas expressas neste Edital.

3.6. Efetuada a inscrição, não será permitida alteração ou troca do cargo apontado na ficha de inscrição, bem como não haverá, em hipótese alguma, devolução da taxa recolhida.



3.7. São condições para inscrição neste Concurso, conforme Lei Complementar Municipal nº 137, de 12 de março de 2010:

“Art. 4º São requisitos mínimos para investidura em cargo público municipal:

I - ser brasileiro nato ou naturalizado;

II - a idade mínima de dezoito anos;

III - a quitação com as obrigações militares e eleitorais;

IV - o gozo dos direitos políticos;

V - aptidão física e mental;

VI - o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo”.

3.8. As informações prestadas na Ficha de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo aos Executores o direito de excluir deste Concurso aquele que preencher a com dados incorretos ou incompletos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente, sob pena de praticar o crime previsto no artigo 299 do Código Penal, além da responsabilidade civil pelos eventuais prejuízos causados a Câmara Municipal da Estância Turística de Embu das Artes e ao Instituto Zambini.

3.9. Verificada a ausência de informações e/ou dados incompletos em qualquer campo da ficha de inscrição, o candidato terá sua inscrição indeferida, mesmo que constatado o pagamento da taxa de inscrição.

3.10. A inscrição não poderá ser feita via postal, fax, correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.

3.11. Após o término das inscrições o candidato deverá conferir no site www.zambini.org.br se sua inscrição foi validada e se os seus dados estão corretos. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato por meio do telefone **(11) 5594-8441** no horário das 9h às 12h e das 13h às 17h, ou por e-mail atendimento@zambini.org.br

SEÇÃO II

ISENÇÃO DE TAXA

3.12. Não haverá isenção, total ou parcial, do valor da taxa de inscrição, exceto para o candidato que atenda aos seguintes requisitos:



a) estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (Bolsa Família, Fome Zero, entre outros), chamado de CadÚnico, de que trata o Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007; e

b) for membro de família de baixa renda, nos termos do decreto supracitado.

3.12.1. O candidato que desejar isenção de pagamento da taxa de inscrição neste Concurso Público, deverá requerer clicando na opção "ISENÇÃO DE TAXA", no endereço eletrônico www.zambini.org.br, nos dias **22 ou 23 de setembro de 2016**.

3.12.2. O candidato deverá informar obrigatoriamente, o Número de Identificação Social (NIS) atribuído pelo CadÚnico, declarando, ainda, que atende às condições estabelecidas nas alíneas "a" e "b" do item 3.12, deste Edital.

3.12.3. O candidato deverá encaminhar a documentação relacionada abaixo, por SEDEX ao Instituto Zambini, na Av. Fagundes Filho, 141 – cj. 43 - Edifício Denver - 4º andar – São Judas, CEP 04304-010 - São Paulo/SP, **até o dia 26 de setembro de 2016**, indicando no envelope "Ref: Isenção de Taxa - CMEA 01/2016 – “Nome do Cargo”.

a) a cópia (autenticada) do cartão emitido pelo Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome ou do documento que comprove o cadastro do candidato no CADÚNICO do referido Ministério, com a expressa apresentação do NIS (Número de Identificação Social).

b) declaração de Hipossuficiente devidamente assinada pelo candidato (formulário disponível no Anexo II deste Edital);

c) cópia simples do RG e CPF do candidato; e

d) solicitação de Isenção de Taxa de Inscrição conforme o item **3.12.1.** deste Edital.

3.12.4. O Instituto Zambini verificará a veracidade das informações prestadas pelo candidato no órgão gestor do CadÚnico e terá decisão terminativa sobre a concessão, ou não, do benefício.

3.12.5. Não serão considerados os documentos encaminhados via fax, correio eletrônico, ou ainda fora do prazo ou quaisquer outras formas não especificadas neste Edital.

3.12.6. Os envelopes que não estiverem com data de protocolo dos correios conforme estabelecido no item **3.12.3.**, serão considerados indeferidos. Para efeitos do prazo



estipulado neste Capítulo, será considerada a data de postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT.

3.12.7. A declaração/documentação falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei.

3.12.8. Não será concedida isenção/redução de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:

- a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- b) fraudar e/ou falsificar documentação;
- c) pleitear a isenção, sem atender aos requisitos constantes neste Edital;
- d) não observar os prazos exigidos acima;
- e) não estiver devidamente cadastrado no sistema de isenção de taxa de concurso (SISTAC) da Secretaria Nacional de Renda de Cidadania promovido pelo Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome, nos termos do Decreto Federal nº 6.593, de 2 de outubro de 2008, somente aplicável aos requerentes dos requisitos das alíneas “a” e “b” do item 3.12 deste Edital.

3.12.9. A Câmara Municipal da Estância Turística de Embu das Artes e o Instituto Zambini, a qualquer tempo, poderão realizar diligências relativas à situação declarada pelo candidato, deferindo ou não o pedido apresentado em requerimento.

3.12.10. A relação dos requerimentos de isenção deferidos ou indeferidos será divulgada a partir do dia **11 de outubro de 2016**, no endereço eletrônico www.zambini.org.br.

3.12.11. Haverá recurso contra o indeferimento do requerimento de isenção/redução da taxa de inscrição conforme cronograma anexo e o candidato deverá acompanhar todos os atos e prazos pelos sites www.zambini.org.br e www.embudasartes.sp.gov.br e nos avisos do Diário Oficial do Estado de São Paulo.

3.12.12. O candidato que tiver seu requerimento de isenção de taxa indeferido e ainda quiser inscrever-se, deverá realizar sua inscrição neste Concurso Público normalmente, conforme procedimentos descritos no item **3.3** deste Edital, procedendo o pagamento da respectiva taxa até a data de vencimento do boleto bancário.



3.13. A convocação dos candidatos para as provas objetivas, indicando horário e local de provas poderá ser verificada nos sites www.zambini.org.br e www.cmembu.sp.gov.br, afixadas no quadro de avisos da Câmara e seu aviso será publicado no Diário Oficial do Estado – DOE/SP.

3.14. É de cada candidato a responsabilidade de acompanhar os avisos e publicações referentes a este Concurso, conforme disposto no item anterior.

3.14.1. O Instituto Zambini poderá enviar convocações individuais, exclusivamente por e-mail, não eximindo o candidato de acompanhar as publicações oficiais.

3.14.2. O Instituto Zambini não se responsabiliza por eventuais falhas de transmissão eletrônica que, eventualmente, possam impedir ou prejudicar o recebimento de e-mails convocatórios.

SEÇÃO III DAS CANDIDATAS LACTANTES

3.15. Fica assegurado às mães lactantes o direito de participarem do concurso, nos critérios e condições estabelecidas pelos artigos 227 da Constituição Federal, artigo 4º da Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente) e artigos 1º e 2º da Lei nº 10.048, de 8 de novembro de 2000.

3.16. A candidata que seja mãe lactante deverá indicar esta condição na respectiva ficha de inscrição, para a adoção das providências necessárias pela Comissão do Concurso.

3.17. Nos horários previstos para amamentação, as mães poderão retirar-se, temporariamente, das salas/locais em que estejam realizando as provas, para atendimento aos seus bebês em sala especial a ser reservada pela Comissão do Concurso.

3.18. Poderá haver compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

3.19. Para a amamentação, o bebê deverá permanecer no ambiente a ser determinado pela coordenação local do Concurso.

3.20. O bebê deverá estar acompanhado somente de um adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata) e a permanência temporária desse adulto, em local apropriado, será autorizada pela Coordenação do Concurso.



3.21. A candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada de “fiscal” do Instituto Zambini para garantir que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições deste Edital.

CAPÍTULO IV - DAS CONDIÇÕES GERAIS DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

4. Às pessoas com deficiência, que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII, do artigo 37 da Constituição Federal, do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, que regulamenta a Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989 é assegurado o direito da inscrição para os cargos em Concurso cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras. O candidato com deficiência concorrerá às vagas existentes ou às que surgirem dentro do prazo de validade do concurso, por opção de cargo, sendo-lhes reservados 5% (cinco por cento) das vagas presentes neste Edital.

4.1. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº. 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações, a saber:

"Art. 4º. É considerada pessoa portadora de deficiência a que se enquadra nas seguintes categorias:

I - 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, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, 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;

II - deficiência auditiva: perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (db) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz;



III - 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 60º graus; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores;

IV - 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: a) comunicação; b) cuidado pessoal; c) habilidades sociais; d) utilização dos recursos da comunidade; e) saúde e segurança; f) habilidades acadêmicas; g) lazer; h) trabalho;

V - deficiência múltipla: associação de duas ou mais deficiências"

4.2. O candidato, antes de se inscrever, deverá verificar se as atribuições dos cargos especificadas nas descrições apresentadas neste Edital são compatíveis com a deficiência de que é portador.

4.3. O candidato com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, particularmente em seu artigo 41, participará do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas e nota mínima exigida para todos os candidatos.

4.4. Os benefícios previstos nos §§ 1º e 2º do artigo 40 do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, deverão ser requeridos por escrito durante o período das inscrições.

4.5. O candidato inscrito como pessoa com deficiência deverá especificar, na ficha de inscrição, o tipo de deficiência que apresenta, observado o disposto no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações, e **até o término das inscrições** deverá encaminhar documentação – por SEDEX, ao Instituto Zambini na Av. Fagundes Filho, 141 – cj. 43 - Edifício Denver - 4º andar - São Judas, CEP 04304 - 010 –



São Paulo/SP, indicando no envelope "REF: PESSOA COM DEFICIÊNCIA – CONCURSO CMEA – N° 01/2016", os seguintes documentos:

- a) relatório médico 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;
- b) requerimento com a qualificação completa do candidato, bem como a especificação do Concurso Público para o qual está inscrito, e, se for o caso, a solicitação de prova especial em braille ou ampliada, ou demais condições especiais para a realização da prova.

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

4.6.1. O tempo para a realização da prova a que as pessoas com deficiência serão submetidas poderá, desde que julgado procedente pela Comissão Organizadora do Concurso, ser diferente daquele previsto para os demais candidatos, levando-se em conta o grau de dificuldade apresentado em decorrência da deficiência.

