



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E MODERNIZAÇÃO**

**EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 03/2016**

O Conselho Superior da Procuradoria Geral do Município de Mauá, através da Secretaria de Assuntos Jurídicos e da Secretaria de Administração e Modernização e, **nos termos da legislação vigente, em especial a Lei Complementar nº 18 de 18 de setembro de 2014, Lei 3.471 de 25 de fevereiro de 2002 e das deliberações do Conselho Superior da Procuradoria Geral**, torna pública a abertura de inscrições ao Concurso Público para provimento, em caráter efetivo, dos cargos abaixo:

**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 cargos, os requisitos necessários para habilitação, os valores dos respectivos vencimentos, o número de vagas e a jornada de trabalho são os constantes da Tabela abaixo.

Cód	Cargo	Vagas	Escolaridade	Requisitos	Jornada de Trabalho	Vencimentos R\$
102	PROCURADOR DE CLASSE INICIAL	02	Bacharel em Direito ou Ciências Jurídicas	Inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil	40 horas semanais	4.945,14 + verba honorária

- 1.3. O Concurso destina-se a selecionar candidatos para preenchimento, sob o Regime Estatutário, conforme Lei Complementar nº 18 de 18 de setembro de 2014, 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
- 1.4. Os candidatos aprovados, que excederem o quantitativo de vagas dispostas na Tabela do item 1.1 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.
- 1.5. Os vencimentos mencionados referem-se ao mês de março de 2016 e serão reajustados em abril de 2016 de acordo com os percentuais aplicados pela Prefeitura Municipal de Mauá aos salários dos servidores públicos municipais da mesma categoria.
- 1.6. Os Anexos, parte integrante deste Edital são os que seguem:
  - 1.6.1. Anexo I – Descrições sumárias das atribuições dos cargos.
  - 1.6.2. Anexo II – Conteúdo Programático.
  - 1.6.3. Anexo III – Formulário para interposição de recursos.
  - 1.6.4. Anexo IV – Formulário para solicitação de condição especial para realização das provas.
  - 1.6.5. Anexo V – Formulário para entrega dos títulos.

**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 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.** Objetivando evitar ônus desnecessário, 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.
- 2.3.** Ao inscrever-se no Concurso, é recomendável ao candidato observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas, em especial o item a seguir.
- 2.4.** O candidato, ao se inscrever, estará declarando, 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, na forma do artigo 12, parágrafo 1º da Constituição Federal;
  - b) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos 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) comprovar escolaridade/pré-requisitos exigidos para o cargo e, quando se tratar de profissão regulamentada, no ato da posse, apresentar o competente registro de inscrição no respectivo órgão fiscalizador;
  - f) não registrar antecedentes criminais, impeditivos do exercício da função pública, achando-se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos;
  - g) submeter-se, por ocasião da nomeação, ao exame médico pré-admissional, de caráter eliminatório, as quais ocorrerão às suas expensas, para constatação de aptidão física e mental, devendo apresentar os exames clínicos e laboratoriais, solicitados conforme necessidade do cargo e conveniência da Administração;
  - h) não receber proventos de aposentadoria ou remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os casos previstos na Constituição Federal;
  - i) preencher as exigências para provimento do cargo segundo o que determina a Lei e a Tabela do item 1.2 do presente Edital;
  - j) não ter sido dispensado por justa causa, ou exonerado a bem do serviço público.
- 2.5.** No ato da inscrição não serão solicitados comprovantes das exigências contidas no item 2.5, 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.
- 2.6.** As inscrições ficarão abertas exclusivamente através da **Internet** no período **das 9h do dia de 30 de março de 2016 às 23h59min do dia 26 de abril de 2016.**
- 2.6.1.** O período de inscrição poderá ser prorrogado por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, a critério da Comissão do Concurso e do IBAM.
- 2.6.2.** 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).
- 2.7.** O valor da inscrição é de R\$ 97,50 (noventa e sete reais e cinquenta centavos)
- 2.8.** Ao se inscrever o candidato deverá indicar o código da opção do cargo para o qual pretende concorrer, conforme tabela constante do item 1.2 deste Edital
- 2.9.** As informações prestadas no formulário de inscrição via Internet serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se à Prefeitura Municipal de Mauá 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.
- 2.10.** Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração da opção do cargo.
- 2.10.1.** Considera-se inscrição efetivada aquela devidamente paga.
- 2.11.** Não haverá devolução da importância paga, seja qual for o motivo alegado, exceto se paga a maior ou em duplicidade,
- 2.11.1.** É vedada a transferência do valor pago a título de inscrição no presente Concurso para terceiros, para outros concursos ou para outro cargo.
- 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 (deficiente ou não) necessite de condição especial para realização da prova, deverá solicitá-la, por meio de SEDEX, endereçado à Caixa Postal 18.120 – aos cuidados do

IBAM-SP - Departamento de Concursos CEP: 04626-970, REF. (nome da cidade) – CONCURSO PÚBLICO 03/2016 no mesmo período destinado às inscrições (de 30/03 a 26/04/2016), IMPRETERIVELMENTE.

- 2.13.1.** Além do requerimento mencionado no item 2.13, o candidato deverá anexar laudo médico que justifique a solicitação de condição especial para a realização das provas.
- 2.13.2.** Não será concedida condição especial ao candidato que não apresentar o laudo médico conforme item 2.13.1
- 2.13.3.** Para efeito do prazo estipulado no item 2.15, será considerada a data de postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT.

