



**PREFEITURA DE MATÃO**  
**EDITAL DE ABERTURA – CONCURSO PÚBLICO 02/2017**

De ordem do Excelentíssimo Senhor Prefeito do Município de Matão, a Comissão Especial de Concursos Públicos através da Portaria 1.334 de 04/10/2017 e no uso de suas atribuições, torna públicas as instruções relativas à realização do Concurso Público para preenchimento de vagas dos empregos públicos do quadro de pessoal da Prefeitura.

**1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1. O Concurso Público será regido por este Edital, seus Anexos e eventuais retificações sendo sua execução de responsabilidade do Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM.
- 1.2. Os empregos, os códigos dos empregos (Cód.), o número de vagas por emprego, a escolaridade mínima e demais requisitos necessários para habilitação, a jornada semanal de trabalho e os valores dos respectivos vencimentos, são os constantes da Tabela abaixo.

Cód.	EMPREGO	Vagas	Escolaridade / Requisitos - Jornada de Trabalho Semanal	Vencimentos R\$
201	<b>PROCURADOR JURÍDICO</b>	<b>01</b>	Ensino Superior em Direito e registro na OAB / 30 horas semanais	6.082,74

- 1.3. O Concurso destina-se a selecionar candidatos para preenchimento, sob o **Regime Celetista**, das vagas relacionadas na Tabela no item 1.2, nesta data, e mais as que vagarem ou que forem criadas durante o prazo de validade do Concurso e serão providas mediante admissão dos candidatos nele habilitados observada a disponibilidade financeira e de conveniência da Administração.
  - 1.3.1. Os candidatos aprovados, que excederem o quantitativo de vagas dispostas na Tabela do item 1.2 deste Edital, passarão a constituir um cadastro de reserva pelo período de validade do Concurso, cabendo-lhes a responsabilidade de manter atualizado seu endereço para fins de convocação, sob pena de serem considerados desistentes.
  - 1.3.2. Após a divulgação da homologação do Concurso, todos os atos referentes ao Concurso Público deverão ser acompanhados pelo candidato no site da Prefeitura.
- 1.4. Os vencimentos mencionados na Tabela do item 1.2 referem-se ao mês de setembro/2017 e serão reajustados de acordo com os percentuais aplicados pela Prefeitura Municipal de Matão aos salários dos servidores públicos municipais da mesma categoria.
- 1.5. Os Anexos, parte integrante deste Edital são os que seguem:
  - 1.5.1. Anexo I - Descrições sumárias das atribuições dos empregos.
  - 1.5.2. Anexo II – Programas das Provas.
  - 1.5.3. Anexo III – Formulário para interposição de recursos.
  - 1.5.4. Anexo IV – Formulário de Requerimento de Candidato Deficiente e/ou solicitação de condição especial para realização das provas.

**2. DAS INSCRIÇÕES**

**INSTRUÇÕES GERAIS E ESPECIAIS QUANTO À INSCRIÇÃO:**

- 2.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em seus anexos e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais retificações, comunicados e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.
- 2.2. É vedada a participação neste Certame de qualquer dos membros integrantes da Comissão do Concurso ou das bancas examinadoras.
  - 2.2.1. Qualquer desobediência à proibição prevista no item anterior ou, constatado a qualquer tempo que determinado candidato tenha sido beneficiado por obtenção de informações privilegiadas, será o infrator eliminado do Certame sem prejuízo de responsabilização civil.

- 2.3. Objetivando evitar ônus desnecessários, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Concurso.
- 2.4. O candidato, ao se inscrever, declarará, sob as penas da lei, que, após a habilitação no Concurso e no ato da posse, irá satisfazer as seguintes condições:
- a) ser brasileiro nato ou naturalizado ou português em condições de igualdade de direitos com os brasileiros; em caso de nacionalidade portuguesa, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do artigo 12, parágrafo 1º da Constituição Federal;
  - b) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da posse;
  - c) estar em dia com as obrigações do Serviço Militar, se do sexo masculino;
  - d) estar em situação regular com a Justiça Eleitoral;
  - e) estar com o CPF regularizado
  - f) comprovar escolaridade/pré-requisitos exigidos para o emprego e, quando se tratar de profissão regulamentada, no ato da posse, apresentar o competente registro de inscrição no respectivo órgão fiscalizador;
  - g) não registrar antecedentes criminais, impeditivos do exercício da função pública, achando-se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos;
  - h) submeter-se, por ocasião da convocação para contratação, ao exame médico pré-admissional, de caráter eliminatório, a ser realizado pela Prefeitura ou por sua ordem, para constatação de aptidão física e mental;
  - i) apresentar declaração quanto ao exercício ou não de outro emprego, cargo ou função pública e quanto ao recebimento de proventos decorrentes de aposentadorias e pensões;
  - j) preencher as exigências para provimento do emprego segundo o que determina a Lei e a Tabela do item 1.2 do presente Edital;
  - k) não ter sofrido, no exercício de atividade pública, penalidade por atos incompatíveis com o serviço público, bem como não ter sido demitido por justa causa ou a bem do serviço público.
- 2.5. No ato da inscrição não serão solicitados comprovantes das exigências contidas no item 2.4, deste Capítulo, sendo obrigatória a sua comprovação quando da convocação para ingresso no quadro de servidores públicos municipais, sob pena de desclassificação automática, não cabendo recurso.
- 2.5.1. As inscrições ficarão abertas exclusivamente através da **Internet** no período das **9 horas do dia 16 de outubro de 2017 às 23h59min do dia 16 de novembro de 2017**.
- 2.5.2. O período de inscrição poderá ser prorrogado por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, a critério da Comissão do Concurso e do IBAM.
- 2.5.3. A prorrogação de que trata o item anterior poderá ser feita sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais a comunicação feita no endereço eletrônico [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br).
- 2.6. O valor da inscrição é de **R\$ 83,00** (oitenta e três reais).
- 2.7. Ao se inscrever o candidato deverá indicar o código da opção do emprego para o qual pretende concorrer, conforme tabela constante do item 1.2 deste Edital
- 2.8. As informações prestadas no formulário de inscrição via Internet serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se à Prefeitura Municipal de Matão e ao Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM o direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher esse documento oficial de forma completa, e correta e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.
- 2.9. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração da opção do emprego.
- 2.9.1. Considera-se inscrição efetivada aquela devidamente paga.
- 2.10. Não haverá devolução da importância paga seja qual for o motivo alegado.
- 2.10.1. É vedada a transferência do valor pago a título de inscrição no presente Concurso para terceiros, para outros concursos ou para outro emprego.
- 2.11. Não será concedida isenção do valor da inscrição exceto nos casos previstos no Capítulo 3 deste Edital.
- 2.12. Não serão aceitas inscrições por via postal ou que não estejam em conformidade com o disposto neste Edital.
- 2.13. Caso o candidato **não deficiente** necessite de condição especial para realização da prova, deverá solicitá-la por meio de SEDEX, endereçado à Caixa Postal 68.021 – aos cuidados do IBAM-SP - Departamento de Concursos CEP: 04045-972, REF. PREFEITURA MUNICIPAL DE MATÃO – CONCURSO PÚBLICO 02/2017 no mesmo período destinado às inscrições **(de 16/10 até o dia 16/11/2017)**, IMPRETERIVELMENTE.

- 2.13.1. O formulário para solicitação de condição especial consta do Anexo IV deste Edital
- 2.13.2. Além do formulário mencionado no item 2.13.1, o candidato deverá, **obrigatoriamente**, anexar laudo médico que justifique a solicitação de condição especial para a realização das provas.
- 2.13.3. Não será concedida condição especial ao candidato que não apresentar o laudo médico conforme item 2.13.2
- 2.13.4. Para efeito do prazo estipulado no item 2.13, será considerada a data de postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT.
- 2.13.5. O IBAM não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo e do requerimento de solicitação condição especial ao seu destino.
- 2.13.6. O candidato que não encaminhar seu requerimento de solicitação de condição especial para a realização da prova juntamente com o laudo mencionado no item 2.13.2 até o término das inscrições, seja qual for o motivo alegado, não terá a condição atendida.

**Modelo do Envelope para envio do laudo e solicitação de atendimento especial:**

Ao Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM  
Concurso Público 02/2017 – Prefeitura Municipal de Matão  
Solicitação de Condição Especial e Laudo Médico  
Caixa Postal 68.021  
CEP 04045-972

- 2.13.7. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
- 2.13.8. A realização das provas por estes candidatos, em condições especiais, ficará condicionada à possibilidade de fazê-las de forma que não importe em quebra de sigilo ou não enseje seu favorecimento.
- 2.14. O (A) candidato (a) poderá requerer ser tratado pelo gênero e nome social durante a realização das provas e qualquer outra fase presencial devendo, no período destinado à inscrição, entrar em contato com o IBAM através do e-mail atendimento@ibamsp-concursos.org.br e informar número de inscrição, emprego pretendido e o nome social pelo qual deseja ser tratado, sendo responsável pelas informações prestadas.
- 2.14.1. Quando das publicações dos resultados e divulgações no site do IBAM, será considerado o nome e gênero constantes no registro civil e informado pelo (a) candidato (a) no formulário de Inscrição.
- 2.14.2. O (A) candidato (a) que não efetuar a solicitação mencionada no item 2.14 no período destinado às inscrições não poderá alegar prejuízo ou constrangimento arcando com as consequências advindas de sua omissão.
- 2.15. O candidato que tenha exercido efetivamente a **função de jurado** a partir da vigência da Lei Federal nº 11.689/2008 e até o último dia do período das inscrições para este Concurso Público, poderá solicitar esta opção para critério de desempate. O documento comprobatório deverá ser enviado por meio de SEDEX, endereçado à Caixa Postal 68.021 – aos cuidados do IBAM-SP - Departamento de Concursos CEP: 04045-972, REF. PREFEITURA MUNICIPAL DE MATÃO – CONCURSO PÚBLICO 02/2017 no mesmo período destinado às inscrições **(do dia 16/10 ao dia 16/11/2017)**, IMPRETERIVELMENTE.
- 2.15.1. O candidato que não atender ao item 2.15 deste Capítulo não terá sua condição de jurado utilizada como critério de desempate.