4.6.2. O relatório médico apresentado terá validade somente para este Concurso e não será devolvido.

4.6.3. Para efeito do prazo estipulado no item 4.5 deste Capítulo, será considerada a data de postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT.

4.6.4. Os documentos encaminhados fora da forma e dos prazos estipulados neste Capítulo não serão conhecidos.

4.7. O candidato que necessitar de condições especiais para realizar a prova, caso não atenda ao solicitado no item 4.5 deste Capítulo, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação, não terá sua prova especial preparada, seja qual for o motivo alegado, não terá o tempo adicional concedido e não poderá invocar sua situação para quaisquer benefícios.

4.8. O candidato portador de deficiência submeter-se-á, quando convocado, a exame perante comissão interdisciplinar credenciada pela **CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE EMBU DAS ARTES**, que verificará a existência da deficiência declarada



na Ficha de Inscrição, bem como de sua compatibilidade com o exercício das atribuições do cargo.

4.9. Após a investidura do candidato no cargo, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação do cargo, bem como para aposentadoria por invalidez.

CAPÍTULO V – DA CONDIÇÃO AFRODESCENDENTE

5. Ao candidato considerado afrodescendente que pretenda fazer uso das prerrogativas que lhe são facultadas pela Lei Municipal Complementar nº 2752, de 06 de Maio de 2014, é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público, com reserva de 20% (vinte por cento) das vagas, e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade deste Concurso Público.

5.1. As frações decorrentes do cálculo do percentual de 20% (vinte por cento), quando maiores ou iguais a 0,5 (cinco décimos), serão arredondadas para o número inteiro subsequente.

5.2. Poderão concorrer às vagas reservadas a candidatos afrodescendentes aqueles que se auto declararem pretos ou pardos no ato da inscrição no concurso público conforme o quesito cor ou raça utilizada pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia Estatística - IBGE.

5.2.1. O candidato que se declarar afrodescendente participará em igualdade de condições com os demais candidatos no que diz respeito ao conteúdo e avaliação das provas.

5.3. Para concorrer a essa(s) vaga(s), o candidato deverá especificar na ficha de inscrição a sua condição, no ato da inscrição.

5.4. O candidato que não declarar, no período determinado ser afrodescendente, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

5.5. O candidato inscrito como afrodescendente deverá especificar na ficha de inscrição sua condição e deverá encaminhar por SEDEX, no período compreendido entre o dia **21 de setembro de 2016 a 21 de outubro de 2016**, ao Instituto Zambini, ao endereço Av. Fagundes Filho, 141 – cj. 43 – Edifício Denver – 4º andar – São Judas, CEP 04304-010 – São Paulo/SP, indicando no envelope "REF: AFRODESCENDENTE – CONCURSO CMEA – N° 01/2016", os seguintes documentos:



- a) Declaração de afrodescendente (Formulário disponível no site www.zambini.org.br);
- b) Cópia do RG;
- c) Cópia da Certidão de Nascimento do candidato ou de seus antecedentes no qual conste a identificação e a indicação da raça ou cor;
- 5.6.** Para efeito do prazo estipulado no item 5.5 deste Capítulo, será considerada a data de postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT.
- 5.7.** Os documentos encaminhados fora da forma e dos prazos estipulados neste Capítulo não serão conhecidos.
- 5.8.** O candidato deverá observar a Lista de Deferimento ou Indeferimento de sua solicitação no site www.zambini.org.br que será publicada após o dia **10 de novembro de 2016**.
- 5.9.** O candidato, se aprovado e classificado no Concurso Público, terá seu nome integrado em lista específica por cargo e de classificação geral.
- 5.10.** Após o prazo do item 5.5., fica proibida qualquer solicitação de inclusão de candidato da lista especial de afrodescendente.
- 5.11.** Detectada a falsidade na declaração a que se refere o item 5.5, Capítulo V deste Edital, o candidato será eliminado do Concurso Público, com anulação de todos os atos e efeitos já produzidos, se candidato, ou procedimento administrativo de anulação do ato de posse, se tomada.
- 5.12.** Os candidatos que não conseguirem comprovar sua condição de afrodescendentes passarão a concorrer pela listagem geral de classificação.
- 5.13.** As vagas reservadas pela Lei Municipal Complementar n.º 2.752, de 06 de Maio de 2014, ficarão liberadas se não houver ocorrido inscrições no Concurso Público ou aprovação de candidatos afrodescendentes.

CAPÍTULO VI - DAS PROVAS

SEÇÃO I

DAS PROVAS DO CONCURSO

- 6.** O Concurso constará das seguintes provas:



6.1. Para o cargo de **Auxiliar Administrativo** será aplicada prova objetiva de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório.

6.2. Para os cargos de **Procurador, Controlador Interno e Jornalista** serão aplicadas provas objetivas de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório, além de pontuação por títulos (Mestrado ou Doutorado – stricto sensu).

6.3. Para o cargo de **Auxiliar de Manutenção** será aplicada prova objetiva de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório, e prova prática, de caráter eliminatório e classificatório.

SEÇÃO II DA PROVA OBJETIVA

6.4. As provas objetivas serão compostas da seguinte forma:

6.4.1. Para os cargos de **Auxiliar de Manutenção e Auxiliar Administrativo** as Provas Objetivas serão compostas de acordo com a Tabela II, abaixo:

TABELA II – ESTRUTURA DA PROVA OBJETIVA AOS CARGOS DE AUXILIAR DE MANUTENÇÃO E AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Área de conhecimento	Número de Testes	Peso	Pontuação
Língua Portuguesa	20	2	40
Matemática	10	1	10
Conhecimentos Específicos	10	2	20
Pontuação Total			70

6.4.2. A Prova Objetiva ao cargo de **Procurador** será composta conforme a Tabela III, abaixo:

TABELA III – DA PROVA OBJETIVA AO CARGO DE PROCURADOR

Tipo	Área de conhecimento	Número de Testes	Peso	Pontuação
Conhecimentos Gerais	Língua Portuguesa	20	2	40
Conhecimentos Específicos	Direito Constitucional	20	1	20
	Direito Administrativo	10	1	10
	Processo Civil	5	1	5



	Direito Civil	5	1	5
	Direito Penal	8	1	8
	Direito Municipal	12	1	12
Pontuação Total				100

6.4.3. A Prova Objetiva aos cargos de **Controlador Interno** e **Jornalista** serão compostas na forma da Tabela IV, abaixo:

TABELA IV – DA PROVA OBJETIVA AO CARGO DE CONTROLADOR INTERNO E JORNALISTA

Área de conhecimento	Número de Testes	Peso	Pontuação
Língua Portuguesa	20	2	40
Conhecimentos Específicos	60	1	60
Pontuação Total			100

6.4.4. Todas as provas objetivas serão testes de múltipla escolha compostas de 4 (quatro) alternativas, precedidas das letras "a", "b", "c" e "d".

6.4.5. As Provas Objetivas referentes aos cargos de **Auxiliar de Manutenção e Auxiliar Administrativo terão duração de 3 (três) horas**, e as Provas Objetivas aos cargos de **Controlador Interno, Jornalista e Procurador terão duração de 5 (cinco) horas**, incluindo o tempo de preenchimento da folha de resposta.

6.4.6. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas, salvo as exceções dispostas neste Edital, específico às pessoas com deficiência e/ou lactantes.

6.5. A prova objetiva será aplicada no município de Embu das Artes e, eventualmente, se a capacidade das escolas não for suficiente para atender a todos os inscritos, será realizada nos municípios vizinhos.

6.6. Somente será admitido na sala de provas o candidato que estiver munido de Cédula de Identidade expedida pela Secretaria de Segurança Pública, ou Carteira de Trabalho e Previdência Social, ou Carteira Nacional de Habilitação com fotografia, ou Carteira expedida por Órgãos ou Conselho de Classe, que na forma da Lei, valem como instrumento de identidade. Será exigida a apresentação do **DOCUMENTO ORIGINAL**, não sendo aceitas cópias, ainda que autenticadas. Os documentos deverão estar em perfeitas



condições, de modo a permitir, com clareza, a identificação do candidato. Não serão aceitos protocolos ou quaisquer outros documentos diferentes dos acima estabelecidos. Não serão aceitos documentos com fotos em preto e branco ou que por razões temporais ou estéticas não permitam a identificação do candidato.

6.7. Será exigida a apresentação do **DOCUMENTO ORIGINAL**, não sendo aceitas cópias, ainda que autenticadas, Boletins de Ocorrências ou quaisquer outros documentos diferentes dos estipulados no item 6.6.

6.8. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de modo a permitir, com clareza, a identificação do candidato.

6.8.1. Documentos violados e rasurados não serão aceitos.

6.8.2. Não serão aceitos protocolos ou quaisquer outros documentos diferentes dos estabelecidos no item 6.6.

6.9. Não haverá aplicação de provas fora dos locais preestabelecidos e não haverá segunda chamada ou repetição de provas, seja qual for o motivo alegado para a ausência ou retardamento do candidato, implicando na sua exclusão do Concurso Público.

6.9.1. Poderá ser realizada coleta de digital e assinatura em cartão específico para tal fim. O candidato que se negar a preenchê-lo ou não fornecer digital ou fornecê-la com mecanismos de fraude será eliminado do certame e, em caso de fraude, além de sua eliminação do certame, sua conduta será comunicada à Autoridade Policial Competente.

6.10. O candidato deverá comparecer ao local designado **30 (trinta) minutos antes do horário estabelecido para abertura dos portões**, munido de caneta esferográfica azul ou preta fabricada em material transparente, lápis preto número 2 (dois) e borracha macia.

6.11. O candidato deverá assinalar suas respostas na Folha de Respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, responsabilizando-se por quaisquer rasuras que provocar. Será fornecida apenas uma Folha de Respostas personalizada para cada candidato, não havendo substituição em caso de rasura ou anotação inadequada.