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

Ao Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM  
Concurso Público 03/2016 – Prefeitura de Mauá  
Solicitação de Condição Especial e Laudo Médico  
Caixa Postal 18.120  
CEP 04626-970

- 2.13.4.** O candidato que não protocolar seu requerimento de solicitação de condição especial para a realização da prova juntamente com o laudo mencionado no item 2.13.1 até o término das inscrições, seja qual for o motivo alegado, não terá a condição atendida.
- 2.13.5.** O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
- 2.13.6.** 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 solicitar a inclusão e uso do nome social para tratamento devendo, no período destinado à inscrição, entrar em contato com o IBAM através do email atendimento@ibamsp.org.br e informar 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 civil.
- 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.
- 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.
- 2.16.** O documento comprobatório do descrito no item 2.15 deverá ser entregue durante o período de inscrição ser enviado por meio de SEDEX, endereçado à Caixa Postal 18.120 – aos cuidados do IBAM-SP - Departamento de Concursos CEP: 04626-970, REF. (nome da cidade) – CONCURSO PÚBLICO 03/2016 no mesmo período destinado às inscrições (de 30/03/2016 até o dia 26/04/2016), IMPRETERIVELMENTE.

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

Ao Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM  
Concurso Público 03/2016 – Prefeitura de Mauá  
Documento da condição de jurado para situação de desempate  
Caixa Postal 18.120  
CEP 04626-970

- 2.16.1.** O candidato que não atender ao item 2.16 deste Capítulo não terá sua condição de jurado utilizada como critério de desempate.
- 2.17.** A inscrição do candidato com deficiência deverá obedecer, rigorosamente, o disposto no Capítulo 3 do presente Edital

**PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO:**

- 2.18.** As inscrições deverão ser realizadas exclusivamente via Internet, **das 9 horas do dia 30/03/2016 às 23h59min do dia 26/04/2016** (horário de Brasília) e para inscrever-se o candidato deverá:
- 2.18.1.** acessar o site [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br)

- 2.18.2. Localizar o *link* correlato ao presente Concurso Público.
- 2.18.3. Preencher total e corretamente o formulário de inscrição.
- 2.18.4. Conferir e transmitir os dados informados.
- 2.18.5. Imprimir o boleto bancário.
- 2.18.6. Efetuar o pagamento do boleto.
- 2.19. Para pagamento do valor da inscrição conforme Tabela do item 2.8 será utilizado o boleto bancário gerado no ato da inscrição que deverá ser quitado até o dia 27/04/2016, respeitado o horário bancário.
- 2.19.1. O pagamento do boleto deverá ser feito, preferencialmente, na rede bancária.
- 2.19.2. **O IBAM e a Prefeitura de Mauá não se responsabilizam por pagamentos feitos em Supermercados, Lojas e Casas Lotéricas.**
- 2.19.3. O pagamento deverá ser efetivado, impreterivelmente, até o dia 27/04/2016, caso contrário, não será considerado.
- 2.19.4. 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.
- 2.19.5. Não será aceito pagamento correspondente à inscrição por depósito em caixa eletrônico, via correio, facsimile, 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.
- 2.19.5.1. 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.
- 2.19.6. As inscrições somente serão confirmadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição;
- 2.19.6.1. 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.
- 2.19.7. A pesquisa para acompanhar a situação da inscrição poderá ser feita a partir de **dois dias** úteis após o pagamento do boleto o candidato através endereço eletrônico do Instituto Brasileiro de Administração Municipal (IBAM);
- 2.19.8. 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.**
- 2.19.8.1. Caso o candidato não consiga efetuar consultas relativas a sua inscrição, deverá entrar em contato com o IBAM por email: [atendimento@ibamsp-concursos.org.br](mailto:atendimento@ibamsp-concursos.org.br)
- 2.19.8.2. As correções dos dados cadastrais poderão ser feitas SOMENTE até o término das inscrições e mediante pedido do candidato, por email enviado ao IBAM: [atendimento@ibamsp.org.br](mailto:atendimento@ibamsp.org.br).
- 2.19.8.3. O email 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.
- 2.19.8.4. O candidato que não efetuar as correções dos dados cadastrais – caso sejam utilizados para critério de desempate no presente Concurso - não poderá interpor recurso em favor de sua situação após a divulgação dessas informações na lista de classificação, arcando com as consequências advindas de sua omissão.
- 2.19.9. O candidato inscrito **não deverá** enviar cópia do documento de identidade, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato da inscrição, sob as penas da lei;
- 2.19.10. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal e a Prefeitura Municipal de Mauá 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.
- 2.19.11. 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.

- 2.19.12.** O descumprimento das instruções de inscrição constante deste Capítulo implicará a não efetivação da inscrição.
- 2.19.13.** 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.
- 2.19.13.1.** Estes Programas são completamente gratuitos e disponíveis a todo cidadão.
- 2.19.13.2.** Para utilizar os equipamentos o candidato deverá efetuar o cadastro, no local, apresentando RG e comprovante de residência.

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

- 3.1.** A participação de candidato com deficiência no presente Concurso Público será assegurada nos termos da Lei Federal 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 e da Lei Municipal nº 3.465/2002.
- 3.2.** O candidato com deficiência, antes de se inscrever deverá verificar se as atribuições do cargo, especificadas no Anexo II deste Edital são compatíveis com a sua deficiência.
- 3.2.1.** Os deficientes somente poderão disputar cargos cujas atividades sejam compatíveis com a sua deficiência.
- 3.3.** 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.
- 3.3.1.** A entrega do laudo mencionado no item 3.3 é obrigatória (documento original ou cópia autenticada).
- 3.3.2.** O laudo médico mencionado no item 3.3 deverá ser enviado por meio de SEDEX, endereçado à Caixa Postal 18.120 – aos cuidados do IBAM-SP - Departamento de Concursos CEP: 04626-970, REF. Prefeitura de Mauá – CONCURSO PÚBLICO 03/2016 no mesmo período destinado às inscrições (de **30/03/2015 até o dia 26/04/2016**), IMPRETERIVELMENTE.
- 3.3.3.** Para efeito do prazo estipulado no item 3.3.2, será considerada a data de postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT.
- 3.4.** Caso necessite de condição especial para a realização da prova, o candidato com deficiência deverá enviar, juntamente com o laudo mencionado no item 3.3.2, requerimento constante do Anexo IV deste Edital contendo informações COMPLETAS E DETALHADAS quanto à da condição.
- 3.4.1.** A não solicitação de recursos especiais, tempestivamente, conforme o disposto no item 3.4, 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 03/2016 – Prefeitura de Mauá Solicitação de Condição Especial e Laudo Médico Caixa Postal 18.120 CEP 04626-970
---

