



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

INSTITUTO BRASILEIRO DE ADMINISTRAÇÃO  
MUNICIPAL - IBAM



EDITAL 004/2007 - ABERTURA DAS INSCRIÇÕES

A Prefeitura do Município de Osasco, nos termos da legislação vigente, torna pública a abertura de inscrições ao **Concurso Público** para provimento do cargo vago descrito abaixo e das demais vagas que porventura surgirem durante o prazo de validade do presente concurso.

A realização do Concurso Público foi autorizada pelo Sr. Prefeito, o Exmo Sr. EMÍDIO DE SOUZA, conforme despacho exarado em processo próprio.

O Concurso Público será regido pelas instruções especiais a seguir transcritas.

**Instruções Especiais**

**1. DO CARGO EM CONCURSO**

Código	Denominação	Nº de Vagas	Escolaridade / Exigências Carga Horária Semanal	Salário	Taxa de Inscrição
301	<b>PROCURADOR</b>	10	Ensino Superior Completo-Direito, Registro na OAB/SP 20 horas semanais	R\$ 1.605,91	R\$ 55,00

**Descrição Sumária:**

Representar a Municipalidade quando esta for autora, ré interveniente ou interessada, em juízo ou fora dele. Efetuar atendimento jurídico aos munícipes, orientar os órgãos sobre questões jurídicas, elaborar e revisar minutas de contratos, escrituras publicas ou particulares, instrumentos convocatórios de licitação, portarias e quaisquer outros textos normativos e de interesses da Municipalidade.

- 1.1. Aqueles que perceberem remuneração até 6 (seis) salários mínimos terão direito a Vale Alimentação. Será concedido Auxílio Transporte, bem como demais direitos e vantagens previstos na Legislação.
- 1.2. O regime ao qual estarão vinculados os candidatos habilitados no Concurso Público será o do Estatuto dos Servidores Municipais estabelecido pela Lei 836 de 17 de abril de 1969 e suas alterações.

**2. DAS INSCRIÇÕES**

- 2.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação as quais não poderá alegar desconhecimento.
- 2.2. Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Concurso.
- 2.3. O candidato, ao se inscrever, estará declarando, sob as penas da lei, que, após a habilitação no concurso e no ato da posse do cargo, irá satisfazer as seguintes condições:
  - a) ser brasileiro nato ou naturalizado, na forma do artigo 12 da Constituição Federal;
  - b) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
  - c) estar em dia com as obrigações do Serviço Militar, se do sexo masculino;
  - d) estar em situação regular com a Justiça Eleitoral;
  - e) possuir escolaridade/pré-requisitos exigidos para o cargo;
  - f) não registrar antecedentes criminais, impeditivos do exercício da função pública, achando-se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos;
  - g) submeter-se, por ocasião da nomeação, ao exame médico pré-admissional, de caráter eliminatório, a ser realizado pela Prefeitura ou por sua ordem, para constatação de aptidão física e mental;
  - h) não receber proventos de aposentadoria ou remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis previstos na Constituição Federal.
  - i) preencher as exigências do cargo segundo o que determina a Lei e a Tabela do item 1.1 do presente Edital.
- 2.4. No ato da inscrição não serão solicitados comprovantes das exigências contidas no item 2.3, deste Capítulo, sendo obrigatória a sua comprovação quando da convocação para ingresso no quadro de servidores públicos municipais, sob pena de desclassificação automática, não cabendo recurso.
- 2.5. As inscrições ficarão abertas, através da **Internet**, de acordo com o item 2.7 deste Capítulo, no período de **03 a 17 de janeiro de 2008** até as 17h:30min (horário de Brasília) e nas agências do **BANCO SANTANDER**

**BANESPA** a seguir relacionadas, no período de **03 a 18 de janeiro de 2008**, nos seus respectivos horários de expediente.

<b>Agência</b>	<b>Cidade</b>	<b>Endereço</b>	<b>Bairro</b>
ALPHAVILLE	Barueri	Alameda do Araguaia, 641	Alphaville
BARUERI	Barueri	Av. Dom Pedro II, 112	Centro
CARAPICUIBA	Carapicuíba	Av. Rui Barbosa, 374	Centro
COTIA	Cotia	Av. Prof. José Barreto, 173	Centro
FRANCISCO MORATO	Francisco Morato	R Joao Mendes Junior 116	Centro
FRANCO DA ROCHA	Franco da Rocha	R Azevedo Soares 211	Centro
ITAPEVI	Itapevi	Av. Rubens Caraméz, 19	Centro
OSASCO	Osasco	Rua D. Primitiva Vianco, 556	Centro
GENERAL BITTENCOURT	Osasco	R. Gal. Bittencourt 123	Centro
VILA DOS REMÉDIOS	Osasco	Av. dos Remédios, 779	Vila Remédios
AV. DOS AUTONOMISTAS	Osasco	Av. dos Autonomistas 3230	Vila Yara
MARECHAL RONDON- INT.SP	Osasco	Av. Marechal Rondon 3955	Centro
VILA YARA	Osasco	Av. Dep. Emilio Carlos, 1324	Vila Yara
VILA CAMPESINA	Osasco	Rua Narciso Sturlini, 112	V. Bussocaba / Centro
VILA ROMANA	São Paulo	Rua Clélia, 902	Água Branca
BUTANTA	São Paulo	Av. Prof. Francisco Morato, 365	Butantã
RIO BRANCO	São Paulo	Av. Rio Branco, 408/426	Centro
PINHEIROS	São Paulo	Rua Teodoro Sampaio, 2.258/68	Pinheiros
PIRITUBA	São Paulo	Av. Benedito Andrade, 302	Pirituba
CEAGESP	São Paulo	Av. Imperatriz Leopoldina, 1.774	Vila Leopoldina
CONCEIÇÃO (em frente ao metrô)	São Paulo	Av. Engenheiro Armando A Pereira, 951	Jabaquara
TABOAO DA SERRA	Taboão da Serra	Rua do Tesouro, 198	Centro

2.6. Para inscrever-se nas agências do **BANCO SANTANDER BANESPA**, o candidato deverá, no período das inscrições:

2.6.1. Apresentar-se nas agências do **BANCO SANTANDER BANESPA**, relacionadas no item 2.5, deste Capítulo, e:

- ler as informações relativas ao Concurso Público, preencher a Ficha de Inscrição e assinar o requerimento constante da Ficha;
- estar munido de documento de identidade. São considerados documentos de identidade: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, valem como documento de identidade como, por exemplo, a Carteira da OAB; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97), que deverá também ser apresentado no dia da prova;
- entregar a Ficha de Inscrição devidamente preenchida e assinada, frente e verso;
- pagar a importância indicada na Tabela do item 1.1, a título de ressarcimento de despesas com material, serviços e tarifas bancárias.

2.6.2. A ficha será retida pela agência do **BANCO SANTANDER BANESPA** após sua autenticação.

2.6.3. O pagamento da inscrição poderá ser efetuado em dinheiro e em cheque do próprio candidato. Os pagamentos efetuados em cheque somente serão considerados quitados após a respectiva compensação.

2.6.4. Em caso de devolução do cheque, qualquer que seja o motivo, considerar-se-á automaticamente sem efeito a inscrição.

2.6.5. O candidato é responsável pelas informações prestadas no formulário de inscrição, arcando com as eventuais conseqüências de erros de preenchimento daquele documento.

2.7. Para inscrever-se via **Internet**, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br) durante o período das inscrições, através dos *links* correlatos ao concurso público e efetuar sua inscrição, conforme os procedimentos estabelecidos abaixo:

2.7.1. Ler e aceitar o requerimento de inscrição, preencher o formulário de inscrição, transmitir os dados via **Internet** e imprimir o boleto bancário.

2.7.2. O boleto bancário disponível no endereço eletrônico [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br) deverá ser impresso para o pagamento do valor da inscrição, após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição *on-line*.

- 2.7.3. Efetuar o pagamento da importância referente à inscrição, a título de ressarcimento de despesas com material e serviços, da **Internet** e bancárias, de acordo com as instruções constantes no endereço eletrônico, até a data limite para encerramento das inscrições.
- 2.7.4. O candidato que realizar sua inscrição via **Internet** poderá efetuar o pagamento do valor da inscrição por boleto bancário, pagável em qualquer banco.
- 2.7.5. A partir de **31 de janeiro de 2008** o candidato poderá conferir no endereço eletrônico do Instituto Brasileiro de Administração Municipal (IBAM) [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br) se os dados da inscrição efetuada pela **Internet** foram recebidos e o valor da inscrição foi pago.
- 2.7.6. As inscrições efetuadas via **Internet** somente serão confirmadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição.
- 2.7.7. As solicitações de inscrição via **Internet**, cujos pagamentos forem efetuados após a data do encerramento das inscrições, não serão aceitas.
- 2.7.8. O candidato inscrito via **Internet não deverá** enviar cópia do documento de identidade, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato da inscrição, sob as penas da lei.
- 2.7.9. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal (IBAM) e a Prefeitura do Município de Osasco não se responsabilizam por solicitações de inscrições via **Internet** não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 2.7.10. O descumprimento das instruções de inscrição via **Internet** implicará a não efetivação da inscrição.
- 2.8. Ao se inscrever o candidato deverá indicar, na ficha de inscrição ou no formulário de inscrição via **Internet**, o código da opção do cargo para o qual pretende concorrer, conforme tabela constante do item 1.1 deste Edital.
- 2.8.1. O candidato que deixar de indicar, na ficha de inscrição ou no formulário de inscrição via **Internet**, o código da opção do cargo ou fizer indicação de código inexistente terá sua inscrição cancelada.
- 2.9. Ao inscrever-se no concurso, é recomendável ao candidato observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas (Capítulo 3, item 3.5), uma vez que só poderá concorrer a um cargo por período de aplicação das provas.
- 2.9.1. O candidato que efetivar mais de uma inscrição por período de aplicação de provas terá a(s) primeira(s) inscrição(ões) cancelada(s). Não sendo possível identificar a(s) primeira(s) inscrição(ões) efetivada(s) todas serão canceladas.
- 2.10. As informações prestadas na ficha de inscrição/formulário de inscrição via **Internet** serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se à Prefeitura do Município de Osasco e ao Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM o direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher esse documento oficial de forma completa, correta e legível e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.
- 2.11. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração do código da opção de cargo, bem como não haverá devolução da importância paga em hipótese alguma.
- 2.12. Não serão aceitas inscrições por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile, transferência ou depósito em conta corrente, DOC, ordem de pagamento, condicionais ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.
- 2.13. Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.
- 2.14. O candidato que necessitar de condição especial para realização da prova deverá solicitá-la, por escrito, no período destinado às inscrições (de **03 a 18 de janeiro de 2008**), junto ao posto de atendimento do IBAM, localizado no Centro de Valorização do Servidor Público Municipal à Av. Presidente Castelo Branco, 305 - Centro, das 10:00 às 16:00 horas.
- 2.15. O candidato que não o fizer até o término das inscrições, seja qual for o motivo alegado, poderá não ter a condição atendida.
- 2.16. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
- 2.17. A candidata que tiver necessidade de amamentar, durante a realização das provas, deverá levar um acompanhante que ficará em sala reservada e que será responsável pela guarda da criança.
- 2.17.1. Não haverá compensação do tempo de amamentação no tempo de duração de prova.
- 2.18. Às pessoas portadoras de deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhe são facultadas no inciso VIII, do artigo 37 da Constituição Federal e do artigo 37 do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, que regulamenta a Lei Federal nº 7.853/89 e da Lei Municipal pertinente é assegurado o direito da inscrição para os cargos em concurso, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.
- 2.18.1. O candidato portador de deficiência concorrerá às vagas existentes, que vierem a surgir ou forem criadas no prazo de validade do concurso, por opção de cargo, sendo reservado o percentual de **5% (cinco por cento)**.
- 2.18.2. Consideram-se pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações.
- 2.18.3. As pessoas portadoras de deficiência participarão do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos. As