6.12. Será excluído do Concurso Público o candidato que se apresentar após o horário estabelecido, não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado, não apresentar um dos documentos exigidos no item 6.5., não permitir a coleta da impressão digital e



assinatura, se ausentar da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal ou antes de decorrido 75% (setenta e cinco por cento) do tempo de duração da respectiva prova, for surpreendido durante a realização das provas em comunicação com outras pessoas, bem como utilizando calculadoras, livros, notas ou impressos não permitidos, estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação, ou lançar mão de meios ilícitos para a execução da prova.

6.13. O candidato do Concurso Público possui o direito de ficar com seu respectivo caderno de prova e de anotar suas respostas para depois conferi-las com o gabarito oficial.

SEÇÃO III

DA PROVA PRÁTICA AO CARGO DE AUXILIAR DE MANUTENÇÃO

6.14. Serão considerados habilitados e convocados para a prova prática os candidatos ao cargo de **Auxiliar de Manutenção**, habilitados na Prova Objetiva, em 20 (vinte) vezes o número de vagas disponíveis, e os empatados na última posição, sendo os demais candidatos eliminados do certame.

6.14.1. O candidato convocado para prestar a prova prática, que apresentar condição física, psíquica, orgânica (pós-operatório, gravidez, qualquer indisposição) que o impossibilite de realizá-la integralmente na data estipulada, será eliminado do Concurso.

6.14.2. O candidato deverá trazer consigo a alimentação que julgar necessária uma vez que ficará à disposição da Banca Examinadora em período integral para a realização das provas.

6.14.3. O Instituto Zambini e a Câmara Municipal da Estância Turística de Embu das Artes não fornecerão alimentos ou qualquer sistema de aquecimento da alimentação ou seu respectivo acondicionamento.

6.14.4. A locomoção ao local da prova objetiva e até o local da prova prática e seus custos serão de responsabilidade do candidato.

6.14.5. Para a realização da Prova Prática, o candidato deverá apresentar documento de identidade no seu original, conforme disposto neste Edital, e Atestado Médico, emitido com no máximo 15 (quinze) dias de antecedência à data da prova (inclusive), que certifique especificamente estar apto para ESFORÇO FÍSICO. Não serão aceitas cópias do referido



documento, ainda que autenticadas. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de modo a permitir, com clareza, a identificação do candidato. Não serão aceitos protocolos ou quaisquer outros documentos diferentes do acima estabelecido.

6.14.6. Para a realização da prova prática o candidato deverá comparecer ao local designado com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário estabelecido para seu início.

6.14.7. Somente poderá realizar a prova o candidato que comparecer ao local trajado de calça comprida, camisa e sapato fechado.

6.15. A(s) data(s) e o(s) local(is) da Prova Prática serão preestabelecidos em Edital de Convocação. Não haverá aplicação da prova fora dos locais e horários estabelecidos no Edital. Em hipótese alguma, haverá segunda chamada para a realização da prova. Todos os candidatos convocados para a prova prática deverão apresentar documento de identificação nos termos do item **6.6** deste Capítulo, atestado médico, emitido com no máximo 15 (quinze) dias de antecedência à data da prova, que certifique estar em plenas condições de saúde física e mental para o esforço físico a que será submetido.

6.16. A Prova Prática ao cargo de Auxiliar de Manutenção consistirá no seguinte:

- a) **Montagem de rede hidráulica** de acordo com croqui e peças (tubos, registros de pressão e conexões), fornecidos pela banca, conforme as diretrizes das normas NBR 5626 e NBR 7198;
- b) **Montagem de uma instalação elétrica de baixa tensão**, conforme as diretrizes da norma NBR 5410.

6.16.1. A Prova Prática ao cargo de Auxiliar de Manutenção terá duração máxima de até 25 (vinte e cinco) minutos para completar os dois testes descritos nas alíneas “a” e “b” do item 6.16 (elétrica e hidráulica).

6.16.2. O candidato deverá lograr êxito na montagem de ambos os kits, caso contrário, estará eliminado do certame.

6.16.3. O candidato receberá instruções adequadas ao desempenho da prova.

6.16.4. Os critérios e pontuações para o cargo de Auxiliar de Manutenção dar-se-ão da seguinte forma:



- a)** Utilização do tempo exigido para a Prova Prática, até 25 (vinte e cinco) minutos, com eficiência e presteza (0 a 5 pontos);
- b)** Montagem conforme instruções e croqui entregues pela Banca Examinadora (0 a 5 pontos);
- c)** Utilização das peças na realização da tarefa imposta conforme instruções da Banca Examinadora (0 a 7 pontos); e
- d)** Conectividade das peças fornecidas (0 a 3 pontos).

6.16.4.1. Para a Prova Prática serão atribuídos o valor máximo de 20 (vinte) pontos, sendo reprovado o candidato que obtiver nota inferior à 10 (dez) pontos.

6.16.5. O candidato deverá fazer utilização dos materiais e/ou ferramentas de forma correta, a serem disponibilizados por este INSTITUTO ZAMBINI.

6.17. O candidato que não obtiver pontuação maior ou igual a 10 (dez) pontos na Prova Prática realizada será considerado INAPTO e, conseqüentemente, eliminado do Concurso.

6.17.1. O candidato que não lograr êxito na montagem de um dos *kits* (hidráulico ou elétrico) será eliminado do certame

6.17.1.1 Entende-se por “lograr êxito” o alcance de 50% da funcionalidade do kit, correspondendo à 5 (cinco) pontos por modalidade (hidráulica ou elétrica).

6.18. O candidato será avaliado conforme desempenho, levando-se em consideração o escopo, pontuação e tempo estipulado indicado no conteúdo da prova.

6.19. O candidato deverá cumprir com todas as normas de segurança exigidas pela Banca Examinadora.

6.20. O candidato não poderá ausentar-se do local de prova sem autorização expressa do responsável pela aplicação.

6.21. O candidato que não alcançar a quantidade mínima de pontos, de acordo com os itens 6.14 e seguintes, em qualquer um dos testes da Prova Prática, será considerado inapto e, conseqüentemente, eliminado do Concurso Público.

6.22. Esta prova é de caráter eliminatório e classificatório.



SEÇÃO IV DA PONTUAÇÃO POR TÍTULOS AOS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

6.23. Os candidatos aos cargos de Nível Superior habilitados na Prova Objetiva de múltipla escolha poderão concorrer à contagem de pontos por Títulos, conforme a seguir:

a) Título de Doutorado (stricto sensu) em área relacionada à função, cuja graduação exigida pelo cargo seja pré-requisito do Título apresentado. Documentos exigidos: Diploma de Doutorado devidamente registrado no MEC ou declaração/certificado de conclusão de curso de Doutorado, acompanhado do respectivo histórico escolar e cópia simples do Diploma de Graduação. **Pontuação de 10 pontos.**

b) Título de Mestrado (stricto sensu) em área relacionada à função, cuja graduação exigida pelo cargo seja pré-requisito do Título apresentado. Documentos exigidos: Diploma de Mestrado devidamente registrado no MEC ou declaração/certificado de conclusão de curso de Mestrado, acompanhado do respectivo histórico escolar e cópia simples do Diploma de Graduação. **Pontuação de 5 pontos.**

6.24. Serão considerados Títulos somente os documentos descritos no item acima, limitada a pontuação total da prova de Títulos ao valor máximo de 10 (dez) pontos.

6.25. Na somatória dos Títulos de cada candidato, os pontos excedentes serão desprezados.

6.26. Não será computado como Título o curso que se constituir como requisito para a inscrição no Concurso Público.

6.27. Os títulos deverão ser apresentados no período de inscrição, compreendido até o término das inscrições.

6.28. O candidato que pretender apresentar títulos deverá proceder da seguinte forma:

a) imprimir uma via do Requerimento de Títulos disponível no ANEXO III deste Edital e preenchê-lo manualmente.

b) juntar cópia(s) autenticada(s) do(s) Título(s);

c) acondicionar a documentação em envelope identificado: com nome, número de inscrição e cargo escolhido.

d) encaminhar documentação – via Sedex ou Carta Registrada com A.R., ao Instituto Zambini na Av. Fagundes Filho, 141 – cj. 43 - Edifício Denver - 4º andar – São Judas, CEP



04304 - 010 - São Paulo/SP, indicando no envelope "REF: TÍTULOS – CMEA CP Nº 01/2016.

6.29. Para efeito do prazo estipulado neste Capítulo, será considerada a data de postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT.

6.30. Não serão computados os pontos provenientes de Títulos apresentados fora do prazo e da forma determinada.

6.31. Não serão computados os pontos provenientes de Títulos que não estejam especificados neste Capítulo.

6.32. Não serão aceitos protocolos dos comprovantes de conclusão dos referidos cursos.

6.33. Os diplomas, certificados ou certidões de conclusão dos cursos e históricos escolares deverão ser expedidos por Instituição Oficial, ou reconhecida, e conter o carimbo e identificação da Instituição e do responsável pela expedição do documento, bem como serem reconhecidos pelo Ministério da Educação - MEC.

CAPÍTULO VII – DO JULGAMENTO DAS PROVAS

7. A nota da prova objetiva será calculada conforme a somatória simples dos acertos efetuados pelo candidato, considerando o peso de cada questão.

7.1. Serão considerados habilitados na Prova Objetiva (múltipla escolha) os candidatos aos cargos de **Auxiliar Administrativo, Procurador, Controlador Interno e Jornalista** que obtiverem nota igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) da pontuação da Prova Objetiva.

7.2. A pontuação por títulos aos cargos de Nível Superior terá sua nota total de no máximo 10 (dez) pontos.

7.3. À nota obtida na pontuação por Títulos serão somadas as notas obtidas na prova objetiva de múltipla escolha, para fins de obtenção da nota e classificação final.

7.4. A Prova Prática ao cargo de **Auxiliar de Manutenção** possui caráter eliminatório e classificatório, onde a pontuação obtida na Prova Prática será utilizada para a composição das listas gerais e específicas de classificação, de acordo com o cargo pretendido.



CAPÍTULO VIII – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

8. Os candidatos considerados habilitados (obtiverem nota igual ou superior à metade dos pontos atribuíveis à prova realizada) serão classificados por ordem decrescente da pontuação final.

8.1. Após a somatória simples dos pontos, considerando o peso de cada questão, será obtida a nota final do candidato.

8.2. Haverá uma lista de classificação final para todos os candidatos aprovados, destacando-se na mesma os portadores de deficiências e afrodescendentes, bem como específica destes últimos.