- 3.5.** 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.
- 3.6.** A realização das provas pelos candidatos deficientes, em condições especiais, ficará condicionada à possibilidade de fazê-las de forma que não importe em quebra de sigilo ou não enseje seu favorecimento.
- 3.7.** O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste capítulo, não poderá interpor recurso em favor de sua condição.
- 3.8.** As alterações quanto às definições e parâmetros de deficiência na legislação federal serão automaticamente aplicadas no cumprimento deste Edital.
- 3.8.1.** Não serão considerados como deficiência, os distúrbios passíveis de correção.

- 3.8.2.** A deficiência não poderá ser apresentada como motivo para justificar a concessão de readaptação do cargo ou concessão de aposentadoria por invalidez.
- 3.9. O candidato com deficiência participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere a conteúdo, avaliação, nota de corte, duração, data, horário e local de realização das provas.**
- 3.10.** Para efeito do que dispõe o inciso VIII do art. 37 da Constituição Federal, bem como da Lei Municipal nº 3.465/2002, serão reservados aos candidatos com deficiência 5% (cinco por cento) do número de vagas de cada cargo observada a aptidão plena para o exercício das atribuições do cargo escolhido.
- 3.11.** Os candidatos com deficiência aprovados constarão da listagem geral dos aprovados por cargo e de listagem especial.
- 3.12.** 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.
- 3.12.1.** 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.
- 3.12.2.** O candidato que for julgado inapto, em razão da deficiência incompatibilizar-se com o exercício das atividades próprias do cargo, será desclassificado do Concurso.
- 3.13.** 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.
- 3.14.** Os documentos encaminhados fora da forma e dos prazos estipulados neste Capítulo não serão conhecidos.
- 3.14.1.** Os documentos encaminhados não serão devolvidos.
- 3.15.** A divulgação da relação de solicitações deferidas e indeferidas para a concorrência no concurso como candidato com deficiência está prevista para o dia **06/05/2016** no Diário Oficial do Município e no site do IBAM e da Prefeitura.
- 3.15.1.** O candidato cuja inscrição na condição de pessoa com deficiência tenha sido indeferida poderá interpor recurso, conforme instruções contidas no Edital de deferimento/indeferimento de inscrição como pessoa com deficiência.
- 3.15.2.** O candidato que não interpuser recurso no prazo mencionado será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

#### **4. DAS PROVAS E SEU JULGAMENTO**

- 4.1.** A seleção dos candidatos será realizada nas seguintes etapas de caráter classificatório e eliminatório:
- **Prova objetiva** para todos os candidatos;
  - **Prova Prático-profissional** para os candidatos habilitados nas provas objetivas.
  - **Prova de Títulos** para os candidatos habilitados na prova prático-profissional.

#### **5. DAS PROVAS OBJETIVAS**

- 5.1.** A prova objetiva, para todos os cargos, tem como data prevista para aplicação o dia **15 de Maio de 2016**.
- 5.1.1.** A aplicação da prova na data prevista dependerá da disponibilidade de locais adequados à realização das mesmas.
- 5.1.2.** Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados existentes nas escolas localizadas na cidade de Mauá, o IBAM reserva-se o direito de alocá-los em cidades próximas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento dos candidatos.
- 5.1.3.** Havendo alteração da data prevista no item 5.1, as provas poderão ocorrer em outra data, aos domingos.
- 5.1.4.** A confirmação da data e as informações sobre horários e locais serão divulgados oportunamente através de Edital de Convocação para as provas a ser publicado no dia **06 de**

**Maio de 2016** no *Diário Oficial do Município*, no site do IBAM [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br) e da Prefeitura [www.maua.sp.gov.br](http://www.maua.sp.gov.br)

- 5.1.4.1.** O candidato receberá o Cartão Informativo por email, no endereço eletrônico informado no ato da inscrição, sendo de sua exclusiva responsabilidade a manutenção/atualização de seu correio eletrônico.
- 5.1.4.2.** Não serão encaminhados informativos de candidatos cujo endereço eletrônico informado no Formulário de Inscrição esteja incompleto ou incorreto.
- 5.1.4.3.** O IBAM e a Prefeitura de Mauá não se responsabilizam por informações de endereço eletrônico incorretas, incompletas ou por falha na entrega/recebimento de mensagens eletrônicas 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 informações que lhe são pertinentes.
- 5.1.4.4.** A comunicação feita por intermédio de e-mail é meramente informativa devendo o candidato acompanhar no *Diário Oficial do Município* a publicação do Edital de Convocação para as provas.
- 5.2.** As provas escritas objetivas, com duração de 4 (quatro) horas, serão de caráter classificatório e eliminatório e se constituirão de 50 (cinquenta) questões objetivas de múltipla escolha assim distribuídas:

Assunto	Número de questões
Direito Constitucional	10
Direito Administrativo	10
Direito Tributário	10
Direito Civil	04
Direito Processual Civil	06
Direito Urbanístico e meio ambiente	05
Direito do Trabalho e Processo do Trabalho	05