**Modelo do Envelope para envio de documento comprobatório da condição de jurado:**

Ao Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM  
Concurso Público 02/2017 – Prefeitura Municipal de Matão  
Documento da condição de jurado para situação de desempate  
Caixa Postal 68.021  
CEP 04045-972

- 2.16. A inscrição do candidato com deficiência deverá obedecer, rigorosamente, o disposto no Capítulo 4 do presente Edital

**PROCEDIMENTOS PARA EFETIVAÇÃO DA INSCRIÇÃO:**

- 2.17. As inscrições deverão ser realizadas exclusivamente via Internet, **do dia 16 de outubro de 2017 às 23h59min do dia 16 de novembro de 2017** (horário de Brasília) e para inscrever-se o candidato deverá:
  - 2.17.1. Acessar o site [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br)
  - 2.17.2. Localizar o *link* correlato ao presente Concurso Público

- 2.17.3. Ler, **na íntegra e atentamente**, este Edital.
- 2.17.4. Preencher total e corretamente o formulário de inscrição optando pelo emprego que deseja concorrer.
- 2.17.5. Conferir e transmitir os dados informados.
- 2.17.6. Imprimir o boleto bancário
- 2.17.7. Efetuar o pagamento do boleto.
- 2.18. Para pagamento do valor da inscrição (vide Tabela do item 2.6) será utilizado o boleto bancário gerado no ato da inscrição que deverá ser quitado até o dia **17/11/2017** respeitado o horário bancário.
- 2.18.1. Para segurança do candidato, aconselha-se que o pagamento do boleto seja feito, **preferencialmente**, na rede bancária.
- 2.18.2. O IBAM e a Prefeitura Municipal de Matão não se responsabilizam por pagamentos feitos em Supermercados, Correios, Lojas e Casas Lotéricas ou qualquer outro estabelecimento desse gênero.
- 2.18.3. O pagamento deverá ser efetivado, impreterivelmente, até o dia **17/11/2017**, caso contrário, não será considerado.
- 2.18.4. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.
- 2.18.5. Não será aceito pagamento correspondente à inscrição por depósito em caixa eletrônico, via correio, fac-símile, transferência eletrônica, DOC, ordem de pagamento ou depósito comum em conta-corrente, condicional, cheque ou fora do período de inscrição ou qualquer outro meio diferente do especificado neste Edital.
- 2.18.5.1. O candidato que efetuar o agendamento de pagamento de sua inscrição deverá atentar para a confirmação do débito em sua conta corrente. Não tendo ocorrido o débito do valor agendado (e conseqüente crédito na conta do IBAM) a inscrição não será considerada válida.
- 2.18.6. As inscrições somente serão consideradas efetivadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição;
- 2.18.6.1. Serão canceladas as inscrições com pagamento efetuado com valor menor do que o estabelecido e as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após a data de encerramento das inscrições ou de formas diferentes às estabelecidas neste Capítulo.
- 2.18.7. A pesquisa para acompanhar a situação da inscrição poderá ser feita a partir de **dois dias** úteis após o pagamento do boleto através endereço eletrônico do Instituto Brasileiro de Administração Municipal (IBAM) no link correlato ao presente Concurso Público;
- 2.18.8. Para efetuar consultas o candidato deverá acessar o site [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br) e no link "área do candidato" digitar seu C.P.F e data de nascimento. **Para tanto é necessário que o candidato cadastre esses dados corretamente.**
- 2.18.8.1. Caso o candidato não consiga efetuar consultas relativas a sua inscrição, deverá entrar em contato com o IBAM por e-mail: [atendimento@ibamsp-concursos.org.br](mailto:atendimento@ibamsp-concursos.org.br).
- 2.18.8.2. As correções dos dados cadastrais poderão ser feitas SOMENTE até o término das inscrições e mediante pedido do candidato, por e-mail enviado ao IBAM: [atendimento@ibamsp-concursos.org.br](mailto:atendimento@ibamsp-concursos.org.br).
- 2.18.8.3. O e-mail enviado ao IBAM deverá conter informações suficientes que permitam a avaliação da equipe de atendimento para envio da resposta à dúvida apresentada / solicitação efetuada pelo candidato.
- 2.18.8.4. O candidato que não efetuar as correções dos dados cadastrais (especialmente se o dado a ser corrigido for utilizado como critério de desempate) não poderá interpor recurso em favor de sua situação após a divulgação dessas informações na lista de classificação, arcando com as conseqüências advindas de sua omissão.
- 2.18.9. O candidato inscrito **não deverá** enviar cópia do documento de identidade ou de qualquer documento comprobatório de escolaridade, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato da inscrição, sob as penas da lei;
- 2.18.10. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal e a Prefeitura Municipal de Matão não se responsabilizam por solicitações de inscrições via Internet não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, erro ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas no que se refere ao processamento dos pagamentos, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 2.18.11. As inscrições devem ser feitas com antecedência, evitando o possível congestionamento de comunicação no site [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br) nos últimos dias de inscrição.

- 2.18.12. O descumprimento das instruções de inscrição constante deste Capítulo implicará a não efetivação da inscrição.
- 2.18.13. O candidato poderá realizar sua inscrição por meio de serviços públicos tais como Telecentros e Infocentros do Programa ACESSA São Paulo que disponibilizam postos (locais públicos para acesso à internet) em todas as regiões do Estado de São Paulo.
- 2.18.13.1. Estes Programas são completamente gratuitos e disponíveis a todo cidadão.
- 2.18.13.2. Para utilizar os equipamentos o candidato deverá efetuar o cadastro, no local, apresentando RG e comprovante de residência.

### **PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO COM BASE NA LEI MUNICIPAL 3.576/2004 QUE DISPÕE SOBRE A RESERVA DE VAGAS PARA AFRODESCENDENTES**

- 2.19. Com escopo na Lei Municipal nº 3.576, de 22 de dezembro de 2004, fica reservado aos candidatos afrodescendentes, o equivalente a 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas neste Concurso.
- 2.19.1. As frações decorrentes do cálculo percentual de que trata o item anterior (e artigo 1º, parágrafo único da Lei 3576/04), quando maior ou igual a 0,5 (cinco décimos) serão arredondados para o número inteiro imediatamente superior.
- 2.20. É considerado afrodescendente o candidato que assim se declare, no momento da inscrição, conforme o quesito cor ou raça utilizado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.
- 2.21. Para assegurar a concorrência às vagas reservadas conforme item 2.20, o candidato deverá indicar no campo reservado no formulário de inscrição a condição de afrodescendente.
- 2.21.1. A autodeclaração é facultativa, ficando o candidato submetido às regras gerais deste Edital, caso não opte pela reserva de vagas.
- 2.21.2. A autodeclaração somente terá validade se efetuada no momento da inscrição.
- 2.21.3. Após o prazo de inscrição fica proibida qualquer inclusão ou exclusão, a pedido do candidato, na lista de candidatos afrodescendentes.
- 2.22. O candidato inscrito nos termos deste Capítulo participará deste Concurso em igualdade total de condições com os demais candidatos.
- 2.23. Constatada a falsidade da declaração, a que se refere este Capítulo, será o candidato eliminado do Concurso e, se houver sido admitido ficará sujeito à nulidade de sua admissão no emprego após procedimento administrativo, no qual lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
- 2.24. O candidato que não realizar a inscrição, conforme instruções constantes deste Capítulo, não poderá alegar a referida condição em seu benefício e não poderá impetrar recurso em favor de sua condição.
- 2.25. A divulgação da lista de candidatos concorrentes no Concurso às vagas de afrodescendentes está prevista para o dia 01/12/2017, no Jornal “A Comarca” e no site da Prefeitura [www.matao.sp.gov.br](http://www.matao.sp.gov.br) e/ou no site [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br)
- 2.26. Não havendo candidatos afrodescendentes classificados em número suficiente para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e preenchidas pelos demais candidatos classificados, observada a ordem de classificação.
- 2.27. Quando convocado para contratação por meio do *jornal “A Comarca”*, o candidato deverá apresentar a seguinte documentação:
- a) cópia autenticada de documento oficial onde conste especificada sua raça ou cor; ou
  - b) cópia autenticada de documento oficial de parente por consanguinidade ou colaterais no qual conste a indicação da raça ou cor, juntamente com um documento oficial da pessoa comprovando o parentesco.
- 2.28. Se o candidato não comparecer para contratação, no prazo legal, será eliminado do Concurso Público.
- 2.29. Inexistindo indicação da raça ou cor em documento oficial, o candidato poderá requerer à Prefeitura Municipal que proceda consulta junto à comissão composta especificamente para esse fim.
- 2.30. O candidato aprovado que no ato da contratação não comprovar sua condição de afrodescendente, nos termos deste edital e da legislação em vigor, será excluído da lista mencionada no item 2.25, permanecendo, caso tiver classificação necessária, somente na lista geral de classificação do emprego.

### **3. ORIENTAÇÕES E PROCEDIMENTOS PARA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA INSCRIÇÃO**

- 3.1. Os candidatos que se enquadrarem nas condições previstas nas Leis Municipais nº 2.847, de 10 de setembro de 1999, alterada pela Lei Municipal nº 3.390/2004, e Lei nº 3.347 de 21 de Outubro de 2003, poderão gozar da isenção do pagamento da inscrição que lhes é facultada, e deverão protocolar, no período **de 16/10 até o dia 25/10/2017** (exceto sábados, domingos e feriados), no Setor de Protocolo da Prefeitura, na Rua Oreste Bozelli nº 1.165, Centro, das 9h até 16h, o Requerimento de Isenção do Pagamento da Inscrição juntamente com os documentos comprobatórios abaixo citados.
- 3.2. Antes de dirigir-se ao local determinado no item anterior o candidato deverá:
- a) acessar o site [www.ibamp-concursos.org.br](http://www.ibamp-concursos.org.br), no período **16/10 até o dia 25/10/2017** das 9 horas às 16 horas;
  - b) localizar, no site, o “link” deste Concurso Público;
  - c) preencher total e corretamente o cadastro dos dados solicitados;
  - d) transmitir os dados, conforme informação constante na página;
  - e) imprimir o requerimento;
  - f) assinalar a opção desejada, conforme 3.4, 3.5 ou 3.6;
  - g) assinar o requerimento;
  - h) entregar o requerimento e os documentos abaixo no Setor de Protocolo da Prefeitura, na Rua Oreste Bozelli nº 1.165, Centro, das 9h até 16h.
- 3.3. Terá direito à isenção os candidatos que se enquadrarem nas categorias abaixo conforme regras estabelecidas pelas Leis Municipais devendo o candidato apresentar as documentações abaixo referidas:

#### **Da isenção da inscrição para a Pessoa Desempregada:**

- 3.4. Amparado pela Lei Municipal nº 2.847 de 10 de setembro de 1999, alterada pela Lei Municipal nº 3.390 de 05 de janeiro de 2004, para solicitar isenção do valor da inscrição, o candidato “desempregado” deverá:
- 3.4.1. Entregar juntamente com o requerimento impresso no período de **16/10 até o dia 25/10/2017**, das 9 horas às 16 horas, no endereço citado no item 3.1. as fotocópias dos documentos comprobatórios, conforme segue:
- a) Carteira de trabalho e previdência social (CTPS), com a identificação do candidato e do último registro laboral que comprove estar desempregado por mais de 6 (seis) meses não sendo aceito carteira de trabalho que não possui registro laboral algum;
  - b) Comprovante de que reside no Município por mais de 2 (dois) anos: recibos de contas de água ou de energia elétrica onde faça constar o nome e endereço do candidato e a data que comprove o período de residência superior a dois anos.

