



**CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA  
DE RIBEIRÃO PIRES  
CONCURSO PÚBLICO 01/2020**



**EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES PARA CONCURSO PÚBLICO**

**CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE RIBEIRÃO PIRES/SP - CONCURSO PÚBLICO 01/2020**

O Presidente da Câmara do Município de Ribeirão Pires, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, torna público a abertura das inscrições e estabelece normas para a realização do Concurso Público, para provimento de cargos do quadro permanente de servidores.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1. O Concurso Público realizar-se-á sob a responsabilidade do AVANÇASP, obedecidas as normas deste Edital, seus anexos e eventuais retificações.
- 1.2. O Concurso destina-se ao preenchimento das vagas indicadas nos itens 2.1. e das que vierem a surgir a partir da publicação deste Edital, de acordo com a disponibilidade orçamentária, relativas aos cargos constantes no Capítulo 2 deste Edital, obedecida a ordem classificatória, durante o prazo de validade previsto neste Edital.
- 1.3. O Concurso Público terá validade de 2 (dois) anos, a contar da data da publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE RIBEIRÃO PIRES.
- 1.4. Os candidatos nomeados estarão subordinados às normas Constitucionais aplicáveis, ao regime Estatutário e às Leis Municipais nº 4.217/98, Resolução nº 932/2019, alterações posteriores, bem como às demais normas vigentes.
- 1.5. A descrição das atribuições básicas dos cargos consta do Anexo I deste Edital.
- 1.6. O conteúdo programático consta do Anexo II deste Edital.
- 1.7. Todos os questionamentos relacionados ao presente Edital deverão ser encaminhados ao Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC do AVANÇASP por meio do *Fale Conosco (e-mail)* no endereço eletrônico [www.avancasp.org.br](http://www.avancasp.org.br) ou pelo telefone (019) 3816-6835, de segunda a sexta-feira, úteis, das 09 às 17 horas (horário de Brasília).
- 1.8. A inscrição do candidato implicará a concordância plena e integral com os termos deste Edital.

**2. DOS CARGOS**

- 2.1. Os cargos, número de vagas, vencimentos base, cargas horárias, requisitos e valores das inscrições são os seguintes:

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO			VALOR DA INSCRIÇÃO R\$ 42,00		
<b>Benefícios*: Vale Refeição no valor de R\$ 709,50, Vale Alimentação no valor de R\$ 206,98 e Vale Transporte conforme legislação.</b>					
Cargo	Vagas	V. Def.	Vencimento Base	Carga Horária Semanal	Requisitos
Auxiliar Administrativo	01 + CR	-	R\$ 1.274,74	40 h	Ensino Fundamental Completo



**CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA  
DE RIBEIRÃO PIRES  
CONCURSO PÚBLICO 01/2020**



Oficial Administrativo	01 + CR	-	R\$ 2.406,39	40 h	Ensino Fundamental Completo
------------------------	---------	---	--------------	------	-----------------------------

ENSINO SUPERIOR COMPLETO		VALOR DA INSCRIÇÃO R\$ 78,00			
<b>Benefícios*: Vale Refeição no valor de R\$ 709,50, Vale Alimentação no valor de R\$ 206,98 e Vale Transporte conforme legislação.</b>					
Cargo	Vagas	V. Def.	Vencimento Base	Carga Horária Semanal	Requisitos
Assessor Técnico em Informática	01 + CR	-	R\$ 3.842,80	40 h	Nível Superior na área da Tecnologia da Informação
Oficial Financeiro	01 + CR	-	R\$ 7.553,08	40 h	Nível Superior Completo (Qualquer Área)
Procurador	01 + CR	-	R\$ 7.553,08	40 h	Nível Superior com inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil

Notas:

\* Benefícios: Vale Refeição no valor de R\$ 709,50, Vale Alimentação no valor de R\$ 206,98 e Vale Transporte. O Vale transporte é opcional ao servidor e é concedido mediante o desconto de 6% (seis por cento), conforme legislação pertinente.

V. Def.: Vagas destinadas à candidatos com deficiência.

CR: Cadastro Reserva – uma vez que o Concurso Público também se destina à vagas que vierem à ser criadas ou que surgirem no prazo de validade do mesmo.

- 2.2. As vagas e os vencimentos base dos candidatos classificados que vierem a ser convocados respeitarão as informações contidas na tabela acima.
- 2.3. O candidato deverá atender, cumulativamente, para investidura no cargo, aos seguintes requisitos:
  - a) ter sido aprovado e classificado no Concurso Público na forma estabelecida neste Edital, em seus anexos e eventuais retificações;
  - b) ter nacionalidade brasileira; no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do §1º do art. 12 da Constituição da República Federativa do Brasil e na forma do disposto no art. 13 do Decreto Federal nº 70.436, de 18 de abril de 1972;
  - c) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
  - d) estar em pleno gozo dos direitos políticos;
  - e) estar quite com as obrigações eleitorais;
  - f) estar quite com os deveres do Serviço Militar, se do sexo masculino;
  - g) ter aptidão física e mental para o exercício da função, bem como não apresentar deficiência que o incapacite para o exercício das funções do cargo, conforme exame admissional a ser realizado pela CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE RIBEIRÃO PIRES;



**CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA  
DE RIBEIRÃO PIRES  
CONCURSO PÚBLICO 01/2020**



- h) não ter sido condenado à pena privativa de liberdade transitada em julgado ou qualquer outra condenação incompatível com a função pública;
  - i) estar inscrito regularmente no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;
  - j) comprovar o atendimento dos requisitos mínimos exigidos para o cargo, quando for o caso, na data da nomeação;
  - k) cumprir as determinações deste Edital;
  - l) não ter sido demitido a bem do serviço público nos âmbitos federal, estadual e municipal.
- 2.4. Não haverá qualquer restrição ao candidato que, no ato de sua inscrição no certame, não possuir os requisitos estabelecidos no subitem 2.3. No entanto, o cargo somente será provido pelo candidato aprovado que até a data limite para comprovação tiver cumprido todas as exigências descritas no edital.
- 2.5. No ato da convocação para nomeação e posse, até a data limite de comprovação, todos os requisitos especificados na tabela de cargos e no item 2.3 deverão ser comprovados mediante a apresentação de documentos originais.
- 2.6. O candidato que, não reunir os requisitos de acordo com o estabelecido no item 2.5 deste Capítulo perderá o direito à investidura no cargo para o qual foi convocado.
- 2.7. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital, seus anexos, eventuais retificações e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos ou de que preencherá no período oportuno descrito neste Capítulo.

### **3. DAS INSCRIÇÕES**

---

- 3.1. As inscrições para o Concurso Público encontrar-se-ão abertas no **período de 15 de Janeiro de 2020 até 09 de Março de 2020**.
- 3.2. As inscrições poderão ser prorrogadas, por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, a critério da CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE RIBEIRÃO PIRES e/ou do AVANÇASP.
- 3.2.1. A prorrogação das inscrições de que trata este item poderá ser feita sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais, a comunicação de prorrogação feita no site [www.avancasp.org.br](http://www.avancasp.org.br).
- 3.3. Para efetuar sua inscrição, o interessado deverá acessar, via Internet, o endereço eletrônico [www.avancasp.org.br](http://www.avancasp.org.br) e localizar a área destinada ao Concurso Público da CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE RIBEIRÃO PIRES, observando o seguinte:
- a) acessar o endereço eletrônico no período descrito no item 3.1.;
  - b) preencher o formulário de inscrição que será exibido e, em seguida, enviá-lo de acordo com as respectivas instruções;
  - c) o envio do formulário de inscrição gerará automaticamente o boleto de pagamento do valor de inscrição, que deverá ser impresso e pago em qualquer agência bancária, ou por meio eletrônico, sendo de inteira responsabilidade do candidato a impressão e guarda do cartão de confirmação de inscrição;
  - d) a inscrição somente será efetivada após a confirmação do pagamento;



**CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA  
DE RIBEIRÃO PIRES  
CONCURSO PÚBLICO 01/2020**



- e) a CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE RIBEIRÃO PIRES e o AVANÇASP não se responsabilizam por inscrições que não tenham sido recebidas por fatores de ordem técnica dos computadores, os quais impossibilitem a transferência dos dados e/ou causem falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de transmissão de dados;
  - f) o pagamento do valor da inscrição (boleto bancário) poderá ser efetuado até o primeiro dia útil subsequente ao do encerramento do período das inscrições. O não pagamento até esta data, o pagamento posterior ou pagamento em valor menor que o estabelecido resultará no cancelamento da inscrição, não cabendo restituição do valor pago.
- 3.4. O candidato somente poderá efetuar o pagamento do valor da inscrição por meio de boleto bancário emitido pelo AVANÇASP, gerado ao término do processo de inscrição.
- 3.5. O boleto bancário estará disponível na área do candidato no endereço eletrônico [www.avancasp.org.br](http://www.avancasp.org.br) e deverá ser impresso para o pagamento do valor da inscrição após a conclusão do preenchimento do Formulário de Inscrição.
- 3.6. Até o encerramento das inscrições, todos os candidatos inscritos poderão reimprimir, caso necessário, o boleto bancário.
- 3.6.1. O pagamento do valor da inscrição após o vencimento, a realização de qualquer modalidade de pagamento que não seja pela quitação do boleto bancário e/ou o pagamento de valor distinto do estipulado neste Edital implicam o cancelamento da inscrição, não implicando em devolução da importância paga, ainda que constatada em valor maior que o estabelecido ou pago em duplicidade.
  - 3.6.2. Eventualmente, os candidatos inscritos, correntistas do Banco emitente, poderão efetuar o pagamento do valor da inscrição por meio de débito em conta corrente, sendo válido este meio.
  - 3.6.3. Não será aceito, como comprovação de pagamento do valor da inscrição, comprovante de agendamento bancário.
  - 3.6.4. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra, o candidato deverá antecipar o pagamento do boleto ou realizá-lo por outro meio válido, devendo ser respeitado o prazo limite determinado neste Edital.
- 3.7. As inscrições somente serão efetivadas após a comprovação de pagamento do valor da inscrição.
- 3.7.1. O cartão de confirmação de inscrição estará disponível na área do candidato no endereço eletrônico [www.avancasp.org.br](http://www.avancasp.org.br), sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento.
  - 3.7.2. Quando do pagamento do boleto bancário, o candidato tem o dever de conferir todos os seus dados cadastrais e da inscrição nele registrados. As inscrições e/ou pagamentos que não forem identificados devido a erro na informação de dados pelo candidato no pagamento do referido boleto não serão aceitos, não cabendo reclamações posteriores neste sentido, nem tampouco a devolução de valores.
- 3.8. Não serão aceitos os pagamentos das inscrições por depósito em caixa eletrônico, por meio de cartão de crédito, via postal, transferência (exceto a opção de débito em conta prevista no subitem 3.6.2.) ou depósito em conta corrente, DOC, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.



**CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA  
DE RIBEIRÃO PIRES  
CONCURSO PÚBLICO 01/2020**



- 3.9. No caso de agendamento do pagamento do boleto a inscrição somente será efetivada após a quitação do boleto na data agendada. Na hipótese de o pagamento não ser efetuado por falta de crédito a inscrição não será efetivada, bem como não será concedido novo prazo para pagamento após o encerramento do período de inscrições.
- 3.9.1. Havendo necessidade, poderá ser solicitado o comprovante definitivo de pagamento, não sendo aceito o comprovante de agendamento ou extrato bancário.
- 3.10. É vedada a transferência do valor pago pela inscrição, para terceiros, para outra inscrição ou para outro Concurso Público.
- 3.11. Efetivada a inscrição não serão aceitos pedidos para alteração de opção de cargo, podendo o candidato, por sua inteira responsabilidade, realizar nova inscrição e consequente novo pagamento, não cabendo a devolução de valores já pagos.
- 3.12. Não serão aceitos pedidos de isenção do pagamento do valor da inscrição, exceto para os casos previstos no Capítulo 6 deste Edital.
- 3.13. A inscrição implica o conhecimento e a tácita aceitação, por parte do candidato, das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento, bem como quanto à realização das provas nas datas estipuladas.
- 3.14. A qualquer tempo, mesmo após o término do processo de seleção, poderão ser anuladas a inscrição, as provas e a contratação do candidato, quando verificada falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade nas provas e/ou em informações fornecidas.
- 3.15. O candidato somente deverá efetivar o pagamento do valor da inscrição após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidos neste Edital.
- 3.16. Caso seja verificada a existência de mais de uma inscrição efetivada por um candidato para um mesmo turno de prova, o candidato deverá optar na data da Prova Objetiva por qual cargo pretende concorrer. Consequentemente, o candidato será considerado ausente para as provas relativas aos demais cargos, não cabendo reclamações posteriores nesse sentido, nem mesmo quanto à restituição de valores pagos.
- 3.17. O valor referente ao pagamento da inscrição não será devolvido em hipótese alguma, razão pela qual o candidato deve se certificar de que atende a todos os requisitos e condições previstas neste Edital.
- 3.18. O cartão de confirmação de inscrição e/ou do pagamento do valor da inscrição deverá(ão) ser mantido(s) em poder do candidato e apresentado(s) no local de realização das provas ou quando solicitado.
- 3.19. A não integralização dos procedimentos de inscrição implica a insubsistência da mesma e consequente exclusão do candidato.
- 3.20. O candidato que necessitar de alguma condição ou atendimento especial para a realização das provas deverá formalizar pedido, por escrito, no momento da Inscrição, a fim de que sejam tomadas as providências cabíveis, bem como realizar as demais providências contidas no Capítulo 5 deste Edital.
- 3.21. Não serão aceitas inscrições por via postal, fac-símile (fax), ou qualquer outro meio que não o estabelecido neste Edital.
- 3.22. A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova, poderá fazê-lo em sala reservada, desde que o requeira no formulário de inscrição, observando os procedimentos a seguir.



**CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA  
DE RIBEIRÃO PIRES  
CONCURSO PÚBLICO 01/2020**



- 3.22.1. A lactante deverá apresentar-se, no dia da aplicação da prova, no respectivo horário para o qual foi convocada, com o acompanhante e a criança.
- 3.22.2. A criança deverá ser acompanhada de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata) e permanecer em ambiente reservado.
- 3.22.3. Não será disponibilizado, pelo AVANÇASP, responsável para a guarda da criança, e a sua ausência acarretará à candidata a impossibilidade de realização da prova.
- 3.22.4. Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.
- 3.22.5. Na sala reservada para amamentação ficarão somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.
- 3.22.6. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

#### **4. DAS INSCRIÇÕES PARA MAIS DE UM CARGO NO CONCURSO PÚBLICO**

- 4.1. As Provas dos cargos indicados abaixo serão realizadas em períodos ou dias distintos, possibilitando a realização de inscrição para mais de um cargo ao candidato interessado:

<b>Período 1 (9H00)</b>	<b>Período 2 (13h30)</b>
Assessor Técnico em Informática	Auxiliar Administrativo
Oficial Administrativo	Oficial Financeiro
	Procurador

- 4.2. O candidato poderá realizar mais de uma inscrição sob sua inteira responsabilidade, cientificando-se de que somente haverá a possibilidade de realização de mais de uma Prova Objetiva no caso de as mesmas serem agendadas em horários ou datas distintas.
- 4.3. No caso de as Provas serem agendadas para o mesmo dia e horário, o candidato deverá optar pela realização de apenas uma delas, ausentando-se das demais, hipótese em que não haverá restituição dos valores pagos.

#### **5. DAS INSCRIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E NECESSIDADES ESPECIAIS**

- 5.1. Às pessoas com deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no nos termos do disposto no Artigo 37, § 1º, do Decreto Federal nº 3.298/ 1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296/2004, que regulamentam a Lei nº 7.853/1989, Lei Estadual nº 14.481/2011 e alterações posteriores, é assegurado o direito de inscrição para cargo no Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com sua deficiência.
  - 5.1.1. Não há disponibilização pré-determinada de vagas, portanto das convocações que vierem a ser realizadas durante o prazo de validade do Concurso Público, 5% (cinco por cento) serão destinadas aos candidatos que se declararem pessoas nestas condições, desde que apresentem laudo médico (documento original ou cópia autenticada em cartório) atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código





**CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA  
DE RIBEIRÃO PIRES  
CONCURSO PÚBLICO 01/2020**



correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, acompanhada da Declaração disposta no Anexo III.

- 5.1.2. O candidato que desejar concorrer nestas condições deverá marcar a opção no formulário de inscrição e enviar/anexar digitalmente (*upload*) o laudo médico, juntamente com a Declaração (Anexo III), em campo próprio disponibilizado no sistema, no ato da inscrição. O fato de o candidato se inscrever como pessoa com deficiência e enviar laudo médico não configura participação automática na concorrência desta modalidade, devendo o laudo passar por uma análise do AVANÇASP. No caso de indeferimento, passará o candidato a concorrer somente às vagas de ampla concorrência.
- 5.1.3. O laudo médico deverá conter:
- a) a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a causa da deficiência;
  - b) a indicação de órteses, próteses ou adaptações, se for o caso;
  - c) a deficiência auditiva, se for o caso, devendo o laudo estar acompanhado de audiometria recente, datada de até 6 (seis) meses antes, a contar da data de início do período de inscrição;
  - d) a deficiência múltipla, constando a associação de duas ou mais deficiências, se for o caso; e
  - e) a deficiência visual, se for o caso, devendo o laudo estar acompanhado de acuidade em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual.
- 5.2. O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência poderá requerer **atendimento especial**, indicando as condições de que necessita para a realização das provas, conforme previsto no art. 40, §§ 1º e 2º, do Decreto Federal nº 3.298/99.
- 5.3. Na Declaração (Anexo III), deverão ser especificadas as necessidades especiais, caso existam, tais como: sala de fácil acesso, prova e folha de respostas ampliadas, ledor, transcritor, intérprete de Língua Brasileira de Sinais (Libras) e/ou prova em braile.
- 5.4. Aos candidatos com deficiência visual (cegos) que solicitarem prova especial em Braille serão oferecidas provas nesse sistema e suas respostas deverão ser transcritas também em Braille. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção, podendo utilizar-se também de soroban.
- 5.5. Aos candidatos com deficiência visual (baixa visão) que solicitarem Prova Especial Ampliada serão oferecidas provas nesse sistema. Para tanto, o candidato deverá indicar o tamanho da fonte de sua prova Ampliada, entre 18 ou 24. Não havendo indicação de tamanho de fonte, a prova será confeccionada em fonte 18.
- 5.6. Para os candidatos com deficiência visual poderá ser disponibilizado softwares de leitura de tela, mediante solicitação anotada na Declaração (Anexo III). O candidato deverá optar pela utilização de um dos softwares disponíveis: Dos Vox, ou NVDA, ou JAWS ou ZoomText (ampliação ou leitura).
- 5.6.1. Na hipótese de serem verificados problemas técnicos no computador e/ou no software mencionados, será disponibilizado ao candidato, fiscal ledor para leitura de sua prova.
- 5.7. A relação dos candidatos que tiverem a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência será divulgada na **data de 16/03/2020** no endereço eletrônico [www.avancasp.org.br](http://www.avancasp.org.br) na área deste Concurso Público.



**CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA  
DE RIBEIRÃO PIRES  
CONCURSO PÚBLICO 01/2020**



- 5.7.1. O candidato cujo pedido de inscrição na condição de pessoa com deficiência for indeferido poderá interpor recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis subsequentes ao da divulgação do resultado da análise dos pedidos, mediante requerimento dirigido ao AVANÇASP por meio da área do candidato no endereço eletrônico [www.avancasp.org.br](http://www.avancasp.org.br).
- 5.7.2. No dia **19/03/2020** serão divulgados no site do AVANÇASP ([www.avancasp.org.br](http://www.avancasp.org.br)) as respostas aos recursos interpostos.
- 5.8. O candidato que, no ato da inscrição, declarar-se pessoa com deficiência, se aprovado no Concurso Público, figurará na listagem de classificação de todos os candidatos ao cargo e também em lista específica de candidatos na condição de pessoa com deficiência.
- 5.8.1. O candidato que porventura declarar indevidamente, quando do preenchimento do formulário de inscrição via Internet, ser pessoa com deficiência deverá, após tomar conhecimento da situação da inscrição nessa condição, entrar em contato com o AVANÇASP por meio do Fale Conosco (e-mail) na área do candidato, para a correção da informação, por tratar-se apenas de erro material e inconsistência efetivada no ato da inscrição.
- 5.9. A classificação e aprovação do candidato não garante a ocupação da vaga reservada às pessoas com deficiência, devendo ainda, quando convocado, submeter-se à Perícia Médica que será promovida pela CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE RIBEIRÃO PIRES.
- 5.9.1. A perícia médica terá decisão terminativa sobre a qualificação da deficiência do candidato classificado.
- 5.10. A não observância do disposto neste Capítulo, a reprovação na perícia médica ou o não comparecimento à perícia acarretará a perda do direito às vagas que forem destinadas aos candidatos em tais condições.
- 5.10.1. O candidato que prestar declarações falsas em relação à sua deficiência será excluído do certame, em qualquer fase deste Concurso Público, e responderá, civil e criminalmente, pelas consequências decorrentes do seu ato.
- 5.11. Conforme o estabelecido na legislação vigente, o candidato que não se enquadrar como pessoa com deficiência na perícia médica, caso seja aprovado em todas as fases do Concurso Público, continuará figurando apenas na lista de classificação geral do cargo, desde que se encontre no quantitativo de corte previsto para ampla concorrência em cada etapa, quando houver; caso contrário, será eliminado do Concurso Público.
- 5.12. Caso a perícia médica confirme a deficiência declarada pelo candidato classificado, ele será convocado nessa condição, ficando a cargo de uma equipe multiprofissional, instituída nos moldes do artigo 43 do Decreto Federal nº 3.298/99, a avaliação, durante o período de estágio probatório, da compatibilidade entre a natureza da deficiência apresentada pelo candidato e as atribuições inerentes ao cargo para o qual foi nomeado.
- 5.13. Se, quando da convocação, não existirem candidatos na condição de pessoa com deficiência aprovados, serão convocados os demais candidatos aprovados, observada a listagem de classificação de todos os candidatos ao cargo.
- 5.14. A classificação do candidato na condição de pessoa com deficiência obedecerá aos mesmos critérios adotados para os demais candidatos.
- 5.15. A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em duas listas, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos candidatos na condição de pessoa com





**CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA  
DE RIBEIRÃO PIRES  
CONCURSO PÚBLICO 01/2020**



deficiência, e a segunda, somente a pontuação destes últimos, em ordem decrescente de classificação.

- 5.16. O grau de deficiência do candidato não poderá ser invocado como causa de aposentadoria por invalidez.
- 5.17. A inscrição nos termos deste Capítulo, apenas possibilitam ao candidato a inscrição como pessoa com deficiência, mas não isentam o mesmo de pagamento do valor da inscrição.