condições especiais para a realização das provas deverão ser requeridas por escrito, durante o período das inscrições, junto ao posto de atendimento do IBAM, localizado na Av. Pres. Castelo Branco, 305 – Centro – Osasco/SP do dia **03 ao dia 18 de janeiro de 2008** das 10:00 às 16:00 horas.

- 2.18.4. O candidato deverá declarar, quando da inscrição, ser portador de deficiência, especificando-a na ficha de inscrição formulário de inscrição via **Internet** e, no período das inscrições, deverá protocolar no posto de atendimento do IBAM, (no local, período e horário mencionado no item anterior) os documentos a seguir:
- a) Laudo médico original e expedido no prazo de 60 (sessenta) dias antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da prova, informando também o seu nome, documento de identidade (R.G) e opção do cargo;
  - b) O candidato portador de deficiência visual, além da entrega da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá solicitar, por escrito, até o término das inscrições, a confecção de prova especial em BRAILE ou AMPLIADA, especificando o tipo de deficiência. Aos deficientes visuais (cegos) que solicitarem prova especial serão oferecidas provas no sistema BRAILE e suas respostas deverão ser transcritas também em BRAILE. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção podendo, ainda, utilizar-se de soroban.
- 2.18.5. Os candidatos que, não atenderem dentro do prazo do período das inscrições, aos dispositivos mencionados no:
- Item 2.18.4 – letra “a”** - serão considerados como não portadores de deficiência.
- Item 2.18.4 – letra “b”** – não terão a prova preparada, sejam quais forem os motivos alegados.
- 2.18.6. O candidato portador de deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste capítulo, não poderá interpor recurso em favor de sua condição.
- 2.18.7. Serão publicadas duas listagens de candidatos aprovados, em ordem classificatória: uma com os deficientes por cargo e outra com todos os demais aprovados no Concurso Público.
- 2.18.8. Os candidatos portadores de deficiência deverão submeter-se, quando convocados, a exame médico a ser realizado pela Prefeitura ou por sua ordem, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício do cargo, observada a legislação aplicável à matéria.
- 2.18.9. Havendo parecer médico oficial contrário à condição de deficiente, o nome do candidato será excluído da listagem correspondente.
- 2.18.10. O candidato que for julgado inapto para o exercício do cargo, em razão da deficiência incompatibilizar-se com o exercício das atividades próprias do cargo, será desclassificado do concurso.
- 2.18.11. Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas a portadores de deficiência, estas serão preenchidas pelos demais concursados, com estrita observância da ordem classificatória.
- 2.18.12. A não observância pelo candidato de qualquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do direito a ser nomeado para as vagas reservadas a deficientes.
- 2.18.13. O laudo médico apresentado terá validade somente para este concurso e não será devolvido.
- 2.18.14. Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser argüida para justificar a concessão de aposentadoria por invalidez ou readaptação de cargo.

### **3. DA APLICAÇÃO DAS PROVAS DAS PROVAS OBJETIVAS**

- 3.1. O concurso constará de prova escrita objetiva, de caráter eliminatório e classificatório e títulos de caráter classificatório.
- 3.2. A prova objetiva para o cargo de Procurador constará de 50 (cinquenta) questões de múltipla escolha com 4 (quatro) alternativas-
- 3.3. O conteúdo das provas são os descritos no Anexo I deste Edital.
- 3.4. A aplicação da prova objetiva **está prevista para o dia 02 ou 09 de março de 2008** e serão realizadas na cidade de Osasco-SP.
- 3.5. A aplicação das provas nas datas previstas dependerá da disponibilidade de locais adequados à realização das mesmas, bem como de análise de viabilidade técnica/operacional para sua aplicação.
- 3.6. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados existentes nas escolas localizadas na cidade de Osasco-SP, o IBAM reserva-se o direito de alocá-los em cidades próximas à determinada para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.
- 3.7. Havendo alteração das datas previstas no item 3.4, as provas poderão ocorrer em outra data, aos sábados ou domingos.
- 3.8. A confirmação da data e as informações sobre horários e locais serão divulgados oportunamente através de Editais de Convocação para as provas a serem publicados no dia 14 de fevereiro de 2008 **na Imprensa Oficial de Osasco – IOMO** - [www.osasco.sp.gov.br](http://www.osasco.sp.gov.br) - e através de cartões informativos que serão encaminhados pelo IBAM, por intermédio dos Correios. Para tanto, é fundamental que o endereço constante na ficha de inscrição esteja completo e correto, inclusive com indicação de CEP.



- 3.9. Não serão postados os cartões informativos de candidatos cujo endereço na ficha de inscrição esteja ilegível e/ou incompleto ou sem indicação de CEP.
- 3.10. A comunicação feita por intermédio dos Correios não tem caráter oficial, sendo meramente informativa. O candidato deverá acompanhar **na Imprensa Oficial de Osasco - IOMO** - [www.osasco.sp.gov.br](http://www.osasco.sp.gov.br) - e **pela internet, no site [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br)** a **divulgação** do Edital de Convocação para realização das provas.
- 3.11. O envio de comunicação pessoal dirigida ao candidato, ainda que extraviada ou por qualquer motivo não recebida, não desobriga o candidato do dever de consultar o Edital de Convocação para as provas.
- 3.12. O candidato que não receber o cartão informativo até o dia 16 de fevereiro de 2008, deverá:
  - a) consultar o sítio eletrônico do Instituto Brasileiro de Administração Municipal: [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br) ou entrar em contato com o Instituto Brasileiro de Administração Municipal através de correio eletrônico: [ibamsp@ibamsp.org.br](mailto:ibamsp@ibamsp.org.br)
  - b) Nos dias 20 e 21 de fevereiro de 2008, das 9:00 às 16:00 horas dirigir-se ao Posto de Atendimento do IBAM instalado no Centro de Valorização do Servidor Público Municipal à Av. Presidente Castelo Branco, 305 - Centro – Osasco/SP, para verificar, em listas afixadas no quadro de avisos, o horário e o local definidos para realização de sua prova.
- 3.13. Ao candidato só será permitida a realização das provas na respectiva data, no local e no horário constantes das listas afixadas, no cartão informativo e no sítio eletrônico do Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM.
- 3.14. Os eventuais erros de digitação, verificados no cartão informativo enviado ao candidato, quanto a nome, número do documento de identidade, sexo, data de nascimento, etc. deverão ser corrigidos somente no dia das respectivas provas em formulário específico.
- 3.15. Caso haja inexatidão na informação relativa a opção de cargo ou e/ou a condição de portador de deficiência, o candidato deverá, nos dias destinados ao plantão de atendimento, citado no item 3.12, letra "b"., efetivar as alterações necessárias.
- 3.16. A alteração de opção de cargo somente será processada, na hipótese de que o dado expresso pelo candidato em sua ficha de inscrição tenha sido transcrito erroneamente para o cartão informativo ou nas listas afixadas e divulgadas no sítio eletrônico do Instituto Brasileiro de Administração Municipal (IBAM)
- 3.17. Não será admitida troca de opção de cargo.
- 3.18. O candidato que não entrar em contato com o IBAM, no prazo mencionado, será o exclusivo responsável pelas conseqüências advindas de sua omissão.
- 3.19. Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver portando documento que bem o identifique, necessariamente, o mesmo documento apresentado no ato da inscrição, conforme item 2.6.1, letra "b", do Capítulo 2 deste Edital.
- 3.20. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato.
- 3.21. 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.
- 3.22. Não haverá segunda chamada ou repetição de prova.
- 3.23. O candidato não poderá alegar desconhecimentos quaisquer sobre a realização da prova como justificava de sua ausência.
- 3.24. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará a eliminação do Concurso Público.
- 3.25. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal (IBAM), objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Concurso Público – o que é de interesse público e, em especial dos próprios candidatos – bem como a sua autenticidade, solicitará aos candidatos, quando da aplicação das provas, o registro de sua assinatura em campo específico na folha de respostas, bem como de sua autenticação digital.
- 3.26. Na prova objetiva, o candidato deverá assinalar as respostas na folha de respostas personalizada, único documento válido para a correção das provas. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do caderno de questões e na folha de respostas.
- 3.27. Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.
- 3.28. Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na folha de respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.
- 3.29. O candidato deverá comparecer ao local designado munido de caneta esferográfica de tinta preta ou azul, lápis preto nº 2 e borracha.
- 3.30. O candidato deverá preencher os alvéolos, na Folha de Respostas da Prova Objetiva, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul.
- 3.31. Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.
- 3.32. 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.