#### **Da isenção da inscrição para a Pessoa Doadora de Sangue**

- 3.5. Amparado pela Lei Municipal nº 3.347 de 21 de outubro de 2003, para solicitar isenção do valor da inscrição, o candidato “doador de sangue” deverá:
- 3.5.1. Entregar juntamente com o requerimento impresso no período de **16/10 até o dia 25/10/2017**, das 9 horas às 16 horas, no endereço citado no item 3.1., fotocópia da Carteira de controle de doador ou documento similar comprovando ter sido doador com no mínimo 03 (três) doações efetuadas no período de um ano, completado até 25/10/2017 onde esteja inserida a identificação do doador/candidato, as datas das doações e a comprovação.

#### **Da isenção da inscrição para a Pessoa Deficiente**

- 3.6. Amparado pela Lei Municipal nº 3.347 de 21 de outubro de 2003, para solicitar isenção do valor da inscrição, o candidato “deficiente” deverá:
- 3.6.1. Entregar juntamente com o requerimento impresso no período de **16/10 até o dia 25/10/2017**, das 9 horas às 16 horas, no endereço citado no item 3.1., fotocópia do Laudo Médico que comprove ser pessoa com deficiência discriminando a categoria da deficiência conforme Art. 4º e incisos do Decreto Federal nº 3.298/99 e alterações posteriores que regulamenta a Lei Federal nº 7.853/89.
- 3.7. Não serão considerados os documentos encaminhados por outro meio que não o estabelecido neste Capítulo.
- 3.8. Não serão aceitas as solicitações de isenção da inscrição por via postal, fac-símile ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.
- 3.9. Os **resultados dos pedidos de isenção**, com deferimento será publicado no jornal “A COMARCA” no site do IBAM, [www.ibamp-concursos.org.br](http://www.ibamp-concursos.org.br) e/ou da Prefeitura, [www.matao.sp.gov.br](http://www.matao.sp.gov.br) no dia **03/11/2017**.
- 3.9.1. É assegurado recurso em caso de decisão denegatória do pedido de isenção devendo o candidato proceder nas formas/condições descritas no Edital em que foi divulgada a decisão.
- 3.9.2. **O candidato que tiver o pedido de isenção indeferido** poderá acessar novamente a “Área do Candidato” na página do Concurso – site [www.ibamp-concursos.org.br](http://www.ibamp-concursos.org.br), digitando seu CPF e data de nascimento, conforme

foram cadastrados no ato da inscrição e imprimir o boleto bancário com o valor da taxa de inscrição, cujo pagamento deverá ser efetuado até **17/11/2017**.

- 3.9.3. Não será permitido, no prazo de análise de recurso contra indeferimento da solicitação de isenção, o envio de documentos comprobatórios e/ou a complementação de documentos.
- 3.9.4. O candidato que tiver sua solicitação de isenção indeferida e não efetivar a inscrição mediante o recolhimento do respectivo valor da inscrição, não será considerado inscrito no presente Concurso.
- 3.9.5. **O candidato que tiver o pedido de isenção deferido** terá automaticamente sua inscrição efetivada para o emprego informado no Requerimento de Inscrição, não havendo necessidade de qualquer outro procedimento.
- 3.10. Todas as informações prestadas no requerimento de pedido de isenção do pagamento da inscrição e nas declarações firmadas são de inteira responsabilidade do candidato, assim como a idoneidade dos documentos entregues, tornando-se nulos todos os atos deles decorrentes, além de sujeitar-se o candidato às penalidades previstas em lei, em caso de irregularidade constatada a qualquer tempo quando o candidato será excluído do Concurso.

#### **4. DAS INSCRIÇÕES DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA**

- 4.1 A participação de candidato com deficiência no presente Concurso Público será assegurada nos termos da Lei 13.146 de 06/07/2015, do artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298 de 20 de dezembro de 1.999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296 de 02 de dezembro de 2004 e da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça - STJ.
  - 4.1.1 Para efeito do que dispõe o inciso VIII, do art. 37 da Constituição Federal, serão reservados aos candidatos com deficiência 5% (cinco por cento) do número de vagas de cada emprego observada a aptidão plena para o exercício das atribuições do emprego escolhido.
  - 4.1.2 O disposto no item 4.1.1 não terá incidência nos casos em que a aplicação do percentual de 5% (cinco por cento) implique na prática, em majoração indevida do percentual mínimo fixado.
- 4.2 O candidato com deficiência, antes de se inscrever deverá verificar se as atribuições do emprego, especificadas no Anexo I deste Edital são compatíveis com a sua deficiência.
  - 4.2.1 Os deficientes somente poderão disputar empregos cujas atividades sejam compatíveis com a sua deficiência.
- 4.3 Conforme o disposto pelo artigo 39 do Decreto Federal nº 3.298/99, o candidato deverá apresentar no ato da inscrição laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.
  - 4.3.1 A entrega do laudo mencionado no item 4.3 é obrigatória (documento original ou cópia autenticada) juntamente com o ANEXO IV.
  - 4.3.2 O laudo entregue deverá conter nome completo do candidato, CRM e assinatura do profissional que o emitiu, estar legível, sob pena de não ser considerado.
  - 4.3.3 O laudo terá validade apenas para esse Concurso e não será devolvido.
  - 4.3.4 O laudo médico mencionado no item 4.3 e o ANEXO IV deverão ser enviados por meio de SEDEX ou Carta Registrada com AR (Aviso de Recebimento), endereçado à Caixa Postal 68.021 – aos cuidados do IBAM-SP - Departamento de Concursos CEP: 04045-972, REF. PREFEITURA MUNICIPAL DE MATÃO – CONCURSO PÚBLICO 01/2017 no mesmo período destinado às inscrições (**de 16/10 até o dia 16/11/2017**), IMPRETERIVELMENTE.
    - 4.3.4.1 Para efeito do prazo estipulado no item 4.3.4, será considerada a data de postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT.
    - 4.3.4.2 O IBAM não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio ou ocorrência que impeça a chegada do laudo e do requerimento de solicitação condição especial a seu destino.
  - 4.3.5 Caso necessite de condição especial para a realização da prova, o candidato com deficiência deverá enviar, juntamente com o laudo mencionado no item 4.3.4, requerimento constante do Anexo IV deste Edital contendo informações COMPLETAS E DETALHADAS quanto à condição.
    - 4.3.5.1 A não solicitação de recursos especiais, ou a solicitação feita tempestivamente, implica a sua não concessão no dia da realização das provas.

##### **Modelo do Envelope para envio do laudo e solicitação de atendimento especial:**

Ao Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM Concurso Público 01/2017 – Prefeitura Municipal de Matão Solicitação de candidato com deficiência e/ou solicitação de condição especial para realização da prova
--

- 4.4 Nas provas realizadas com auxílio de fiscal leedor, o candidato identificará, para cada questão, a alternativa que será marcada pelo fiscal indicado pela Coordenação do IBAM na folha de respostas.
- 4.4.1 No caso de utilização de leedor, este transcreverá as respostas para o candidato, não podendo a Prefeitura Municipal de Matão e/ou o IBAM serem responsabilizados, posteriormente, por qualquer alegação, por parte do candidato, de eventuais erros de transcrição provocados pelo leedor.
- 4.5 Para a realização de provas no sistema Braille, as respostas deverão ser transcritas pelo mesmo sistema devendo o candidato levar, para esse fim, no dia da aplicação das provas, reglete e punção.
- 4.6 A realização das provas em condições especiais, ficará condicionada à possibilidade do candidato fazê-las de forma que não importe em quebra de sigilo ou não enseje seu favorecimento frente aos demais candidatos.
- 4.7 O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste capítulo, não poderá interpor recurso em favor de sua condição.
- 4.8 As alterações quanto às definições e parâmetros de deficiência na legislação federal serão automaticamente aplicadas no cumprimento deste Edital.
- 4.9 Não serão considerados como deficiência, os distúrbios passíveis de correção.
- 4.10 A deficiência não poderá ser apresentada como motivo para justificar a concessão de readaptação do emprego ou concessão de aposentadoria por invalidez.
- 4.11 **O candidato com deficiência participará em todas as fases do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere a conteúdo, avaliação, nota de corte (inclusive da prova de aptidão física para Guarda), duração, data, horário e local de realização das provas.**
- 4.12 Os candidatos com deficiência aprovados constarão da listagem geral dos aprovados por emprego e de listagem especial.
- 4.13 Os candidatos com deficiência aprovados deverão submeter-se, quando convocados, a exame médico a ser realizado pela Prefeitura ou por sua ordem, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como pessoa com deficiência ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício da função, observada a legislação aplicável à matéria.
- 4.14 Havendo parecer médico oficial contrário à condição de deficiente, o nome do candidato será excluído da listagem correspondente permanecendo somente na lista de classificação geral.
- 4.15 O candidato que for julgado inapto, em razão da deficiência incompatibilizar-se com o exercício das atividades próprias do emprego, será desclassificado do Concurso.
- 4.16 A não observância pelo candidato de qualquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do direito a ser admitido para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.
- 4.17 Os documentos encaminhados fora da forma e dos prazos estipulados neste Capítulo não serão conhecidos.
- 4.18 Os documentos encaminhados não serão devolvidos.
- 4.19 O Edital de divulgação da relação de solicitações deferidas e indeferidas para a concorrência no presente concurso como candidato com deficiência está prevista para o dia **01/12/2017** no Jornal "A Comarca" e no site do IBAM e/ou da Prefeitura.
- 4.20 O candidato cuja inscrição na condição de pessoa com deficiência tenha sido indeferida poderá interpor recurso, conforme instruções contidas no Edital mencionado no item 4.19.
- 4.20.1 O candidato que não interpuser recurso no prazo estipulado será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

## 5 DAS PROVAS E SEU JULGAMENTO

- 5.1 A seleção dos candidatos será realizada nas seguintes etapas:
- **provas objetivas** de caráter classificatório e eliminatório para todos os candidatos;
  - **provas prático-profissionais** de caráter classificatório e eliminatório para os candidatos habilitados nas provas objetivas.



## 6 DAS PROVAS OBJETIVAS

6.1 As provas objetivas terão a duração de **4:30 (quatro horas e meia)** com seguinte composição:

Emprego	Área do Conhecimento	Número de itens
Procurador Jurídico	Língua Portuguesa	10
	Conhecimentos Específicos	40

6.1.1 Cada questão apresentará 4 (quatro) opções de respostas e para cada acerto será computado 1 (um) ponto.

6.2 Para ser considerado habilitado na prova objetiva os candidatos deverão enquadrar-se no corte estabelecido na tabela abaixo.

Emprego	CrITÉrios para habilitaÇão na prova objetiva
Procurador Jurídico	Estar entre os <b>25 (vinte e cinco)</b> candidatos com melhor nota mais os empatados na última nota considerada para esse fim e ter obtido, no mínimo, 50% de acertos na prova objetiva.

6.2.1 Os candidatos que não estiverem na margem estabelecida na Tabela acima e aqueles que não obtiverem 50% (cinquenta por cento) de acertos na prova objetiva serão automaticamente eliminados do Concurso Público.