8.3. Na hipótese de igualdade de pontos, aos cargos de **Auxiliar de Manutenção e Auxiliar Administrativo** terá preferência, sucessivamente o candidato que:

- a) com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, tiver a idade mais elevada, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03;
- b) obtiver maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos;
- c) obtiver maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;
- d) entre os candidatos menores de 60 (sessenta) anos, o candidato com idade mais elevada.

8.4. Na hipótese de igualdade de pontos, aos cargos de **Controlador Interno e Jornalista** terá preferência, sucessivamente o candidato que:

- a) com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, tiver a idade mais elevada, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03;
- b) obtiver maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos;
- c) obtiver maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;
- e) entre candidatos menores de 60 (sessenta) anos, o candidato com idade mais elevada.

8.5. Na hipótese de igualdade de pontos, ao cargo de **Procurador** terá preferência, sucessivamente o candidato que:

- a) com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, tiver a idade mais elevada, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03;
- b) obtiver maior pontuação nas questões de Conhecimentos em Direito Constitucional;
- c) obtiver maior pontuação nas questões de Conhecimentos em Direito Municipal;



- d) obtiver maior pontuação nas questões de Conhecimentos em Direito Administrativo;
- e) obtiver maior pontuação nas questões de Conhecimentos em Direito Penal;
- f) entre os candidatos menores de 60 (sessenta) anos, o candidato com idade mais elevada.

8.6. Para fins do corte de candidatos conforme o limite do cadastro de reserva apresentado na Tabela I - Quadro de cargos, serão aplicados os critérios de desempate apresentados neste capítulo.

CAPÍTULO IX – DOS RECURSOS

9. O prazo para interposição de recursos será de 2 (dois) dias úteis da publicação dos respectivos resultados, tendo como termo inicial o dia seguinte ao da publicação do referido ato.

9.1. Os recursos do Concurso Público deverão ser interpostos através do “link” Recursos correlato ao Concurso Público N° 01/2016 da **CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE EMBU DAS ARTES/SP** disponibilizado no site www.zambini.org.br.

9.2. O recurso deverá estar fundamentado, devendo nele constar o nome do candidato, cargo de sua opção, número de inscrição e endereço para correspondência, bem como, no caso de o recurso divergir do gabarito oficial, da indicação de bibliografia utilizada para a contestação, além da oposição da solução reivindicada.

9.3. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

9.4. Se do exame dos recursos resultar anulação de questão integrante da prova, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido ou não.

9.5. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

9.6. Não será aceito recurso via postal, fax, correio eletrônico, ou ainda fora do prazo e das formas estipulados neste Edital.

9.7. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso de gabarito oficial definitivo, bem como recurso contra o resultado final.

9.8. Recursos cujo teor desrespeite a banca examinadora serão preliminarmente indeferidos.



9.9. Serão indeferidos os recursos que não apresentarem: nome, cargo de sua opção, RG, nº da questão recorrida ou apresentem falta de contextualização lógica.

9.10. O candidato deverá utilizar o link de "Recursos" disponível no site www.zambini.org.br preenchendo um formulário *online* para cada questão ou reclamação que vier a ter, sob pena de indeferimento do recurso.

CAPÍTULO X – DA NOMEAÇÃO

10. A nomeação dos candidatos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados no cargo de sua opção, observada a necessidade da **CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE EMBU DAS ARTES** e o limite fixado pela legislação vigente referente à despesa de pessoal.

10.1. Serão convocados os candidatos habilitados das três listas (geral, necessidades especiais e afrodescendentes), de maneira sequencial e alternada de modo a garantir a reserva de vagas privilegiando na aprovação por mérito da lista geral, passando ao primeiro da lista especial e assim sucessivamente, seja qual for o número de chamados, aplicando-se sempre a regra do artigo 37, parágrafo 2º da Constituição Federal e do Decreto nº 3.298/99 e da Lei Municipal Complementar n.º 137, de 12 de Março de 2010.

10.2. A aprovação e a classificação final geram para o candidato apenas a expectativa de direito à nomeação. A **CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE EMBU DAS ARTES** reserva-se ao direito de proceder às nomeações, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço público, dentro do prazo de validade do Concurso, respeitada a Legislação de Responsabilidade Fiscal vigente, associada aos fatores de ordem técnica de trabalho e/ou disponibilidade orçamentária.

10.3. Os candidatos que ingressarem na **Câmara Municipal da Estância Turística de Embu das Artes** serão regidos pela **Lei Complementar Municipal Nº 137, de, 12 de março de 2010** que dispõe sobre o Estatuto e o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Embu das Artes, de suas Autarquias e Fundações.

10.4. Por ocasião da convocação que antecede à nomeação, os candidatos classificados deverão apresentar documentos originais, acompanhados de uma cópia que comprovem os requisitos descritos neste Edital.



10.4.1. Convocado o candidato deverá comparecer em no máximo 5 (cinco) dias úteis na sede da Câmara Municipal sob pena de eliminação do certame.

6.17.1.2 Para cumprimento do item acima, a presença física do candidato não poderá ser substituída por procurador ou representante legal.

10.5. A convocação que trata o item anterior será realizada através de telegrama e o candidato deverá apresentar-se na Administração da **Câmara Municipal da Estância Turística de Embu das Artes**, na data e horário estabelecidos.

10.6. Os documentos a serem apresentados na nomeação são os discriminados a seguir: Certidão de Casamento (se casado); Título de Eleitor; Comprovantes de votação na última eleição; Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação quando do sexo masculino; Cédula de Identidade – RG ou RNE; 1 (uma) foto 3x4 recente; Inscrição no PIS-PASEP ou declaração informando não haver feito o cadastro; Cadastro de Pessoa Física – CPF; Requerimento de Acumulação de Cargo Público (se houver); Comprovantes de escolaridade e demais pré-requisitos deste Edital; Certidão de Nascimento dos filhos menores de 21 (vinte e um) anos (se houver); Caderneta de Vacinação dos filhos menores de 6 (seis) anos (se houver); Certidão Negativa de Antecedentes Criminais expedida pela Secretaria de Segurança Pública da área de seu domicílio (original); Outros documentos que a **Câmara Municipal da Estância Turística de Embu das Artes**, julgar necessários, os quais serão solicitados em tempo hábil e de forma inequívoca.

10.7. Obedecida a ordem de classificação, cada candidato(a) convocado(a) será submetido a exame médico admissional, que avaliará sua capacidade física e mental para o desempenho das tarefas pertinentes ao cargo a que concorreu.

10.7.1. As decisões do Serviço Médico da **Câmara Municipal da Estância Turística de Embu das Artes**, de caráter eliminatório para efeito de nomeação, são soberanas e delas não caberá qualquer recurso.

10.7.2. Será reprovado no exame médico o candidato que apresentar doenças ocupacionais pré-existentes, bem como, caso a mesma venha a ser identificada somente após a nomeação do candidato, tal doença não poderá ser utilizada como motivo para solicitação de afastamento auxílio-saúde ou aposentadoria por invalidez.



10.8. Não serão aceitos, no ato da convocação, protocolos ou cópias dos documentos exigidos. As cópias somente serão aceitas se estiverem acompanhadas do original.

10.9. No caso de desistência do candidato selecionado, quando convocado para uma vaga, o fato deverá ser formalizado pelo mesmo através de Termo de Desistência Definitiva. O não comparecimento, quando convocado, implicará na sua exclusão e desclassificação em caráter irrevogável e irretratável do Concurso Público, fato comprovado pela **Câmara Municipal da Estância Turística de Embu das Artes**, através de Termo de Convocação e/ou Aviso de Recebimento (via telegrama).

10.10. Não será nomeado o candidato habilitado que fizer, em qualquer documento, declaração falsa, inexata para fins de nomeação e não possuir os requisitos exigidos no Edital na data de convocação da apresentação da documentação.

10.11. O candidato obriga-se a manter atualizado o endereço perante o **Instituto Zambini** até a publicação da homologação dos resultados e após esta data junto ao Departamento de Gestão de Pessoas da **Câmara Municipal da Estância Turística de Embu das Artes**, através de e-mail direto ao departamento supracitado ou pessoalmente, durante o prazo de validade do concurso, desde que aprovado, não cabendo qualquer reclamação caso não seja possível à mesma informá-lo da contratação, por falta da citada atualização.

CAPÍTULO XI – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11. A inscrição do candidato importa no conhecimento das presentes instruções e na aceitação tácita das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes.

11.1. Todos os avisos e Publicações serão publicados no Diário Oficial do Estado – DOE/SP, no mural da **Câmara Municipal da Estância Turística de Embu das Artes** e nos sites www.zambini.org.br e www.cmembu.sp.gov.br

11.2. A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades nos documentos dos candidatos inscritos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da nomeação, acarretarão a nulidade da inscrição com todas as decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil ou criminal.



11.3. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.

11.4. O cadastro reserva referente aos demais cargos previstos neste Edital fica limitado número determinado na Tabela I deste Edital, sendo classificados todos os candidatos empatados na última colocação deste limite.

11.5. A Comissão Organizadora não autoriza a comercialização de apostilas em seu nome e não se responsabiliza pelo teor das mesmas.

11.6. Não haverá prazo para prorrogação de posse e de exercício.

11.7. O presente Concurso poderá ser homologado parcialmente à medida que forem julgados e decididos os recursos.

11.8. Caberá ao Presidente da **Câmara Municipal da Estância Turística de Embu das Artes** a homologação dos resultados do presente Concurso Público nº 01/2016.

11.9. Os casos omissos serão analisados pela Comissão Organizadora do Concurso Público da **Câmara Municipal da Estância Turística de Embu das Artes**.

Embu das Artes – SP, em 16 de setembro de 2016.

Presidente da Câmara Municipal



ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1. Para os cargos de nível superior.