- 3.33. Motivará a eliminação do candidato do concurso público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou em outros relativos ao concurso, nos comunicados, nas instruções aos candidatos e/ou nas instruções constantes da Prova, bem como o tratamento incorreto e/ou descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.
- 3.34. Será excluído do Concurso Público o candidato que:
- apresentar-se após o horário estabelecido para fechamento dos portões, inadmitindo-se qualquer tolerância;
  - não comparecer às provas seja qual for o motivo alegado;
  - não apresentar o documento que bem o identifique;
  - ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
  - ausentar-se do local de provas antes de decorrida uma hora do início das provas;
  - ausentar-se da sala de provas levando folha de respostas ou outros materiais não permitidos, sem autorização;
  - estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;
  - lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;
  - não devolver integralmente o material recebido, caso se ausente antes do horário mínimo mencionado no item 3.37.1;
  - for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livros, notas ou impressos não permitidos ou máquina calculadora ou similar;
  - estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico ou de comunicação (*bip*, telefone celular, relógios digitais, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares;
  - perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
- 3.35. Os celulares e outros aparelhos eletrônicos deverão permanecer desligados até a saída do candidato do local de realização das provas.
- 3.36. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal não se responsabilizará por perda ou extravio de documentos ou objetos ocorrido no local de realização das provas, nem por danos neles causados.
- 3.37. O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal a Folha de Respostas devidamente assinada e identificada com sua identificação digital.
- 3.37.1. Para levar seu Caderno de Questões o candidato somente poderá deixar a sala onde estará realizando a prova depois de decorrida uma hora e meia do início das mesmas.
- 3.37.2. Por razão de segurança, os Cadernos de Questões somente serão entregues aos candidatos no local de aplicação das provas, na forma descrita no item anterior.
- 3.38. No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, o Instituto Brasileiro de Administração Municipal procederá à inclusão do candidato, mediante a apresentação do comprovante de inscrição autenticado pelo **BANCO SANTANDER BANESPA** ou boleto bancário com comprovação de pagamento, com o preenchimento de formulário específico.
- 3.38.1. A inclusão de que trata o item 3.38 será realizada de forma condicional e será analisada pelo Instituto Brasileiro de Administração Municipal, na fase do Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.
- 3.38.2. Constatada a improcedência da inscrição de que trata o item 3.38 a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
- 3.39. Quando, após a prova, for constatada, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, a utilização de processos ilícitos, o candidato terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Concurso.
- 3.40. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de prova.
- 3.41. Em hipótese alguma será deferido o pedido de vista das provas, seja qual for o motivo alegado.
- 3.42. Em hipótese nenhuma será realizada qualquer prova fora do local e horário determinados.

#### **DA PROVA DISSERTATIVA**

- 3.42.1. Haverá prova dissertativa de caráter classificatório que será realizada em data, local e horário a serem definidos oportunamente, por ocasião da divulgação das notas das provas objetivas e informados através da Imprensa Oficial do Município de Osasco – IOMO – [www.osasco.sp.gov.br](http://www.osasco.sp.gov.br) e pela internet, no site [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br).
- 3.42.2. Para a realização da prova dissertativa não será permitido o uso de quaisquer formas de consulta.
- 3.42.3. A prova dissertativa valerá 50 (cinquenta) pontos.
- 3.42.4. Serão avaliadas na correção a capacidade de fundamentação e conclusão, a clareza da exposição, o domínio da norma culta na modalidade escrita do idioma, o atendimento ao tema proposto e conteúdo jurídico das respostas apresentadas.
- 3.42.5. Serão corrigidas as provas dissertativas apenas dos candidatos aprovados na prova escrita objetiva, conforme item 4.6, sendo os demais candidatos considerados “não habilitados”.

3.42.6. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada desta prova que será realizada no mesmo dia e horário das provas objetivas.

#### 4. DO JULGAMENTO DAS PROVAS OBJETIVAS

- 4.1. As provas objetivas serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.
- 4.2. A prova objetiva constará de 50 (cinquenta) questões de múltipla e serão atribuídos 2,0 (dois) pontos por questão.
- 4.3. Cada questão apresentará 4 (quatro) alternativas.
- 4.4. Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes à prova.
- 4.5. Na possibilidade de haver mais de uma alternativa correta por questão, serão consideradas corretas as marcações feitas pelos candidatos em qualquer uma das alternativas consideradas corretas.
- 4.6. Serão considerados habilitados, terão a prova dissertativa corrigida e os títulos avaliados os candidatos que estiverem dentro da margem de até **seis** vezes o número de vagas oferecidas mais os que obtiverem a mesma nota considerada para esse fim.
- 4.7. Serão divulgadas todas as notas dos candidatos presentes à prova, por ordem alfabética.

#### 5. DOS TÍTULOS

- 5.1. Haverá prova de títulos de caráter classificatório.
- 5.2. Serão considerados como títulos apenas os relacionados na tabela abaixo, limitada a pontuação total da prova de títulos ao valor máximo de 10,6 (dez inteiros e seis décimos) pontos, desde que relacionados com o cargo pretendido.
- 5.3. Na somatória dos títulos de cada candidato, os pontos excedentes serão desprezados.

TÍTULOS	V.UNIT. (pontos)	V.MÁX. (pontos)	COMPROVANTES
1 - Doutor na área do cargo pretendido	3,0	3,0	Diploma e/ou certificado/certidão acompanhados de Histórico Escolar
2 - Mestre na área do cargo pretendido	2,0	2,0	Diploma e/ou certificado/certidão acompanhados de Histórico Escolar
3 - Curso de Especialização, Nível Superior – Latu-Sensu com carga horária mínima de 360 horas, relacionados com a área do cargo pretendido	1,0	2,0	Diploma e/ou certificado/certidão acompanhados de Histórico Escolar
4 - Exercício do magistério superior, em disciplina da área jurídica e com turma própria, desenvolvido em Instituição de Ensino Superior pública ou particular reconhecida pelo MEC.	0,3 (por ano)	1,5	a) Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), página de identificação do candidato e do contrato de trabalho (com início e fim), acrescida de declaração do empregador que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas, se realizado na área privada, acompanhada do diploma de conclusão do curso de graduação em Direito; ou b) declaração ou certidão de tempo de serviço que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas, se realizado na área pública, acompanhada do diploma de conclusão do curso de graduação em Direito; ou c) contrato de prestação de serviços ou recibo de pagamento autônomo (RPA) acrescido de declaração do contratante que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a

			espécie do serviço realizado, no caso de serviço prestado como autônomo, acompanhada do diploma de conclusão do curso de graduação em Direito;
5 - Comprovação do exercício da advocacia contenciosa far-se-á mediante certidão expedida por serventário da justiça, onde constem o início e o término do período declarado. Efetivo exercício profissional de consultoria, assessoria e diretoria, bem como o desempenho de cargo, emprego ou função de nível superior, com atividades compatíveis com as do cargo pretendido.	0,3 (por ano)	1,5	a) cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), página de identificação do candidato e do contrato de trabalho (com início e fim), acrescida de declaração do empregador que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas, se realizado na área privada, acompanhada do diploma de conclusão do curso de graduação em Direito; b) declaração ou certidão de tempo de serviço que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas, se realizado na área pública, acompanhada do diploma de conclusão do curso de graduação em Direito; c) contrato de prestação de serviços ou recibo de pagamento autônomo (RPA) acrescido de declaração do contratante que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado, no caso de serviço prestado como autônomo, acompanhada do diploma de conclusão do curso de graduação em Direito; d) a comprovação do exercício da advocacia contenciosa far-se-á mediante certidão expedida por serventário da justiça, onde constem o início e o término do período declarado.
6 - Produção cultural de autoria individual, no âmbito da área pretendida, constante de publicação especializada, tais como pareceres, artigos, ensaios, monografias, teses e livros.	0,2 (por texto)	0,6	O candidato deverá entregar original ou cópia legível da publicação, que deverá conter o nome do candidato, com autenticação nas páginas em que conste a autoria.

- 5.4. Os candidatos habilitados serão convocados em Edital específico e terão 03 (três) dias úteis para apresentar títulos conforme tabela, **em local, data e horários a serem definidos oportunamente, por ocasião da divulgação das notas das provas** e informados através da Imprensa Oficial do Município de Osasco – IOMO - [www.osasco.sp.gov.br](http://www.osasco.sp.gov.br) - e pela internet, no site [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br).
- 5.5. Será permitida a apresentação dos títulos por procuração, mediante apresentação e entrega do competente mandato, acompanhado de cópia autenticada de documento de identidade do candidato e apresentação da cédula de identidade (RG) do procurador.
- 5.5.1. Não serão emitidos cartões de convocação para entrega dos títulos, devendo os candidatos acompanharem as publicações feitas por intermédio da Imprensa Oficial do Município de Osasco – IOMO - [www.osasco.sp.gov.br](http://www.osasco.sp.gov.br) - e no site do IBAM: [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br).
- 5.6. Deverá ser apresentada uma procuração para cada candidato, que ficará retida.
- 5.7. No ato de entrega de títulos, o candidato deverá preencher e assinar relação, na qual indicará a descrição e a quantidade de títulos apresentados. Juntamente com esta relação deverá ser apresentada uma cópia, autenticada em cartório, de cada título declarado.
- 5.7.1. As cópias apresentadas não serão devolvidas em hipótese alguma.
- 5.8.2. Não serão recebidos os documentos originais, ressalvado o disposto no item 5.6.
- 5.8. É vedada a pontuação de qualquer curso/documento que não preencher todas as condições previstas neste capítulo.
- 5.8.1. O modelo de formulário para entrega dos títulos estará disponível no site [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br), à época da convocação para sua entrega.