6.3 **A prova objetiva e a prática profissional têm como data prevista para aplica o o dia 10 de dezembro de 2017.**

6.3.1 A aplica o das provas na data prevista dependerá da disponibilidade de locais adequados   realiza o das mesmas.

6.3.2 Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados existentes nas escolas localizadas na cidade de Matão, o IBAM reserva-se o direito de alocá-los em cidades próximas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento dos candidatos.

6.3.3 Havendo altera o da data prevista no item 6.3, as provas poderão ocorrer em outra data, aos domingos.

6.3.4 A confirma o da data e as informa es sobre horários e locais serão divulgados oportunamente através de **Edital de Convoca o para as provas** a ser publicado no dia **01 de dezembro de 2017** no jornal "A COMARCA" no site do IBAM [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br) e/ou da Prefeitura [www.matao.sp.gov.br](http://www.matao.sp.gov.br).

**6.3.4.1** O IBAM poderá enviar informa es referentes   convoca o por e-mail, no endereço eletrônico informado pelo candidato no ato da inscri o, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato a manuten o/atualiza o de seu correio eletrônico.

**6.3.4.2** Não serão encaminhados informativos a candidatos cujo endereço eletrônico informado no Formulário de Inscri o esteja incompleto ou incorreto.

**6.3.4.3** O IBAM e a Prefeitura Municipal de Matão não se responsabilizam por informa es de endereço eletrônico incorretas, incompletas ou por falha na entrega/recebimento de mensagens eletr nicas causada por caixa de correio eletrônico cheia, filtros, anti-spam, eventuais truncamentos ou qualquer outro problema de ordem técnica, sendo aconselhável sempre consultar o site do IBAM para verificar as informa es que lhe são pertinentes.

**6.3.4.4** A comunica o feita por intermédio de e-mail   meramente informativa devendo o candidato acompanhar no jornal "A COMARCA" no site do IBAM [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br) e/ou da Prefeitura [www.matao.sp.gov.br](http://www.matao.sp.gov.br) a publica o do Edital de Convoca o para as provas.

**6.3.4.5** O IBAM e a Prefeitura Municipal de Matão não se responsabilizam por publica es feitas em outros sites ou em jornais diversos sendo as publica es oficiais aquelas realizadas nos sites do IBAM e da Prefeitura e no jornal "A COMARCA".

6.4 As provas escritas objetivas serão de caráter classificatório e eliminatório e se constituirão de questões objetivas de múltipla escolha.

6.4.1 A prova objetiva avaliar  o conhecimento dos candidatos nos conteúdos constantes do Anexo II deste Edital.

6.5 Ao candidato s  será permitida a realiza o das provas na respectiva data, no local e no horário, constantes das listas afixadas nos locais de aplica o das provas, no Edital de Convoca o divulgado no jornal "A COMARCA" e no site do Instituto Brasileiro de Administra o Municipal – IBAM.

6.5.1 O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova objetiva com antecedência mínima de 30 minutos do horário divulgado no Edital de Convoca o para fechamento dos portões.

- 6.5.2 O candidato que se apresentar após o horário determinado pelo Edital de Convocação para fechamento dos portões será automaticamente excluído do Certame, seja qual for o motivo alegado para seu atraso.
- 6.5.2.1** Não será admitido, em nenhuma hipótese, o ingresso do candidato no local da prova após o horário estabelecido para fechamento dos portões.
- 6.5.3 Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, vista ou repetição de prova ou ainda, aplicação da prova em outra data, local ou horários diferentes dos divulgados no Edital de Convocação.
- 6.5.4 A fim de evitar atrasos, recomenda-se que os candidatos verifiquem com antecedência o local onde realizarão sua prova, a disponibilidade de estacionamento e vagas nas imediações, as opções de transporte público consultando antes horários e frequências das linhas de ônibus aos domingos bem como, rotas e tempo de deslocamento.
- 6.5.5 O IBAM e a Comissão do Concurso não se responsabilizam por fatos externos que impeçam o candidato de chegar ao local de aplicação das provas no horário apropriado e que independem da organização do Concurso já que não possuem gerência sobre trânsito ou tráfego bem como outras situações que escapam de seu âmbito de atuação.
- 6.5.6 O candidato não poderá alegar desconhecimentos quaisquer sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.
- 6.5.7 A ausência do candidato na sala de provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do mesmo e resultará na eliminação do Concurso Público.
- 6.6 Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver portando documento **original** de identidade que bem o identifique, e dentro do prazo de validade, ou seja: Cédula Oficial de Identidade (RG), Carteira Expedida por Órgão ou Conselho de Classe (CREA, OAB, CRC, CRM etc.); Certificado de Reservista; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação com foto ou Passaporte.
- 6.6.1 É aconselhável que o candidato esteja portando, também, o comprovante de inscrição: Boleto Bancário pago.
- 6.6.1.1** O comprovante de inscrição – boleto bancário pago – não terá validade como documento de identidade.
- 6.6.2 Não serão aceitos como documentos de identidade outros documentos que não os especificados no item 6.6.
- 6.6.3 Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato.
- 6.6.3.1** Documentos vencidos, violados e rasurados não serão aceitos.
- 6.6.4 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, sendo então submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.
- 6.6.4.1** A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.
- 6.7 No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, o Instituto Brasileiro de Administração Municipal procederá à inclusão do candidato, mediante a apresentação do boleto bancário com comprovação de pagamento, e preenchimento de formulário específico.
- 6.7.1 A inclusão de que trata o item anterior será realizada de forma condicional e será analisada pelo Instituto Brasileiro de Administração Municipal com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.
- 6.7.2 Constatada a improcedência da inscrição a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
- 6.7.3 Contra o ato de cancelamento mencionado no item anterior não caberá recurso, independentemente de qualquer formalidade.
- 6.8 O Instituto Brasileiro de Administração Municipal (IBAM), objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Concurso Público – o que é de interesse público e, em especial dos próprios candidatos – bem como a sua autenticidade, solicitará aos candidatos, quando da aplicação das provas, o registro de sua assinatura em campo específico na folha de respostas, bem como de sua autenticação digital.
- 6.8.1 Após a assinatura da lista de presença e recebimento por parte do candidato da folha de respostas, o mesmo somente poderá se ausentar da sala acompanhado por um fiscal.
- 6.9 O candidato que necessitar usar boné, gorro, chapéu, protetor auricular ou óculos de sol deverá ter justificativa médica e o(s) objeto(s) será(ão) verificado(s) pela coordenação.

- 6.10 O uso de quaisquer funcionalidades de aparelhos, tais como telefone celular (e seus aplicativos), aparelhos sonoros, receptor/transmissor, gravador, agenda eletrônica, tablet, notebook ou similares, calculadora, palm-top, relógio com calculadora e/ou receptor, qualquer equipamento que possibilite comunicação externa, incorrerá em exclusão do candidato do Certame, mesmo que o aparelho esteja dentro do envelope de segurança que será distribuído pelo IBAM.
- 6.10.1 Os celulares e outros aparelhos eletrônicos deverão permanecer desligados até a saída do candidato do local de realização das provas.
- 6.10.2 É aconselhável que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo que nenhum som seja emitido, inclusive do despertador caso seja ativado.
- 6.10.3 É aconselhável que o candidato não leve nenhum dos objetos mencionados nos itens anteriores no dia da realização das provas.
- 6.10.4 O Instituto Brasileiro de Administração Municipal não se responsabilizará por perda ou extravio de documentos ou objetos ocorrido no local de realização das provas, nem por danos neles causados.
- 6.10.5 O IBAM e a Comissão do Concurso Público poderão, no dia da realização das provas, solicitar que os candidatos que estejam portando mochilas ou grandes volumes, que deixem esses pertences aos cuidados do fiscal de sala ou da Coordenação do Prédio que tomará providências para que tais materiais sejam lacrados, protegidos e mantidos à distância de seus usuários, durante a aplicação das provas.
- 6.10.5.1** Aconselha-se que os candidatos levem consigo, no dia da prova, apenas o documento de identificação e caneta esferográfica para resolução de sua prova.
- 6.11 Durante a prova, não serão permitidas qualquer espécie de consulta a terceiros, a códigos, livros, manuais, impressos, anotações e/ou outro tipo de pesquisa.
- 6.11.1 Quando, após a prova, for constatada, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, a utilização de processos ilícitos, o candidato terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Concurso.
- 6.12 Nas provas objetivas, o candidato deverá assinalar as respostas na folha de respostas personalizadas, único documento válido para a correção das provas. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do caderno de questões e na folha de respostas.
- 6.12.1 O candidato deverá ler atentamente as instruções contidas na Capa do Caderno de Questões e na Folha de Respostas.
- 6.12.2 As instruções contidas no Caderno de Questões e na Folha de Respostas deverão ser rigorosamente seguidas sendo o candidato único responsável por eventuais erros cometidos.
- 6.12.3 O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do caderno de questões e na folha de respostas.
- 6.12.4 Todas as folhas de respostas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.
- 6.12.5 O candidato deverá preencher os alvéolos, na Folha de Respostas da Prova Objetiva, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul.
- 6.12.6 Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma marcação, emenda ou rasura, ainda que legível.
- 6.12.7 O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar ou, de qualquer modo, danificar a Folha de Respostas sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de correção da mesma.
- 6.12.8 Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.
- 6.13 O candidato deverá informar ao fiscal de sua sala qualquer irregularidade nos materiais recebidos no momento da aplicação das provas não sendo aceitas reclamações posteriores.
- 6.13.1 Nos casos de eventual falta de Caderno de Questões / material personalizado de aplicação das provas, em razão de falha de impressão, número de provas incompatível com o número de candidatos na sala ou qualquer outro equívoco na distribuição de prova/material, o IBAM tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente, o que será registrado em atas de sala e de coordenação.
- 6.14 O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal a Folha de Respostas devidamente assinada e identificada com sua impressão digital.
- 6.14.1 Somente após decorrido o tempo de **duas horas** de início das provas, o candidato poderá deixar definitivamente a sala de aplicação.

- 6.14.1.1 O horário do efetivo início da prova será definido em cada sala de aplicação, após os devidos esclarecimentos feitos pelo fiscal da sala.
- 6.14.1.2 Somente após decorrido o tempo de uma hora e meia o candidato poderá levar consigo o Caderno de Questões da Prova Objetiva.
- 6.14.1.3 Não serão disponibilizados Cadernos de Provas por outras formas e meios além do descrito no item 6.14.1.2.
- 6.14.2 Será anulada a prova do candidato que não devolver a sua folha de respostas no tempo estipulado como término em sua sala de aplicação.
- 6.14.3 Os 02 (dois) últimos candidatos a terminarem as provas somente poderão deixar o local de aplicação juntos devendo assinar a ata de sala para comprovar tal fato.
- 6.15 A candidata que tiver necessidade de amamentar, durante a realização das provas, deverá levar um acompanhante com maioria legal que ficará em sala reservada e que será responsável pela guarda da criança.
- 6.15.1 O acompanhante que ficará responsável pela criança, também deverá permanecer no local designado pela Coordenação, e se submeterá a todas as normas constantes deste Edital, inclusive no tocante ao uso de equipamento eletrônico e celular.
- 6.15.2 A candidata, nesta condição, que não levar acompanhante, não realizará a prova.
- 6.15.3 Não haverá compensação do tempo de amamentação no tempo de duração de prova.
- 6.15.4 Exceto no caso previsto no item 6.14, não será permitida a presença de acompanhante no local de aplicação das provas.
- 6.16 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala.