- 5.2.1.** O conteúdo das questões consta do Anexo III deste Edital
- 5.2.2.** Cada questão apresentará 4 (quatro) opções de respostas.
- 5.2.3.** Para cada acerto será computado 2(dois) pontos.
- 5.2.4. Somente serão considerados habilitados na prova objetiva e terão a prova prático-profissional corrigida os 30 (trinta) primeiros candidatos, acrescidos dos empatados na última nota considerada para esse fim.**
- 5.2.5.** Os candidatos que não se enquadrarem na margem estabelecida no item 5.2.4 serão excluídos do Concurso Público, independente da nota obtida na prova escrita objetiva.
- 5.2.6. Além de estarem na margem estabelecida no item 5.2.4, os candidatos deverão obter, no mínimo 60%(sessenta por cento) de acertos na prova objetiva.**
- 5.2.7.** O candidato não habilitado será excluído do Concurso Público.
- 5.2.8.** O tempo estabelecido no item 5.2 destina-se à resolução da prova objetiva, transcrição das respostas para a folha de respostas e elaboração da prova prático-profissional.
- 5.3.** Ao candidato só será permitida a realização das provas na respectiva data, no local e no horário, constantes das listas afixadas nos locais de aplicação das provas, no Edital de Convocação divulgado no Diário Oficial do Município e no site do Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM.
- 5.3.1.** O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova objetiva com antecedência mínima de 30 minutos do horário divulgado no Edital de Convocação para fechamento dos portões.
- 5.3.2.** 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.
- 5.3.3.** 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.

- 5.3.4.** Não será admitido, em nenhuma hipótese, o ingresso do candidato no local da prova após o horário estabelecido para fechamento dos portões
- 5.3.5.** 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.
- 5.3.6.** O IBAM e a Comissão do Concurso não se responsabilizam por fatos externos que impeçam o candidato que 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.
- 5.3.7.** O candidato não poderá alegar desconhecimentos quaisquer sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.
- 5.3.8.** A ausência do candidato na sala de provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará na eliminação do Concurso Público.
- 5.4.** Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver portando documento **original** de identidade que bem o identifique, 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.
- 5.4.1.** É aconselhável que o candidato esteja portando, também, o comprovante de pagamento do Boleto Bancário.
- 5.4.1.1.** O comprovante de inscrição – pagamento do boleto bancário – não terá validade como documento de identidade.
- 5.4.2.** Não serão aceitos como documentos de identidade outros documentos que não os especificados no item 5.4.
- 5.4.2.1.** Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato.
- 5.4.2.2.** Documentos violados e rasurados não serão aceitos.
- 5.4.2.3.** 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 assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.
- 5.4.2.4.** A identificação pessoal será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.
- 5.5.** 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, com o preenchimento de formulário específico.
- 5.5.1.** 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.
- 5.5.2.** 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.
- 5.5.3.** Contra o ato de cancelamento mencionado no item anterior não caberá recurso, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
- 5.6.** 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.



- 5.6.1.** Após a assinatura da lista de presença e entrega da folha de respostas, o candidato somente poderá se ausentar da sala acompanhado por um fiscal.
- 5.7.** 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.
- 5.8.** 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.
- 5.8.1.** Os celulares e outros aparelhos eletrônicos deverão permanecer desligados até a saída do candidato do local de realização das provas.
- 5.8.2.** É aconselhável que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo que nenhum som seja emitido, inclusive do despertador caso seja ativado.
- 5.8.3.** É aconselhável que o candidato não leve nenhum dos objetos mencionados nos itens anteriores no dia da realização das provas.
- 5.8.4.** 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.
- 5.9.** Durante a prova, não serão permitidas qualquer espécie de consulta a códigos, livros, manuais, impressos, anotações e/ou outro tipo de pesquisa.
- 5.9.1.** 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.
- 5.10.** 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.
- 5.10.1.** O candidato deverá ler atentamente as instruções contidas na Capa do Caderno de Questões e na Folha de Respostas.
- 5.10.2.** 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.
- 5.10.3.** 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.
- 5.10.4.** O candidato deverá preencher os alvéolos, na Folha de Respostas da Prova Objetiva, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul.
- 5.10.5.** Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma marcação, emenda ou rasura, ainda que legível.
- 5.10.6.** 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.
- 5.10.7.** Todas as folhas de respostas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.
- 5.10.8.** Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.
- 5.11.** 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.
- 5.11.1.** 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.
- 5.12.** O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal a Folha de Respostas devidamente assinada e identificada com sua impressão digital.

- 5.12.1. Somente após decorrido o tempo de duas horas, o candidato poderá deixar a sala de aplicação e levar consigo o Caderno de Questões da Prova Objetiva.
- 5.12.2. Será anulada a prova do candidato que não devolver a sua folha de respostas.
- 5.12.3. Os 02 (dois) últimos candidatos a terminarem as provas somente poderão deixar o local de aplicação juntos.
- 5.13. 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.
  - 5.13.1. 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.
  - 5.13.2. A candidata, nesta condição, que não levar acompanhante, não realizará a prova.
  - 5.13.3. Não haverá compensação do tempo de amamentação no tempo de duração de prova.
  - 5.13.4. Exceto no caso previsto no item 5.13, não será permitida a presença de acompanhante no local de aplicação das provas.
- 5.14. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de prova.