- 5.9. A segunda via de relação de títulos, com o carimbo do órgão recebedor e assinatura do funcionário responsável pelo recebimento dos documentos, será devolvida ao candidato após a conferência.
- 5.10. Entregue a relação dos títulos, não serão aceitos pedidos de inclusão de documentos, sob qualquer hipótese ou alegação.
- 5.11. Não serão recebidos títulos apresentados fora do prazo, local e horário estabelecidos ou em desacordo com o disposto neste capítulo.
- 5.12. Comprovada, em qualquer tempo, a irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos constantes da tabela apresentada, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, comprovada a culpa do mesmo, será excluído do concurso.
- 5.13. A avaliação dos títulos será feita pelo IBAM e o seu resultado será divulgado através de publicação na Imprensa Oficial do Município de Osasco – IOMO - [www.osasco.sp.gov.br](http://www.osasco.sp.gov.br) - e no site [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br).
- 5.14. A declaração ou certidão mencionada na opção “b” do item 4 da Tabela deverá ser emitida por órgão de pessoal ou de recursos humanos. Não havendo órgão de pessoal ou de recursos humanos, a autoridade responsável pela emissão do documento deverá declarar/certificar também essa inexistência.
- 5.15. A comprovação por meio do recibo de pagamento autônomo (RPA) só será aceita com a apresentação do primeiro mês e do último mês recebido.
- 5.16. Não será computado, como experiência profissional, o tempo de estágio, de monitoria, ou de bolsa de estudo.
- 5.17. Publicações sem o nome do candidato deverão ser acompanhadas de declaração do editor, emitida por seu dirigente, que informe a sua autoria.
- 5.18. Para a comprovação da conclusão do curso de pós-graduação em nível de mestrado ou de doutorado, será aceito o diploma, devidamente registrado, expedido por instituição reconhecida pelo MEC, ou certificado/declaração de conclusão de curso de mestrado ou de doutorado, expedido por instituição reconhecida pelo MEC, acompanhado do histórico escolar do candidato, no qual conste o número de créditos obtidos, as disciplinas em que foi aprovado e as respectivas menções, o resultado dos exames e do julgamento da dissertação ou da tese.
- 5.19. Para curso de doutorado ou mestrado concluído no exterior, será aceito apenas o diploma, desde que revalidado por instituição de ensino superior no Brasil.
- 5.20. Para receber a pontuação relativa ao título relacionado no item 3 da Tabela, o candidato deverá:
  - a) comprovar que o curso de especialização foi realizado, concluído com a monografia e a aprovação de acordo com as normas do Conselho CNE ou de acordo com as normas do extinto CFE ou, ainda, Nacional de Educação (CNE) ou de acordo com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE);
  - b) caso o certificado não comprove que o curso de especialização foi realizado de acordo com o solicitado na letra “a”, anexar declaração da instituição, atestando que o curso atende às normas do CNE ou está de acordo com as normas do extinto CFE.
- 5.21. Os certificados/declarações referentes ao título relacionado no item 3 da Tabela de títulos, somente serão aceitos se neles constar a carga horária.
- 5.22. Para receber a pontuação relativa ao título relacionado no item 3 do quadro de títulos deste edital, será aceito somente o histórico escolar em que constem as disciplinas cursadas, professores e sua titulação, a carga horária e a menção obtida.
- 5.23. Diploma ou certificado expedido por instituições estrangeiras será aceito, desde que revalidado por instituição de ensino superior no Brasil.
- 5.24. Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado se traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.
- 5.25. Cada título será considerado uma única vez.

## **6. DA CLASSIFICAÇÃO**

- 6.1. Os candidatos habilitados serão classificados por ordem decrescente da pontuação final.
- 6.2. Serão publicadas duas listagens de candidatos habilitados no concurso público em ordem classificatória: uma com todos os candidatos, inclusive os portadores de deficiência, e outra somente com os portadores de deficiência.
  - 6.2.1. Os candidatos que não obtiverem a pontuação mínima conforme item 4.6 deste Edital terão divulgados, nessa fase, apenas os seus números de inscrição.
  - 6.2.2. A composição da nota final do candidato será obtida através da somatória dos pontos obtidos na prova objetiva, na prova dissertativa e nos títulos.
- 6.3. Em caso de igualdade da pontuação final, serão aplicados, sucessivamente os seguintes critérios de desempate:
  - a) candidato com melhor desempenho na parte de conhecimentos específicos da prova objetiva;
  - b) candidato que apresentar maior pontuação nos títulos;
  - b) candidato com maior idade;
  - c) sorteio.

6.4. Havendo o idoso em condição de empate, o desempate se dará em função da idade, conforme o parágrafo único do artigo 27, da Lei Federal nº 10.741/2003.

## 7. DOS RECURSOS

- 7.1. O candidato poderá interpor recurso relativo a cada etapa do Concurso Público:
- aplicação das provas, questões das provas e gabaritos preliminares;
  - resultado das provas;
  - contagem de Títulos;
  - classificação final.
- 7.2. O prazo para interposição de recurso será de 3 (três) dias úteis do fato que lhe deu origem, a contar do dia seguinte da publicação do Edital na Imprensa Oficial do Município de Osasco – IOMO - [www.osasco.sp.gov.br](http://www.osasco.sp.gov.br).
- 7.3. Somente serão considerados os recursos interpostos no prazo estipulado para a fase a que se referem.
- 7.4. O recurso deverá ser encaminhado ao Presidente da Comissão de Concursos da Prefeitura do Município de Osasco e protocolado no Paço Municipal – Divisão de Protocolo, na Av. Bussocaba nº 300, sala 51 – Vila Campesina, cidade de Osasco, no horário das 9 às 16 horas, conforme modelo a seguir.

### Modelo de Identificação de Recurso

<p><b>PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO</b></p> <p>Candidato: _____</p> <p>Nº do Documento de Identidade: _____</p> <p>Nº de Inscrição: _____</p> <p>Cargo: _____</p> <p>Fundamentação e argumentação lógica: (se recurso quanto ao item 7.1. letra a, mencionar o número da questão)</p> <p>Data: ____/____/____</p> <p>Assinatura: _____</p>
--

- 7.5. Os recursos deverão ser digitados ou datilografados.
- 7.6. Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo estabelecido e que possuírem fundamentação e argumentação lógica e consistente, que permita sua adequada avaliação.
- 7.7. Não serão aceitos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado.
- 7.8. Não serão aceitos recursos interpostos por via postal, fac-símile, telex, *Internet*, telegrama ou por qualquer outro meio que não seja o especificado neste Capítulo.
- 7.9. A Comissão do Concurso constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 7.10. Os recursos interpostos em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo não serão avaliados.
- 7.11. O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos presentes nas provas, independente de formulação de recurso.
- 7.12. Na eventualidade de haver mais de uma alternativa correta por questão, serão consideradas corretas as marcações feitas pelos candidatos em qualquer uma das alternativas consideradas corretas.
- 7.13. O gabarito divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos interpostos e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.
- 7.14. No caso de procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá eventualmente haver alteração dos resultados obtidos pelo candidato em qualquer etapa ou ainda poderá haver a desclassificação do mesmo.
- 7.15. As respostas aos recursos interpostos serão objeto de publicação na Imprensa Oficial do Município de Osasco e, extra-oficialmente, pela internet, no site [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br).

## 8. DA CONVOCAÇÃO, NOMEAÇÃO E POSSE

- 8.1. Os candidatos habilitados serão nomeados a critério da Administração, conforme o número de vagas existentes e seguindo rigorosamente a ordem de classificação final.
- 8.2. A convocação dos classificados para o preenchimento das vagas disponíveis, será feita por meio de Edital a ser publicado na Imprensa Oficial do Município de Osasco, bem como por afixação no quadro de avisos da Prefeitura do Município de Osasco, além de correspondência a ser encaminhada para o endereço informado pelo candidato na ficha de inscrição/formulário de inscrição via internet e, extra-oficialmente, pela internet, no site oficial da Prefeitura do Município de Osasco: [www.osasco.sp.gov.br](http://www.osasco.sp.gov.br).
- 8.3. A convocação mediante correspondência será meramente informativa, não desonerando o candidato da obrigação de acompanhar a publicação na Imprensa do Município de Osasco – IOMO - [www.osasco.sp.gov.br](http://www.osasco.sp.gov.br) -.