## **7 DA PROVA PRÁTICO-PROFISSIONAL**

- 7.1 A prova prático-profissional para o emprego de Procurador Jurídico será aplicada **no mesmo dia, local e horário da prova objetiva a todos os candidatos presentes, entretanto somente serão corrigidas as avaliações dos candidatos habilitados na prova objetiva conforme Tabela do item 6.2.**
- 7.2 **Para a realização da prova prático-profissional, o candidato deverá elaborar um Parecer sobre um dos temas descritos no Programa (Anexo 2 deste Edital) e para tanto não poderá fazer uso de qualquer material para consulta.**
- 7.3 Na prova prático-profissional, o candidato deverá assinar única e exclusivamente no local destinado especificamente para essa finalidade, no canhoto destacável da capa do caderno.
- 7.3.1 Qualquer sinal, marca, desenho, rubrica, assinatura ou nome, feito pelo candidato, em qualquer local do caderno, que possa permitir sua identificação, acarretará a atribuição de nota zero à prova prático-profissional e a consequente eliminação do candidato do Concurso Público.
- 7.4 É vedado o uso de corretor de texto, de caneta marca-texto ou de qualquer outro material que possa identificar a prova sob pena de atribuição de nota zero à prova prático-profissional e a consequente eliminação do candidato do Concurso Público.
- 7.5 A prova prático-profissional deverá ser manuscrita, em letra legível, com caneta esferográfica de tinta de cor azul ou preta. O uso de caneta de tinta de outra cor ou de lápis no espaço destinado ao texto definitivo acarretará a atribuição de nota zero à prova.
- 7.6 Não será permitida a interferência e/ou participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado fiscal transcritor, obedecidas as regras dispostas no Capítulo 4 deste Edital. Nesse caso, o candidato deverá ditar o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de acentuação e pontuação, para o fiscal designado pelo IBAM.
- 7.7 Não será admitido o uso de qualquer outra folha de papel - para rascunho ou como parte ou resposta definitiva - diversa das existentes no caderno. Para tanto, o candidato deverá atentar para os espaços específicos destinados para rascunho e para resposta definitiva, a fim de que não seja prejudicado.
- 7.8 Os campos reservados para a resposta definitiva serão os únicos válidos para a avaliação da prova.
- 7.9 Os campos reservados para rascunho são de preenchimento facultativo e não serão considerados para avaliação.
- 7.10 Em hipótese alguma, haverá substituição do caderno de prova por erro do candidato.
- 7.11 O candidato deverá observar, atentamente, os termos das instruções contidas na capa do caderno, não podendo

ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

- 7.12 Após o término do prazo previsto para a duração total da prova (objetiva e prático-profissional), não será concedido tempo adicional para o candidato continuar respondendo a peça ou procedendo à transcrição para a parte definitiva do caderno de prova.
- 7.13 Ao final da prova, o candidato deverá entregar o caderno completo ao fiscal da sala.
- 7.14 A prova prático-profissional será avaliada na escala de 0 (zero) a 50 (cinquenta) pontos.
- 7.15 Será considerado habilitado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 25 (vinte e cinco) pontos.
- 7.16 Na correção da prova prático-profissional, serão analisados o nível de conhecimento da matéria, a técnica de redação, exposição e correção no uso do vernáculo, observadas a adequação do conteúdo à questão proposta, a pertinência e relevância dos aspectos abordados.
- 7.16.1 Serão analisados, ainda, a organização do texto, o domínio do léxico e a correção gramatical.
- 7.17 Será atribuída nota 0 (zero) à prova que:
- fugir ao tema proposto;
  - apresentar nome, rubrica, assinatura, sinal, marca ou informação não pertinente ao solicitado na proposta da peça processual que possa permitir a identificação do candidato;
  - apresentar sinais de uso de corretor de texto ou de caneta marca-texto;
  - estiver faltando folhas;
  - estiver em branco;
  - apresentar textos sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e palavras soltas ou em versos) ou não for redigida em português;
  - for escrita a lápis ou com caneta de tinta de cor diferente de azul ou preta, em parte ou em sua totalidade;
  - apresentar letra ilegível e/ou incompreensível;
  - apresentar o texto definitivo fora do espaço reservado para tal.
- 7.18 Será considerado como não-escrito o texto ou trecho de texto que:
- estiver rasurado;
  - for ilegível ou incompreensível;
  - for escrito em língua diferente da portuguesa;
  - for escrito fora do espaço destinado ao texto definitivo.
- 7.19 O candidato não habilitado na prova prático-profissional, será eliminado do Concurso Público.

## **8 DA CLASSIFICAÇÃO**

- 8.1 Os candidatos habilitados serão classificados por ordem decrescente da pontuação final, em listas de classificação para cada emprego.
- 8.2 A pontuação final será a somatória das notas obtidas na prova objetiva e na prova prático-profissional.
- 8.3 Serão emitidas três listas:
- Lista geral, contendo todos os candidatos habilitados
  - Lista especial, contendo os candidatos deficientes habilitados.
  - Lista especial contendo os candidatos afrodescendentes habilitados.
- 8.3.1 Não ocorrendo inscrição no Concurso Público ou aprovação de candidatos com deficiência, ou afrodescendentes será elaborada somente a Lista de Classificação Final Geral.
- 8.4 Em caso de igualdade da pontuação final, serão aplicados, sucessivamente os seguintes critérios de desempate:
- Conforme Lei Municipal 3.797/2006 (art. 3º/inciso I), candidato que tiver maior idade;
  - Conforme Lei Municipal 3.797/2006 (art. 3º, inciso II), candidato que tiver maior número de filhos naturais ou reconhecidos;
  - candidato que obtiver maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos;
  - que tiver exercido a função de jurado, a partir da vigência da Lei Federal nº 11.689/2008 e até o último dia do período das inscrições para este Concurso Público desde que obedecidas as regras estabelecidas neste Edital para utilização desse critério de desempate.

- 8.5 Persistindo ainda o empate, poderá ser realizado sorteio com a participação dos candidatos envolvidos, no momento da convocação para contratação.
- 8.6 No ato da inscrição, o candidato fornecerá as informações necessárias para fins de desempate, estando sujeito às penalidades impostas pela Administração Municipal, em caso de inverídicas.

## 9 DOS RECURSOS

- 9.1 O prazo para interposição de recurso será de 2 (dois) dias úteis do fato que lhe deu origem, a contar do dia divulgação/ocorrência do evento que motivou a reclamação.
- 9.1.1 Os gabaritos preliminares serão divulgados exclusivamente pela internet nos sites do IBAM [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br) e da Prefeitura Municipal de Matão na data constante da capa do Caderno de Questões
- 9.2 Somente serão considerados os recursos interpostos no prazo estipulado para a fase a que se referem e que respeitem rigorosamente o disposto neste Edital.
- 9.3 O recurso deverá ser encaminhado ao Presidente da Comissão de Concursos da Prefeitura Municipal de Matão e entregue no Setor de Protocolo da Prefeitura, na Rua Oreste Bozelli nº 1.165, Centro, no horário das 09 às 16 horas, conforme formulário constante do Anexo III deste Edital.
- 9.4 Será admitida interposição de recurso por intermédio de Procurador, desde que seja apresentado instrumento público ou particular, que lhe confira os poderes específicos necessários, acompanhado de cópias autenticadas dos documentos de identidade do candidato e do Procurador.
- 9.4.1 No caso de instrumento particular, não há necessidade de reconhecimento de firma.
- 9.4.2 O candidato que utilizar Procurador na fase de recursos assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu Procurador, arcando com as consequências de eventuais erros cometidos.
- 9.5 Os recursos deverão ser digitados e redigidos em termos convenientes, que apontem de forma clara as razões que justifiquem sua interposição dentro do prazo estabelecido.
- 9.5.1 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito.
- 9.6 Não será permitido ao candidato anexar cópia de qualquer documento quando da interposição de recurso.
- 9.6.1 Documentos eventualmente anexados serão desconsiderados.
- 9.7 Será liminarmente indeferido o recurso:
- que não estiver devidamente fundamentado ou não possuir argumentação objetiva, lógica e consistente que permita sua adequada avaliação;
  - que for apresentado fora do prazo a que se destina ou relacionado a evento diverso;
  - interposto por outra via, diferente da especificada neste Capítulo;
  - em formulário diverso do estabelecido no Anexo III;
  - que apresentar contestação referente a mais de uma questão no mesmo formulário, devendo o candidato utilizar um formulário para cada questão, objeto de questionamento;
  - apresentado em letra manuscrita;
  - cuja fundamentação não corresponda à questão recorrida;
  - cujo teor despreze a Banca Examinadora;
  - contra terceiros;
  - em coletivo.
  - que esteja em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo e nas instruções constantes dos Editais de divulgação dos eventos.
- 9.8 Não haverá segunda instância de recurso administrativo; re-análise de recurso interposto ou pedidos de revisão de recurso, bem como recurso contra o gabarito oficial definitivo.
- 9.9 Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes à prova independente de terem recorrido.
- 9.9.1 A pontuação relativa à questão anulada será atribuída aos candidatos que não marcaram a alternativa inicialmente dada como certa no gabarito preliminar, independente de terem recorrido.
- 9.10 Caso haja alteração no gabarito divulgado por força de impugnações ou correção, as provas serão corrigidas de acordo com as alterações promovidas, considerando-se as marcações feitas pelos candidatos na (s) alternativa (s) considerada (s) correta (s) para a questão de acordo com o gabarito definitivo.

- 9.11 No caso de procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá eventualmente haver alteração dos resultados obtidos pelo candidato em qualquer etapa ou ainda poderá ocorrer a habilitação ou desclassificação do mesmo.
- 9.12 Para interposição de recursos contra a prova prático-profissional, o candidato poderá solicitar o espelho de sua prova por ocasião do julgamento dos resultados desta fase.
- 9.12.1 Não será aberto período de recurso apenas para visualização da redação e posterior contestação das notas atribuídas pelas bancas nesta modalidade.
- 9.13 A decisão dos recursos interpostos será divulgada no Jornal “A COMARCA” e/ou nos sites do IBAM e da Prefeitura.
- 9.13.1 A divulgação da decisão de recursos contra os gabaritos ocorrerá coletivamente, por emprego.
- 9.14 O candidato que desejar tomar ciência das manifestações proferidas pelas Bancas Examinadoras deverá, na (s) data (s) e forma (s) estabelecida (s) no Edital de decisão de recursos, comparecer, pessoalmente no local onde efetuou o protocolo do recurso
- 9.15 A Banca Examinadora constitui única instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 9.16 A interposição de recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Concurso.

## **10 DO PROVIMENTO DOS EMPREGOS**

- 10.1 A posse e o exercício far-se-ão na forma estabelecida na Legislação Municipal, sob o regime disciplinado pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.
- 10.2 A admissão dos candidatos aprovados, de acordo com as necessidades da Administração, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação final e as condições dispostas no item 2.5 deste Edital.
- 10.3 A aprovação do candidato não isenta o mesmo da apresentação dos documentos pessoais exigíveis para a contratação.
- 10.4 Independentemente da aprovação nas provas, os candidatos somente serão nomeados se aprovados nos exames médicos e psicológicos realizados pela Prefeitura ou por sua ordem.
- 10.5 O contato realizado pela Prefeitura Municipal de Matão com o candidato, por telefone ou correspondência, não tem caráter oficial, é meramente informativo, não sendo aceita a alegação do não recebimento como justificativa de ausência ou de comparecimento em data, local ou horário incorretos, sendo do candidato a responsabilidade de acompanhar pelo Jornal local oficial do Município, a publicação das respectivas convocações.

## **11 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 11.1 A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a tácita aceitação das condições do Concurso, tais como se acham estabelecidas no Edital de Abertura e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.
- 11.2 Não será fornecida informação relativa à convocação, ao resultado das provas e resultado final via telefone ou e-mail, bem como atestados ou declarações pela participação no Certame.
- 11.3 No dia da realização das provas não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas ou os critérios de avaliação e classificação.
- 11.4 Motivará a eliminação do candidato do Concurso Público (sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou em outros relativos ao Concurso, nos comunicados, nas instruções aos candidatos e/ou nas instruções constantes da Prova), o candidato que:
- apresentar-se após o horário estabelecido para fechamento dos portões do prédio, inadmitindo-se qualquer tolerância;
  - não comparecer às provas seja qual for o motivo alegado;
  - apresentar-se em local diferente da convocação oficial;
  - não apresentar o documento que bem o identifique;
  - ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
  - ausentar-se do local de provas antes do tempo mínimo de permanência;
  - ausentar-se da sala de provas levando folha de respostas ou outros materiais não permitidos, sem autorização;

- h) estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;
  - i) for apanhado em flagrante tentativa de burla, fraude ou falsificação na realização da prova, sem prejuízo da deflagração do procedimento cabível.
  - j) for surpreendido em comunicação com outras pessoas, dando ou recebendo auxílio para a execução das provas, ou utilizando-se de livros, notas ou impressos não permitidos ou máquina calculadora ou similar;
  - k) estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico ou de comunicação;
  - l) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido e descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas ou com os demais candidatos.
  - m) prestar, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata
  - n) fotografar, filmar a realização de sua prova ou de terceiros ou registrar qualquer imagem do local de aplicação das provas.
  - o) descumprir qualquer regra estabelecida neste Edital, nas retificações e no Edital de Convocação para a realização das provas.
- 11.5 A inexatidão das afirmativas ou irregularidades de documentos, ou outras irregularidades constatadas no decorrer do processo, verificadas a qualquer tempo, acarretará a nulidade da inscrição, prova ou a admissão do candidato, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, cível ou criminal cabíveis.
- 11.6 Todos os atos relativos ao presente Concurso, convocações, avisos e resultados até sua homologação serão divulgados no site [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br) e [www.matao.sp.gov.br](http://www.matao.sp.gov.br) sendo de responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos relativos ao Concurso Público por esses meios.
- 11.7 Compete à banca examinadora a deliberação sobre o grau de dificuldade da prova e a quantidade de questões por assunto.
- 11.8 A Prefeitura Municipal de Matão e o IBAM se eximem das despesas decorrentes de viagens e estadas dos candidatos para comparecimento a qualquer prova do Concurso Público, bem como objetos pessoais esquecidos e danificados nos locais de prova.
- 11.9 A Prefeitura Municipal de Matão e o IBAM não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
- a) Endereço residencial não atualizado.
  - b) Endereço de difícil acesso.
  - c) Endereço eletrônico incorreto ou não atualizado.
  - d) Correspondência devolvida pela Empresa de Correios e Telégrafos – ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato.
  - e) Correspondência recebida por terceiros
- 11.10 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado, sendo do candidato a responsabilidade de acompanhar pelo no Jornal “A COMARCA” e pelos sites do IBAM e da Prefeitura, as eventuais retificações.
- 11.11 A Prefeitura Municipal de Matão e o Instituto Brasileiro de Administração Municipal não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso.
- 11.12 O prazo de validade deste Concurso é de 2 (dois) anos, a contar da data de homologação, prorrogável por igual período, a juízo da Administração Municipal.
- 11.13 O resultado final do Concurso será homologado pelo Prefeito de Matão.
- 11.14 A publicação dos atos relativos à convocação para posse e contratação, após a homologação do Concurso, serão de competência exclusiva da Prefeitura Municipal de Matão
- 11.15 Não serão fornecidos atestados, declarações, certidões relativos à habilitação, classificação ou nota de candidatos valendo para tal fim os resultados divulgados através do no Jornal “A COMARCA” e dos sites do IBAM e da Prefeitura
- 11.16 Não serão fornecidas informações e documentos pessoais de candidatos a terceiros, em atenção ao disposto no artigo 31 da Lei Federal nº 12.527 de 18 de novembro de 2011.
- 11.17 Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital de Concurso Público, perante a Prefeitura Municipal, o candidato que não o fizer até o segundo dia útil, após a publicação do mesmo.
- 11.18 As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecorrível, pela Comissão designada para a realização do presente Concurso Público e pelo IBAM, no que couber.



**Matão, 13 de outubro de 2017.**

**JOSÉ EDINARDO ESQUETINI**  
**Prefeito Municipal**

**GERSON PIVA JUNIOR**  
**Presidente da Comissão**

**ANEXO I – SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES (conforme legislação em vigor)**  
**CONCURSO PÚBLICO 02/2017**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATÃO**

**PROCURADOR JURÍDICO:**

Pesquisar, analisar e interpretar a Legislação e regulamentos em vigor, referentes às áreas administrativa, fiscal, tributária, recursos humanos, constitucional, civil, processual ambiental, entre outros. Postular ou contestar ações, avaliar provas documentais e orais, participar de audiências trabalhistas, penais comuns e cíveis, instruindo a parte e defendendo a Municipalidade; mediar questões; contribuir na elaboração de projetos de lei, analisando a legislação para atualização e implementação, assistir a Municipalidade no que tange ao aspecto legal das diversas matérias que regem a Administração Pública.

**ANEXO II – PROGRAMAS DAS PROVAS**  
**CONCURSO PÚBLICO 02/2017**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATÃO**

**CONHECIMENTOS BÁSICOS**

**PROCURADOR JURÍDICO**

Língua Portuguesa

Questões que possibilitem avaliar a capacidade de Interpretação de texto, conhecimento da norma culta na modalidade escrita do idioma e aplicação da Ortografia oficial; Acentuação gráfica; Pontuação; Classes gramaticais; Concordância verbal e nominal; Pronomes: emprego e colocação e Regência nominal e verbal.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**1. DIREITO CONSTITUCIONAL:** 1. Constituição: conceito e classificação. Elementos constitucionais. Poder constituinte, reformador e decorrente. Revisão e reforma constitucional. 2. Normas constitucionais: Eficácia e aplicabilidade das normas constitucionais. Conflito de normas constitucionais no tempo e no espaço. 3. Princípios constitucionais 4. Interpretação constitucional. Interpretação conforme a Constituição. 5. Direitos fundamentais: Conceito e titulares. Colisão de direitos fundamentais. Aplicação dos direitos fundamentais às relações privadas. Colisão de direitos fundamentais. 6. Garantias constitucionais. Remédios constitucionais: habeas corpus, mandado de segurança individual e coletivo, ação popular, direito de petição, mandado de injunção e habeas data. Direito de ação e direito de defesa. Tutela jurisdicional efetiva. 7. Nacionalidade. Direitos de nacionalidade. Brasileiros natos e naturalizados. Perda e aquisição da nacionalidade. Direitos políticos. Direito de sufrágio. Sistemas eleitorais. Procedimento eleitoral. Partidos políticos. 8. Federação. Natureza e características do Estado Federal. Estados-membros. Territórios. Município na Federação brasileira. Intervenção Federal. Intervenção Estadual nos Municípios. Defesa das instituições democráticas: Estado de defesa e Estado de sítio. 9. Repartição constitucional de competências. Competências legislativas e administrativas. Competência privativa, comum, concorrente e suplementar. Interesse local. Princípio da simetria. 10. União Federal. Natureza. Competências da União. Organização dos poderes da União. Estados-membros. Formação constitucional dos Estados. Constituição Estadual. Limites do poder constituinte estadual. Competências estaduais. Organização Estadual. Distrito Federal. 11. Município. Autonomia Municipal. Criação e extinção dos Municípios. Competências municipais. 12. Separação de poderes. Delegação de competências. Poder executivo. Chefia de Estado e chefia de governo. Eleição e mandato do Presidente da República, do Governador e do Prefeito. Perda do mandato. Atribuições. Responsabilidade. 13. Poder Judiciário. Jurisdição. Função jurisdicional. Órgãos do Poder Judiciário. Conselho Nacional de Justiça. 14. Poder legislativo. Organização do Poder legislativo federal, estadual e municipal. Funcionamento e atribuições das casas legislativas. Comissões parlamentares. Fiscalização do Executivo. Comissões parlamentares de inquérito. Eleição, suplentes, mandato, incompatibilidades, direitos e prerrogativas, remuneração, atribuições, crimes de responsabilidade e perda do mandato. 15. Processo legislativo. Iniciativa. Emendas. Sanção. Veto. Promulgação. Referendo. Publicação. Espécies legislativas. Leis complementares, ordinárias e delegadas. Decretos-legislativos e resoluções. Medidas provisórias. 16. Controle de constitucionalidade. Espécies de inconstitucionalidade. Modalidades de controle. Sistema brasileiro de controle. Controle incidental. Controle difuso e reserva de plenário. Súmulas vinculantes. Mandado de injunção. Controle concentrado. Ação direta de inconstitucionalidade por ação e por omissão. Ação declaratória de constitucionalidade. Ação descumprimento de preceito fundamental. Ação interventiva. Efeitos da decisão no controle concentrado. Amicus curiae no controle concentrado e no controle difuso. Controle de constitucionalidade de leis municipais. Administração Pública e lei inconstitucional. 17. Normas constitucionais referentes à Administração Pública. Servidores públicos na Constituição. 18. Sistema tributário nacional e finanças públicas. Limitações constitucionais do poder de tributar. Discriminação constitucional das rendas tributárias. 19. Ordem constitucional econômica e financeira. 20. Ordem social. 21. Disposições constitucionais transitórias.

**2. DIREITO ADMINISTRATIVO:** 1. Conceito de direito administrativo: Regime jurídico administrativo. Função administrativa. Interesse primário e secundário. Regime jurídico-administrativo. Princípios constitucionais do direito administrativo expressos e implícitos. Regime de direito privado e Administração Pública. Administração burocrática e gerencial. 2. Organização administrativa: Órgãos públicos. Competências administrativas. Competências discricionárias e vinculadas: procedimento de decisão administrativa; conceito, fundamentos e limites da discricionariedade, mérito do ato administrativo, discricionariedade técnica, controle da discricionariedade. Centralização e descentralização administrativa. Desconcentração. Hierarquia administrativa e prerrogativas. Delegação e avocação de competência. 3. Administração indireta: Conceito. Controle da administração indireta. Autarquias. Autarquias especiais. Agências executivas. Agências reguladoras. Fundações públicas. Fundações municipais. Empresas estatais: empresas públicas e sociedades de economia mista. Relação entre a Administração federal, estadual e municipal. Consórcios públicos. Convênios entre entidades federativas. Acordos de cooperação. 4. Terceiro setor. Conceito. Organizações sociais. Contrato de gestão. Organizações de sociedade civil de interesse público. Termo de parceria. Chamamento público. 5. Servidores públicos: conceito e regime jurídico. Concurso público. Processo seletivo público. Contratação temporária.

Terceirização. Direito de greve e sindicalização dos servidores públicos. Cargos públicos. Estágio probatório. Estabilidade. Provimento. Remoção. Cessão de servidores. Enquadramento. Redistribuição. Aposentadoria dos servidores públicos. Regime próprio e previdência complementar. Deveres e proibições dos servidores públicos. Regime disciplinar dos servidores públicos. Sanções disciplinares. Processo administrativo disciplinar: apuração preliminar, sindicância, aplicação direta de penalidade, processo sumário, procedimento sumário, inquérito administrativo, inquérito administrativo especial, exoneração de servidor em estágio probatório. Responsabilidade civil dos servidores públicos. **6.** Competência regulamentar. Decreto executivo. Regulamentos de execução; regulamentos de complementação técnica. Outros veículos de normas abstratas: resoluções, regimentos, portarias, instruções. Extinção dos regulamentos. Controle parlamentar e jurisdicional dos regulamentos. **7.** Atos administrativos. Ato administrativo e fato administrativo. Conceito, classificação, espécies de ato administrativo. Licenças e autorizações administrativas. Existência, validade e eficácia do ato administrativo. Elementos e pressupostos. Abuso de poder, excesso de poder e desvio de poder. Móvel do agente. Silêncio. Atributos. Extinção e modificação do ato administrativo. Revogação. Retificação e invalidação. Correção do ato administrativo: convalidação, conversão, redução ou reforma. Estabilização. Efeitos dos vícios. Limites procedimentais e temporais à correção. Direito de resistência. **8.** Processo administrativo: conceito, requisitos, objetivos, fases, espécies, princípios do processo administrativo. Audiências e consultas públicas. Coisa julgada administrativa. **9.** Licitações públicas. Lei Federal nº 8.666/93. Dever de licitar, inexigibilidade e dispensa de licitação. Princípios da licitação. Comissão de licitação. Contratação de serviços de publicidade. Modalidades licitatórias. Pregão, Processo licitatório. Registros cadastrais. Registro de preços. Microempresas e pequenas empresas, Cooperativas, Licitações de grande vulto e de alta complexidade. Licitações internas e internacionais. Licitações de informática. Regime diferenciado de contratações públicas (RDC). **10.** Contratos administrativos. Conceito, natureza jurídica. Contratos de efeitos contrapostos e de efeitos paralelos. Peculiaridade e características dos contratos administrativos. Prazo e prorrogação do contrato. Formalidades, instrumento contratual. Eficácia. Extinção. Contratos administrativos e regime diferenciado de contratações (RDC). Diversas espécies de contratos administrativos. Administração pública locadora e locatária. Convênios administrativos. Chamamento público. **11.** Serviços públicos. Conceito, pressupostos constitucionais, regime jurídico, princípios do serviço público, usuário, titularidade. Serviços de interesse local. Serviço público de educação. Serviço de saúde e direito sanitário. Sistema único de saúde. Serviço de saneamento básico. Serviço de transporte coletivo de passageiros. Outros serviços municipais. **13.** Concessão de serviço público. Conceito, natureza jurídica, motivo, remuneração do concessionário. Licitação das concessões. Contrato de concessão. Direitos, deveres e responsabilidade da concessionária e do poder concedente. Permissão de serviço público. Autorização de serviço público. Parcerias Público-privadas. **14.** Restrições, limitações e sacrifícios do direito de propriedade. Função social da posse e da propriedade. Desapropriação. Declaração de utilidade pública. Processo de desapropriação. Imissão provisória na posse. Justa indenização. Desistência da desapropriação. Desapropriação indireta. Retrocessão. Desapropriação de bens públicos. Perdimento de bens. Requisição. Servidão administrativa. Tombamento. **15.** Bens públicos. Conceito, classificação, afetação e desafetação, regime jurídico. Gestão de bens públicos. Utilização pelos administrados: autorização, permissão e concessão de uso. Concessão de direito real de uso. Enfiteuse. Abandono. Coisas perdidas. Bens de pessoas ausentes. Herança jacente e vacante. Alienação de bens públicos. **16.** Controle da Administração. Controle interno e externo. Controle parlamentar. Controle do Tribunal de Contas. Sustação de atos e contratos administrativos. Controle jurisdicional. Controle pelo cidadão e pelo Ministério Público. Direito ao acesso à informação. **17.** Responsabilidade Extracontratual do Estado. Indenização e ressarcimento. Responsabilidade estatal por atos lícitos e ilícitos. Responsabilidade estatal comissiva e omissiva. Excludentes denexo causal e de imputação. Dano indenizável. Responsabilidade civil pessoal dos agentes públicos. Responsabilização administrativa e jurisdicional. **18.** Improbidade administrativa. Lei Federal nº 8.429/92. **19.** Crimes contra a Administração Pública **20.** Crimes de licitações. **21.** Crimes de responsabilidade do Prefeito Municipal.

**3. DIREITO TRIBUTÁRIO E FINANCEIRO:** **1.** Definição e conteúdo do direito tributário. **2.** Sistema constitucional tributário e limitações constitucionais do poder de tributar. **3.** Princípios de direito tributário. Princípio da anterioridade tributária. Anualidade. Vigência e eficácia da norma tributária. Anterioridade nonagesimal. Princípio da não-cumulatividade. Princípio da isonomia tributária. Capacidade contributiva. Segurança jurídica e tributação. Princípio da irretroatividade tributária. Princípio da vedação ao confisco. Princípio da tipicidade tributária. Outros princípios tributários. **4.** Imunidades tributárias gerais e recíprocas. Imunidades dos templos religiosos. Imunidades de partidos políticos, das instituições educacionais e assistenciais, imunidade do livro, dos periódicos e do papel destinado à sua impressão. Imunidades de taxas e contribuições. Outras imunidades. **5.** Lei complementar tributária e normas gerais de direito tributário. Fontes do direito tributário. Fontes primárias e secundárias. Legislação tributária municipal. **6.** Tributo. Conceito. Espécies tributárias: impostos, taxas de polícia e de serviço, contribuição de melhoria, empréstimo compulsório, contribuições. Preço público e tributo. Contribuições de interesse das categorias profissionais e econômicas. Contribuições de intervenção no domínio econômico. Contribuições sociais. **7.** Contribuição para o serviço de iluminação pública (COSIP). **8.** Competência tributária. Exercício da competência tributária. Parafiscalidade. **9.** Vigência da lei tributária no espaço e no tempo, aplicação, interpretação e integração da legislação tributária. Conceitos de direito privado e direito tributário. **10.** Obrigação tributária. Obrigação tributária no CTN. Obrigação principal e acessória. Deveres instrumentais. Fato jurídico tributário. Fato gerador. **11.** Crédito tributário e lançamento. Lançamento tributário. Revisão do lançamento. Modalidades de lançamento. **12.** Suspensão da exigibilidade do crédito tributário. Moratória. Depósito. Recursos. Concessão de medida liminar e antecipação de tutela. Parcelamento. **13.** Extinção das obrigações tributárias. Pagamento devido e indevido. Compensação. Transação. Remissão. Decadência e prescrição tributárias. Conversão do depósito em

renda. Pagamento antecipado e homologação do pagamento. Consignação em pagamento. Coisa julgada e coisa julgada administrativa. Dação em pagamento. **14.** Repetição do indébito tributário. Hipóteses de restituição. Prazos extintivos. Restituição e compensação. **15.** Exclusão do crédito tributário. Isenção tributária. Anistia fiscal. Isenção e extrafiscalidade. **16.** Teoria da regra-matriz de incidência. Hipótese tributária. Fato imponible. Relação jurídico-tributária. Hipótese de incidência e base de cálculo. Alíquota. **17.** Consequente tributário: sujeito ativo e passivo. Competência tributária e sujeição ativa. Sucessão do sujeito ativo. Contribuinte. Responsabilidade tributária. Responsabilidade pelo tributo e responsabilidade pela infração. Responsabilidade solidária. Responsabilidade sucessória. Responsabilidade de terceiros. Substituição tributária. Sujeição passiva e convenções particulares. Capacidade tributária. Domicílio tributário. **18.** Infrações e sanções tributárias. Regra sancionatória. Classificação e espécies de infrações tributárias. Denúncia espontânea. Hipóteses de exclusão de penalidade. Sanções tributárias. **19.** Administração tributária. Fiscalização. Dívida ativa. Pressupostos legais. Presunção de certeza e liquidez da dívida inscrita, emendas e substituições de certidões de dívida ativa. Certidão negativa. **20.** Garantias e privilégios do crédito tributário. Preferência e cobrança em falência e concordata. Responsabilidade patrimonial dos sócios e administradores. Alienação de bens em fraude à Fazenda Pública. **21.** Impostos federais e estaduais. **22.** IPTU. Aspectos espacial, material, pessoal, temporal, quantitativo da hipótese de incidência. Imunidades, descontos, isenções, remissões e anistias. Progressividade fiscal e extra fiscal. Lançamento do IPTU. Planta genérica de valores. **23.** ISS. Aspectos espacial, material, pessoal, temporal, quantitativo da hipótese de incidência. Imunidades, descontos, isenções, remissões e anistias. Lançamento do ISS. **24.** ITBI. Aspectos espacial, material, pessoal, temporal, quantitativo da hipótese de incidência. Imunidades e isenções. Lançamento do ITBI. Obrigações dos notários e oficiais de registros de imóveis e seus prepostos. **25.** Taxas. Aspectos espacial, material, pessoal, temporal, quantitativo da hipótese de incidência. Limites constitucionais e legais. Imunidades e isenções. **26.** Processo judicial tributário. A execução fiscal. Mandado de segurança, ação anulatória de débito fiscal, ação de repetição de indébito tributário, ação de consignação em pagamento, ação declaratória de inexistência de relação jurídico-tributária. Ação cautelar fiscal. **27.** Direito financeiro: conceito e objeto. Atividade financeira do Estado. Fontes do Direito financeiro. Lei Federal 4.320/64 e Lei Complementar 101/00. **28.** Precatórios. Conceito. Histórico. Parcelamento do art. 33 do ADCT. Intervenção Federal. Precatório alimentar: Súmula 655 do STF. Emenda Constitucional nº 30: débitos de natureza alimentícia; atualização monetária; requisitório de pequeno valor; Emenda constitucional nº 37: vedação de fracionamento. Parcelamento do art. 78 do ADCT. Emenda Constitucional nº 62. Prioridade alimentar. Abatimento de débitos tributários. Compra de imóveis públicos. Atualização monetária. Juros de mora. Cessão de precatórios. Assunção de dívida. Parcelamento do art. 97 do ADCT. Dois sistemas de parcelamento. Resolução 115 do CNJ. Acordos. Sequestro. Decisões do Supremo Tribunal Federal. Precatório na lei de responsabilidade fiscal. **29.** Crimes contra as finanças públicas. Crimes contra a ordem econômica. Crimes contra ordem tributária.