Língua Portuguesa:

Ortografia oficial de acordo com o Novo Acordo Ortográfico. Interpretação de texto. Fonemas: conceitos, representação, classificação dos fonemas, classificação das vogais, encontros vocálicos, classificação das consoantes, encontros consonantais, dígrafos e notações léxicas. Tonicidade: Classificação das palavras quanto ao número de sílabas, divisão silábica, partição das palavras em fim de linha, acento tônico, classificação das palavras quanto ao acento tônico, vocábulos átonos e vocábulos tônicos, vocábulos rizotônicos e arrizotônicos, acento de insistência e análise fonética. Ortoépia e Prosódia. Acentuação gráfica. Notações léxicas: empregos do til, trema, apóstrofo, hífen e divisão silábica e partição de palavras. Abreviaturas, siglas e símbolos. Estrutura das palavras: raiz, radical, tema, afixos, desinências, vogal temática, vogais e consoantes de ligação, cognatos, palavras primitivas e derivadas, palavras simples e compostas. Formação das palavras: Derivação, composição, redução, hibridismos e onomatopeias. Sufixos: principais sufixos nominais, sufixos verbais e sufixos adverbial. Prefixos: prefixos latinos, prefixos gregos e correspondência entre prefixos latinos e gregos. Radicais gregos. Radicais latinos. Substantivo: substantivos, substantivos coletivos, palavras substantivadas, Flexão dos substantivos: gênero, grau e número, formação do feminino, substantivos uniformes em gênero, substantivos de gênero incerto, gêneros dos nomes das cidades, gênero e significação, plural dos substantivos compostos, plural das palavras substantivadas, plural dos diminutivos, plural dos nomes próprios personativos, plural dos substantivos estrangeiros, plural das siglas, plural com mudança de timbre, particularidades sobre o número dos substantivos, adjetivos com as flexões de aumentativo e diminutivo. Artigo: Definido e indefinido. Adjetivo: Adjetivos, adjetivos pátrios, formação do adjetivo, locução adjetiva, adjetivos eruditos, flexão do adjetivo gênero, grau comparativo e grau superlativo, regras para a formação do feminino, plural dos adjetivos simples, plural dos adjetivos compostos, grau do adjetivo, superlativos absolutos sintéticos eruditos e outras formas de superlativo absoluto. Numeral: Numeral, flexão dos numerais, leitura e escrita dos números, quadro dos principais numerais e formas duplas. Pronome: Pronomes, classificação dos pronomes, pronomes substantivos e pronomes adjetivos, pronomes pessoais, pronomes de tratamento, pronomes possessivos, pronomes demonstrativos, pronomes relativos, pronomes indefinidos e pronomes interrogativos. Verbo: Verbo, pessoa e número, tempos verbais, modos do verbo, formas nominais, voz, verbos auxiliares, conjugações, elementos estruturais dos verbos, tempos primitivos e derivados, modo imperativo, formação do imperativo, formação dos tempos compostos, verbos regulares, irregulares e defectivos, vozes do verbo, voz ativa, voz passiva, formação da voz passiva, voz reflexiva, conversação da voz ativa na passiva, conjugação dos verbos pronominais, verbos irregulares, verbos defectivos, verbos abundantes e pronúncia correta de alguns verbos. Advérbio: Advérbio, advérbios interrogativos, locuções adverbiais, graus dos advérbios e palavras e locuções denotativas. Preposição: Preposição, locuções prepositivas, combinações e contrações, crase, crase da preposição A com os artigos A, AS, casos em que não há crase, casos especiais e crase da preposição A com os pronomes demonstrativos. Conjunção: Conjunções, conjunções coordenativas, conjunções subordinativas, locuções conjuntivas e a conjunção que. Interjeição: Interjeição e locução interjetiva. Conectivos. Formas variantes. Análise morfológica. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, homônimos, parônimos, polissemia, sentido próprio e sentido figurado e denotação e



conotação. Análise sintática: Noções preliminares, frase, oração, núcleo de um termo e período. Termos essenciais da oração: Sujeito, predicado, predicação verbal, classificação dos verbos quanto à predicação e predicativo. Termos integrantes da oração: Objeto direto, objeto direto preposicionado, objeto direto pleonástico, objeto indireto, objeto indireto pleonástico, complemento nominal e agente da passiva. Termos acessórios da oração: Adjunto adnominal, adjunto adverbial, aposto e vocativo. Período composto. Orações coordenadas independentes: Orações coordenadas sindéticas e orações coordenadas assindéticas. Orações principais e subordinadas: Oração principal, oração subordinada, classificação das orações subordinadas e orações subordinadas coordenadas. Orações subordinadas substantivas. Orações subordinadas adjetivas. Orações subordinadas adverbiais: Orações subordinadas adverbiais e orações adverbiais locativas. Orações reduzidas: Orações reduzidas e classificação das orações reduzidas. Estudo complementar do período composto: Orações interferentes e modelos de análise sintática. Sinais de pontuação: Emprego da vírgula, ponto e vírgula, dois-pontos, ponto final, ponto de interrogação, ponto de exclamação, reticências, parênteses, travessão, aspas, colchetes, asterisco e parágrafo. Sintaxe de concordância: Concordância nominal, concordância verbal e casos especiais de concordância verbal. Sintaxe de regência: Regência e os pronomes objetivos O(S), A(S), LHE(S). Regência nominal. Regência verbal: regência e significação dos verbos, regência de alguns verbos e casos especiais de regência verbal. Sintaxe de colocação: Posposição do sujeito, antecipação de termos da oração, colocação das orações subordinadas, colocação dos pronomes oblíquos átonos, próclise, mesóclise, ênclise, ênclise eufônica e enfática, colocação dos pronomes átonos nos tempos compostos e colocação dos pronomes átonos nas locuções verbais. Emprego de algumas classes de palavras: Artigo, adjetivo, numeral, pronomes pessoais, eu ou mim, contração dos pronomes oblíquos, o pronome se, pronomes possessivos, pronomes demonstrativos, pronomes relativos, pronomes indefinidos e advérbio. Emprego dos modos e tempos: Modo indicativo, modo subjuntivo, modo imperativo, particípio e gerúndio. Emprego do infinitivo: Infinitivo não-flexionado e infinitivo pessoal flexionado. Emprego do verbo haver. Figuras de linguagem: Figuras de palavras, figuras de construção, figuras de pensamento, vícios de linguagem e qualidades da boa linguagem. Língua e arte literária: A língua e suas modalidades, elementos da obra literária, estilo, gêneros literários, ficção, versificação, processos para a redução do número de sílabas métricas, ritmo, encadeamento (enjambement), rima, versos brancos, estrofe, soneto e verso livre.

Referências bibliográficas:

BECHARA, E. **Gramática escolar da língua portuguesa**. 2. ed. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2010.

CEGALLA, Domingos Paschoal. **Novíssima gramática da Língua Portuguesa**. 48. ed. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2008.

1.1. Para o cargo de **Procurador**:

Conhecimentos Específicos.

Direito Constitucional:

Constituição: conceito, objeto e classificações. Supremacia da Constituição. Aplicabilidade das normas constitucionais. Interpretação das normas constitucionais. Dos princípios fundamentais. Dos direitos e garantias fundamentais. Dos direitos e deveres individuais e



coletivos. Dos direitos políticos. Dos partidos políticos. Da organização do Estado. Da organização político-administrativa. Da União. Dos estados federados. Dos Municípios. Da intervenção do Estado no Município. Da administração pública. Disposições gerais. Dos servidores públicos. Da organização dos poderes no Estado. Do poder legislativo. Do processo legislativo. Da fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Do Tribunal de Contas da União. Do Poder Executivo. Atribuições e responsabilidades do presidente da República. Do Poder Judiciário. Dos tribunais superiores. Do Supremo Tribunal Federal. Dos tribunais e juízes eleitorais. Das funções essenciais à justiça. Do Ministério Público e da defensoria. Do controle da constitucionalidade: sistemas. Ação declaratória de constitucionalidade e ação direta de inconstitucionalidade. O controle de constitucionalidade das leis municipais. Do sistema tributário nacional. Dos princípios gerais. Das limitações do poder de tributar. Dos impostos da União, dos Estados e dos Municípios. Da repartição das receitas tributárias. Crimes de responsabilidade (Lei nº 1.079, de 1950; Decreto-lei nº 201, de 1967; Lei nº 7.106, de 1983). Relações entre os Poderes Executivo e Legislativo. Mandado de injunção e inconstitucionalidade por omissão. *Exame in abstractu* da constitucionalidade de proposições legislativas: pressupostos constitucionais, legais e regimentais para sua tramitação. A ordem econômica e social na Constituição. Intervenção no domínio econômico. Monopólio. Concessão de serviço público. Das Forças Armadas e da Segurança Pública.

Manuais do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo. Compêndio de Consultas, Deliberações, Súmulas e Julgados. (disponíveis em: <http://www4.tce.sp.gov.br/manuais-basicos>). Enunciados, deliberações, súmulas e julgados dos Tribunais: TJSP, TRF 3ª Região, STJ e STF.

Referência bibliográfica:

LENZA, Pedro. Direito Constitucional Esquematizado. 20ª ed. São Paulo: Editora Saraiva, 2016.

Direito Administrativo:

Ato administrativo: conceito, requisitos, atributos, classificação, espécies e invalidação. Anulação e revogação. Prescrição. Improbidade administrativa. Lei n.º 8.429, de 1992. Administração pública. Controles administrativo, legislativo e judiciário. Domínio público. Bens públicos: classificação, administração e utilização. Proteção e defesa de bens de valor artístico, estético, histórico, turístico e paisagístico. Contrato administrativo: conceito, peculiaridades, controle, formalização, execução e inexecução. Licitação: princípios, obrigatoriedade, dispensa e exigibilidade, procedimentos e modalidades. Contratos de concessão de serviços públicos. Parcerias público-privadas: conceitos, princípios e situações práticas, Agentes administrativos. Investidura e exercício da função pública. Direitos e deveres dos servidores públicos: regimes jurídicos. Processo administrativo: conceito, princípios, fases e modalidades. Poderes da administração. Poder vinculado, discricionário, hierárquico, disciplinar e regulamentar. O poder de polícia: conceito, finalidade e condições de validade. Princípios básicos da administração. Responsabilidade civil da administração: evolução doutrinária e reparação do dano. Enriquecimento ilícito e uso e abuso de poder: sanções penais e civis. Serviços públicos: conceito, classificação, regulamentação, formas e competência de prestação. Concessão e autorização dos serviços públicos. Organização administrativa: noções gerais. Administração direta e



indireta, centralizada e descentralizada. Agências reguladoras. Processo Administrativo: Normas Básicas no âmbito da Administração Federal (Lei n.º 9.784/99).