- 8.4. Perderá os direitos decorrentes do Concurso, não cabendo recurso, o candidato que:
- Não comparecer na data, horário e local estabelecido na convocação;
  - Não aceitar as condições (local e horário) estabelecidas para o exercício do cargo, pela Prefeitura do Município de Osasco;
  - deixar de tomar posse ou entrar em exercício nos prazos estabelecidos pela legislação municipal vigente;
  - Ser aposentado nos termos da Constituição Federal, consoante ao artigo 40 incisos I e II.
- 8.5. Somente será investido no cargo público o candidato que for julgado apto física e mentalmente para o exercício do cargo, após submeter-se ao exame médico pré-admissional, de caráter eliminatório, a ser realizado pela Prefeitura ou por sua ordem, por ocasião da admissão.
- 8.6. Para a admissão, o candidato deverá entregar a documentação comprobatória das condições previstas no Capítulo 2 - Das Inscrições.
- 8.7. O candidato deverá apresentar ainda:
- 2 fotos 2x2 recentes
  - RG - Cédula de Identidade
  - CPF
  - PIS/PASEP ou Pesquisa Cadastral fornecida pela Caixa Econômica Federal - CEF)
  - Titulo de Eleitor
  - Certidão de Quitação Eleitoral
  - Atestado de Antecedentes Criminais expedido pela Secretaria de Segurança Pública da área de seu atual domicílio (original)
  - Certidão de Nascimento
  - Certidão de Casamento, se viúvo trazer cópia de Certidão de Óbito, se divorciado apresentar averbação
  - Certidão de Nascimento dos filhos menores de 18 anos
  - Número da Conta Corrente BANCO BRADESCO (qualquer agência) se tiver trazer extrato
  - Comprovante de Endereço (conta de luz, água ou telefone)
  - Certificado de Reservista e Comprovante de estar em dia com o Serviço Militar - até 45 anos
  - Caderneta de Vacinação dos filhos ate 10 anos
  - Documento de Escolaridade: Diploma, Certificado de Conclusão com Histórico Escolar (cópia autenticada ou cópia simples acompanhada do original)
  - Documento relativo à especialização (cópia autenticada ou cópia simples acompanhada do original)
  - Registro definitivo no Conselho Regional, com Jurisdição no Estado de São Paulo (cópia autenticada ou cópia simples acompanhada do original, não serão aceitos protocolos nem provisórios)
  - Certidão/Declaração de Acúmulo de um ou mais Cargos, mencionando o Cargo/Emprego ou função pública, jornada semanal, vencimentos e jornada de trabalho (se for plantão mencionar se é par ou ímpar) - original
  - SE APOSENTADO: certidão/declaração expedida pelo órgão competente, mencionando o tipo de aposentadoria, cargo e provento.
- 8.8. Todos os documentos especificados neste Capítulo deverão ser entregues em cópias reprográficas e acompanhadas dos originais, para serem vistas no ato da posse.
- 8.9. Para ingresso não serão aceitos protocolos dos documentos solicitados.
- 8.10. O candidato deverá entregar outros documentos que a Prefeitura do Município de Osasco julgar necessários, os quais serão solicitados em tempo hábil e de forma inequívoca
- 8.11. O candidato que entregar toda a documentação nos termos do estabelecido neste Capítulo, deverá submeter-se a exame médico pré-admissional a ser realizado pelo órgão de saúde indicado pela Prefeitura do Município de Osasco, que terá decisão terminativa.
- 8.12. A não apresentação dos documentos na conformidade deste Edital impedirá a formalização do ato de posse.
- 8.13. O candidato que comprovar a documentação nos termos do item 8.7 deste Capítulo e for considerado apto no exame médico pré-admissional para o desempenho do cargo, será nomeado por Portaria do Senhor Prefeito do Município de Osasco e terá prazo de até 30 (trinta) dias para tomar posse no cargo, a partir da data da publicação da portaria.
- 8.14. Os aposentados em emprego, função ou cargo público, somente serão nomeados se os cargos estiverem previstos nas acumulações legais previstas pela Constituição Federal. Neste caso, o aposentado deverá apresentar certidão expedida pelo órgão competente.

## **9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 9.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a tácita aceitação das condições do Concurso, tais como se acham estabelecidas no Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.
- 9.2. 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.

- 9.3. Não será fornecida informação relativa a resultado de provas e resultado final via telefone ou e-mail.
- 9.4. O prazo de validade deste concurso é de 2 (dois) anos, a contar da data de homologação, prorrogável por igual período, a juízo da Administração Municipal.
- 9.5. A inexistência das afirmativas ou irregularidades de documentos, ou outras irregularidades constatadas no decorrer do processo, verificadas a qualquer tempo, acarretará a nulidade da inscrição, prova ou a nomeação do candidato, sem prejuízo das medidas de ordem administrativas, cível ou criminal cabíveis.
- 9.6. Todos os atos relativos ao presente Concurso, convocações, avisos e resultados serão publicados na Imprensa Oficial do Município de Osasco – IOMO - [www.osasco.sp.gov.br](http://www.osasco.sp.gov.br) - e divulgados no site [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br).
- 9.7. Cabe à Prefeitura do Município de Osasco direito de aproveitar os candidatos classificados, em número estritamente necessário para o provimento dos cargos vagos existentes e que vierem a existir durante o prazo de validade do Concurso, não havendo, portanto, obrigatoriedade de nomeação do total dos aprovados.
- 9.8. O preenchimento das vagas estará sujeito à disponibilidade orçamentária e às necessidades da Prefeitura do Município de Osasco.
- 9.9. Em caso de alteração dos dados pessoais (nome, endereço, telefone para contato) constantes na Ficha/Formulário de Inscrição, o candidato deverá dirigir-se:
- 9.9.1. à sala de coordenação do local em que estiver prestando provas e solicitar a correção;
- 9.9.2. após a realização da Prova Objetiva, alterações devem ser requeridas, pessoalmente, no protocolo geral, mediante apresentação da cédula de identidade.
- 9.10. É de responsabilidade do candidato manter seu endereço e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do Concurso, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de quando for nomeado, perder o prazo para tomar posse, caso não seja localizado.
- 9.11. A Prefeitura do Município de Osasco e ao Instituto Brasileiro de Administração Municipal (IBAM) não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
- a) endereço não atualizado;
- b) endereço de difícil acesso;
- c) correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
- d) correspondência recebida por terceiros.
- 9.12. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova ou tornar sem efeito a nomeação do candidato, desde que verificadas falsidades ou inexatidões de declarações ou informações prestadas pelo candidato ou irregularidades na inscrição, nas provas e títulos ou nos documentos.
- 9.13. 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.
- 9.14. O resultado final do Concurso será homologado pelo Prefeito Municipal de Osasco.
- 9.15. Não serão fornecidos atestados, declarações, certificados ou certidões relativos à habilitação, classificação, ou nota de candidatos, valendo para tal fim a publicação do resultado final e homologação em órgão de divulgação oficial.
- 9.16. Os casos em que houver omissão ou forem duvidosos serão resolvidos pela Comissão do Concurso e, quando for o caso, pelo Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração e pelo Instituto Brasileiro de Administração Municipal, no que a cada um couber.
- 9.17. As despesas relativas à participação do candidato no Concurso e à apresentação para posse e exercício correrão às expensas do próprio candidato.
- 9.18. A Prefeitura do Município de Osasco e o Instituto Brasileiro de Administração Municipal não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso.
- 9.19. Decorridos 90 (noventa) dias da homologação o Concurso e não caracterizando qualquer óbice, é facultada a incineração da prova e demais registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade do concurso, os registros eletrônicos.
- 9.20. Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, o Prefeito poderá anular a inscrição, prova(s) ou nomeação de candidato, desde que sejam verificadas falsidades de declaração ou irregularidade no Certame.

Osasco, 06 dezembro de 2007.

**Alêto José de Sousa**  
**Presidente da Comissão do Concurso Público**

## ANEXO I – PROGRAMA

### Português:

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

### Conhecimentos Específicos:

#### DIREITO CONSTITUCIONAL

1. Constituição: conceito e classificação.
2. Normas constitucionais: classificação.
3. Preâmbulo, normas constitucionais programáticas e princípios constitucionais.
4. Disposições constitucionais transitórias.
5. Hermenêutica constitucional.
6. Poder constituinte.
7. Controle de constitucionalidade: sistema brasileiro.
8. Posição da lei municipal frente ao controle difuso e concentrado de constitucionalidade.
9. Inconstitucionalidade por omissão.
10. Ação direta de inconstitucionalidade: origem, evolução e estado atual.
11. Ação declaratória de constitucionalidade.
12. Arguição de descumprimento de preceito fundamental.
13. Direitos e garantias individuais e coletivos.
14. Ato Jurídico Perfeito. Direito Adquirido. Coisa Julgada. Cláusulas Pétreas.
15. Princípio da legalidade.
16. Princípio da isonomia.
17. Regime constitucional da propriedade.
18. *Habeas corpus*, mandado de segurança, mandado de injunção e *habeas data*.
19. Liberdades constitucionais. Jurisdição constitucional no direito brasileiro.
20. Direitos sociais e sua efetivação.
21. Princípios constitucionais do trabalho.
22. A tripartição dos poderes.
23. Estado federal: conceito e sistemas de repartição de competência. Posição do Município na Federação.
24. Federação brasileira: características, discriminação de competência na Constituição de 1988.
25. Estado Democrático de Direito: fundamentos constitucionais e doutrinários.
26. Organização dos Poderes: mecanismos de freios e contrapesos.
27. União: competência.
28. Estado membro; poder constituinte estadual: autonomia e limitações.
29. Estado-membro: competência e autonomia.
30. Município: Competência e autonomia.
31. Administração pública: princípios constitucionais.
32. Servidores públicos: princípios constitucionais.
33. Poder Legislativo: organização; atribuições; processo legislativo.
34. Presidente da República: poder regulamentar; medidas provisórias.
35. Crimes de responsabilidade do Presidente da República e dos ministros de Estado. Agentes políticos.
36. Poder Judiciário: organização; estatuto constitucional da magistratura.
37. Supremo Tribunal Federal: organização e competência.
38. Superior Tribunal de Justiça: organização e competência. Justiça federal: organização e competência.
39. Justiça do Trabalho: organização e competência.
40. Ministério Público: princípios constitucionais.
41. Representação judicial e consultoria jurídica dos estados, do Distrito Federal e dos Municípios
42. O Processo Legislativo: conceito de Lei, fases do processo, espécies normativas e processo orçamentário.
43. Limitações constitucionais do poder de tributar.
44. Ordem econômica e ordem financeira: princípios gerais.
45. Princípios constitucionais da ordem econômica.
46. Intervenção do Estado no domínio econômico.
47. Controle interno e externo da Administração Pública:
48. Meio ambiente. Cultural, natural e urbano.
49. Da ordem social. Seguridade social: conceito, objetivos e financiamento. Saúde, Previdência Social e Assistência Social. Educação. Meio ambiente.
50. Educação. Princípios e normas constitucionais.
51. Interesses difusos e coletivos.
52. Ato das Disposições Constitucionais Transitórias.



## DIREITO ADMINISTRATIVO

1. Direito administrativo como direito público. Objeto do direito administrativo.
2. Conceito de administração pública sob os aspectos orgânico, formal e material.
3. Regime Jurídico Administrativo e seu conteúdo.
4. Função Administrativa.
5. Tripartição dos Poderes.
6. Fontes do direito administrativo: doutrina e jurisprudência na formação do direito administrativo. Lei formal. Regulamentos administrativos, estatutos e regimentos; instruções; princípios gerais; tratados internacionais; costume.
7. Princípios constitucionais da administração pública.
8. Ausência de competência: agente de fato.
9. Hierarquia. Poder hierárquico e suas manifestações.
10. Centralização e descentralização da atividade administrativa do Estado. Administração pública direta e indireta.
11. Fatos da administração pública: atos da administração pública e fatos administrativos. Formação do ato administrativo: elementos; procedimento administrativo.
12. Validade, eficácia e auto-executoriedade do ato administrativo.
13. Atos administrativos: simples, complexos e compostos. Unilaterais, bilaterais e multilaterais. Gerais e individuais. Vinculados e discricionários. Nulos e anuláveis.
14. Mérito do ato administrativo, discricionariedade.
15. Ato administrativo inexistente. Teoria das nulidades no direito administrativo.
16. Vícios do ato administrativo. Teoria dos motivos determinantes.
17. Revogação, anulação e convalidação do ato administrativo.
18. Licitações, contratos e convênios. Lei nº 8.666, de 21/06/1993 e alterações.
19. Pregão e pregão eletrônico.
20. Pregão no município. Decreto municipal nº. 9.302/2004
21. Sistema de Registro de Preços.
22. Concessão e permissão da prestação de serviços públicos. Lei 8987/95.
23. Parcerias Público-Privadas (Lei nº 11.079, de 30/12/2004).
24. Contratos administrativos: conceitos, princípios, requisitos e execução.
25. Poder de polícia: conceito; polícia judiciária e polícia administrativa; liberdades públicas e poder de polícia.
26. Bens públicos: classificação e caracteres jurídicos. Natureza jurídica do domínio público.
27. Utilização dos bens públicos: autorização, permissão e concessão de uso; ocupação; aforamento; concessão de domínio pleno.
28. Permissão e autorização de bens públicos.
29. Servidões administrativas. Alienação dos bens públicos.
30. Desapropriação: conceitos, requisitos, por utilidade pública, por zona e indireta, para urbanização e reurbanização e retrocessão.
31. Controle interno, externo e social da administração pública.
32. Controle jurisdicional da administração pública no direito brasileiro.
33. Tribunais de Contas e suas atribuições – Lei complementar estadual n. 709/93.
34. Responsabilidade patrimonial do Estado por atos da administração pública no direito brasileiro.
35. Agentes públicos: servidor público e funcionário público; natureza jurídica da relação de emprego público; preceitos constitucionais.
36. Funcionário efetivo e vitalício: garantias; estágio probatório. Funcionário ocupante de cargo em comissão.
37. Servidores Públicos: princípios constitucionais, regime jurídico, provimento, acumulação, estabilidade, reintegração, responsabilidade civil, penal, disciplinar e responsabilidade patrimonial do Estado. Cargo, emprego, função.
38. Direitos, deveres e responsabilidades dos servidores públicos civis.
39. Direitos, deveres e responsabilidades dos servidores públicos civis. Lei Complementar Municipal nº 138/2005. Procedimentos disciplinares e sindicâncias
40. Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Osasco – Lei Municipal 836/69
41. Improbidade administrativa.
42. Formas de provimento e vacância dos cargos públicos.
43. Procedimento administrativo. Instância administrativa. Direito de petição junto à Administração Pública.
44. Pedido de reconsideração e recurso hierárquico próprio e impróprio. Prescrição administrativa.
45. Advocacia pública consultiva. Aspectos de responsabilidade do parecerista pelas manifestações exaradas, e do administrador público, quando age em acordo, e quando age em desacordo com tais manifestações.
46. Advocacia de Estado – Deontologia e Diceologia – Subordinação hierárquica x independência técnica – Estatuto da Advocacia – a OAB - Advocacia consultiva e contenciosa – Estatuto da Advocacia L. 8.906/94 – Regulamento Geral da Advocacia – Código de Ética.
47. Controle da Administração Pública: conceito, abrangência e princípios. Tríplice Controle da Administração Pública: sistemática constitucional Controle Administrativo. Aspectos de Legalidade e de Mérito. Fiscalização Hierárquica. Sistema Integrado de Controle Interno. Controle Legislativo. Controle Político. Controle

Financeiro. Tribunal de Contas da União e do Distrito Federal. Controle Judicial. Contencioso Administrativo e Unidade de Jurisdição. Meios de Controle Constitucionais. Domínio público terrestre: evolução do regime jurídico das terras públicas no Brasil: terras urbanas e rurais; terras devolutas. Vias públicas; cemitérios públicos. Portos.

## **DIREITO TRIBUTÁRIO**

1. O Estado e o poder de tributar
2. Direito tributário: conceito e princípios.
3. Imunidades: conceito, espécies, aspectos objetivos e subjetivos, alcance, interpretação.
4. Tributo: conceito e espécies.
5. Código Tributário Nacional. Normas gerais de direito tributário.
6. Norma tributária. Espécies. Vigência e aplicação. Interpretação e integração. Natureza.
7. Obrigação tributária: conceito; espécies; fato gerador (hipótese de incidência); sujeitos ativo e passivo; solidariedade; capacidade tributária; domicílio tributário.
8. Crédito tributário. Conceito. Natureza. Lançamento. Revisão. Suspensão, extinção e exclusão. Prescrição e decadência. Repetição do indébito.
9. Responsabilidade tributária. Responsabilidade por dívida própria e por dívida de outrem. Solidariedade e sucessão. Responsabilidade pessoal e de terceiros. Responsabilidade supletiva.
10. Garantias e privilégios do crédito tributário.
11. Administração Tributária. Fiscalização. Dívida ativa. Certidões negativas.
12. Sistema Tributário Nacional. Princípios gerais. Limitações do poder de tributar. Impostos da União. Impostos dos estados e do Distrito Federal. Impostos dos municípios. Repartição das receitas tributárias.
13. Processo Administrativo Fiscal Arrolamento de Bens e Direitos.
14. Processo Judicial Tributário. Ações do Fisco contra o contribuinte. Ação de Execução Fiscal. Medida Cautelar Fiscal. Ações do contribuinte contra o Fisco. Ação declaratória. Ação anulatória. Ação de repetição de indébito. Ação de consignação em pagamento. Mandado de Segurança.
15. Lei Complementar n. 105, de 10/01/2001. (sigilo das operações das instituições financeiras)
16. Sistema Integrado de Pagamento de Imposto e Contribuições das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte - SIMPLES (Lei Complementar 123/06).
17. Impostos Federais. Fato gerador. Base de cálculo. Contribuintes.
18. Impostos Municipais. Fato Gerador, Base de Cálculo. Contribuintes.
19. Contribuições Sociais. Fato gerador. Base de cálculo. Contribuintes. Contribuições corporativas. Contribuições de seguridade social.
20. Tributação no Regime Falimentar
21. Política Fiscal, Abuso de Formas e Interpretação Econômica do Direito Tributário.
22. Execução Fiscal: marco legal e princípios constitucionais do processo aplicáveis. Recuperação judicial dos créditos tributários e não tributários. Exceção de pré-executividade. Embargos de Devedor. Embargos de Terceiros. Embargos à Penhora.
23. Dívida Ativa: inscrição e cancelamento. Responsabilidade tributária e legitimidade processual. Citação. Partes e terceiros no processo judicial tributário. Competência. Penhora. Intimação. Remição. Depósitos. Garantias. Alienação Judicial. Arrematação. Adjudicação. Suspensão e extinção da execução fiscal. Recursos.
24. Execução Fiscal: nulidades, prescrição intercorrente, prazos, prova. Fraude à execução. Concurso de credores. Execução Fiscal e Lei de Falências. Execução Fiscal e Inventário.
25. Medida Cautelar Fiscal (Lei nº 8.397/92): requisitos e efeitos. Sigilo bancário e fiscal. Medida liminar, tutela antecipada e suspensão de segurança em matéria tributária. Repetição de Indébito. Precatório.
26. Recuperação administrativa dos créditos tributários. Administração tributária. Fiscalização. Certidão Negativa. Dívida Ativa.
27. Instauração do processo contencioso administrativo tributário. Formação da obrigação tributária. Coexistência dos processos judicial e administrativo tributários. Decisão administrativa e decisão judicial.
28. Processo de consulta. Auto de Infração. Intimações. Nulidades. Defesa. Prova. Decisões proferidas no processo administrativo fiscal: efeitos. Recursos. Repetição de indébito tributário administrativo.
29. Código Tributário Municipal. IPTU, ISSQN e taxas municipais – Lei Complementar 139/2005

## **DIREITO FINANCEIRO E ECONÔMICO**

1. Finanças públicas na Constituição de 1988.
2. Orçamento. Conceito e espécies. Natureza jurídica. Princípios orçamentários. Normas gerais de direito financeiro (Lei n.º 4.320, de 17/3/1964). Fiscalização e controle interno e externo dos orçamentos.
3. Despesa pública. Conceito e classificação. Princípio da legalidade. Técnica de realização da despesa pública: empenho, liquidação e pagamento. Disciplina constitucional e legal dos precatórios. Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000).
4. Receita pública. Conceito. Ingressos e receitas. Classificação: receitas originárias e receitas derivadas. Preço público e sua distinção com a taxa.
5. Dívida ativa de natureza tributária e não-tributária.

6. Crédito público. Conceito. Empréstimos públicos: classificação, fases, condições, garantias, amortização e conversão. Dívida pública: conceito, disciplina constitucional, classificação e extinção.
7. Ordem constitucional econômica: princípios gerais da atividade econômica.
8. Ordem jurídico-econômica. Conceito. Ordem econômica e regime político.

## **DIREITO COMERCIAL**

1. O estabelecimento: conceito e natureza, fundo de comércio e sucessão comercial.
2. O Empresário: requisitos necessários, impedimentos, direitos e deveres em face da legislação vigente.
3. Livros comerciais obrigatórios auxiliares: espécies e requisitos e valor probante dos livros comerciais.
4. Contratos de Empresas: noções, requisitos, classificação, formação, meios de provas, contratos de compra e venda e de prestação de serviços, contratos de conta corrente, de abertura de crédito, de alienação e contrato de "leasing".
5. Responsabilidade dos Sócios e Administradores. Doutrina da desconsideração da personalidade jurídica.
6. Títulos de crédito.
7. Sociedades Empresárias: classificação, características, distinções: sociedades não personificadas, sociedade comum e em conta de participação; sociedades personificadas, sociedade simples, em nome coletivo, em comandita simples, limitada, anônima, em comandita por ações, cooperativa e coligadas – liquidação, transformação, incorporação, fusão e da cisão das sociedades-sociedade dependente de autorização.
8. Falência. Recuperação judicial e extrajudicial. Intervenção e Liquidação extrajudicial. Lei das Sociedades Anônimas (Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976).