## **6. DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE PAGAMENTO DA INSCRIÇÃO**

- 6.1. Às pessoas nas condições descritas neste Capítulo e também na Lei Municipal nº 6.297/2018, é facultado o direito de inscrição para cargo no Concurso Público, com isenção de pagamento, desde que atendidos os requisitos a seguir:
  - 6.1.1. Seja eleitor convocado e nomeado pela Justiça Eleitoral do Estado de São Paulo, tendo prestado serviços no período eleitoral visando à preparação, execução e apuração de eleições oficiais, em plebiscitos ou em referendos.
    - 6.1.1.1. Considera-se como eleitor convocado e nomeado, aquele que presta serviços à Justiça Eleitoral no período de eleição como componente da mesa receptora de voto ou de justificativa, na condição de presidente de mesa, primeiro e segundo mesário, secretários e suplente, membro, escrutinador e auxiliar de Junta Eleitoral, supervisor de local de votação e os designados para auxiliar os seus trabalhos.
    - 6.1.1.2. Para ter direito à isenção, o eleitor convocado terá que comprovar o serviço prestado à justiça eleitoral, por, no mínimo, duas eleições, consecutivas ou não, sendo que, cada turno é considerado como uma eleição e desde que não exceda o prazo de validade de 04 (quatro) anos a contar da data em que fez jus ao benefício.
  - 6.1.2. Estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (Bolsa Família, Fome Zero, entre outros), chamado de CadÚnico, de que trata o Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007; e
  - 6.1.3. For membro de família de baixa renda, nos termos do decreto supracitado.
- 6.2. O candidato que desejar se inscrever nestas condições deverá marcar a opção no formulário de inscrição e enviar/anexar digitalmente (*upload*) cópia dos documentos abaixo descritos, em um único arquivo, em campo próprio disponibilizado no sistema, no ato da inscrição, **até o dia 14 de Fevereiro de 2020**:
  - 6.2.1. No caso descrito no item 6.1.1.:
    - a) Declaração ou diploma, expedido pela Justiça Eleitoral, contendo o nome completo do eleitor, a função desempenhada, o turno e a data da eleição.
  - 6.2.2. Nos casos descritos nos itens 6.1.2. e 6.1.3.:
    - a) Cartão emitido pelo Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome ou do documento que comprove o cadastro do candidato no CadÚnico do referido Ministério, com a expressa apresentação do NIS;
    - b) RG e CPF ou CNH.



**CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA  
DE RIBEIRÃO PIRES  
CONCURSO PÚBLICO 01/2020**



- 6.3. A qualquer tempo, inclusive no momento da admissão do candidato, o AVANÇASP e/ou a CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE RIBEIRÃO PIRES poderá solicitar a apresentação dos documentos originais ou cópia autenticada em cartório. Comprovada a inexatidão ou inautenticidade dos documentos, o candidato estará sujeito a responder pelos Crimes de Falsidade previstos no artigo 296 à 311 do Código Penal.
- 6.4. O fato de o candidato solicitar isenção e enviar os documentos descritos neste Capítulo não configura a concessão automática da isenção, devendo a documentação ser analisada pelo AVANÇASP. No caso de indeferimento, o interessado somente terá sua inscrição efetivada se gerar o boleto e efetuar o pagamento, conforme dispõe este Edital.
- 6.5. Não serão aceitos documentos enviados via fax, via correio eletrônico, ou ainda, por qualquer outro meio diferente do descrito neste Capítulo.
- 6.6. Serão de inteira responsabilidade do candidato as informações prestadas no ato da solicitação de isenção, bem como seu envio no período determinado e forma determinados, arcando o candidato com as consequências de eventuais erros ou omissões.
- 6.7. A relação dos candidatos que tiverem a isenção deferida será divulgada na **data de 17/02/2020** no endereço eletrônico [www.avancasp.org.br](http://www.avancasp.org.br) na área deste Concurso Público.
- 6.7.1. O candidato cujo pedido de isenção for indeferido poderá interpor recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis subsequentes ao da divulgação do resultado da análise dos pedidos, mediante requerimento dirigido ao AVANÇASP por meio da área do candidato no endereço eletrônico [www.avancasp.org.br](http://www.avancasp.org.br).
- 6.7.2. No dia **21/02/2020** serão divulgados no site do AVANÇASP ([www.avancasp.org.br](http://www.avancasp.org.br)) as respostas aos recursos interpostos.
- 6.8. Não será aceita a entrega condicional ou complementação de documentos após a data descrita no item 6.2.
- 6.9. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção deferidos estarão automaticamente inscritos no Concurso Público.
- 6.10. O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido e que não efetuar o pagamento do valor da inscrição na forma e no prazo estabelecidos neste Edital, não terá sua inscrição efetivada no Concurso Público.
- 6.11. O candidato que prestar declarações falsas será excluído do certame, em qualquer fase deste Concurso Público, e responderá, civil e criminalmente, pelas consequências decorrentes do seu ato.

## **7. DAS FASES DO CONCURSO PÚBLICO**

---

- 7.1. O Concurso Público constará das seguintes fases:
- 7.1.1. Para o cargo de **Procurador**:
- a) Prova Objetiva;
  - b) Prova Discursiva (Prático-Profissional)
- 7.1.2. Para os **demais** cargos apenas Prova Objetiva;



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA  
DE RIBEIRÃO PIRES  
CONCURSO PÚBLICO 01/2020



8. DAS PROVAS OBJETIVAS

- 8.1. A aplicação das Provas Objetivas está prevista para a **data de 05/04/2020**, no Município de Ribeirão Pires - SP, conforme opção de cargo indicada pelo candidato no Formulário de inscrição, nos seguintes períodos:
- a) Período da **manhã**: para os cargos do **Período 1** do Capítulo 4, a ser realizada às 09 h;
- b) Período da **tarde**: para os cargos do **Período 2** do Capítulo 4, a ser realizada às 13h30;
- 8.2. As Provas Objetivas para todos os cargos têm caráter **habilitatório** (eliminatório) e **classificatório**, e constarão de questões objetivas de múltipla escolha, com **cinco** alternativas cada uma. Cada questão poderá avaliar habilidades que vão além do mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação e análise, com o intuito de valorizar a capacidade de raciocínio, e versará sobre assuntos constantes do Anexo II - Conteúdo Programático e de acordo com o seguinte quadro:

Cargo	Prova	Número de Questões	Duração da Prova
Auxiliar Administrativo	Língua Portuguesa	15	3 h
	Matemática e Raciocínio lógico	15	
	Atualidades	5	
	Noções de Informática	5	
	<b>TOTAL</b>	<b>40</b>	
Oficial Administrativo	Língua Portuguesa	10	3 h
	Matemática e Raciocínio Lógico	10	
	Atualidades	05	
	Noções de Informática	05	
	Conhecimentos Específicos	10	
<b>TOTAL</b>	<b>40</b>		
Assessor Técnico em Informática Oficial Financeiro	Língua Portuguesa	10	3 h
	Matemática e Raciocínio Lógico	05	
	Atualidades	05	
	Noções de Informática	05	
	Conhecimentos Específicos	25	
<b>TOTAL</b>	<b>50</b>		
Procurador	Língua Portuguesa	10	4 h 30 m – Incluso tempo para Prova Discursiva
	Atualidades	05	
	Noções de Informática	05	
	Conhecimentos Específicos	30	
	<b>TOTAL</b>	<b>50</b>	



**CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA  
DE RIBEIRÃO PIRES  
CONCURSO PÚBLICO 01/2020**



- 8.3. Os portões dos locais de prova serão abertos 1 (uma) hora antes dos horários descritos no item 8.1., sendo recomendável que o candidato compareça com antecedência.
- 8.4. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados existentes nos locais disponibilizados no Município de Ribeirão Pires - SP, o AVANÇASP poderá alocá-los em municípios próximos à determinada para aplicação das provas, não assumindo qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.
- 8.5. A aplicação das provas na data prevista dependerá da disponibilidade de locais adequados à sua realização.
- 8.6. Havendo alteração da data prevista, as provas poderão ocorrer em outro domingo ou feriado.
- 8.7. A confirmação da data e as informações sobre horários e locais serão divulgadas oportunamente por meio de Edital de Convocação para Provas, a ser publicado no site [www.avancasp.org.br](http://www.avancasp.org.br).
- 8.8. Ao candidato só será permitida a realização das provas na respectiva data, horário e no local divulgados.
- 8.9. Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver portando documento de identidade original e com foto que bem o identifique, como: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas por Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Cédula de Identidade para Estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos Públicos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, valham como documento de identidade como, por exemplo, as Carteiras do CREA, OAB, CRC, CRM etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97), bem como carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade.
  - 8.9.1. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteira nacional de habilitação sem foto, carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade.
  - 8.9.2. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.
  - 8.9.3. 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.
  - 8.9.4. A identificação especial será exigida, também, do candidato cujo documento de identificação gere dúvidas quanto à fisionomia, à assinatura, à condição de conservação do documento e/ou à própria identificação.
- 8.10. Não haverá segunda chamada ou repetição de prova.
  - 8.10.1. O candidato não poderá alegar desconhecimentos quaisquer sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.
  - 8.10.2. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Concurso Público.



**CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA  
DE RIBEIRÃO PIRES  
CONCURSO PÚBLICO 01/2020**



- 8.11. Objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Concurso Público – o que é de interesse público e, em especial, dos próprios candidatos – bem como sua autenticidade, poderá ser solicitado aos candidatos, quando da aplicação das provas, a transcrição de frase contida nas instruções da capa do Caderno de Questões para a Folha de Respostas, para posterior exame grafotécnico.
- 8.11.1. Poderá ser excluído do Concurso Público o candidato que se recusar a transcrever a frase contida nas instruções da capa do caderno de questões.
- 8.12. Nas Provas, o candidato deverá assinalar as respostas na Folha de Respostas, único documento válido para a correção da prova. 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. Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.
- 8.12.1. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas/digitais, prejudicando o desempenho do candidato.
- 8.12.2. Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.
- 8.12.3. Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.
- 8.13. O candidato deverá comparecer ao local designado munido, obrigatoriamente, de caneta esferográfica de tinta azul ou preta – preferencialmente azul.
- 8.13.1. O candidato deverá preencher os alvéolos, na Folha de Respostas da Prova Objetiva, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta – preferencialmente azul.
- 8.14. O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal da sala o caderno de questões e a Folha de Respostas personalizada.
- 8.14.1. O candidato poderá levar consigo o caderno de questões, desde que transcorrido o período de 1h00 do início da prova objetiva.
- 8.15. Durante a realização das Provas, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.
- 8.16. O candidato deverá conferir os seus dados pessoais impressos na Folha de Respostas, em especial seu nome, número de inscrição, número do documento de identidade e opção de cargo.
- 8.17. Motivarão 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 ou a outras relativas ao Concurso Público, aos comunicados, às Instruções ao Candidato ou às Instruções constantes da prova.
- 8.17.1. Por medida de segurança os candidatos deverão deixar as orelhas totalmente descobertas, à observação dos fiscais de sala, durante a realização das provas.
- 8.18. Será excluído do Concurso Público o candidato que:
- apresentar-se após o horário estabelecido, inadmitindo-se qualquer tolerância;
  - apresentar-se em local diferente da convocação oficial;
  - não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;



**CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA  
DE RIBEIRÃO PIRES  
CONCURSO PÚBLICO 01/2020**



- d) não apresentar documento que bem o identifique;
  - e) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
  - f) ausentar-se da sala de provas levando Folha de Respostas, Caderno de Questões ou outros materiais não permitidos;
  - g) estiver portando armas no ambiente de provas, mesmo que possua o respectivo porte;
  - h) lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;
  - i) for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livros, anotações, códigos, manuais, notas ou impressos não permitidos, máquina calculadora ou similar;
  - j) estiver fazendo uso de qualquer espécie de relógio e qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação tais como: telefone celular, tablets ou outros equipamentos similares;
  - k) estiver fazendo uso de protetor auricular, fones de ouvido ou;
  - l) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
- 8.19. O candidato ao ingressar no local de realização das provas, deverá manter desligado qualquer aparelho eletrônico que esteja sob sua posse, ainda que os sinais de alarme estejam nos modos de vibração e silencioso.
- 8.19.1. Recomenda-se ao candidato, no dia da realização da prova, não levar nenhum dos objetos indicados na alínea “j” do item 8.18, deste Capítulo.
- 8.19.2. Caso seja necessário o candidato portar algum dos objetos indicados na alínea “j” do item 8.18, estes deverão ser acondicionados, no momento da identificação, em embalagem específica a ser fornecida pelo AVANÇASP exclusivamente para tal fim, devendo a embalagem lacrada permanecer embaixo da mesa/carteira durante toda a aplicação da prova, sob pena de ser excluído.
- 8.19.3. É aconselhável que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo que nenhum som seja emitido, inclusive do despertador, caso esteja ativado.
- 8.20. Poderá ser excluído do Concurso Público, o candidato que estiver utilizando ou portando em seu bolso ou bolsa/mochila os objetos indicados na alínea “j”, item 8.18, deste Capítulo, após o procedimento estabelecido no subitem 8.19.2, deste Capítulo.
- 8.21. Os demais pertences pessoais dos candidatos, tais como: bolsas, sacolas, bonés, chapéus, gorros ou similares, óculos escuros, protetores auriculares, fones de ouvido, serão acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala, onde deverão permanecer até o término da prova.
- 8.21.1. O AVANÇASP e a CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE RIBEIRÃO PIRES não se responsabilizarão por perda ou extravio de documentos, objetos ou equipamentos eletrônicos ocorridos no local de realização das provas, nem por danos neles causados.
- 8.22. 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 AVANÇASP procederá à inclusão do candidato, mediante a apresentação de comprovação de pagamento, com o preenchimento de formulário específico.
- 8.22.1. A inclusão de que trata este item será realizada de forma condicional e será analisada pelo AVANÇASP, na fase do Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de verificar a pertinência da referida inscrição.





**CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA  
DE RIBEIRÃO PIRES  
CONCURSO PÚBLICO 01/2020**



- 8.22.2. Constatada a improcedência da inscrição, esta será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
- 8.23. Por medida de segurança do certame poderão ser utilizados, a qualquer momento, detectores de metais nas salas de prova aleatoriamente selecionadas e em qualquer dependência do local de prova.
- 8.24. A inviolabilidade do sigilo das provas será comprovada no momento de romper-se o malote de provas mediante termo formal e na presença de 2 (dois) candidatos nos locais de realização das provas.
- 8.25. Distribuídos os Cadernos de Questões aos candidatos e, na hipótese de se verificarem falhas de impressão, o Fiscal de sala, antes do início da prova, diligenciará no sentido de:
- substituir os Cadernos de Questões defeituosos;
  - estabelecer, se a ocorrência verificar-se após o início da prova e após ouvido o Coordenador do local, prazo para reposição do tempo usado para regularização do caderno.
- 8.26. Haverá, em cada sala de prova, cartaz/marcador de tempo para que os candidatos possam acompanhar o tempo de prova, sendo que na impossibilidade de sua disponibilização, o Fiscal responsável pela sala informará os candidatos periodicamente do horário.
- 8.27. Quando, após a prova, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, sua prova será anulada e o candidato será automaticamente eliminado do Concurso Público.
- 8.28. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de prova.
- 8.29. Em hipótese nenhuma será realizada qualquer prova fora do local, data e horário determinados.

## **9. DA AVALIAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS**

---

- 9.1. A Prova Objetiva será avaliada na escala de **0 (zero) a 100 (cem) pontos**, distribuídos proporcionalmente em conformidade com o número de questões válidas da Prova Objetiva.
- 9.2. O número de questões válidas será o total de questões da Prova Objetiva subtraída a quantidade de questões eventualmente anuladas.
- 9.3. As questões anuladas não serão consideradas como acertos e pontuação para todos os candidatos.
- 9.3.1. A pontuação das questões anuladas será distribuída proporcionalmente entre as demais questões válidas da Prova Objetiva, sendo este o único critério válido para o caso de questões anuladas.
- 9.4. A avaliação da Prova Objetiva será efetuada por processamento eletrônico da Folha de Respostas do candidato que calculará o total de acertos de cada candidato, convertendo esse valor em pontos, de acordo com a quantidade de questões válidas, conforme a fórmula a seguir:

$$P = (100 / QV) \times TA, \text{ onde:}$$

P = Pontuação do Candidato na Prova Objetiva

QV = Quantidade de questões válidas da Prova Objetiva

TA = Total de Acertos do Candidato



**CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA  
DE RIBEIRÃO PIRES  
CONCURSO PÚBLICO 01/2020**



- 9.5. Para todos os cargos a Prova Objetiva será de caráter **habilitatório** e **classificatório**.
- 9.6. Será considerado habilitado na Prova Objetiva o candidato que obtiver pontuação igual ou superior a 50 (cinquenta).
- 9.6.1. Para o cargo de **Procurador**, será considerado habilitado o candidato que se enquadrar no disposto no Capítulo 10, item 10.2.

### **10. DA PROVA DISCURSIVA (PRÁTICO-PROFISSIONAL)**

---

- 10.1. A Prova Discursiva, de caráter **classificatório (não eliminatório)**, será composta de 01 (uma) Peça Prático-Profissional e deverá ser realizada pelos candidatos ao cargo de **Procurador**, juntamente com a Prova Objetiva, isto é, na mesma data e horário.
- 10.2. Serão avaliadas as Provas Discursivas somente dos 20 (vinte) candidatos habilitados, com as melhores pontuações na Prova Objetiva, aplicando-se, inclusive, os critérios de desempate previstos no item 11.5. deste Edital, bem como os 02 (dois) candidatos inscritos como pessoa com deficiência, com as melhores pontuações na Prova Objetiva em sua lista específica, aplicando-se o critério de desempate previsto neste item.
- 10.2.1. Os demais candidatos, ainda que habilitados nas Provas Objetivas e que não tiveram as Provas Discursivas avaliadas, conforme previsto no item 10.2, serão excluídos do Concurso Público.
- 10.3. Na Prova Discursiva Prático-Profissional serão analisados o conhecimento técnico e a capacidade teórico-prática do candidato em desenvolver a peça apresentada com clareza, coerência e objetividade. Serão avaliadas, ainda, a organização do texto, a análise e síntese dos fatos examinados, assim como a correção gramatical. Serão levados em conta o raciocínio jurídico, a fundamentação e a sua consistência, a capacidade de interpretação e exposição e a técnica profissional demonstrada, considerando-se os Conhecimentos Específicos do cargo previstos no Anexo II – Conteúdo Programático deste Edital e atribuições inerentes ao exercício do cargo. A mera transcrição de dispositivos legais, desprovida do raciocínio jurídico, não ensejará pontuação.
- 10.4. A Prova Discursiva Prático-Profissional será avaliada na escala de **0 (zero) a 20 (vinte) pontos**.
- 10.4.1. Sem prejuízo dos critérios fixados neste edital para eventual invalidação ou atribuição de nota zero à Prova Discursiva Prático-Profissional, a pontuação será distribuída nos seguintes critérios, suscetíveis de adequação conforme a tipologia da Prova Discursiva Prático-Profissional:
- a) Adequada nomeação e fundamentação legal da Peça: 2,5 pontos;
  - b) Endereçamento: 1,0 ponto;
  - c) Qualificação das Partes: 1,5 ponto;
  - d) Descrição dos Fatos: 1,0 ponto;
  - e) Desenvolvimento do Mérito (inclusos as Preliminares e Temas subsidiários, se houverem): 11,0 pontos;
  - f) Dos Pedidos: 1,75 ponto;
  - g) Organização da Peça: 1,25 ponto.
- 10.5. O candidato deverá redigir dentro da quantidade mínima e máxima de linhas de acordo com o estabelecido no Caderno de Questões. Não será considerado texto escrito fora do local apropriado,



**CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA  
DE RIBEIRÃO PIRES  
CONCURSO PÚBLICO 01/2020**



- que não atingir a quantidade mínima de linhas e/ou que ultrapassar a extensão máxima estabelecida.
- 10.5.1. Quando da realização da Prova Discursiva, caso a Peça Prático-Profissional exija assinatura, o candidato deverá utilizar apenas a palavra “ADVOGADO...”. Ao texto que contenha outra assinatura, será atribuída nota 0 (zero), por se tratar de identificação do candidato em local indevido.
- 10.5.2. Na elaboração do texto da Peça Prático-Profissional, o candidato deverá incluir todos os dados que se façam necessários, sem, contudo, produzir qualquer identificação ou informações além daquelas fornecidas e permitidas nos enunciados contidos no Caderno de Prova. Assim, o candidato deverá escrever o dado seguido de reticências ou de “XXX” (exemplo: “Município...”, “Data...”, “Advogado...”, “OAB...”, “Município XXX”, “Data XXX”, “Advogado XXX”, “OAB XXX” etc.). A omissão de dados que forem legalmente exigidos ou necessários para a correta solução do problema proposto acarretará em descontos na pontuação atribuída ao candidato.
- 10.5.3. Para realização da Prova Discursiva o candidato deverá ter conhecimento das regras processuais (contenciosas ou administrativas) inerentes ao fazimento da mesma.
- 10.6. A prova dissertativa será realizada, observando-se as seguintes condições:
- a) O candidato receberá uma Folha de Textos, no qual redigirá com caneta de tinta na cor azul ou preta, seu texto definitivo;
  - b) A Prova Discursiva deverá ser escrita à mão, em letra legível;
  - c) Não será permitida durante a realização da prova, comunicação ou consulta entre os candidatos e/ou a participação de outras pessoas, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações;
  - d) O candidato, que tenha solicitado um transcritor para realização das provas, realizará a prova acompanhado por um fiscal determinado pelo AVANÇASP, ao qual deverá ditar, especificando integralmente o texto, a grafia das palavras e os sinais gráficos de acentuação e pontuação;
  - e) A Prova Discursiva não poderá ser assinada, rubricada, ou conter, em outro local que não o indicado na Folha de Texto definitivo, qualquer palavra ou marca que identifique o candidato, sob pena de ser anulada. A detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição do texto definitivo acarretará à anulação da Prova Discursiva, sendo atribuída nota zero.
  - f) Não será admitido o uso de qualquer outra folha de papel - para rascunho ou como parte ou resposta definitiva - diversa das existentes no Caderno de Prova. Para tanto, o candidato deverá atentar para os espaços específicos destinados para rascunho e para resposta definitiva, a fim de que não seja prejudicado.
- 10.7. Nos casos de propositura de peça inadequada para a solução do problema proposto, considerando para este fim peça que não esteja exclusivamente em conformidade com a solução técnica indicada no padrão de resposta da prova, ou de apresentação de resposta incoerente com situação proposta ou de ausência de texto, o candidato receberá nota ZERO na Peça Prático-Profissional.
- 10.8. A indicação correta da Peça Prática-Profissional é verificada pelo *nomen iuris* da peça concomitantemente com o correto e completo fundamento legal usado para justificar tecnicamente a escolha feita.



**CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA  
DE RIBEIRÃO PIRES  
CONCURSO PÚBLICO 01/2020**



- 10.9. Será atribuída nota ZERO à Prova Discursiva nos seguintes casos:
- Fugir à proposta apresentada;
  - Apresentar textos sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e palavras soltas ou forma em verso);
  - For assinada fora do local apropriado;
  - Apresentar qualquer sinal que, de alguma forma, possibilite a identificação do candidato;
  - Apresentar sinais de utilização de caneta marca-texto, corretor de texto ou outros;
  - For escrita a lápis, em parte ou na sua totalidade;
  - Estiver em branco;
  - Apresentar letra ilegível;
  - Não atingir a quantidade mínima de linhas estabelecida no Caderno de Prova.
- 10.10. A folha para rascunho no caderno de provas é de preenchimento facultativo. Em hipótese alguma o rascunho elaborado pelo candidato será considerado na correção da Prova Discursiva pela Banca Examinadora.
- 10.11. A transcrição do texto para o respectivo espaço da Folha de Textos definitivos será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções contidas neste Edital e/ou no Caderno de Prova.
- 10.12. Não haverá substituição da Folha de Textos definitivos por falha do candidato.
- 10.13. O Resultado Preliminar da Prova Discursiva será divulgado no endereço eletrônico [www.avancasp.org.br](http://www.avancasp.org.br), concomitantemente com o Resultado Preliminar da Prova Objetiva.
- 10.14. O Resultado Final da Prova Discursiva será divulgado após análise dos eventuais recursos, na forma prevista neste Edital.

## **11. DA CLASSIFICAÇÃO**

---

- 11.1. Para o cargo de **Procurador** a Pontuação Final equivalerá a até 120 (cento e vinte) pontos, que consistirá na soma das pontuações obtidas na Prova Objetiva (100 pontos) e Prova Discursiva – Prático-Profissional (20 pontos).
- 11.2. Para os **demais** cargos a Pontuação Final equivalerá a até 100 (cem) pontos, correspondente à pontuação obtida na Prova Objetiva (100 pontos).
- 11.3. Serão elaboradas 02 (duas) listas de classificação, uma geral com a relação de todos os candidatos, inclusive os deficientes e outras contendo a relação apenas dos candidatos deficientes.
- 11.4. O resultado e a classificação preliminar do Concurso Público contendo a Nota Final dos candidatos será disponibilizado no endereço eletrônico [www.avancasp.org.br](http://www.avancasp.org.br) na área específica deste Concurso Público, sendo que após o prazo recursal será divulgado o resultado e a classificação definitiva.
- 11.5. Em caso de empate na pontuação final, constituem-se, sucessivamente e quando aplicável, os seguintes critérios de desempate:
- tiver idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;



**CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA  
DE RIBEIRÃO PIRES  
CONCURSO PÚBLICO 01/2020**



- b) maior pontuação na Prova Discursiva (Prático-Profissional) ou Prova Prática;
- c) maior pontuação na Prova Objetiva;
- d) maior pontuação na Prova de Conhecimentos Específicos;
- e) maior pontuação na Prova de Língua Portuguesa;
- f) maior pontuação na Prova de Matemática e Raciocínio Lógico;
- g) maior pontuação na Prova de Conhecimentos Gerais e Atualidades;
- h) maior pontuação na Prova de Noções de Informática;
- i) o candidato com maior idade entre aqueles com idade inferior a 60 anos.

## **12. DOS RECURSOS**

---

- 12.1. Será admitido recurso quanto:
  - a) ao indeferimento da condição de candidato com deficiência e/ou solicitação especial;
  - b) ao indeferimento da solicitação de isenção de pagamento da inscrição;
  - c) às questões das Provas Objetivas e Gabarito Preliminar;
  - d) resultado preliminar da Prova Objetiva;
  - e) resultado preliminar da Prova Discursiva e Padrão de Respostas;
  - f) resultado preliminar da Prova Prática.
- 12.2. Os recursos deverão ser interpostos no prazo de 2 (dois) dias úteis após a ocorrência do evento que lhes der causa, tendo como termo inicial o 1º dia útil subsequente à data do referido evento.
  - 12.2.1. Somente serão considerados os recursos interpostos no prazo estipulado para a fase a que se referem.
  - 12.2.2. Não serão aceitos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado.
- 12.3. Os questionamentos referentes às alíneas do item 12.1. deste Capítulo deverão ser realizados, exclusivamente, por meio de recurso, no prazo estipulado no item 12.2.
  - 12.3.1. Não serão reconhecidos os questionamentos efetuados por outro meio que não o estipulado neste Capítulo.
- 12.4. Os recursos deverão ser interpostos exclusivamente pela Internet, no site do AVANÇASP ([www.avancasp.org.br](http://www.avancasp.org.br)), de acordo com as instruções constantes na área do candidato na página do Concurso Público.
  - 12.4.1. Somente serão apreciados os recursos interpostos e transmitidos conforme as instruções contidas neste Edital e no site do AVANÇASP.
  - 12.4.2. O AVANÇASP e a CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE RIBEIRÃO PIRES não se responsabilizam por recursos não recebidos por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 12.5. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito.



**CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA  
DE RIBEIRÃO PIRES  
CONCURSO PÚBLICO 01/2020**



- 12.6. Não serão aceitos recursos interpostos por fax, telegrama, e-mail ou outro meio que não seja o especificado neste Capítulo.
- 12.7. Será concedida vista da Folha de Respostas da Prova Objetiva a todos os candidatos que realizaram prova, no período recursal referente ao resultado preliminar das Provas.
- 12.8. A vista da Folha de Respostas da Prova Objetiva será realizada no endereço eletrônico [www.avancasp.org.br](http://www.avancasp.org.br) na área do candidato, em data e horário a serem oportunamente divulgados.
- 12.8.1. Será concedida ainda, vista da Folha de Respostas da Prova Discursiva (Prático-Profissional) aos candidatos ao cargo de **Procurador** que atenderem ao item 10.2. do Edital, no período recursal referente ao resultado da Prova Discursiva.
- 12.9. A Banca Examinadora do AVANÇASP constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 12.10. O gabarito divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos interpostos, e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.
- 12.11. Na ocorrência do disposto no item anterior e/ou em caso de provimento de recurso, poderá ocorrer a classificação/desclassificação ou a reordenação do candidato que obtiver, ou não, a nota mínima exigida para a prova.
- 12.12. Serão indeferidos os recursos:
- a) cujo teor desrespeite a Banca Examinadora;
  - b) que estejam em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo;
  - c) cuja fundamentação não corresponda à questão recorrida;
  - d) sem fundamentação e/ou com fundamentação inconsistente, incoerente ou os intempestivos;
  - e) cujo teor já tenha sido analisado em recurso anterior;
  - f) encaminhados por e-mail, fac-símile (fax), carta, correios, redes sociais online, ou outra forma não prevista neste Capítulo.
- 12.13. No espaço reservado às razões do recurso fica **vedada qualquer identificação do candidato** (nome do candidato ou qualquer outro meio que o identifique), sob pena de não conhecimento do recurso.
- 12.14. Admitir-se-á um único recurso por candidato para cada evento referido no item 12.1. deste Capítulo, devidamente fundamentado, sendo desconsiderado recurso de igual teor.
- 12.15. As respostas a todos os recursos, quer procedentes ou improcedentes, serão levadas ao conhecimento dos candidatos que recorrerem, sendo também disponibilizado aos demais candidatos quando houver alteração ou anulação de questão, através do endereço eletrônico [www.avancasp.org.br](http://www.avancasp.org.br) na área deste Concurso Público.

### **13. DA HOMOLOGAÇÃO E DA NOMEAÇÃO**

---

- 13.1. Após a divulgação da lista de classificação definitiva, o resultado será homologado pela CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE RIBEIRÃO PIRES.
- 13.2. Os candidatos classificados, de acordo com as necessidades da Administração, serão nomeados obedecendo à ordem classificatória, conforme o disposto neste Edital.





**CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA  
DE RIBEIRÃO PIRES  
CONCURSO PÚBLICO 01/2020**



- 13.3. Após a homologação do Concurso Público, os candidatos classificados poderão ser convocados a qualquer momento, **durante todo o prazo de validade do certame**, para realização de exames médicos admissionais e avaliações psicológicas, se o caso, além de apresentação de documentação pertinente, de acordo com a exclusiva necessidade da CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE RIBEIRÃO PIRES, reservando-se ao direito de proceder à convocação e à nomeação, em número que atenda ao seu interesse e às suas necessidades.
- 13.4. O candidato não poderá alegar desconhecimento da publicação de convocação, sendo sua responsabilidade acompanhar, durante toda a validade deste Concurso Público, as publicações oficiais.
- 13.5. O candidato, além de atender aos requisitos exigidos no item 2.3 deste Edital, deverá apresentar, necessariamente, quando convocado pela CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE RIBEIRÃO PIRES, os seguintes documentos originais:
- a) Comprovante de inscrição no PIS/PASEP, se já for cadastrado;
  - b) Cadastro de Pessoa Física – CPF;
  - c) Cédula de identidade;
  - d) Certidão de Nascimento;
  - e) Certidão de Casamento ou Escritura Pública de União Estável – se viúvo, apresentar a Certidão de Óbito; se divorciado, apresentar a Averbação;
  - f) Certidão de Nascimento dos filhos menores de 18 anos;
  - g) Declaração de Bens atualizada;
  - h) Comprovante de residência (conta de água, luz ou telefone);
  - i) Título de Eleitor e Certidão de Quitação Eleitoral emitida pelo órgão competente;
  - j) Certificado de Reservista e/ou Carta-patente;
  - k) Diploma ou certificado/certidão de conclusão, correspondente a escolaridade pertinente ao Cargo, devidamente registrado(a), fornecido(a) por instituição reconhecida pelo Ministério de Educação;
  - l) Declaração de não estar cumprindo e nem ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade por prática de improbidade administrativa e/ou inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal;
  - m) Declaração quanto ao exercício de outro(s) cargo(s) ou função(ões) pública(s) e sobre recebimento de proventos decorrentes de aposentadoria e/ou pensão;
  - n) Atestado de Antecedentes Criminais, emitido pela Polícia Civil do Estado de São Paulo e do Estado onde tenha residido nos últimos 05 (cinco) anos, e Certidão Negativa de Distribuição de Feitos nas Justiças Estadual, Federal e Militar;
  - o) Comprovante de tipo sanguíneo; e
  - p) Fotos 3X4.
- 13.6. Caso haja necessidade, a CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE RIBEIRÃO PIRES poderá solicitar outros documentos complementares.



**CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA  
DE RIBEIRÃO PIRES  
CONCURSO PÚBLICO 01/2020**



- 13.7. O candidato convocado que não se apresentar no local e nos prazos estabelecidos será considerado desistente, implicando sua eliminação definitiva e a nomeação do candidato subsequente imediatamente classificado.
- 13.8. O servidor empossado mediante Concurso Público fará jus aos benefícios estabelecidos na legislação vigente.
- 13.9. O candidato empossado poderá executar outras tarefas inerentes às suas atribuições profissionais do cargo ou relativas à formação/experiência específica, conforme normas do Município.
- 13.10. Não tomará posse o candidato habilitado que fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata, ou que não possuir, na data da posse, os requisitos mínimos exigidos neste Edital.
- 13.11. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os atos convocatórios publicados após a homologação do Concurso Público.

#### **14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

---

- 14.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e aceitação das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais retificações e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.
- 14.2. A legislação com vigência após a data de publicação deste Edital, bem como as alterações em dispositivos constitucionais, legais e normativos a ela posteriores não serão objeto de avaliação nas provas do Concurso Público.
- 14.3. O Concurso Público terá validade de 2 (dois) anos, a contar da data da publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE RIBEIRÃO PIRES.
- 14.4. A CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE RIBEIRÃO PIRES poderá homologar por atos diferentes e em épocas distintas o resultado final dos cargos deste Concurso Público.
- 14.5. A CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE RIBEIRÃO PIRES reserva-se o direito de proceder às nomeações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e o número de vagas existentes.
- 14.6. Os atos relativos ao presente Concurso Público, editais, convocações, avisos e resultados serão disponibilizados no site do AVANÇASP no endereço eletrônico [www.avancasp.org.br](http://www.avancasp.org.br).
- 14.7. As publicações dos atos relativos ao provimento de cargos após a homologação do Concurso Público serão de competência da CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE RIBEIRÃO PIRES.
- 14.8. O acompanhamento das publicações, editais, avisos e comunicados referentes ao Concurso Público é de responsabilidade exclusiva do candidato. Não serão prestadas por telefone informações relativas ao resultado do Concurso Público.
- 14.9. Não serão fornecidos atestados, declarações, certificados ou certidões relativas a classificação ou nota de candidatos, valendo para tal fim os resultados publicados no endereço eletrônico [www.avancasp.org.br](http://www.avancasp.org.br).
- 14.10. É responsabilidade do candidato manter seu endereço (inclusive eletrônico) e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do Concurso Público, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de, quando for nomeado, perder o prazo para tomar posse, caso não seja localizado.



**CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA  
DE RIBEIRÃO PIRES  
CONCURSO PÚBLICO 01/2020**



- 14.11. A CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE RIBEIRÃO PIRES e o AVANÇASP não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
- a) endereço eletrônico errado ou não atualizado;
  - b) endereço residencial errado ou não atualizado;
  - c) endereço de difícil acesso;
  - d) correspondência devolvida pela ECT por razões diversas, decorrentes de informação errônea de endereço por parte do candidato;
  - e) correspondência recebida por terceiros.
- 14.12. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, provas e/ou tornar sem efeito a nomeação do candidato, em todos os atos relacionados ao Concurso Público, quando constatada a omissão, declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com a finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação.
- 14.12.1. Comprovada a inexatidão ou irregularidades descritas no item 14.12 deste Capítulo, o candidato estará sujeito a responder por Falsidade Ideológica de acordo com o artigo 299 do Código Penal.
- 14.13. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para as Provas correspondentes, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.
- 14.14. As despesas relativas à participação do candidato no Concurso Público, à sua apresentação para posse e exercício e à sua participação em evento de ambientação correrão às expensas do próprio candidato.
- 14.15. A CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE RIBEIRÃO PIRES e o AVANÇASP não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.
- 14.16. O não atendimento pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital, a qualquer tempo, implicará sua eliminação do Concurso Público.
- 14.17. As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecorrível, pela CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE RIBEIRÃO PIRES e pelo AVANÇASP, no que a cada um couber.

Ribeirão Pires, 14 de Janeiro de 2020. (Republicado em 10 de Fevereiro de 2020).

**VEREADOR ARCHESON PEDROZA TEIXEIRA**

Presidente da Câmara



**CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA  
DE RIBEIRÃO PIRES  
CONCURSO PÚBLICO 01/2020**



**ANEXO I – ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DOS CARGOS**

- Organizado por Ordem Alfabética

**ASSESSOR TÉCNICO EM INFORMÁTICA**

- assessorar o Presidente da Câmara Municipal e o Secretário Geral por ocasião da aquisição ou locação de software; hardware; e demais componentes de informática de interesse do Poder Legislativo;
- acompanhar e assistir o Secretário Geral nas definições de projetos que poderão ser implantados na Câmara Municipal, com coleta de dados e elaboração da documentação;
- assistir na configuração dos programas de segurança antivírus dos equipamentos de informática da Câmara Municipal;
- assistir na manutenção dos computadores, impressoras e monitores da Câmara Municipal de modo preventivo e corretivo;
- assessorar os servidores do Legislativo nas plataformas Windows, Linux ou outra adquirida pela Câmara Municipal.
- executar demais atividades assemelhadas, conforme determinação da Presidência.

**AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

- Digitar atos administrativos rotineiros da unidade, tais como: ofícios, memorandos, circulares e outros, utilizando impressos padronizados, para dar cumprimento à rotina administrativa;
- Efetuar o recebimento e expedição de documentos diversos, registrando dados relativos a data e destinatário em livros apropriados ou utilizando o sistema informatizado, visando manter o controle de sua tramitação;
- Examinar a exatidão de documentos, conferindo, efetuando registros, observando prazos, datas, para adotar as providências necessárias;
- Efetuar levantamentos e cálculos simples, compilando dados em tabelas ou mapas demonstrativos, para fornecer pareceres inerentes à unidade;
- Efetuar, controlar e acompanhar processos, visando o cumprimento das normas;
- Manter atualizado o arquivo de documentos, classificando-os por assuntos, código ou ordem alfanumérica, visando a agilização de informações;
- Executar tarefas operando máquinas como: microcomputador, calculadoras e outras, manipulando-as, para preencher formulários, efetuar registros e cálculos;
- Atender e efetuar ligações telefônicas, anotando ou enviando recados e dados de rotina, para obter ou fornecer informações;
- Atender ao público, fornecendo informações gerais, atinentes ao serviço da unidade, visando esclarecer as solicitações dos mesmos;
- Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas.



**CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA  
DE RIBEIRÃO PIRES  
CONCURSO PÚBLICO 01/2020**



**OFICIAL ADMINISTRATIVO**

- Prestar informações de caráter geral, pessoalmente ou por telefone, anotando e transmitindo recados;
- Redigir ou participar da redação de correspondências, ofícios, memorandos, pareceres, documentos legais e outros significativos para o órgão;
- Digitar ou determinar a digitação de documentos redigidos e aprovados;
- Operar microcomputador, utilizando programas básicos e aplicativos, para incluir, alterar e obter dados e informações, bem como consultar registros;
- Estudar processos referentes a assuntos de caráter geral ou específico da unidade administrativa e propor soluções;
- Coordenar a classificação, o registro e a conservação de processos, livros e outros documentos em arquivos específicos;
- Assistir a reuniões, quando solicitado, e elaborar as respectivas atas;
- Elaborar ou colaborar na elaboração de relatórios parciais e anuais, atendendo às exigências ou normas da unidade administrativa;
- Colaborar nos estudos para a organização e a racionalização dos serviços nas unidades da Câmara;
- Orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas da classe;
- Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas.

**OFICIAL FINANCEIRO**

- Efetuar levantamentos de controles de pouca complexidade relativos aos registros das transações financeiras necessárias à sua gestão;
- Realizar conciliação bancária das contas, conferindo os lançamentos de tarifas, pagamentos;
- Efetuar a baixa no sistema de controle bancário, verificando eventuais pendências;
- Controlar os pagamentos;
- Controlar vencimento de contas à pagar;
- Requisitar e encaminhar os serviços de pagamento em bancos e órgãos externos;
- Controlar todos os processos de pagamentos (fornecedores, folha de pagamento, impostos, encargos, etc.);
- Conferir os protocolos de entrega de notas fiscais, boletos e documentos para pagamento;
- Emitir as guias de recolhimento dos impostos;
- Efetivar o processo de Transferência Eletrônica de Dados (TED); e
- Conferir os pagamentos realizados, organizando e arquivando os comprovantes;
- Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas.

**PROCURADOR**

- Representa a Câmara Municipal em juízo ou fora dele, requerendo ou oficiando em todas as ações ou procedimentos de caráter administrativo em que ela for autora, ré, interveniente ou, por qualquer forma, interessada.



**CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA  
DE RIBEIRÃO PIRES  
CONCURSO PÚBLICO 01/2020**



- Mantém contatos, quando designado pela Presidência com outros órgãos públicos, federais, estaduais ou municipais, para obtenção de dados relativos às atividades legislativas.
- Executa levantamentos na legislação municipal, federal e estadual, para instruir pareceres a serem exarados pelo Setor Jurídico nas matérias em tramitação, ou a pedido da Presidência, dos Vereadores ou demais Diretores.
- Manifesta-se, sempre que possível, através de pareceres escritos fundamentados na Constituição Federal, na Constituição do Estado, na Lei Orgânica do Município, no Regimento Interno da Câmara, na legislação vigente, na doutrina e na jurisprudência que regem a matéria.
- Emite pareceres em sindicâncias e processos administrativos de natureza disciplinar.
- Emite pareceres nos processos licitatórios da Câmara Municipal.
- Assessora a Presidência, no desempenho de suas atribuições e funções, nas questões de natureza jurídica.
- Assessora a Mesa Diretora e seus integrantes, no exercício de suas atribuições regimentais, nas questões de natureza jurídica.
- Assessora os Vereadores, no exercício de suas atribuições e na defesa de suas prerrogativas, nas questões de natureza jurídica.
- Assessora as Comissões da Câmara Municipal, Permanentes ou Temporárias, nas questões de natureza jurídica.
- Exerce outras atividades e tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.





**CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA  
DE RIBEIRÃO PIRES  
CONCURSO PÚBLICO 01/2020**



**ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

**CARGOS DE ENSINO FUNDAMENTAL**

---

**Disciplinas abaixo, quando aplicáveis, conforme quadro do Capítulo 8 – DAS PROVAS OBJETIVAS:**

**LÍNGUA PORTUGUESA**

Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: cargo e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

**MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO**

Conjuntos: vazio e unitário. Números naturais: operações de adição, subtração, multiplicação e divisão. Números pares e números ímpares. Unidades de medidas: comprimento, superfície, volume e massa. Sentenças matemáticas. Sistema monetário brasileiro. Sistema de numeração decimal. Múltiplos e divisores. Problemas e cálculos de raciocínio lógico. Sucessor e antecessor (até 1000). Resolução e interpretação de problemas envolvendo todas as operações. Números decimais e porcentagem.

**ATUALIDADES**

Questões relacionadas a fatos políticos, econômicos, sociais, culturais, científicos, ambientais, de âmbito nacional e internacional, ocorridos a partir do segundo semestre do ano de 2018, divulgados na mídia nacional.

**NOÇÕES DE INFORMÁTICA**

MS-Windows 7: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010, MS-Word 2010: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. MS-Excel 2010: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. MS-PowerPoint 2010: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: navegação internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**OFICIAL ADMINISTRATIVO**

NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO: Servidores públicos: Conceito, classificação e regime jurídico. Remuneração dos servidores públicos. Acessibilidade aos cargos públicos. Concurso público. Processo seletivo público. Contratação temporária. Terceirização. Cargos públicos. Estágio probatório. Estabilidade. Provimento. Remoção. Cessão de servidores. Enquadramento. Redistribuição. Deveres e proibições dos servidores públicos. Regime



**CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA  
DE RIBEIRÃO PIRES  
CONCURSO PÚBLICO 01/2020**



disciplinar dos servidores públicos. Sanções disciplinares. Processo administrativo disciplinar: apuração preliminar, sindicância, processo sumário, procedimento sumário, inquérito administrativo, inquérito administrativo especial, exoneração de servidor em estágio probatório. Responsabilidade civil dos servidores públicos. Atos administrativos. Ato administrativo e fato administrativo. Conceito, classificação, espécies de ato administrativo. Existência, validade e eficácia do ato administrativo. Elementos e pressupostos. Atributos. Extinção e modificação do ato administrativo. Revogação. Retificação e invalidação. Convalidação. Efeitos dos vícios. Processo administrativo: conceito, requisitos, objetivos, fases, espécies, princípios do processo administrativo. Licitações públicas. Lei Federal nº 8.666/93. Dever de licitar, Princípios da licitação. Modalidades licitatórias. Pregão, Lei Federal 10.520/02. Processo licitatório. Registros cadastrais. Registro de preços. Contratos administrativos. Conceito, natureza jurídica. Peculiaridade e características dos contratos administrativos. Prazo e prorrogação do contrato. Formalidades, instrumento contratual. Eficácia. Extinção. Serviços públicos. Conceito, pressupostos constitucionais, regime jurídico, princípios do serviço público, usuário, titularidade. Serviços de interesse local.

### **CARGOS DE ENSINO SUPERIOR**

---

#### **Disciplinas abaixo, quando aplicáveis, conforme quadro do Capítulo 8 – DAS PROVAS OBJETIVAS:**

##### **LÍNGUA PORTUGUESA**

Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: cargo e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase. Processo de formação das palavras. Coesão. Ortografia.

##### **MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO**

Operações com números reais. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Média aritmética simples e ponderada. Juro simples e composto. Sistema de equações do 1º grau. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Sistemas de medidas usuais. Noções de geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, teorema de Pitágoras. Resolução de situações-problema. Estrutura lógica das relações arbitrárias entre pessoas, lugares, coisas, eventos fictícios; dedução de novas informações das relações fornecidas e avaliação das condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Identificação de regularidades de uma sequência, numérica ou figurada, de modo a indicar qual é o elemento de uma dada posição. Estruturas lógicas, lógicas de argumentação, diagramas lógicos, sequências.

##### **ATUALIDADES**

Questões relacionadas a fatos políticos, econômicos, sociais, culturais, científicos, ambientais, de âmbito nacional e internacional, ocorridos a partir do segundo semestre do ano de 2018, divulgados na mídia nacional.

##### **NOÇÕES DE INFORMÁTICA**

MS-Windows 7: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010, MS-Word 2010: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. MS-Excel 2010:



**CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA  
DE RIBEIRÃO PIRES  
CONCURSO PÚBLICO 01/2020**



estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. MS-PowerPoint 2010: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: navegação internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

### **ASSESSOR TÉCNICO EM INFORMÁTICA**

Bancos de dados relacionais: conceito, entidades, atributos; relacionamentos: cardinalidade 1:1, 1:N e N:M, chaves primárias, chaves estrangeiras e chaves candidatas, Normalização, Interpretar diagramas ER. Tipos de dados. Comandos DDL, DML, SQL, DCL, transações, gatilhos, stored procedures, funções. Arquitetura e funcionamento de bancos de dados MS SQL Server e MySQL. Recuperação de bancos, otimização de bancos; conceito de distribuição de banco de dados, procedimentos de segurança e recuperação, suporte ao desenvolvimento, suporte à criação de scripts. Programação: algoritmos e estrutura de dados. Programação estruturada: noções de depuração de código. Estruturas sequenciais, condicionais e de repetição. Programação orientada a objetos: conceitos de orientação por objetos, herança, polimorfismo, propriedades, objetos, classes, interfaces, métodos, encapsulamento, sobrecarga. Conhecimento de programação visual para aplicações WEB e padrões de acessibilidade. Desenvolvimento de sistemas: ASP.NET, Java e PHP. Arquitetura de aplicação ASP.NET. Noções de web services. Conceitos de AJAX. Noções de mecanismos de segurança: criptografia, assinatura digital, garantia de integridade, controle de acesso, certificação digital. Análise e projeto estruturado de sistemas. Noções de análise e projeto orientado a objeto com UML: conceitos gerais, diagrama de casos de uso, diagrama de classes/objetos, diagrama de estados, diagrama de colaboração/comunicação, diagrama de sequência, diagrama de atividades, diagrama de componentes, diagrama de implementação. Projetos de interface: diagramação, usabilidade e acessibilidade. Noções de gestão de configuração e controle de versão. Noções de processo de testes de software: conceitos, fases, técnicas e automação de testes. Gerência de projetos e qualidade de software. Integração de serviços e redes. Framework de tecnologias de informação e gestão. Redes de comunicação: princípios e fundamentos de comunicação de dados, topologias de redes de computadores, arquitetura e protocolos de redes de comunicação. Modelo de referência OSI e principais padrões internacionais. Arquitetura cliente-servidor. Tecnologias de redes locais Ethernet/Fast, Ethernet/Gigabit, Ethernet e Wireless. Protocolo TCP/IP, máscaras e sub-rede. Elementos de interconexão de redes de computadores (gateways, hubs, repetidores, bridges, switches, roteadores). Qualidade de serviço (QoS), serviços diferenciados e serviços integrados. Internet. Protocolo TCP/IP. Conceitos e configuração de serviços de nomes de domínios (DNS): HTTP, SSL, NTP, SSH, TELNET, FTP, DHCP, SMTP, POP, IMAP. Proxy cache. Proxy reverso. NAT. Redes virtuais. Conceito de VPN e VLAN. Gerência de redes: protocolo SNMP. Conhecimento de ferramentas para administração, análise de desempenho, inventário e tuning de sistemas aplicativos. Sistemas operacionais: instalação, customização, administração, operação e suporte em ambiente Linux, Windows 2003 Server, Windows 2008 Server, Active Directory. Programação de scripts Shell, Proxy squid. Firewall: detecção de vulnerabilidades a análise de riscos, IDs e IPs, antivírus, topologias seguras. Sistemas de arquivos. Gerência de E/S. Gerência de processador, memória, swapping, memória virtual, logging. Serviços DHCP, WINS, DNS, FTP. Arquitetura e funcionamento de ambiente virtualizado VMWARE.

### **OFICIAL FINANCEIRO**

Análise de demonstrações financeiras: índices financeiros, partes interessadas, tipos de comparações e tipos de categorias: liquidez, atividade, endividamento e lucratividade. Processo decisório de orçamento de capital: motivações para o dispêndio de capital, etapas no processo e terminologia básica. Fluxos de caixa relevantes: fluxos



**CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA  
DE RIBEIRÃO PIRES  
CONCURSO PÚBLICO 01/2020**



de caixa de expansão versus de substituição, custos incorridos e custos de oportunidade, fluxo de caixa operacional e fluxo de caixa residual. Custo de capital: conceito básico, custo de fontes específicas de capital, custo de dívidas de longo prazo. Custo médio ponderado de capital e custo marginal. Sistema de preços: preços absolutos, relativos e preços de mercado. Relação entre quantidade demanda e o preço do próprio bem: escala de demanda individual, curva de demanda individual e exceções a lei de demanda. Conhecimento teórico de margem de contribuição e margem de lucro. Conhecimento básico sobre custo ABC ou custo por atividade e custo por absorção. Contabilidade Pública e Orçamentária: aspectos gerais. Estrutura e contabilização de operações típicas. Das receitas e despesas públicas. Empenho. Restos a pagar. Suprimento de fundos. Dívida Ativa. Despesas de exercícios anteriores. Resultado Financeiro e Patrimonial. Patrimônio Público. Balanços Públicos. Classificação econômica das receitas e despesas orçamentárias. Sistema financeiro, sistema patrimonial, sistema orçamentário, sistema de compensação. Regimes contábeis. Folha de pagamento: conceito e termos técnicos; elaboração da folha (informações obrigatórias e acessórias, demonstrativo de pagamento); cálculos; descontos; rotinas de administração de pessoal e benefícios, recrutamento, seleção e administração de cargos e salários. AUDESP (Auditoria Eletrônica de Órgãos Públicos – TCESP). PPA - Plano Plurianual, LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA – Lei do Orçamento Anual. Lei Complementar n.º 101/2000 (e alterações). Lei Complementar n.º 131/2009 – Lei da Transparência Pública.

**PROCURADOR**

**DIREITO CONSTITUCIONAL:** Conceito, sentido e classificação das Constituições. Poder constituinte. Poder reformador e suas limitações; emendas à Constituição. Mutações constitucionais. 2. ESTADO. Origem. Formação. Conceito e elementos. 3. DIREITO PROCESSUAL CONSTITUCIONAL. Constituição e processo. Direito constitucional processual. Sistema Jurídico. Supremacia Constitucional. Nulidade. Conceito de Constitucionalidade. Controle de Constitucionalidade. Conceito, Requisitos e Espécies de Controle de Constitucionalidade. Controle Difuso. Incidente de Arguição de Inconstitucionalidade. Súmula Vinculante. Repercussão Geral. Controle Concentrado. Ação Direta de Inconstitucionalidade. Ação declaratória de constitucionalidade. Ação declaratória de inconstitucionalidade por omissão. Ação direta de inconstitucionalidade interventiva. Arguição de descumprimento de preceito fundamental. Controle de Constitucionalidade no âmbito estadual. WRITS CONSTITUCIONAIS. Habeas corpus. Habeas data. Mandado de injunção. Mandado de segurança. Ações Constitucionais. 4. EFICÁCIA E APLICABILIDADE DAS NORMAS CONSTITUCIONAIS. 5. ORGANIZAÇÃO DO ESTADO E DO PODER. Federação Brasileira. União. Competência da União. Estados-membros. Competência dos Estados-membros. Regiões Metropolitanas, aglomerações urbanas e microrregiões. Municípios. Formação dos Municípios. Competência dos Municípios. Repartição das Competências. Intervenção. Intervenção Federal. Intervenção Estadual. 6. PODER LEGISLATIVO. Estrutura do Poder Legislativo. Das reuniões das Casas Legislativas. Sessão Legislativa. Das comissões. 7. PROCESSO LEGISLATIVO. Tipos e Espécies. Função fiscalizatória exercida pelo Legislativo e pelo Tribunal de Contas. Poderes dos Tribunais de Contas. Composição, características e atribuições dos Tribunais de Contas. Tribunais de Contas Municipais. Ministério Público de Contas. 8. PODER EXECUTIVO. O exercício do Poder Executivo no âmbito estadual e municipal. Atribuições. Posse e Mandato. Vacância e impedimentos dos cargos. Ministros de Estado. Crimes de Responsabilidade. Crimes Comuns. Prisão. Imunidade Formal. 9. DIREITOS E GARANTIAS FUNDAMENTAIS. Direitos Políticos. Inelegibilidades. Ficha Limpa. Partidos Políticos. Os mecanismos de participação do cidadão, do povo e da sociedade na vida política e administrativa brasileira. 10. ORDEM SOCIAL. Seguridade Social. Educação. Cultura. Desporto. Ciência e Tecnologia. Comunicação Social. Meio Ambiente. 11. ORDEM ECONÔMICA E FINANCEIRA. Princípios da Ordem Econômica. Sistema Financeiro Nacional. Intervenção do Estado. Da política urbana. Da política agrícola. 12. DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA. Princípios constitucionais. Servidor Público. Licitação. Improbidade Administrativa. Servidor público e mandato eletivo. Sistema Remuneratório. Previdência e estabilidade do servidor público. 13. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

**DIREITO ADMINISTRATIVO:** 1. Conceito de direito administrativo. Regime jurídico administrativo. Função pública. Função administrativa. Função política ou de governo. Conceito de interesse público. Interesse primário e secundário. Regime jurídico-administrativo. Princípios constitucionais do direito administrativo expressos e



**CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA  
DE RIBEIRÃO PIRES  
CONCURSO PÚBLICO 01/2020**

**AVANÇASP**

implícitos. 2. Organização administrativa. Órgãos públicos. Competências administrativas. Competências discricionárias e vinculadas: Conceito, fundamentos e limites da discricionariedade, mérito do ato administrativo, discricionariedade técnica, controle da discricionariedade. Centralização e descentralização administrativa. Desconcentração. Hierarquia administrativa. 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. Consórcios públicos. Contrato de rateio e de programa. Lei Federal nº 11.107/05 e Decreto Federal nº 6.017/07. Convênios entre entidades federativas. Acordos de cooperação. 4. Terceiro setor. Conceito. Entes paraestatais. Serviços sociais autônomos. Organizações sociais. Contrato de gestão. Lei Federal nº 9.637/98. Organizações de sociedade civil de interesse público. Termo de parceria. Lei Federal 9.790/99. OSCIPS. 5. Servidores públicos: Conceito, classificação e regime jurídico. Remuneração dos servidores públicos. Acessibilidade aos cargos públicos. 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. Direitos dos servidores municipais. 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, processo sumário, procedimento sumário, inquérito administrativo, inquérito administrativo especial, exoneração de servidor em estágio probatório. Responsabilidade civil dos servidores públicos. 6. 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. Atributos. Extinção e modificação do ato administrativo. Revogação. Retificação e invalidação. convalidação. Efeitos dos vícios. 7. Processo administrativo: conceito, requisitos, objetivos, fases, espécies, princípios do processo administrativo. Audiências e consultas públicas. Coisa julgada administrativa. Lei Federal nº 9.784/99. 8. Licitações públicas. Lei Federal nº 8.666/93. Dever de licitar, inexigibilidade e dispensa de licitação. Princípios da licitação. Lei Federal nº 12.232/2010. Modalidades licitatórias. Pregão, Lei Federal 10.520/02. Processo licitatório. Registros cadastrais. Registro de preços. 9. Contratos administrativos. Conceito, natureza jurídica. 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. 10. Serviços públicos. Conceito, pressupostos constitucionais, regime jurídico, princípios do serviço público, usuário, titularidade. Serviços de interesse local. Serviço público de educação. Lei federal 9.394/96. Serviço de saúde e direito sanitário. Sistema único de saúde. Lei Federal nº 8.080/90. 11. Concessão de serviço público. Conceito, natureza jurídica, remuneração do concessionário. Licitação das concessões. Contrato de concessão. Direitos, deveres e responsabilidade da concessionária e do poder concedente. Lei Federal nº 8.987/95. Permissão e Autorização de serviço público. Parcerias Público-Privadas. Concessão administrativa. Licitação das parcerias. Regime de garantias. Regimes de empreitada. Responsabilidade do construtor e da Administração. 12. Intervenção do Estado no domínio econômico. Infrações administrativas à ordem econômica. Regulação administrativa. Exploração de atividade econômica pelo Estado. Atividades privadas sob regime especial. 13. Infrações e sanções administrativas. Providências acautelatórias. Multas administrativas. Poder de polícia. Ordenação administrativa. Relação geral e especial de sujeição. Responsabilidade das pessoas jurídicas. Lei Federal nº 12.846/13. 14. Função social da posse e da propriedade. Desapropriação. Declaração de utilidade pública. Processo de 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. 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. 17. Responsabilidade Extracontratual do Estado. Indenização e ressarcimento. Responsabilidade estatal por atos lícitos e ilícitos. Responsabilidade estatal comissiva e omissiva. Excludentes de nexo causal e de imputação. Dano indenizável. Responsabilidade civil pessoal dos agentes públicos.





**CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA  
DE RIBEIRÃO PIRES  
CONCURSO PÚBLICO 01/2020**

**AVANÇASP**

Responsabilização administrativa e jurisdicional. 18. Improbidade Administrativa - Lei Federal n.º 8.429/92. 19. Lei de Responsabilidade Fiscal - Lei Complementar n.º 101/00. 20. Lei de Acesso à Informação - Lei Federal n.º 12.527/11. 21. Responsabilidade dos Prefeitos – Decreto-Lei nº 201/67. 22. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

**DIREITO CIVIL:** 1. Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro: vigência, aplicação, interpretação e integração das leis; conflito das leis no tempo; eficácia da lei no espaço. 2. Lei Complementar nº 95/98. 3. Capacidade civil e direitos inerentes à personalidade. 4. Teorias e aplicação do fato, ato e negócio jurídico, inclusive elementos incidentais, defeitos e invalidade do negócio jurídico. Nulidade e anulabilidade do negócio jurídico. 5. Atos jurídicos lícitos e ilícitos. Teorias sobre o dano moral, dano estético, dano coletivo e dano social. 6. Prescrição e decadência. 7. Prova: teoria geral e meios de prova. 8. Direito das obrigações. 9. Contratos: disposições gerais do Código Civil de 2002, extinção do contrato. Classificação dos contratos. Contratos preliminares e definitivos. Contratos típicos dispostos no Código Civil de 2002: compra e venda, troca, contrato estimatório, doação, locação, comodato, prestação de serviços, empreitada, mandato, transporte, seguro, fiança, transação e compromisso. 10. Institutos da supressio e do comportamento contraditório (venire contra factum proprium). 11. Atos unilaterais: pagamento indevido e enriquecimento sem causa. 12. Responsabilidade civil de indenizar (extracontratual, pré-contratual, contratual e pós-contratual). Teoria da responsabilidade civil objetiva. 13. Direitos reais de superfície, servidões, usufruto, uso, penhor, hipoteca, concessão de uso especial para fins de moradia e concessão de direito real de uso. 14. Propriedade. Função social da propriedade. 15. Parcelamento do solo urbano. 16. Loteamento. 17. Condomínios - Lei nº 4.591/64. 18. Registros públicos e registros de imóveis. Lei nº 6.015/73. Lei nº 8.245/91. 19. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

**DIREITO PROCESSUAL CIVIL:** 1. Princípios gerais do processo civil. Fontes. Lei processual civil. Eficácia. Aplicação. Direito Processual Intertemporal. 2. Processo: noções gerais. Pressupostos Processuais. Processo e procedimento. Espécies de processos e de procedimentos. Objeto do processo. Mérito. Questão principal, questões preliminares e prejudiciais. 3. Fatos e atos processuais. Forma. Tempo. Lugar. Prazos. Comunicações. Nulidades. 4. Procedimento Comum. Fases. Petição inicial. Requisitos. Indeferimento da petição inicial. Improcedência liminar do pedido. Resposta do réu. Impulso processual. Prazos e preclusão. Prescrição. Inércia processual: contumácia e revelia. Formação, suspensão e extinção do processo. 5. Resposta do Réu. Contestação. Exceções. Reconvenção. Ação declaratória incidental. Incidentes processuais. 6. Providências preliminares. Julgamento conforme o estado do processo. Provas. Objeto, fonte e meios. Prova atípica e prova ilícita. Ônus da prova. Provas em espécie e sua produção. Audiência de instrução e julgamento. 7. Tutela provisória. Tutela de urgência: Do procedimento da tutela antecipada requerida em caráter antecedente. Da tutela da evidência. Poder Geral de Cautela. Incidente de desconsideração da personalidade jurídica. 8. Medidas de contracautela. Suspensão de segurança, de liminar e de antecipação de tutela. Restrições legais à concessão de liminares e de antecipação de tutela contra o Poder Público. 9. Sentença. Conceito. Classificações. Requisitos. Efeitos. Publicação, intimação, correção e integração da sentença. Execução provisória. Coisa julgada. Conceito. Espécies. Limites. 10. Remessa Oficial. Meios de impugnação à sentença. Ação rescisória. Recursos. Disposições Gerais. Apelação. Agravos. Embargos de Declaração. Embargos Infringentes. Recurso Ordinário. Recurso Especial. Recurso Extraordinário. Recursos nos Tribunais Superiores. Reclamação e correição. 11. Ação Popular. Ação Civil Pública. Aspectos processuais. 12. Mandado de Segurança. Mandado de Injunção. Mandado de Segurança Coletivo. Habeas Data. 13. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

**DIREITOS DIFUSOS E COLETIVOS:** 1. Direitos ou interesses difusos, coletivos e individuais homogêneos. Conceito e formas de tutela. 2. Instrumentos de resolução extrajudicial de conflitos de natureza coletiva. Inquérito civil. Termo de ajustamento de conduta (TAC). Fundos. 3. Tutela de outros direitos metaindividuais. Saúde (Lei nº 8.080/90). Igualdade Racial (Lei nº 12.288/2010). Necessidades Especiais (Lei nº 7.853/89, Lei nº 10.098/2000, Lei nº 10.216/2001, Decreto Legislativo nº 186/2008, Decreto nº 6.949/2009). Educação (Lei nº 9.394/96). Saneamento Básico (Lei nº 11.445/2007, Decreto nº 7.217/2010). Idoso (Lei nº 10.741/2003). Ação Popular/Patrimônio Público (Lei nº 4.717/65). Mulher (Lei nº 11.340/2006). Investidor (Lei nº 7.913/89). Ação Civil Pública (Lei nº 7.347/85).



**CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA  
DE RIBEIRÃO PIRES  
CONCURSO PÚBLICO 01/2020**



Meio Ambiente (Lei nº 9.795/99, 9.605/98, 12.651/2012). Urbanismo (Lei nº 6.766/79, Lei nº 10.257/01). 4. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

**DIREITO PENAL E LEGISLAÇÃO PENAL ESPECIAL:** I - Princípios de Direito Penal. Fontes do Direito Penal. Interpretação da Lei Penal. II – CÓDIGO PENAL (Decreto-lei nº 2.848/40): 1 – Parte Geral: a) Da aplicação da lei penal (artigos 1º ao 12). b) Do crime (artigos 13 a 25). c) Do concurso de pessoas (artigo 29 a 31). d) Da ação penal (artigos 100 a 106). e) Da extinção da punibilidade (artigos 107 a 120). 2 – Parte Especial: a) Dos crimes contra o patrimônio (artigos 155 a 183). b) Dos crimes contra a incolumidade pública – (artigos 250 a 285). c) Dos crimes contra a paz pública – (artigos 286 a 288-A). d) Dos crimes contra a fé pública – (artigos 289 a 311-A). e) Dos crimes contra a Administração Pública – (artigos 312 a 359-H e disposições finais – artigos 360 a 361). III - LEIS PENAIS ESPECIAIS: 1) Lei nº 1.079/50 (crimes de responsabilidade) e Decreto-lei nº 201/67 (prefeitos e vereadores), 2) Lei nº 9.613/98 e Lei nº 12.683/12 - Lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores. IV. Súmulas dos Tribunais Superiores.

**LEGISLAÇÃO MUNICIPAL (Estância Turística de Ribeirão Pires):** Lei Orgânica do Município e Regimento Interno da Câmara.





CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA  
DE RIBEIRÃO PIRES  
CONCURSO PÚBLICO 01/2020

AVANÇASP

ANEXO III – DECLARAÇÃO – CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

DADOS DO CANDIDATO	
NOME	
Nº INSCRIÇÃO	
CARGO	

DEFICIÊNCIA(S) DECLARADA(S)	CID Nº*

NOME COMPLETO DO MÉDICO SUBSCRITOR DO LAUDO ANEXO	CRM Nº**

CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA
<p>( ) Não preciso de condições especiais</p> <p>( ) Sala de fácil acesso (andar térreo, rampa, elevador)</p> <p>( ) Prova e Folha de Respostas com fonte ampliada - Fonte tamanho 18 ( ) ou 24 ( )</p> <p>( ) Ledor ( ) Transcritor ( ) Intérprete de Libras ( ) Prova em Braille</p> <p>( ) Software de Leitura - ( ) Dos Vox ( ) NVDA ( ) JAWS ( ) ZoomText</p> <p>( ) Outra. Qual?</p>

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do Candidato)

**NOTAS:**

\* CID Nº: Número de Classificação/Código Internacional da Doença.

\*\* CRM Nº: Número de inscrição no Conselho Regional de Medicina.

\*\*\* Esta Declaração e o respectivo Laudo Médico deverão ser enviados/anexados digitalmente (*upload*), em campo próprio disponibilizado no sistema, no ato da inscrição.

\*\*\*\* Esta declaração não assegura a isenção de pagamento.



**CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA  
DE RIBEIRÃO PIRES  
CONCURSO PÚBLICO 01/2020**



**ANEXO IV - CRONOGRAMA**

O cronograma abaixo constitui mera expectativa, podendo haver variação nas datas de acordo com as necessidades técnicas e operacionais da CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE RIBEIRÃO PIRES ou do AVANÇASP, sendo de inteira responsabilidade dos candidatos acompanhar as publicações oficiais realizadas no site [www.avancasp.org.br](http://www.avancasp.org.br), na área destinada à este Concurso Público.

<b>EVENTOS</b>	<b>DATAS PREVISTAS</b>
Divulgação do Edital Completo no Site e Resumido na Imprensa Oficial.	15/01/2020
Período de Inscrições "on-line" - internet.	15/01/2020 à 09/03/2020
Período de Solicitação de Isenção de Pagamento da Inscrição.	Até 12/02/2020
Divulgação do Resultado Preliminar das Solicitações de Isenção de Pagamento da Inscrição.	17/02/2020
Período de Recurso Contra o Resultado Preliminar das Solicitações de Isenção de Pagamento da Inscrição.	18 e 19/02/2020
Divulgação do Resultado Definitivo das Solicitações de Isenção de Pagamento da Inscrição.	21/02/2020
Último dia para pagamento da inscrição.	10/03/2020
Divulgação do Resultado Preliminar das Solicitações de Inscrição na Condição de Pessoa com Deficiência - PCD.	16/03/2020
Período de Recurso Contra o Resultado Preliminar das Solicitações de Inscrição na Condição de Pessoa com Deficiência - PCD	17 e 18/03/2020
Divulgação do Resultado Definitivo das Solicitações de Inscrição na Condição de Pessoa com Deficiência - PCD.	19/03/2020
Divulgação da Lista de Inscritos, Total de Inscritos, Locais de Prova e Salas e Edital de Convocação para as Provas Objetivas.	Até 20/03/2020
Realização da Prova Objetiva.	05/04/2020
Divulgação do Gabarito Preliminar.	05/04/2020
Período de Recurso Contra o Gabarito Preliminar.	06 e 07/04/2020
Divulgação do Resultado dos Recursos Contra o Gabarito Preliminar, Gabarito Oficial – Definitivo e Resultado Final Preliminar.	27/04/2020
Período de Recursos Contra o Resultado Final - Preliminar.	28 e 29/04/2020
Divulgação do Resultado dos Recursos Contra o Resultado Final – Preliminar e Resultado Final - Definitivo.	04/05/2020
Homologação.	A partir de 04/05/2020