Manuais do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo. Compêndio de Consultas, Deliberações, Súmulas e Julgados. (disponíveis em: <http://www4.tce.sp.gov.br/manuais-basicos>). Enunciados, deliberações, súmulas e julgados dos Tribunais: TJSP, TRF 3ª Região, STJ e STF.

Referência Bibliográfica:

DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. Direito Administrativo. 29ª. ed. rev., atual. e ampl. Rio de Janeiro: Editora Forense, 2016.

Direito Processual Civil:

Da jurisdição: conceito; modalidades; poderes; princípios e órgãos. Da ação: conceito; natureza jurídica; condições; classificação. Competência: conceito; competência territorial, objetiva e funcional; modificação e conflito; conexão e continência. Processo e procedimento: natureza e princípios; formação; suspensão e extinção. Pressupostos processuais; tipos de procedimento. Prazos processuais: disposições gerais, contagem, preclusão, prescrição, das penalidades (pelo descumprimento). Sujeitos do processo: das partes e dos procuradores; do Juiz; do Ministério Público, dos serventuários da justiça, do oficial de justiça: funções, deveres e responsabilidades. Do intercâmbio processual: da citação, da intimação e da notificação (conceito, forma, requisitos e espécies). Das cartas: precatória, de ordem e rogatória. Capacidade processual. Suspeição e impedimento. Das nulidades. Da competência interna: territorial, funcional e em razão da matéria. Das modificações da competência. Das provas: noções fundamentais e espécies. Testemunhas e peritos: incapacidade, impedimento e suspeição. Procedimento ordinário: petição inicial, resposta do réu, revelia, providências preliminares, julgamento conforme o estado do processo. Dos despachos, das decisões e das sentenças: conceitos e requisitos. Da coisa julgada: conceito; limites objetivos e subjetivos; coisa julgada formal e coisa julgada material. Do mandado de segurança, individual e coletivo. Da ação civil pública e ação popular. Dos recursos: noções fundamentais, fundamentos e pressupostos de admissibilidade, do agravo de instrumento e dos embargos de declaração. Execução Fiscal: da execução de multa eleitoral, competência, procedimento. Prisão Civil.

Referência Bibliográfica:

GONÇALVES, Marcus Vinicius Rios. Direito Processual Civil Esquematizado - 7ª ed. São Paulo: Editora Saraiva, 2016.

Direito Civil:

Lei: vigência; aplicação da lei no tempo e no espaço; integração e interpretação. Lei de introdução ao Código Civil. Das pessoas naturais e jurídicas: Personalidade; Capacidade; direitos de personalidade. Domicílio civil. Dos bens (classificação adotada pelo Código Civil). Fatos e atos jurídicos (modalidades, validade e defeitos). Dos atos ilícitos. Dos prazos de prescrição e decadência. Do direito de família: das relações de parentesco. Contratos: disposições gerais e espécies (compra e venda, locação de coisas, comodato, prestação de serviço, seguro). Da responsabilidade civil: noções gerais. Registros Públicos.



Referências Bibliográficas:

DINIZ, Maria Helena. Curso de Direito Civil Brasileiro - Teoria Geral das Obrigações Contratuais e Extracontratuais. Vol. 3. 32ª ed. São Paulo: Editora Saraiva, 2016.

DINIZ, Maria Helena. Curso de Direito Civil Brasileiro - Teoria Geral das Obrigações - Vol. 2. 31ª ed. São Paulo: Editora Saraiva, 2016.

DINIZ, Maria Helena. Curso de Direito Civil Brasileiro - Direito das Coisas - Vol. 4. 30ª ed. São Paulo: Editora Saraiva, 2015.

DINIZ, Maria Helena. Curso de Direito Civil Brasileiro - Direito de Família - Vol. 5. 30ª ed. São Paulo: Editora Saraiva, 2015.

DINIZ, Maria Helena. Curso de Direito Civil Brasileiro - Direito das Sucessões - Vol. 6. 30ª ed. São Paulo: Editora Saraiva, 2016.

DINIZ, Maria Helena. Curso de Direito Civil Brasileiro - Direito de Empresa - Vol. 8. 8ª ed. São Paulo: Editora Saraiva, 2016.

Direito Processual Penal:

Princípios gerais: aplicação da lei processual no tempo, no espaço em relação às pessoas; sujeitos da relação processual; inquérito processual. Ação penal: conceito; condições; pressupostos processuais; ação penal pública: titularidade, condições de procedibilidade; denúncia: forma e conteúdo, recebimento e rejeição; ação penal privada: titularidade, queixa, renúncia, perdão, perempção; ação civil. Jurisdição: competência, critérios de determinação e modificação; incompetência: efeitos; das questões e processos incidentes. Da prova: conceito, princípios básicos, objeto, meios, ônus, limitações constitucionais das provas, sistema de apreciação. Do Juiz, do Ministério Público, do Acusado, do Defensor, dos Assistentes e dos Auxiliares da Justiça. Da prisão e da liberdade provisória. Das citações e das intimações: forma, lugar e tempo. Atos das partes, dos Juizes, dos Auxiliares da Justiça e de Terceiros. Dos prazos: características, princípios e contagem. Da sentença: conceito; requisitos; classificação; publicação; intimação; sentença absolutória: providências e feitos; sentença condenatória: fundamento da pena e efeitos; da coisa julgada. Dos Juizados Especiais Criminais. Das nulidades. Da revisão criminal. Das exceções. Do Habeas Corpus. Do processo e do julgamento dos crimes de responsabilidade dos funcionários públicos. Do processo e do julgamento dos crimes contra a honra. 16 Interceptação telefônica.

Referência Bibliográfica:

JESUS, Damásio E. De. Código de Processo Penal - Anotado – 27º ed. São Paulo: Editora Saraiva, 2015.

CAPEZ, Fernando. Curso de Processo Penal – 23ª ed. São Paulo: Editora Saraiva, 2016.

Direito Penal:

Da aplicação da Lei Penal: princípios da legalidade e da anterioridade; a lei penal no tempo e no espaço; o fato típico e seus elementos; relação de causalidade; culpabilidade; superveniência de causa independente. Crime: crime consumado, tentado e impossível;



desistência voluntária e arrependimento eficaz; arrependimento posterior; crime doloso e culposo. Erro de tipo: erro de proibição; erro sobre a pessoa; coação irresistível e obediência hierárquica; causas excludentes da ilicitude. Da imputabilidade penal: do concurso de pessoas; do concurso de crimes. Das penas: espécies; cominação; aplicação; da suspensão condicional da pena; do livramento condicional; efeitos da condenação e da reabilitação; das medidas de segurança. Da ação penal pública e privada: da extinção da punibilidade; da execução das penas em espécie: das penas privativas de liberdade, das penas alternativas (Lei n.º 9.714/98), dos regimes, autorizações de saída, remição e incidentes da execução. Dos crimes contra a fé pública. Crimes contra a Administração Pública. Crimes de imprensa. Crimes de abuso de autoridade (Lei n.º 4.898/65). Crimes contra as finanças públicas.

Referências Bibliográficas:

JESUS, Damásio E. De. Código Penal Anotado - 23ª ed. São Paulo: Editora Saraiva, 2016.

CAPEZ, Fernando. Curso de Direito Penal – Vol. 1 – 20ª ed. São Paulo: Editora Saraiva, 2016.

CAPEZ, Fernando. Curso de Direito Penal – Vol. 2 – 16ª ed. São Paulo: Editora Saraiva, 2016.

Direito Municipal:

Organização municipal brasileira: O Município na Constituição de 1988; Autonomia municipal. Intervenção do Estado no Município. Município: governo, competência e responsabilidade. Finanças municipais: tributos e outras receitas municipais. Orçamento. Bens municipais: conceito e classificação. Administração. Uso. Aquisição e alienação. Serviços e obras municipais: serviços públicos, obras públicas e formas e meios de execução.

Manuais do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo. Compêndio de Consultas, Deliberações, Súmulas e Julgados. (disponíveis em: <http://www4.tce.sp.gov.br/manuais-basicos>). Enunciados, deliberações, súmulas e julgados dos Tribunais: TJSP, TRF 3ª Região, STJ e STF.

Referência Bibliográfica:

COSTA, Nelson Nery. Direito Municipal Brasileiro. 7ª ed. rev. atual. e ampl. Rio de Janeiro: Editora Forense, 2015.

1.2. Para o cargo de Controlador Interno.

Conhecimentos Específicos:

Controle Interno:

Manuais do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo. Compêndio de Consultas, Deliberações, Súmulas e Julgados. (disponíveis em: <http://www4.tce.sp.gov.br/manuais-basicos>).

Referências Bibliográficas:



Aplicação no Ensino e as novas regras; Cartilha – Fiscalização Rede Escolar; Contratos de Parcerias Público-Privadas Guia Básico – 2005; Dez Anos da Lei de Responsabilidade Fiscal; Financiamento das Ações e Serviços Públicos de Saúde; Guia de Orientação aos Membros do Conselho do FUNDEB; Guia de Orientação aos Membros do Conselho Municipal de Saúde; Índice de Efetividade da Gestão Municipal (IEGM) – Exercício 2014 / Apuração 2015; Índice de Efetividade da Gestão Municipal (IEGM) – Exercício 2015 / Apuração 2016; Lei de Responsabilidade Fiscal; Manual Básico de Previdência; Manual Básico Remuneração dos Agentes Políticos Municipais – 2007; Manual do Sistema Apenados; Manual: Os cuidados com o último ano de mandato; O Controle Interno do Município; Orientação às Secretarias Estaduais e Unidades Gestoras; O Tribunal e a Administração Indireta do Estado; O Tribunal e a Gestão Financeira das Câmaras de Vereadores; O Tribunal e a Gestão Financeira dos Prefeitos; O Tribunal e as Entidades Municipais da Administração Indireta; Repasses Públicos ao Terceiro Setor; Tutorial do Sistema de Acompanhamento e Notificações. (Disponíveis em: <http://www4.tce.sp.gov.br/manuais-basicos>).