**4. DIREITO CIVIL:** **1.** Pessoas. Nascituro. Pessoa natural: começo, fim, personalidade, capacidade e legitimidade, cessação da incapacidade, emancipação, registro civil e nome. Domicílio. Ausência, morte natural e presumida. Pessoa jurídica: conceito e classificação. Associações, organizações sociais e organizações sociais de interesse público. Fundações. Desconsideração da personalidade jurídica. Direitos da personalidade: direitos à integridade moral, física e intelectual. **2.** Bens. Classificação. Bens em si considerados, bens reciprocamente considerados. Bens públicos e privados: regime jurídico. **3.** Fatos, atos e negócios jurídicos: conceito, classificação. Elementos de existência. Pressupostos de validade. Representação. Invalidade absoluta e relativa. A simulação. Princípio da conservação dos negócios jurídicos. Conversão, concentração e convalidação dos negócios. Boa-fé objetiva e Teoria dos Atos Próprios. Vícios dos negócios jurídicos: erro, dolo, coação, estado de perigo e lesão. A eficácia do negócio jurídico. Condição, termo, encargo. **4.** Prescrição e decadência. **5.** Obrigações. Conceito e elementos essenciais. Modalidades. **6.** Fontes e efeitos das obrigações. Transmissão das obrigações. Cessão de direitos. Adimplemento e extinção das obrigações. Inadimplemento. Pagamento indevido. Enriquecimento sem causa. Mora. Extinção e inexecução. Dívidas de valor. Correção monetária. Perdas e danos. Cláusula penal. Juros. Arras. **7.** Contratos. Conceito. Princípios liberais e intervencionistas. Classificação dos contratos. Negociações preliminares e responsabilidade pré-contratual. Contrato preliminar. Formação dos contratos. **8.** Estipulação em favor de terceiro. Promessa de fato de terceiro. Contrato com pessoa a declarar. **9.** Evicção. Vícios redibitórios. **10.** Extinção dos contratos. Extinção normal e anormal. Resolução, resilição. Exceção de contrato não cumprido. Resolução por onerosidade excessiva. Teoria da Imprevisão. Teoria do adimplemento substancial. **11.** Contratos típicos. Compra e venda, permuta e doação. Contrato de sociedade. Sociedade simples. Contrato estimatório. Mandato, depósito, mútuo, comodato, fiança, locação, locação predial urbana, seguro, comissão, corretagem, transporte e agência e distribuição. Transação. **12.** Contratos de adesão. Contratos aleatórios. **13.** Negócios jurídicos unilaterais. **14.** Responsabilidade civil. Responsabilidade civil e responsabilidade penal: independência e ressalvas. Responsabilidade objetiva e responsabilidade subjetiva. Culpa. Responsabilidade civil dos incapazes. Nexos de causa. Causalidade alternativa. Excludentes de responsabilidade. Responsabilidade decorrente de abuso de direito. Responsabilidade pelos fatos de terceiros. Responsabilidade pelos fatos das coisas. Perda de uma chance. Dano e indenização. Dano patrimonial, dano pessoal, dano moral. Dano coletivo. Dano social. **15.** Posse. Conceito, evolução, classificação. Aquisição e perda. Efeitos da posse. Defesa da posse. **16.** Propriedade. Conceito. A propriedade em geral. A função social da propriedade. Propriedade imobiliária. Limitações impostas à propriedade. **17.** A propriedade imobiliária urbana. Modalidades de aquisição e perda. Condomínio. Propriedade em planos horizontais. Incorporação. Parcelamento do solo urbano. Usucapião. Direitos de vizinhança. **18.** Direitos reais sobre coisa alheia. Conceitos e princípios. **19.** Enfitese. Servidões. Direito de superfície. Usufruto, uso e habitação. Promessa de compra e venda de imóvel. Direitos reais de garantia. **20.** A propriedade móvel.

Aquisição e perda. A propriedade resolúvel. A propriedade fiduciária. **21.** Registros públicos.

**5. DIREITO PROCESSUAL CIVIL:** **1.** Novo Código de Processo Civil. **2.** Ação Popular. Ação Civil Pública. Aspectos processuais. **3.** Mandado de Segurança. Mandado de Injunção. Mandado de Segurança Coletivo. Habeas Data. **4.** O Processo Civil nos sistemas de controle da constitucionalidade. Ação Direta de Inconstitucionalidade. Ação Declaratória de Constitucionalidade. Medida Cautelar. Declaração incidental de inconstitucionalidade. Ações Cíveis Constitucionais. Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental. **5.** Processo judicial tributário. Execução fiscal. Ação anulatória de débito fiscal. Ação de repetição de indébito. Ação de consignação em pagamento. Ação declaratória. Medida cautelar fiscal. Outras medidas judiciais de natureza tributária. **6.** Juizado Especial da Fazenda Pública.

**6. DIREITO URBANÍSTICO E DIREITO AMBIENTAL:** **1.** Direito urbanístico, Conceito e princípios. Competências do Município em matéria urbanística. Planejamento urbanístico. Uso e Ocupação do Solo Urbano. Zoneamento. Poder de polícia urbanística. Instrumentos de controle urbanístico. Licenças urbanísticas. **2.** Estatuto da Cidade. Diretrizes. Instrumentos de Política Urbana. Parcelamento, Edificação ou Utilização compulsórios. IPTU Progressivo no Tempo. Desapropriação com pagamento em títulos. Usucapião Especial de Imóvel Urbano. Direito de Superfície. Direito de Preempção. Outorga Onerosa do Direito de Construir. Operações Urbanas Consorciadas. Transferência do Direito de Construir. Estudo de Impacto de Vizinhança. Concessão de Uso Especial para Fins de Moradia e Autorização de Uso (MP n.º 2.220/2001). Gestão Democrática da Cidade. **3.** Lei do Parcelamento do Solo Urbano (Lei federal n.º 6.766/79). **4.** Lei federal n.º 11.977/2009 (Programa Minha Casa, Minha Vida). **5.** Direito ambiental. Direito Ambiental na Constituição Federal. Competências legislativas relacionadas ao direito ambiental. Responsabilidade ambiental. Licenciamento ambiental. Estudo de Impacto Ambiental. **6.** Política Nacional do Meio Ambiente (Lei federal nº 6.938/81 e alterações posteriores). Sistema Nacional do Meio Ambiente. Instrumentos da Política Nacional do Meio Ambiente. **7.** Política Nacional dos Recursos Hídricos. **8.** Lei das Sanções Penais e Administrativas Ambientais. **9.** Sistema Nacional das Unidades de Conservação. **10.** Competências ambientais. **11.** Código Florestal. **13.** Proteção ao patrimônio histórico, artístico e cultural. Tombamento.

**7. DIREITO DO TRABALHO E PROCESSUAL DO TRABALHO:** **1.** Relações de trabalho. Natureza jurídica. Caracterização. **2.** Sujeitos da relação de emprego: empregador, empregado, autônomos, avulsos, temporários. Sucessão de empregadores. **3.** Contrato de trabalho: definição. Diferenças entre contrato de trabalho e prestação de serviços, empreitada, representação comercial, mandato, parceria. Espécies e efeitos. Alteração. Término. **4.** Remuneração. Conceito. Distinção entre remuneração e salário. **5.** Repouso. Férias. **6.** Sindicatos. Condições de registro e funcionamento. Atividades e prerrogativas. **7.** Justiça do Trabalho. Processo Trabalhista. **8.** A Fazenda Pública perante a Justiça do Trabalho.

**ANEXO III - FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO  
CONCURSO PÚBLICO 02/2017  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATÃO**

**Obs.: Ler atentamente o Capítulo Referente aos Recursos antes do preenchimento.**

**NOME DO CANDIDATO:** \_\_\_\_\_

**Nº DE INSCRIÇÃO:** \_\_\_\_\_

**EMPREGO PRETENDIDO:** \_\_\_\_\_

**TIPO DE RECURSO: (marcar um X)**

- ( ) CONTRA O EDITAL
- ( ) CONTRA GABARITO
- ( ) CONTRA PONTUAÇÃO PROVA OBJETIVA
- ( ) CONTRA A PONTUAÇÃO DA PROVA PRÁTICO PROFISSIONAL
- ( ) CONTRA A CLASSIFICAÇÃO
- ( ) OUTROS

**Nº DA QUESTÃO (caso o recurso refira-se à questão/gabarito divulgado)** \_\_\_\_\_

**FUNDAMENTAÇÃO:**

**Assinatura do Candidato:** \_\_\_\_\_

**Data:** \_\_\_/\_\_\_/2017

**ANEXO IV – FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO DE CANDIDATO COM DEFICIENCIA E/OU SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DA PROVA  
CONCURSO PÚBLICO 02/2017  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATÃO**

**ATENÇÃO: OBRIGATÓRIO ANEXAR A ESSE REQUERIMENTO O LAUDO MÉDICO QUE JUSTIFIQUE A SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DA PROVA**

**NOME DO CANDIDATO:** \_\_\_\_\_

**Nº DE INSCRIÇÃO:** \_\_\_\_\_ **DOCUMENTO DE IDENTIDADE (RG):** \_\_\_\_\_

**EMPREGO PRETENDIDO:** \_\_\_\_\_

**ASSINALE COM UM “X” O MOTIVO DO REQUERIMENTO:**

( ) Portador de deficiência ( ) Amamentação ( ) Outro. Qual? \_\_\_\_\_

**ASSINALE COM UM “X” O TIPO DE SUA DEFICIÊNCIA:**

( ) Física ( ) Auditiva ( ) Visual ( ) Mental ( ) Múltipla ( ) Outra. Qual? \_\_\_\_\_

**ASSINALE COM UM “X” A NECESSIDADE DE CONDIÇÃO ESPECIAL:**

( ) Sim ( ) Não

Descreva a condição especial para realização da prova:

---

---

---

---

---

---

---

---

Nestes termos, pede deferimento.

Assinatura do Candidato: \_\_\_\_\_

Data: \_\_/\_\_/2017