## **6. DA PROVA PRÁTICO-PROFISSIONAL**

- 6.1. A prova prático-profissional será aplicada no mesmo dia, horário e local da prova objetiva, entretanto somente será corrigida a prova prático-profissional do candidato habilitado na prova objetiva conforme item 5.2.4
  - 6.1.1 A prova prático-profissional abrangerá as matérias indicadas no Anexo II deste edital e consistirá na elaboração de parecer jurídico mais duas questões discussivas ou na elaboração ou correção de uma peça judicial.
- 6.2. Para a realização da prova prático-profissional, o candidato não poderá fazer uso de consulta à legislação de nenhuma espécie.
- 6.3. 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.
- 6.4. Qualquer sinal, marca, desenho, rubrica, assinatura ou nome, feito pelo candidato, em qualquer local do caderno que não o estipulado pelo IBAM para a assinatura do candidato, que possa permitir sua identificação, acarretará a atribuição de nota zero à prova prático-profissional e a consequente eliminação do candidato do Concurso Público.
- 6.5. 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.
- 6.6. 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.
- 6.7. Não será permitida a interferência e/ou participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado fiscal transcritor. 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.
- 6.8. 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.
- 6.9. Os campos reservados para as respostas definitivas serão os únicos válidos para a avaliação da prova.
- 6.10. Os campos reservados para rascunho são de preenchimento facultativo e não serão considerados para avaliação.
- 6.11. Em hipótese alguma, haverá substituição do caderno de prova por erro do candidato.

- 6.12.** O candidato deverá observar, atentamente, os termos das instruções contidas na capa do caderno, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
- 6.13.** Após o término do prazo previsto para a duração da prova, não será concedido tempo adicional para o candidato continuar respondendo a peça ou procedendo à transcrição para a parte definitiva do caderno de prova.
- 6.14.** Ao final da prova, o candidato deverá entregar o caderno completo ao fiscal da sala.
- 6.15.** A prova prático-profissional será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.
- 6.16.** Será considerado habilitado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 60 (sessenta) pontos.
- 6.17.** Na correção da prova prático-profissional, serão analisados:
- 6.17.1.** o nível de conhecimento da matéria (40 pontos) ,
- 6.17.2.** a técnica de redação, exposição e a correção no uso do vernáculo, a organização do texto, o domínio do léxico e a correção gramatical (30 pontos) ,
- 6.17.3.** a adequação do conteúdo à questão proposta a pertinência e relevância dos aspectos abordados (30 pontos).
- 6.18.** Será atribuída nota 0 (zero) à prova que:
- a) fugir ao tema proposto;
  - b) apresentar peça jurídica inadequada ao tema proposto;
  - c) apresentar nome, rubrica, assinatura, sinal, marca ou informação não pertinente ao solicitado na proposta da peça processual que possa permitir a identificação do candidato;
  - d) apresentar sinais de uso de corretor de texto ou de caneta marca-texto;
  - e) estiver faltando folhas;
  - f) estiver em branco;
  - g) apresentar textos sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e palavras soltas ou em versos) ou não for redigida em português;
  - h) for escrita a lápis ou com caneta de tinta de cor diferente de azul ou preta, em parte ou em sua totalidade;
  - i) apresentar letra ilegível e/ou incompreensível;
  - j) apresentar o texto definitivo fora do espaço reservado para tal.
- 6.19.** Será considerado como não-escrito o texto ou trecho de texto que:
- a) estiver rasurado;
  - b) for ilegível ou incompreensível;
  - c) for escrito em língua diferente da portuguesa;
  - d) for escrito fora do espaço destinado ao texto definitivo.
- 6.20.** O candidato não habilitado na prova prático-profissional ou aquele habilitado na prova objetiva, mas que não tiver a sua prova corrigida, será eliminado do Concurso Público.

## **7. DA PROVA DE TÍTULOS**

- 7.1** Haverá prova de Títulos de caráter classificatório para os candidatos habilitados na prova escrita nos cargos de Médico.
- 7.2.** A prova de títulos visa valorizar a formação acadêmica do candidato.
- 7.3.** Os pontos dos títulos serão somados ao total de pontos obtidos na prova escrita objetiva.
- 7.4.** Não haverá desclassificação do candidato pela não apresentação dos títulos.
- 7.5. Os títulos deverão ser entregues no mesmo dia e horário de aplicação das provas objetivas, entretanto, somente serão analisados os títulos dos candidatos habilitados.**
- 7.6.** Serão considerados como títulos apenas os relacionados a seguir:

TÍTULOS	V.UNIT. (pontos)	V.MÁX. (pontos)	COMPROVANTES
Título de Doutor “Stricto Sensu” em Direito ou Ciências Sociais e Humanas.	2,0	2,0	Diploma devidamente registrado ou declaração/certificado de conclusão de curso, acompanhado do respectivo Histórico Escolar.
Título de Mestre “Stricto Sensu” em Direito ou Ciências Sociais e Humanas.	1,0	1,0	
Pós Graduação em nível de especialização/aperfeiçoamento na área a que concorre, com duração mínima de 360 horas.	0,5	0,5	Diploma devidamente registrado ou declaração /certificado de conclusão de curso reconhecido pelo MEC com mais de 360 horas, acompanhado do respectivo Histórico Escolar.