Controle externo:

Controle da Administração pública: conceito, abrangência e espécies. Controle administrativo, judicial e legislativo. Controle Externo em cargos dos Tribunais de Contas. Tribunais de Contas. Natureza jurídica, funções e eficácia das decisões. Revisão das decisões do Tribunal de Contas pelo Poder Judiciário. Competência do Tribunal de Contas: apreciação da constitucionalidade de leis, revisão dos próprios atos, autogoverno e normativa.

Legislações:

- Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964 (Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal) e alterações.
- Lei nº 8.429, de 02 de junho de 1992 (Lei de improbidade administrativa) e alterações. Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993 (Lei de Licitações) e alterações.
- Lei nº 9.790, de 23 de março de 1999 (Dispõe sobre a qualificação de pessoas jurídicas de direito privado, sem fins lucrativos, como Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP) e alterações.
- Portaria nº 42, de 14 de abril de 1999, do Ministério de Estado de Orçamento e Gestão (Atualiza a discriminação da despesa por funções, estabelece os conceitos de função, subfunção, programa, projeto, atividade, operações especiais, e dá outras providências) e alterações.- Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) e alterações.
- Lei nº 10.028, de 19 de outubro de 2000 (Altera o Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 – Código Penal, a Lei nº 1.079, de 10 de abril de 1950, e o Decreto-Lei nº 201, de 27 de fevereiro de 1967.) e alterações.
- Portaria Interministerial nº 163, de 4 de maio de 2001 (Dispõe sobre normas gerais de consolidação das Contas Públicas no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, e dá outras providências) e alterações.



- Portaria n.º 448, de 13 de setembro de 2002 (Divulga o detalhamento das naturezas de despesas 339030, 339036, 339039 e 449052) e alterações.
- Lei n.º 11.079/2004, de 30 de dezembro de 2004 (Parcerias Público-Privadas) e alterações.
- Lei n.º 11.107, de 6 de abril de 2005 (Dispõe sobre normas gerais de contratação de consórcios públicos e dá outras providências) e alterações.
- Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006 (Estabelece normas gerais relativas ao tratamento diferenciado e às microempresas e empresas de pequeno porte) e alterações.
- Decreto n.º 6.017, de 17 de janeiro de 2007 (Regulamenta a Lei n.º 11.107) e alterações.
- Lei n.º 11.494, de 20 de junho de 2007 (Regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB e dá outras providências) e alterações.
- Lei Complementar n.º 135, de 04 de junho de 2010 (Lei da Ficha Limpa) e alterações.
- Lei n.º 12.462/2011, de 04 de agosto de 2011 (Regime Diferenciado de Contratações públicas) e alterações. Lei n.º 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de acesso à informação) e alterações.
- Lei Complementar n.º 141, de 13 de janeiro de 2012 (Regulamenta o § 3º do art. 198 da Constituição Federal para dispor sobre os valores mínimos a serem aplicados anualmente pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios em ações e serviços públicos de saúde e dá outras providências) e alterações.
- Lei n.º 12.846, de 01 de agosto de 2013 (Lei anticorrupção) e alterações.
- Lei n.º 13.019, de 31 de julho de 2014 (Estabelece o regime jurídico das parcerias voluntárias, envolvendo ou não transferências de recursos financeiros, entre a administração pública e as organizações da sociedade civil) e alterações. Constituição do Estado de São Paulo: 1.1 Da Fiscalização Contábil, Financeira e Orçamentária (arts. 32 a 36). 1.2. Da Fiscalização Contábil, Financeira, Orçamentária, Operacional e Patrimonial (arts. 150 e 151).
- Lei Complementar n.º 63, de 11 de dezembro de 2015 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Altinópolis) e suas alterações.
- Lei n.º 1.267, de 27 de junho de 2002 (Regime Próprio de Previdência Social do Município de Altinópolis) e suas alterações.

Direito Administrativo:

Ato administrativo: conceito, requisitos, atributos, classificação, espécies e invalidação. Anulação e revogação. Prescrição. Improbidade administrativa. Lei n.º 8.429, de 1992. Administração pública. Controles administrativo, legislativo e judiciário. Domínio público. Bens públicos: classificação, administração e utilização. Proteção e defesa de bens de valor artístico, estético, histórico, turístico e paisagístico. Contrato administrativo: conceito, peculiaridades, controle, formalização, execução e inexecução. Licitação: princípios, obrigatoriedade, dispensa e exigibilidade, procedimentos e modalidades. Contratos de concessão de serviços públicos. Parcerias público-privadas: conceitos, princípios e situações práticas, Agentes administrativos. Investidura e exercício da função pública. Direitos e deveres dos servidores públicos: regimes jurídicos. Processo administrativo:



conceito, princípios, fases e modalidades. Poderes da administração. Poder vinculado, discricionário, hierárquico, disciplinar e regulamentar. O poder de polícia: conceito, finalidade e condições de validade. Princípios básicos da administração. Responsabilidade civil da administração: evolução doutrinária e reparação do dano. Enriquecimento ilícito e uso e abuso de poder: sanções penais e civis. Serviços públicos: conceito, classificação, regulamentação, formas e competência de prestação. Concessão e autorização dos serviços públicos. Organização administrativa: noções gerais. Administração direta e indireta, centralizada e descentralizada. Agências reguladoras. Processo Administrativo: Normas Básicas no âmbito da Administração Federal (Lei n.º 9.784/99).

Referência Bibliográfica:

Hely Lopes, Meirelles. Direito Administrativo. 42ª. ed. São Paulo: Editora Malheiros, 2016.

Direito Constitucional:

Constituição: conceito, objeto e classificações. Supremacia da Constituição. Aplicabilidade das normas constitucionais. Interpretação das normas constitucionais. Dos princípios fundamentais. Dos direitos e garantias fundamentais. Dos direitos e deveres individuais e coletivos. Dos direitos políticos. Dos partidos políticos. Da organização do Estado. Da organização político-administrativa. Da União. Dos estados federados. Dos Municípios. Da intervenção do Estado no Município. Da administração pública. Disposições gerais. Dos servidores públicos. Da organização dos poderes no Estado. Do poder legislativo. Do processo legislativo. Da fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Do Tribunal de Contas da União. Do Poder Executivo. Atribuições e responsabilidades do presidente da República. Do Poder Judiciário. Dos tribunais superiores. Do Supremo Tribunal Federal. Dos tribunais e juízes eleitorais. Das funções essenciais à justiça. Do Ministério Público e da defensoria. Do controle da constitucionalidade: sistemas. Ação declaratória de constitucionalidade e ação direta de inconstitucionalidade. O controle de constitucionalidade das leis municipais. Do sistema tributário nacional. Dos princípios gerais. Das limitações do poder de tributar. Dos impostos da União, dos Estados e dos Municípios. Da repartição das receitas tributárias. Crimes de responsabilidade (Lei nº 1.079, de 1950; Decreto-lei nº 201, de 1967; Lei nº 7.106, de 1983). Relações entre os Poderes Executivo e Legislativo. Mandado de injunção e inconstitucionalidade por omissão. *Exame in abstractu* da constitucionalidade de proposições legislativas: pressupostos constitucionais, legais e regimentais para sua tramitação. A ordem econômica e social na Constituição. Intervenção no domínio econômico. Monopólio. Concessão de serviço público. Das Forças Armadas e da Segurança Pública.

Referência bibliográfica:

LENZA, Pedro. Direito Constitucional Esquematizado. 20ª ed. São Paulo: Editora Saraiva, 2016.

Administração Financeira e Orçamentária:

Orçamento Público: Conceito, Princípios Orçamentários. Ciclo Orçamentário: Elaboração da Proposta, Estudo e Aprovação, Execução e Avaliação da Execução Orçamentária. Orçamento Programa: Fundamentos e Técnicas. Orçamento Público no Brasil: Títulos I a



VI da Lei Federal n.º 4.320/1964. Orçamento na Constituição Federal de 1988: Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei Orçamentária Anual. Despesa Orçamentária: Classificação Institucional, Classificação Funcional, Classificação por Estrutura Programática, Classificação por Natureza. Despesas de Exercícios Anteriores. Suprimento de Fundos. Receita Orçamentária: Classificação por Natureza, Origens e Espécies de Receita Orçamentária. Recursos Arrecadados em Exercícios Anteriores. Créditos Orçamentários Iniciais e Adicionais. Estágios da Receita Orçamentária e da Despesa Orçamentária. Restos a Pagar. Dívida Ativa.

Referência Bibliográfica:

HOJI, Masakazu. Administração Financeira e Orçamentária. 11ª ed. São Paulo: Editora Atlas, 2014.

Direito Penal

Crimes contra a fé pública (Título X). Crimes contra a Administração Pública (Título XI). Crimes de abuso de autoridade (Lei n.º 4.898/1965). Crimes contra as finanças públicas. Crimes contra a ordem tributária.

Referências Bibliográficas:

JESUS, Damásio E. De. Código Penal Anotado - 23ª ed. São Paulo: Editora Saraiva, 2016

1.3. Para o cargo de **Jornalista.**

Conhecimentos Específicos:

- A comunicação como elemento de transformação social: A importância da Imprensa livre para a democracia. Teoria da comunicação. A questão da imparcialidade e da objetividade. A responsabilidade da notícia. Crimes de injúria e difamação previstos no código Penal Brasileiro. Massificação versus segmentação dos públicos. Comunicação Comparada, Comunicação Empresarial e Assessoria de Imprensa, Cultura Brasileira, Organização Política do Brasil, Planejamento Gráfico e Editoração Eletrônica, Diagramação para Jornal e Revista. Pesquisa em Comunicação, Sociologia da Comunicação. Comunicação e Expressão, Técnicas de Comunicação Dirigida, Cartas, Ofícios e Memorandos. Teoria de Assessoria de Imprensa. Fotojornalismo. Jornalismo de Revista. Jornalismo Digital. Planejamento Editorial. Ética. Jornalismo Político. Gestão na Comunicação. O jornalista e a tecnologia nos meios de comunicação. Comunicação Integrada. Comunicação e tecnologia. Teorias e conceitos: O que é notícia; fontes; imparcialidade e da objetividade; ética e responsabilidade; injúria, calúnia e difamação; história do jornalismo; teorias do jornalismo: espelho, gatekeeper, organizacional, de ação política, construcionistas, estruturalista e interacionista; Comunicação Empresarial; assessoria de imprensa e de comunicação; Lei de Acesso à Informação (Lei 12.527, de 18 de novembro de 2011) ; princípio da impessoalidade na informação pública; jornalismo e responsabilidade social e interesse público. Técnicas de jornalismo: lead e pirâmide invertida; técnicas de Comunicação Dirigida, cartas, ofícios e memorandos; media training, clipping, gestão de crises; elaboração de pautas e roteiros de reportagens para televisão e mídias eletrônicas;



linguagem jornalística; conhecimento de gênero e narrativas. Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 - Lei de Acesso à Informação (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2011-2014/2011/lei/l12527.htm).