## **DIREITO CIVIL**

1. Aplicação da lei no tempo e no espaço.
2. Interpretação e integração da lei.
3. Interpretação da Lei. Integração do Ordenamento Jurídico. Aplicação da Lei e do Direito.
4. Lei de Introdução ao Código Civil: arts. 1 a 19.
5. Pessoas naturais e jurídicas: capacidade; começo da personalidade e da existência legal; extinção; domicílio.
6. Bens considerados e si mesmos; reciprocamente considerados; considerados em relação ao titular da propriedade.
7. Bens quanto a possibilidade de comercialização.
8. Bens de família legal e bem de família convencional.
9. Fato jurídico *stricto sensu*.
10. Ato jurídico em sentido estrito.
11. Negócio jurídico: elementos essenciais gerais e particulares; elementos acidentais; defeitos; forma e prova; nulidade e anulabilidade.
12. Ato ilícito - conceito; elementos constitutivos, abuso do direito. Prescrição e decadência. Prova
13. Posse e direito reais
14. Da Dação em pagamento e suas modalidades.
15. Da Compensação
16. Obrigações: modalidades; modos de extinção (pagamento direto e pagamento indireto); extinção da obrigação sem pagamento; execução forçada por intermédio do Poder Judiciário; conseqüências da inexecução da obrigação por fato imputável ao devedor (mora, perdas e danos e cláusula penal); transmissão (cessão de crédito, cessão de débito e cessão do contrato).
17. Contratos em geral: requisitos de validade, princípios, formação, classificação; efeitos em relação a terceiros; efeitos particulares (direito de retenção, *exceptio nom adimpleti contractus*, vícios redibitórios, evicção e arras; extinção da relação contratual.
18. Compra e Venda.
19. Troca.
20. Doação.
21. Locação de coisa móvel e imóvel.
22. Prestação de Serviços.
23. Empreitada.
24. Empréstimo: mútuo e comodato.
25. Depósito.
26. Mandato.
27. Seguro.
28. Fiança.
29. Obrigação por declaração unilateral de vontade: promessa de recompensa, gestão de negócios, pagamento indevido e enriquecimento sem causa e títulos de crédito.
30. Obrigações por ato ilícito.
31. Responsabilidade civil: conceito, pressupostos, espécies e efeitos.
32. Responsabilidade civil do fornecedor pelos produtos fabricados e pelos serviços prestados.
33. Responsabilidade civil por dano causado ao meio ambiente e a bens diretos de valor artístico, estético, histórico e paisagístico.

34. Registros públicos.
35. Responsabilidade civil do Estado

## **DIREITO PROCESSUAL CIVIL**

1. Jurisdição: contenciosa e voluntária. Jurisdição: conceito, princípios fundamentais e espécies
2. Órgãos da jurisdição.
3. Ação: conceito, natureza jurídica, elementos, condições. Classificação, concurso e cumulação das ações.
4. Processo. Conceito. Relação Processual. Princípios. Natureza jurídica. Formação. Suspensão. Extinção. Princípios fundamentais. Pressupostos processuais.
5. Procedimento ordinário e sumaríssimo.
6. Competência: absoluta e relativa. Conceito. Espécies. Modificações. Prorrogações. Declarações de incompetência. Conflito de competência e de atribuições
7. Competência internacional. Homologação de sentença estrangeira. Carta rogatória.
8. Partes. Capacidade e legitimidade. Substituição processual.
9. Ministério Público. Juiz. Auxiliares da Justiça. Advogado: Código de Ética Profissional e Estatuto da Ordem dos Advogados.
10. Litisconsórcio. Assistência. Intervenção de terceiros: oposição, nomeação à autoria, denunciação da lide e chamamento ao processo. Ação regressiva.
11. Procedimento Ordinário. Petição Inicial. Antecipação de Tutela. Tutela cautelar no processo cognitivo. Resposta do Réu. Pedido contraposto. Revelia. Providências Preliminares. Julgamento Conforme o Estado do Processo. Provas. Audiências. Sentença. Coisa Julgada.
12. Procedimento Sumário.
13. Petição inicial. Requisitos. Inépcia da petição inicial.
14. Pedido. Cumulação e espécies de pedido.
15. Atos processuais. Forma. Tempo. Lugar. Prazos dos atos processuais.
16. Comunicação dos atos processuais. Citação e intimação.
17. Nulidades dos atos processuais e valor da causa.
18. Despesas processuais e honorários advocatícios.
19. Resposta do réu: exceção, contestação e reconvenção. Revelia. Efeitos da revelia.
20. Julgamento conforme o estado do processo.
21. Audiência de instrução e julgamento.
22. Prova. Princípios gerais. Ônus da prova.
23. Sentença. Coisa julgada formal e material. Preclusão.
24. Duplo grau de jurisdição. Recursos. Incidente de uniformização de jurisprudência.
25. Reclamação e correição.
26. Ação rescisória.
27. Ação monitória.
28. Liquidação de sentença. Execução. Regras gerais. Partes. Competência. Requisitos, responsabilidade patrimonial, disposições gerais. Impugnação. Remição. Suspensão e Extinção do Processo de Execução. Lei no. 11.382, de 06 de dezembro de 2006.
29. Título executivo judicial e extrajudicial.
30. Execução por quantia certa contra devedor solvente e contra devedor insolvente.
31. Execução para entrega de coisa.
32. Execução de obrigação de fazer e de não fazer.
33. Execução contra a Fazenda Pública. Precatórios. Requisições de Pagamento Imediato.
34. Embargos à execução.
35. Ação popular e ação civil pública.
36. Mandado de segurança.
37. Mandado de injunção.
38. *Habeas data*.
39. Ação declaratória. Declaratória incidental.
40. Ação discriminatória.
41. Ação de usucapião.
42. Ação de consignação em pagamento. Depósito. Prestação de Contas
43. Ação de despejo e renovatória.
44. Ação de desapropriação.
45. Ações possessórias.
46. Embargos de terceiro.
47. Ação cível originária nos tribunais.
48. Tutela antecipada e tutela específica.
49. Processo Cautelar: disposições gerais. Liminar. Poder geral de cautela. Medidas cautelares sem a audiência das partes.
50. Juizados especiais.
51. Execução Fiscal.

52. Recursos: disposições gerais, apelação, agravo, embargos infringentes, embargos de declaração. Recursos para o Supremo Tribunal Federal e para o Superior Tribunal de Justiça. Ordem dos Processos no Tribunal.

### **DIREITO PENAL**

1. Aplicação da lei penal. Princípios da legalidade e anterioridade. Lei penal no tempo e no espaço.
2. Crime. Conceito. Relação de causalidade. Superveniência de causa independente. relevância da omissão. Crime consumado, tentado e impossível. Desistência voluntária e arrependimento eficaz. Arrependimento posterior. Crime doloso, culposo e preterdoloso. Tipicidade (tipo legal do crime). Erro de tipo e erro de proibição. Coação irresistível e obediência hierárquica.
3. Exclusão de ilicitude.
4. Imputabilidade penal.
5. Efeitos da condenação e da reabilitação.
6. Pena de multa criminal (art. 51 do Código Penal).
7. Ação penal pública e privada.
8. Extinção da punibilidade.
9. Crimes contra a administração pública.
10. Crimes relativos à licitação (Lei n.º 8.666, de 21/6/1993).
11. Crimes contra o patrimônio.
12. Crimes contra a fé pública.
13. Crimes de abuso de autoridade (Lei n.º 4.898, de 9/12/1965).
14. Crimes contra a ordem econômica, a ordem tributária, as relações de consumo e a economia popular (Lei Delegada n.º 4, de 26/9/1962; Lei n.º 1.521, de 26/12/1951; Lei n.º 8.078, de 11/9/1990; Lei n.º 8.137, de 27/12/1990; art. 34 da Lei n.º 9.249, de 26/12/1995; Lei n.º 8.176, de 8/2/1991; Lei n.º 8.884, de 11/6/1994).
15. Crimes contra as finanças públicas (Lei n.º 10.028 de 19/10/00)
16. Lei de Improbidade Administrativa (Lei 8.429, de 02/06/92).
17. Crime de responsabilidade de Prefeitos e vereadores com alterações ao Decreto-Lei nº 201/67; Lei nº 8.429/92.
18. Crimes Contra a Administração Pública previstos nas Leis nº 6.766/71 e nº 8.666/93.
19. Crimes Praticados por Particulares Contra a Administração Pública. Crimes praticados pelos Agentes Públicos.

### **DIREITO PROCESSUAL PENAL**

1. Princípios gerais.
2. Aplicação da lei processual no tempo, no espaço e em relação às pessoas.
3. Sujeitos da relação processual.
4. Inquérito policial.
5. Ação penal: conceito, condições, pressupostos processuais.
6. Ação penal pública.
7. Titularidade, condições de procedibilidade.
8. Denúncia: forma e conteúdo; recebimento e rejeição.
9. Ação penal privada.
10. Titularidade.
11. Queixa.
12. Renúncia.
13. Perdão.
14. Perempção.
15. Extinção da punibilidade.
16. Ação civil.
17. Jurisdição.
18. Competência: critérios de determinação e modificação.
19. Incompetência. Procedimento em crimes de funcionários públicos e prefeitos.

### **DIREITO DO TRABALHO E PROCESSUAL DO TRABALHO**

1. Conceito. Fontes: classificação, hierarquia e solução de conflitos. Princípios do direito do trabalho.
2. Relação de trabalho. Relação de emprego. Distinção.
3. Sujeitos da relação de emprego. Empregado. Espécies. Distinção dos demais trabalhadores (eventual, autônomo, de empreitada). Empregador. Grupo de empresas. Responsabilidade solidária e subsidiária. Sucessão. Desconsideração da personalidade jurídica.
4. Contrato individual do trabalho: conceito, elementos e modalidades. Alteração do contrato de trabalho. Efeitos. Suspensão e interrupção do contrato de trabalho.
5. Extinção do contrato de trabalho. Espécies. Justas causas de despedida do empregado. Culpa recíproca. Despedida indireta. Dispensa arbitrária.
6. Duração do trabalho. Jornada de trabalho. Intervalos. Trabalho extraordinário e trabalho noturno.
7. Férias. Direitos do empregado, épocas de concessão e remuneração.



8. Descanso semanal remunerado.
9. Direito processual do Trabalho. Fontes. Princípios. O jus postulandi.
10. Justiça do Trabalho. Organização. Competência. As alterações introduzidas pela Emenda Constitucional n.º 45/2004.
11. Processo do trabalho. Atos processuais. Formas de comunicação dos atos processuais. Procedimentos. Nulidades no processo do trabalho. Decisões judiciais. Termo de conciliação e sua eficácia.
12. Recursos no processo do trabalho: princípios gerais, prazos, pressupostos, requisitos e efeitos. Recursos em espécie: recurso ordinário, agravo de petição, agravo de instrumento, recurso de revista, embargos no TST e embargos de declaração. Agravo regimental. Recurso adesivo.
13. Liquidação de sentença. Execução provisória e definitiva no processo trabalhista. Meios de defesa. Execução contra a Fazenda Pública.
14. Execução das contribuições sociais na Justiça do Trabalho. Competência. Legitimidade. Procedimento. Lei n.º 10.035/2000. Prerrogativas do Fisco.
15. Ação rescisória no processo do trabalho.

### **DIREITO PREVIDENCIÁRIO**

1. Conceito, organização e princípios constitucionais.
2. Regime Geral da Previdência Social: beneficiário, benefícios e custeio.
3. PIS/PASEP.
4. Entidades de previdência privada: conceito e finalidades, constituição, organização, funcionamento e fiscalização.
5. Entidades abertas: regulamentos, requisitos essenciais, vinculação ao Sistema Nacional de Seguros Privados (órgãos normativo e executivo); operações; disposições especiais.
6. Entidades fechadas: posição em relação à seguridade social oficial; entes patrocinadores e supervisão das atividades das entidades fechadas; entidades fechadas de previdência privada e suas patrocinadoras no âmbito da administração pública federal.
7. Lei Complementar Municipal nº 124/2004 e 127/2004 (alteração posterior)

### **DIREITO URBANÍSTICO**

1. Domínio Público: classificação dos bens, aquisição, uso, administração e alienação. Bens Públicos em Espécie.
2. Intervenção do Estado na Propriedade Privada: fundamentos, modalidades (limitações administrativas, ocupação temporária, requisição administrativa, tombamento, servidão administrativa e desapropriação). Política Urbana e Rural. Parcelamento do Solo Urbano e Rural (Lei nº 6.766/79 e Decreto-Lei nº 58/37). Estatuto da Cidade. Plano Diretor. Desapropriação indireta.
3. Política Nacional de Proteção ao Meio Ambiente (Lei nº 6.938/81). Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza (Lei nº 9.985/00). Avaliação de Impacto Ambiental. Licenciamento e Monitoramento Ambiental.
4. Recursos minerais e potenciais de energia hidráulica. Utilização dos bens públicos: autorização, permissão e concessão de uso; ocupação. Aforamento. Concessão de domínio pleno.
5. Limitações administrativas: conceito.
6. Zoneamento. Polícia edilícia.
7. Estatuto da Cidade – Lei Federal 10257/01

### **DIREITO AMBIENTAL**

1. Princípios do Direito Ambiental.
2. A Constituição Federal e o meio ambiente.
3. O estudo de impacto ambiental e a Administração Pública.
4. A legislação brasileira de proteção florestal.
5. Áreas de preservação permanente e unidades de conservação.
6. Crimes contra o meio ambiente.
7. Divisão de competências administrativas em matéria ambiental na Constituição Federal.
8. Estudo de impacto ambiental. Princípio do desenvolvimento sustentável. Meio ambiente cultural.
9. Direito Administrativo Ambiental. Infrações e sanções administrativas. Processo administrativo.
10. Responsabilidade civil por dano ambiental.
11. Crimes ambientais. Responsabilidade penal da pessoa física e jurídica.
12. Crimes contra a fauna, a pesca, a flora.
13. Crimes de poluição. As penas previstas na Lei n.º 9.605/98.

### **DIREITO DO CONSUMIDOR**

1. Consumidor: conceitos básicos.
2. Poder Público na situação de consumidor e fornecedor
3. Dos direitos básicos do consumidor.
4. Teoria da imprevisão.

5. Reparação dos danos patrimoniais e morais.
6. Inversão do ônus da prova.
7. Fornecedor.
8. Pessoa física ou jurídica, pública ou privada, nacional ou estrangeira.
9. Teoria da responsabilidade civil objetiva do fornecedor, por defeitos do produto e da prestação de serviços: acidentes de consumo.
10. Responsabilidade do fornecedor pelos atos de seus prepostos e ou representantes autônomos.
11. Da publicidade e propaganda.
12. Princípios. Publicidade enganosa e abusiva.
13. Publicidade enganosa por omissão.
14. Das práticas abusivas.
15. Responsabilidade pessoal dos profissionais liberais.
16. Produto. Conceito. Presentes e doações.
17. Serviço. Conceito. Gratuidade. Serviços públicos essenciais. Da proteção à saúde e segurança.
18. Da responsabilidade pelo fato do produto e do serviço. Da responsabilidade por vício do produto e do serviço. Responsabilidade objetiva. Responsabilidade solidária e direito de regresso. Excludentes do dever de indenizar.
19. Vícios dos produtos e dos serviços. Sanação do vício de inadequação. Possibilidade de redução ou ampliação do prazo. Substituição do produto, restituição da quantia paga ou abatimento proporcional do preço. Produtos impróprios. Responsabilidade pelos vícios de quantidade. Abatimento proporcional do preço, complementação do peso ou medida, a substituição do produto por outro da mesma espécie, marca ou modelo. Restituição imediata da quantia paga. Vícios na prestação de serviços. Serviços impróprios. Peças originais. Ignorância do fornecedor em relação aos vícios de qualidade. Cláusula de não indenizar.
20. 7 Da proteção contratual. Noções gerais. Interpretação e direito de arrependimento. Conhecimento prévio das cláusulas contratuais. Vinculação do fornecedor às declarações de vontade. Conceito elástico de consumidor nas práticas comerciais e contratuais abusivas. Reclamação: prazos. Decadência e Prescrição das relações de consumo. Da oferta e sua vinculação. Peças e produtos importados. Oferta por período razoável de tempo. Informações precisas e em língua portuguesa. Venda por telefone ou reembolso postal. Recusa do cumprimento de oferta. Contratos de adesão. Cláusula resolutória. Cláusula de decaimento. Das sanções administrativas. Das infrações penais.
21. Da defesa do consumidor em juízo. Disposições gerais.
22. Sanções Administrativas

## **DIREITO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE**

1. A Constituição de 1988 e a infância e juventude.
2. Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei n.º 8.069/90).
3. Lei Orgânica da Saúde
4. Lei Orgânica da Assistência Social

## **DIREITO MUNICIPAL**

1. Lei Orgânica do Município de Osasco
2. Lei Complementar nº 138/2005 – procedimentos disciplinares e sindicâncias
3. Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Osasco – Lei Municipal 836/69
4. Regimento Interno da PMO – estrutura administrativa – Decreto Municipal 7.058/92 e alterações posteriores

## **DIREITO ELEITORAL**

1. Código Eleitoral (Lei n.º 4.737, de 1965, e respectivas atualizações).
2. Dos órgãos da Justiça Eleitoral. 2.1 Dos tribunais regionais eleitorais. 2.2 Dos juízes eleitorais. 2.3 Das juntas eleitorais: composição e atribuições.
3. Alistamento eleitoral. 3.1 Atos e efeitos da inscrição, transferência e encerramento. 3.2 Cancelamento e exclusão do eleitor. 3.3 Domicílio eleitoral.
4. Registro de candidatos. 4.1 Elegibilidade e inelegibilidade. 4.2 Impugnação de registro de candidatos.
5. Da votação. 5.1 Atos preparatórios, início e encerramento. 5.2 Dos lugares de votação, das seções eleitorais e das mesas receptoras. 5.3 Da polícia e da fiscalização perante as mesas receptoras.
6. Dos partidos políticos. 6.1 Lei n.º 9.096 de 1995. 6.1 Do registro e funcionamento partidário. 6.2 Da filiação partidária. 6.3 Das finanças e contabilidade dos partidos: prestação de contas. 6.4 Do acesso gratuito ao rádio e à televisão: propaganda partidária.
7. Da apuração. 7.1 Da abertura e da contagem de votos perante as juntas eleitorais. 7.2 Das impugnações perante as juntas eleitorais. 7.3 Da proclamação e da diplomação dos eleitos.
8. Recursos eleitorais. 8.1 Pressupostos de admissibilidade, efeitos e prazos. 8.2 Recursos perante as juntas e juízos eleitorais e tribunais regionais. 8.3 Fiscalização da propaganda eleitoral.
9. Ação de impugnação de mandato eletivo. 9.1 Investigação judicial eleitoral. 9.2 Recurso sobre a diplomação.
10. Crimes eleitorais. 10.1 Conceito, natureza e classificação. 10.2 Tipos previstos na legislação eleitoral.

11. Processo penal eleitoral. 11.1 Investigação criminal eleitoral. 11.2 Ação penal. 11.3 Competência em matéria criminal eleitoral. 11.4 Rito processual penal eleitoral. 11.5 Invalidação e nulidade de atos eleitorais. 11.6 Lei das Eleições (Lei n.º 9.504, de 1997).