- 7.7.** Somente será considerado um título de cada modalidade descrita na Tabela do item 7.6, portanto, a pontuação máxima que poderá ser atribuída ao candidato é de 3,5 pontos.
- 7.8.** Somente serão considerados os cursos que tiverem relação direta com a com a área pública.
- 7.9.** Quando o documento relativo à formação acadêmica não comprovar explicitamente que o título se enquadra na área exigida na Tabela de Títulos, o candidato poderá entregar, também, o histórico escolar ou declaração da instituição que emitiu o documento, na qual declara a(s) área(s) de concentração e/ou programa(s) e/ou linha(s) de pesquisa(s) e/ou informações complementares que permitam o perfeito enquadramento do título.
- 7.10.** Os comprovantes deverão estar em papel timbrado da instituição, com nome, cargo/função e assinatura do responsável, data do documento e, no caso de certificado/declaração de conclusão de curso de doutorado ou de mestrado, deverá constar a data da homologação do respectivo título;
- 7.11.** No caso de certificado/declaração de conclusão de curso de pós-graduação (especialização), deverão constar a carga horária total e o período de realização do curso;
- 7.12.** No histórico escolar, deverão constar o rol das disciplinas com as respectivas cargas horárias, notas ou conceitos obtidos pelo aluno e o título do trabalho, conforme o caso (monografia, dissertação ou tese).
- 7.13.** Serão analisados, apenas os títulos que contenham as cargas horárias dos cursos e forem apresentados em cópias autenticadas.
- 7.14.** Quando a documentação estiver relacionada a certificados ou diplomas de cursos, estes deverão ser apresentados mediante cópia frente e verso, devidamente autenticadas em cartório.
- 7.15.** Todos os títulos deverão ser comprovados por documentos que contenham as informações necessárias ao perfeito enquadramento e conseqüente valoração.
- 7.16.** Os títulos referentes à conclusão de cursos de pós graduação em nível de mestrado ou de doutorado deverão ser de cursos reconhecidos.
- 7.17.** Caso o candidato ainda não detenha a posse de seu diploma de mestrado e/ou doutorado, deverá apresentar em seu lugar a ata de dissertação e a ata de defesa de tese.
- 7.18.** O título de curso realizado no exterior somente será considerado válido se o documento estiver traduzido para o Português por tradutor juramentado e em conformidade com as normas estabelecidas na Resolução nº 01 de 03/04/2001 da Câmara de Educação Superior do Conselho Nacional de Educação.
- 7.19.** No ato de entrega de títulos, o candidato deverá entregar, preenchido e assinado o formulário constante do Anexo V.
- 7.19.1.** Juntamente com o formulário preenchido deverá ser apresentada uma cópia, autenticada em cartório, de cada título declarado.
- 7.20.** Somente serão recebidos e analisados os documentos cujas cópias sejam autenticadas (que não serão devolvidas em hipótese alguma) e entregues no prazo estabelecido, e em conformidade com as regras dispostas neste Capítulo.
- 7.20.1.** Não serão recebidos/analísados os documentos originais e as cópias simples.
- 7.21.** É vedada a pontuação de qualquer curso/documento que não preencher todas as condições previstas neste capítulo.
- 7.22.** O protocolo da relação de títulos, com o carimbo do órgão recebedor e assinatura do responsável pelo recebimento dos documentos, será entregue ao candidato após o recebimento.

- 7.23.** Entregue a relação dos títulos, não serão aceitos pedidos de inclusão de documentos, sob qualquer hipótese ou alegação.
- 7.24.** Em hipótese alguma, serão recebidos títulos apresentados em outro local ou data diferente do estabelecido no Edital de convocação ou em desacordo com o disposto neste capítulo.
- 7.25.** Se comprovada, em qualquer tempo, a irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos constantes da tabela apresentada no item 7.6, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, comprovada a culpa do mesmo, será excluído do concurso

## **8. DA CLASSIFICAÇÃO**

- 8.1.** Os candidatos habilitados serão classificados por ordem decrescente da pontuação final.
- 8.2.** A pontuação final do candidato corresponderá à nota da prova objetiva somada à nota da prova prático-profissional e dos títulos.
- 8.3.** Será emitida duas listas: uma geral, contendo todos os candidatos habilitados e uma especial para os candidatos com deficiência.
- 8.3.1.** Não ocorrendo inscrição no Concurso Público ou aprovação de candidatos com deficiência, 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:
- k) candidato que obtiver maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos;
  - l) candidato com maior nota na Prova Prático-Profissional;
  - m) candidato mais idoso entre os candidatos com idade inferior a 60 (sessenta) anos.
  - n) candidato 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.
- 8.5.** Persistindo ainda o empate, poderá ser realizado sorteio com a participação dos candidatos envolvidos, no momento da convocação para nomeação.
- 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 [www.maua.sp.gov.br](http://www.maua.sp.gov.br) 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.
- 9.3.** O recurso deverá ser encaminhado ao Presidente da Comissão de Concursos da Prefeitura Municipal Mauá, conforme formulário constante do Anexo III deste Edital e nas formas previstas no Edital de divulgação de cada evento.
- 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.
- 9.5.2.** Não serão aceitos recursos preenchidos com letra manuscrita.
- 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:
- o) que não estiver devidamente fundamentado ou não possuir argumentação objetiva, lógica e consistente que permita sua adequada avaliação;
  - p) que for apresentado fora do prazo a que se destina ou relacionado a evento diverso;
  - q) interposto por outra via, diferente da especificada neste Capítulo;
  - r) em formulário diverso do estabelecido no Anexo III;
  - s) que apresentar contestação referente a mais de uma questão no mesmo formulário, devendo o candidato utilizar um formulário para cada questão, objeto de questionamento;
  - t) apresentado em letra manuscrita;
  - u) cuja fundamentação não corresponda à questão recorrida;
  - v) cujo teor despreze a Banca Examinadora;
  - w) 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; reanálise 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.
- 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 desclassificação do mesmo.
- 9.12.** O candidato poderá solicitar o espelho de sua prova prático-profissional 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 Diário Oficial do Município e/ou nos sites do IBAM e da Prefeitura.
- 9.13.1.** A divulgação da decisão de recursos contra os gabaritos ocorrerá por cargo.
- 9.14.** O candidato que desejar tomar ciência das manifestações proferidas pelas Bancas Examinadoras deverá, proceder nas formas descritas no Edital de Divulgação da Decisão dos Recursos.
- 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 CARGOS**

- 10.1.** A nomeação e a convocação para posse obedecerá à ordem de classificação dos candidatos, de acordo com as necessidades da PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ.
- 10.2.** A nomeação e a convocação para posse serão feitas através de publicação de portaria no *site* da Prefeitura, [www.maua.sp.gov.br](http://www.maua.sp.gov.br) e no **Diário Oficial do Município** no *site*: [dom.maua.sp.gov.br](http://dom.maua.sp.gov.br) ou outro de circulação na região onde são publicados os atos oficiais.
- 10.3.** Por mera liberalidade, a Prefeitura do Município de Mauá poderá enviar cartas comunicando os candidatos da nomeação e da posse para o cargo. Esta comunicação não tem caráter oficial, não dispensando, portanto, o acompanhamento direto por parte do candidato das publicações oficiais no Diário Oficial do Município no *site*: [dom.maua.sp.gov.br](http://dom.maua.sp.gov.br), ou outro de circulação na região onde são publicados os atos oficiais e no *site* da Prefeitura do Município de Mauá [www.maua.sp.gov.br](http://www.maua.sp.gov.br).
- 10.4.** Os candidatos deverão manter seu endereço atualizado junto ao IBAM – Instituto Brasileiro de Administração Municipal, enquanto estiver participando do concurso e posteriormente, se classificado no Concurso, pessoalmente, junto à Prefeitura do Município de Mauá na Coordenadoria de Gestão de Pessoas, no Paço Municipal, situado à Av. João Ramalho, 205 – Vila Noêmia - Mauá.

- 10.5.** Quando nomeado, o candidato deverá comparecer ao local estabelecido, exatamente dentro do prazo estipulado no ato da portaria. O não comparecimento em quaisquer das etapas implicará na desclassificação automática.
- 10.6.** Os candidatos nomeados estarão sujeitos ao estágio probatório nos termos constitucionais.
- 10.7.** Para efeito de nomeação, fica o candidato sujeito à aprovação em exame médico, de caráter eliminatório, realizado às suas expensas, que avaliará sua aptidão física e mental para o exercício do cargo; os que não lograrem aprovação não serão nomeados.
- 10.8.** O candidato convocado deverá apresentar toda documentação comprobatória para o exercício do cargo.
- 10.9.** O candidato que for considerado apto no exame médico, para o desempenho do cargo, será nomeado por portaria do Senhor Prefeito do Município de Mauá, nos termos da Lei Complementar n.º 01/02 e alterações.
- 10.10.** Documentação necessária:
- x) 01 (uma) foto 3X4 (recente);
  - y) Carteira de Identidade (cópia autenticada ou original acompanhado de cópia simples);
  - z) Cadastro de Pessoa Física (cópia autenticada ou original acompanhado de cópia simples);
  - aa) PIS/PASEP (cópia autenticada ou original acompanhado de cópia simples);
  - bb) Título de Eleitor e comprovante de haver votado na última eleição – 2 turnos (cópia autenticada ou original acompanhado de cópia simples);
  - cc) Certidão de Nascimento (cópia autenticada ou original acompanhado de cópia simples);
  - dd) Certificado de Reservista (cópia autenticada ou original acompanhado de cópia simples);
  - ee) Certidão Negativa de Antecedentes Criminais expedida pela Secretaria de Segurança Pública da área de seu domicílio (original);
  - ff) Certidão de Casamento (cópia autenticada ou original acompanhado de cópia simples);
  - gg) Certidão de Nascimento dos filhos (cópia autenticada ou original acompanhado de cópia simples);
  - hh) Carteira de Vacina de filhos menores de 14 anos (cópia autenticada ou original acompanhado de cópia simples);
  - ii) Diploma ou certificado do curso de formação de acordo com os requisitos exigidos para o exercício do cargo, estabelecidos neste Edital (cópia autenticada ou original acompanhado de cópia simples);
  - jj) Comprovante de especialização mediante apresentação de Documento reconhecido pelo Ministério da Educação ou pela Sociedade da Especialidade (cópia autenticada ou original acompanhado de cópia simples);
  - kk) Registro no Conselho respectivo (cópia autenticada ou original acompanhado de cópia simples). Na falta deste, pede-se Registro na DRT - Delegacia Regional do Trabalho (até a data da posse)/
  - ll) Certidão e/ou declaração emitida pelo órgão competente, que conste cargo ou emprego exercido naquele órgão, horário de trabalho e respectivos vencimentos, para comprovação de acúmulo lícito de cargo ou emprego público (original);
  - mm) Declaração de acúmulo ou não de cargo/emprego/função públicos (original);
  - nn) Certidão expedida pelo órgão competente, indicando o tipo de aposentadoria (somente para os aposentados em cargo/emprego/função públicos, desde que os cargos estejam previstos nas acumulações legais previstas pela Constituição Federal) - original;
  - oo) Carteira de Habilitação Nacional, quanto exigida, de acordo com o previsto em edital;
  - pp) Não poderá ser empossado o candidato que receber proventos em virtude de aposentadoria pelo exercício de cargo/função na Administração Direta Municipal, Estadual ou Federal, conforme o disposto no parágrafo 10, do artigo 37, da Constituição Federal, com redação alterada pelas Emendas Constitucionais 19/98 e 20/98.
- 10.11.** Outros documentos que a Prefeitura do Município de Mauá julgar necessários, os quais serão solicitados em tempo hábil e de forma inequívoca.
- 10.12.** A posse e o exercício far-se-ão na forma estabelecida na Legislação que disciplina o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Mauá.
- 10.13.** A admissão dos candidatos aprovados, de acordo com as necessidades da Administração, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação final e às condições dispostas no item 2.3 deste Edital.
- 10.14.** A aprovação do candidato não isenta o mesmo da apresentação dos documentos pessoais exigíveis para a nomeação.
- 10.15.** Independentemente da aprovação nas provas, os candidatos somente serão nomeados se aprovados nos exames médicos e psicológicos, as quais correrão às suas expensas, para constatação de aptidão física e mental, devendo apresentar os exames clínicos e laboratoriais, solicitados conforme necessidade do cargo e conveniência da Administração.

**10.16.** Ficará impedido de nomeação o candidato que não apresentar a documentação exigida para o cargo pretendido.

**10.17.** Fica a critério da Prefeitura Municipal de Mauá o estabelecimento da jornada de trabalho a ser cumprida – horário flexível, podendo ser em período diurno e/ou noturno, inclusive aos sábados, domingos e feriados.

## **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:
- qq) apresentar-se após o horário estabelecido para fechamento dos portões do prédio, inadmitindo-se qualquer tolerância;
  - rr) não comparecer às provas seja qual for o motivo alegado;
  - ss) apresentar-se em local diferente da convocação oficial;
  - tt) não apresentar o documento que bem o identifique;
  - uu) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
  - vv) ausentar-se do local de provas antes do tempo mínimo de permanência;
  - ww) ausentar-se da sala de provas levando folha de respostas ou outros materiais não permitidos, sem autorização;
  - xx) estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;
  - yy) for apanhado em flagrante tentativa de burla, fraude ou falsificação na realização da prova, sem prejuízo da deflagração do procedimento cabível.
  - zz) 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;
  - aaa) estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico ou de comunicação;
  - bbb) 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.
  - ccc) prestar, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata
  - ddd) fotografar, filmar a realização de sua prova ou de terceiros ou registrar qualquer imagem do local de aplicação das provas.
  - eee) 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 publicados no Diário Oficial do Município e divulgados no site [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br) e [www.maua.sp.gov.br](http://www.maua.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 Mauá 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.** 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 Diário Oficial do Município e pelos sites do IBAM e da Prefeitura, as eventuais retificações.

- 11.10.** A Prefeitura Municipal de Mauá e o Instituto Brasileiro de Administração Municipal não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso.
- 11.11.** O prazo de validade deste Concurso é de 1 (um) ano, a contar da data de homologação, prorrogável por igual período, a juízo da Administração Municipal.
- 11.12.** O resultado final do Concurso será homologado pelo Prefeito de Mauá.
- 11.13.** A publicação dos atos relativos à convocação para posse e nomeação, após a homologação do Concurso, serão de competência exclusiva da Prefeitura de Mauá
- 11.14.** Não serão fornecidos atestados, declarações, certidões relativos à habilitação, classificação ou nota de candidatos valendo para tal fim os resultados divulgados através do Diário Oficial do Município e dos sites do IBAM e da Prefeitura.
- 11.15.** 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.
- 11.16.** 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.
- 11.17.** As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecurável, pela Comissão designada para a realização do presente Concurso Público e pelo IBAM, no que couber.

Mauá, 30 de Março de 2016

Banca Examinadora do Concurso de Procurador do Município de Mauá

**ANEXO I – SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES**

**CONCURSO PÚBLICO 003/2106  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÁ**

**PROCURADOR:** Compreende as tarefas que se destinam a assessorar juridicamente a Administração Pública Municipal.

## **ANEXO II – PROGRAMAS DAS PROVAS**

### **CONCURSO PÚBLICO 003/2016 PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÁ**

**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 imponível. 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. Invalidez 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 MEIO AMBIENTE:** **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 PROCESSO 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 01/2016**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÁ**

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

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

**Nº DE INSCRIÇÃO:** \_\_\_\_\_

**CARGO:** \_\_\_\_\_

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

- CONTRA O EDITAL**
- CONTRA GABARITO**
- CONTRA PONTUAÇÃO PROVA OBJETIVA**
- CONTRA A PONTUAÇÃO DA PROVA PRÁTICO PROFISSIONAL**
- CONTRA A PONTUAÇÃO DOS TÍTULOS**
- CONTRA A CLASSIFICAÇÃO**
- OUTROS**

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

**FUNDAMENTAÇÃO:**

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

**Data:** \_\_\_/\_\_\_/2016

**ANEXO IV - REQUERIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DA PROVA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÁ**

**CONCURSO PÚBLICO 01/2016**

**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:** \_\_\_\_\_

**NÚMERO DO DOCUMENTO DE IDENTIDADE:** \_\_\_\_\_

**CARGO PRETENDIDO:** \_\_\_\_\_

Descrever a condição especial que necessita para realizar a prova

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/2016

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



**ANEXO V - FORMULÁRIO PARA ENTREGA DOS TÍTULOS**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÁ**

**CONCURSO PÚBLICO 03/2016**

**Obs.: Preencher duas vias (uma das vias será o protocolo do candidato)**

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

**Nº DE INSCRIÇÃO:** \_\_\_\_\_

**NÚMERO DO DOCUMENTO DE IDENTIDADE:** \_\_\_\_\_

**CARGO PRETENDIDO:** \_\_\_\_\_

**Títulos Apresentados (marque um X)**

( ) Doutor em Direito ou Ciências Sociais e Humanas

( ) Mestre em Direito ou Ciências Sociais e Humanas

( ) Curso de Pós Graduação Latu-Sensu em Direito ou Ciências Sociais e Humanas com duração mínima de 360 horas

Nº de folhas anexas: \_\_\_\_\_

Assinatura do candidato: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_

**Para uso da Banca Examinadora:**

1 – Doutor em Direito ou Ciências Sociais e Humanas

Valor Atribuído: \_\_\_\_\_

2 – Mestre em Direito ou Ciências Sociais e Humanas

Valor Atribuído: \_\_\_\_\_

3 – Curso de Pós Graduação Latu-Sensu em Direito ou Ciências Sociais e Humanas com duração mínima de 360 horas

Valor Atribuído: \_\_\_\_\_

**Total de Pontos:** \_\_\_\_\_