Referências Bibliográficas:

DUARTE, Jorge (organizador). Assessoria de Imprensa e Relacionamento com a Mídia. Teoria e Técnica. São Paulo: Editora Atlas, 2a. ed., 2009.

LAGE, Nilson. A reportagem. Teoria e técnica de entrevista e pesquisa jornalística. São Paulo: Record, 2001.

Manual de redação. Brasília: Câmara dos Deputados, Coordenação de Publicações, 2004. (<http://bd.camara.gov.br/bd/handle/bdcamara/5684>)

PATERNOSTRO, Vera Iris. O texto na TV. Manual de telejornalismo. Rio de Janeiro: Elsevier, 2a. ed., 2006.

PENA, Felipe. Teoria do jornalismo. São Paulo: Contexto, 2005.

TORQUATO, Gaudêncio. Comunicação empresarial/comunicação institucional: conceitos, estratégias, sistemas, estrutura, planejamento e técnicas. São Paulo: Summus, 1986.

TRAQUINA, Nelson. Teorias do jornalismo porque as notícias são como são. Florianópolis: Insular, 2a. ed., 2005.

2. Para os cargos de nível fundamental:

Português:

Interpretação de texto, acentuação gráfica, ortografia oficial, divisão silábica, pontuação, concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal, significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentido próprio e figurado das palavras, emprego de tempos e modos verbais, emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprimem às relações entre as orações).

Referência bibliográfica:

CEGALLA, Domingos Pachoal. Novíssima gramática da língua portuguesa, 4ª ed. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2008.

Matemática:

Operações no conjunto dos números Naturais; Operações no conjunto dos números Inteiros; Operações no conjunto dos números racionais; Operações no conjunto dos números reais; Expressões numéricas e algébricas em N, Z e Q; Potenciação e radiciação no conjunto N; Resolução de situação problema; MDC e MMC (operações e problemas);



Números fracionários; Operações com frações; Medidas de comprimento e de superfície (perímetro e área); Medidas de volume, capacidade e massa; Equação do 1º grau e do 2º grau; Razão e proporção; Regra de três simples e composta; Porcentagem e juros simples; Média aritmética simples e ponderada.

Referência bibliográfica:

IEZZI, Gelson. Matemática: volume único. 4ª edição. São Paulo: Atual, 2007.

2.1. Para o cargo de Auxiliar Administrativo:

Conhecimentos Específicos:

Aspectos gerais da redação oficial. Atendimento ao Público. Processos Administrativos, seus elementos e funções básicas. Noções de Arquivologia. Principais Arquivos Públicos do Brasil; Arquivo Público do Estado de São Paulo: Função, principais documentos e métodos de arquivamento e parcerias com Prefeituras. A administração de materiais; função da administração e suas interrelações no contexto atual; objetivos sociais e operacionais; documentação e processos administrativos; relatórios gerenciais. Administração de materiais: procedimentos fundamentais de administração de materiais; noções básicas e operações de almoxarifado; manutenção, planejamento, controle, movimentação e níveis de estoques; localização, organização, classificação e codificação de materiais; inventário físico; armazenagem e estocagem de materiais; embalagens e acondicionamento; técnicas de estocagem e movimentação de materiais; codificação, padronização e catalogação de materiais; Organização com o sistema 5 S'; Sistema Métrico: unidades de medida na administração de materiais. Catalogação de Arquivos digitais. Conhecimentos de Informática: Utilização das ferramentas do Microsoft Office: Word, Outlook e Excel versões 2003 a 2014. Sistemas Operacionais Windows Vista, 7, 8 e 10.

Referências bibliográficas:

BRASIL. Presidência da República. Manual de redação da Presidência da República / Gilmar Ferreira Mendes e Nestor José Forster Júnior. – 2. ed. rev. e atual. – Brasília: Presidência da República, 2002.

CAMPOS, Vicente Falconi. Gerenciamento da rotina do trabalho do dia-a-dia. 8ª Edição. Nova Lima: INDG Tecnologia e Serviços Ltda., 2004.



COMERLATTO, Tadeu. Atendimento ao Público: Alta Performance. Editora Perfil Brasileiro. Santa Catarina, 2010.

MACHADO, Helena Corrêa. Como implantar arquivos públicos municipais / Helena Corrêa Machado e Ana Maria de Almeida Camargo. – São Paulo: Arquivo do Estado, 1999. (Projeto como fazer; v. 3).

OSADA, Takashi. Housekeeping, 5”S”: seiri, seiton, seiso, seiketsu, shitsuke. 4ª Edição. São Paulo: Instituto IMAM, 2010.

Sistemas Operacionais Windows Vista, 7, 8 e 10. Word, Outlook e Excel versões 2003 a 2014.

2.2. Para o cargo de Auxiliar de Manutenção:

Conhecimentos Específicos:

Noções básicas de instalações elétricas e hidráulicas:

- NBR 7198 – Projeto e execução de instalações prediais de água quente;
- NBR 5626 – Instalação predial de água fria;
- NBR 5410 – Instalações elétricas de baixa tensão.



ANEXO II

DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIENTE

Declaro, sob as penas da lei, para fins de isenção de taxa de inscrição no Concurso Público nº 01/2016 da Câmara Municipal da Estância Turística de Embu das Artes, que sou hipossuficiente, nos termos dos Decretos Federais nº 6593, de 02 de outubro de 2008 e nº 6135, de 26 de junho de 2007.

Estou ciente de que se acaso verifique má-fé de minha parte, a qualquer momento, serei eliminado do Concurso Público e estarei sujeito às penalidades previstas na legislação em vigor.

....., de de 2016. (local e data).

Nome:

RG: CPF:

Nº do NIS:

Possui CadÚnico: () sim () não

Inscrição nº: Cargo:

ATENÇÃO: O candidato deverá encaminhar este formulário (Declaração de Hipossuficiente) devidamente preenchido e assinado, conforme CAPÍTULO III do Edital do certame.

Assinatura do candidato:



ANEXO III

REQUERIMENTO DA PONTUAÇÃO DE TÍTULOS

1) Nome do Candidato:

2) N° de Inscrição:

3) Cargo:

INDIQUE O TÍTULO QUE ESTÁ ENTREGANDO	TÍTULOS	V.UNIT. (pontos)	VALOR PLEITEADO (pontos)	V.MÁX. (pontos)
	a) Título de Doutorado (stricto sensu) em área relacionada à função, cuja graduação exigida pelo cargo seja pré-requisito do Título apresentado.	10		10
	b) Título de Mestrado em área relacionada a função, cuja graduação exigida pelo cargo seja pré-requisito do Título apresentado.	5,0		5,0

Declaro que li e entendi as regras referentes à forma de apresentação, prazo e modalidade de pontuação dos Títulos constantes no Edital de Concurso Público nº 01/2016 da Câmara Municipal da Estância Turística de Embu das Artes.

Local, dia, mês e ano:, de de 2016

Assinatura do candidato:



ANEXO IV

DO CRONOGRAMA PREVISTO*

DATA	ATO
21 de setembro de 2016 a 21 de outubro de 2016	Período de Inscrições via internet.
22 e 23 de setembro de 2016	Prazo para solicitação de isenção de taxa de inscrição.
26 de setembro de 2016	Prazo para envio da documentação de isenção de taxa de inscrição.
11 de outubro de 2016	Deferimento e indeferimento das solicitações de isenção da taxa de inscrição.
19 de outubro de 2016	Decisão dos recursos em face do resultado da solicitação de isenção de taxa de inscrição.
21 de setembro de 2016 a 21 de outubro de 2016	Prazo para encaminhar documentação referente aos afrodescendentes, pessoas com deficiência e prazo para envio de títulos.
10 de novembro de 2016	Deferimento e indeferimento das solicitações de afrodescendente e pessoas com deficiência.
08 e 09 de novembro de 2016	Prazo para recurso em face do resultado de indeferimento das solicitações de afrodescendentes e pessoas com deficiência.
11 de novembro de 2016	Decisão dos recursos em face do resultado de indeferimento das solicitações de afrodescendentes e pessoas com deficiência.
11 de novembro de 2016	Convocação às Provas Objetivas
20 de novembro de 2016	Aplicação das Provas Objetivas.
21 de novembro de 2016	Divulgação do gabarito no site www.zambini.org.br .
22 e 23 de novembro de 2016	Prazo de recurso da Prova Objetiva.
16 de dezembro de 2016	Divulgação do Resultado Preliminar da Prova Objetiva no site www.zambini.org.br
19 e 20 de dezembro de 2016	Prazo para Recurso do Resultado Preliminar da Prova Objetiva
06 de janeiro de 2017	Convocação à Prova Prática
15 de janeiro de 2017	Aplicação da Prova Prática
16 e 17 de janeiro de 2017	Prazo de recursos em face da aplicação da Prova Prática
27 de janeiro de 2017	Resultado Preliminar da Prova Prática
30 e 31 de janeiro de 2017	Prazo de Recurso em face do Resultado Preliminar da Prova Prática
17 de fevereiro de 2017	Publicação dos resultados dos recursos, Classificação Final e Homologação

*As datas poderão ser alteradas, o candidato deverá acompanhar as publicações no site www.zambini.org.br.

REALIZAÇÃO:

