



**EDITAL NORMATIVO DO CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2019**

**PROCURADOR DO MUNICÍPIO**

O MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO, por meio da Procuradoria Geral do Município, no uso de suas atribuições legais, em cumprimento ao que determina o artigo 37, inciso II, da Constituição Federal e demais legislações pertinentes, **FAZ SABER** que realizará Concurso Público, regido pelo presente Edital para provimento de **02 (dois)** cargos de Procurador do Município, conforme Capítulo 2 – DOS CARGOS, deste Edital.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1. A organização e realização do Concurso Público estão sob a responsabilidade da Fundação para o Vestibular da Universidade Estadual Paulista “Júlio de Mesquita Filho”- VUNESP.

1.2. O acompanhamento do Concurso Público está sob responsabilidade da Comissão, designada por meio da Decreto n.º 18.320, de 15 de maio de 2019.

1.3. Os candidatos aprovados, dentro do número de vagas estabelecidas neste edital, serão investidos sob o regime jurídico da Lei Complementar n.º 05, de 28 de dezembro de 1990 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais) e suas alterações e submetidos ao regime próprio de Previdência Social.

1.3.1. Aplica-se ainda aos candidatos aprovados para o cargo de Procurador do Município, as disposições previstas na Lei Complementar n.º 227, de 19 de dezembro de 2006 e suas alterações .

1.4. O Concurso terá prazo de validade de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, uma única vez, a critério da Administração Municipal, a contar da data de publicação de sua homologação.

1.5. O presente Concurso tem a finalidade de prover cargos vagos e os que vierem a vagar, no período de validade do Concurso e eventual prorrogação.

1.6. Os integrantes da carreira de Procurador do Município sujeitam-se à jornada integral de trabalho, caracterizada pela prestação de 40 (quarenta) horas semanais de trabalho, com dedicação exclusiva, vedado o exercício da advocacia fora do âmbito das atribuições previstas na Lei Complementar n.º 227, de 19 de dezembro de 2006 e suas alterações.

1.6.1. Os horários de trabalho serão definidos a critério da Prefeitura Municipal, em função da natureza do cargo, atividades, plantões, escalas, atendendo as necessidades da Administração e o interesse público.

1.7. As provas serão realizadas no município de São José do Rio Preto, estado de São Paulo, exceto no caso de indisponibilidade de locais suficientes e/ou adequados, situação que ocasionará a realização em outras localidades

1.8. A Prefeitura e a Fundação VUNESP não se responsabilizam por despesa de deslocamento, de estadia e/ou de alimentação para a prestação das provas.

**2. DO CARGO**

2.1. Seguem as informações sobre o cargo, o número total de vagas oferecidas, a jornada semanal de trabalho, os vencimentos iniciais e os requisitos para o ingresso.

**QUADRO 01**

CARGO	TOTAL DE VAGAS	JORNADA SEMANAL DE TRABALHO	VENCIMENTOS INICIAIS R\$	REQUISITOS
Procurador do Município	02	40h	<b>R\$ 8.287,33</b> + R\$ 400,00 (Auxílio-alimentação) + R\$ 350,00 (Auxílio-Saúde)	Ensino superior completo em Direito reconhecido pelo MEC e Inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil

2.2. Os vencimentos iniciais correspondem ao mês de publicação deste Edital.

2.3. As atribuições do cargo estão descritas no Anexo I do presente Edital.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO**

ESTADO DE SÃO PAULO

2.4. Não há reserva de vagas para os candidatos com deficiência uma vez que o número de vagas previstas atualmente neste Edital não atinge o percentual estabelecido em Lei.

## **3. DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO**

3.1. São requisitos para a investidura no cargo, que serão averiguados para a posse:

3.1.1. ser aprovado neste Concurso Público;

3.1.2. ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou, no caso de estrangeiro, gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal e demais disposições legais;

3.1.3. estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos;

3.1.4. estar em dia com as obrigações eleitorais;

3.1.5. estar em dia com as obrigações militares (para os candidatos do sexo masculino);

3.1.6. possuir e comprovar os requisitos exigidos para o exercício do cargo, elencados no quadro 01 do Capítulo 2 deste Edital;

3.1.7. ter idade mínima de 18 (dezoito) anos e inferior a 75 (setenta e cinco) anos, na data da posse;

3.1.8. ser considerado apto física e mentalmente para o exercício das atribuições do cargo público (Anexo I), conforme exame médico admissional;

3.1.9. não ter sido demitido do serviço público Federal, Estadual ou Municipal, em consequência de processo administrativo (por justa causa ou a bem do serviço público);

3.1.10. não registrar antecedentes criminais, no âmbito Estadual e Federal nos locais em que teve domicílio, nos últimos 5 (cinco) anos.

## **4. DAS INSCRIÇÕES**

4.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a tácita aceitação das condições do Concurso, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização deste Concurso, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

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

4.3. A inscrição deverá ser realizada, no período compreendido entre as **10 horas do dia 31 de maio de 2019 até às 20 horas do dia 28 de junho de 2019**, exclusivamente pela INTERNET, no site da Fundação VUNESP ([www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br)), excetuada a do candidato que se sentir beneficiado pela Lei Ordinária nº 13.053/2018, que deverá observar o disposto no item 4.15 deste Capítulo.

4.4. O valor da taxa de inscrição para participar deste Concurso Público é o estabelecido no quadro adiante:

<b>CARGO</b>	<b>VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO R\$</b>
PROCURADOR DO MUNICÍPIO	<b>82,20</b>

4.5. Para inscrever-se, o candidato deverá:

a) acessar o site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br);

b) localizar, no site, o “link” correlato a este Concurso Público;

c) ler, na íntegra e atentamente, este Edital Normativo do Concurso Público;

d) clicar em “Inscreva-se”;

e) informar o e-mail ou o CPF;

f) cadastrar senha pessoal (e intransferível) a ser utilizada sempre que se fizer necessário alterar os dados cadastrais e/ou consultar o desempenho/situação. São de inteira responsabilidade do candidato manter o sigilo e usar adequadamente a senha cadastrada;

g) preencher total e corretamente os dados solicitados na ficha de inscrição, atentando para a veracidade das informações;

h) clicar em ‘Confirmar a Inscrição’;

i) imprimir comprovante/protocolo de inscrição até **20 horas de 28.06.2019**;



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO**

ESTADO DE SÃO PAULO

j) imprimir o boleto bancário; e

k) efetuar, em qualquer agência bancária até **28.06.2019**, o pagamento da respectiva taxa de inscrição.

4.5.1. Para o correspondente pagamento do valor da taxa de inscrição, somente poderá ser utilizado o boleto bancário gerado na inscrição.

4.5.2. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o interessado, o boleto deverá ser pago antecipadamente.

4.5.3. O pagamento do valor da inscrição poderá ser efetuado em dinheiro ou cheque em qualquer agência bancária.

4.5.3.1. O pagamento por meio de cheque somente será considerado quitado após a respectiva compensação.

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

4.5.3.3. O pagamento da taxa de inscrição por agendamento somente será aceito se comprovada a sua efetivação até **28.06.2019**.

4.5.3.4. **Não será efetivada a inscrição se o correspondente pagamento da taxa de inscrição for realizado fora do período estabelecido para tal finalidade.**

4.5.3.5. O valor pago a título de taxa de inscrição não poderá ser transferido para terceiro e nem para outros concursos.

4.6. A inscrição somente será efetivada após o correspondente pagamento do valor da inscrição no período citado no item 4.3.

4.7. As informações prestadas na ficha de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando a Prefeitura Municipal de São José do Rio Preto e/ou a Fundação VUNESP o direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher o respectivo documento de forma completa e correta, bem como fornecer dados inverídicos ou falsos.

4.8. O não cumprimento das exigências estabelecidas neste Edital, no prazo, modo e forma estabelecidos importará o indeferimento do pedido de inscrição.

4.9. A Fundação VUNESP e a Prefeitura Municipal de São José do Rio Preto não se responsabilizam por solicitação da taxa de inscrição não recebida por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

4.10. Não serão aceitos pagamentos por depósito em caixa eletrônico, depósito em conta corrente, DOC, ordem de pagamento, pelos Correios, condicional e extemporânea ou por qualquer outro meio que não o especificado neste Edital.

4.11. A devolução da importância paga somente ocorrerá se o Concurso não se realizar. A responsabilidade pela devolução recairá sobre a Fundação VUNESP.

4.12. A pesquisa para acompanhar a situação da inscrição poderá ser feita no site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), no link "Área do Candidato", a partir de 3 (três) dias úteis após o pagamento da taxa de inscrição.

4.13. **Caso a inscrição seja detectada como não efetivada ou não haja informação, o candidato deverá entrar em contato com o Disque VUNESP (11) 3874-6300, de segunda-feira a sábado, nos dias úteis, das 8 às 18 horas ou no link "Área do Candidato – FALE CONOSCO" no site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), para verificar o ocorrido.**

4.13.1. Caso não seja identificado antes da realização das provas, o motivo pelo qual o nome do candidato não constar no Edital de Convocação, o candidato poderá participar do Concurso mediante o devido preenchimento e assinatura, de formulário específico (inclusão condicional), desde que proceda à entrega do original do comprovante de pagamento da taxa de inscrição, efetuado nos moldes previstos neste Edital.

4.13.1.1. A inclusão de que trata o subitem anterior será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação da regularidade da referida inscrição.

4.13.1.2. Constatada eventual irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

4.13.2. Após as **20 horas**, do último dia do período de inscrição, a ficha de inscrição e o boleto bancário não estarão mais disponibilizados no site.

4.13.3. O interessado poderá reimprimir o boleto bancário, caso necessário, no máximo até às **20 horas** do último dia de inscrição, para pagamento até **28.06.2019**.

4.14. Para a prestação das provas, o candidato com necessidades especiais temporárias ou permanentes poderá, no ato da inscrição, requerê-las, informando as condições especiais de que necessita, como por exemplo: prova ampliada, auxílio para leitura da prova, sala de fácil acesso, utilização de aparelho (auditivo, medição de glicemia etc), transcritor ou outras condições que deverão estar claramente descritas na ficha de inscrição.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO**

ESTADO DE SÃO PAULO

- 4.14.1. **O candidato que necessitar de condição especial para a realização das provas, deverá no período das inscrições:**
- acessar o link próprio deste Concurso Público, no site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br);
  - durante o preenchimento da ficha de inscrição, no campo “Condição Especial”, especificar os recursos/condições especiais de que necessita, seguindo as instruções ali indicadas.
- 4.14.2. A solicitação da “Condição Especial” para prestar a prova será analisada com base no laudo médico (original ou cópia autenticada), expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes do término do período designado para as inscrições, no qual conste a Classificação Internacional de Doença – CID da doença que acomete o candidato, bem como a justificativa de necessidade da condição pleiteada pelo candidato. O laudo médico deverá conter: o nome completo do candidato, a assinatura e o CRM do profissional responsável pela emissão do laudo.
- 4.14.3. A não observância, pelo candidato, de quaisquer das disposições deste Capítulo, implicará a perda do direito de atendimento da condição especial.
- 4.14.4. Para o envio do laudo médico o candidato deverá:
- acessar o endereço eletrônico [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br);
  - após o preenchimento da ficha de inscrição, acessar a Área do Candidato, selecionar o link “Envio de Documentos” e realizar o envio do laudo médico, por meio digital (upload);
  - o laudo médico deverá ser enviado digitalizado com tamanho de até 500 KB e em uma das seguintes extensões: “pdf” ou “png” ou “jpg” ou “jpeg”.
- 4.14.5. Não serão avaliados documentos ilegíveis e/ou com rasuras ou provenientes de arquivo corrompido.
- 4.14.6. Não serão considerados documentos enviados pelos correios, por e-mail ou por quaisquer outras formas que não a especificada no item 4.14.4. deste Edital, nem a entrega condicional ou a complementação de documentos ou a retirada de documentos após a data limite.
- 4.14.6.1. Os documentos encaminhados fora da forma e dos prazos estipulados neste Capítulo não serão conhecidos.
- 4.14.7. Em caso de necessidade de amamentação durante a realização da(s) prova(s), a candidata lactante deverá levar um acompanhante, maior de idade, devidamente documentado, que ficará em local reservado para tal finalidade e que será responsável pela criança.
- 4.14.7.1. O acompanhante adulto ficará em sala reservada e será o responsável pela guarda da criança. Este estará submetido a todas as normas constantes neste Edital, inclusive no tocante ao uso de equipamentos eletrônicos e celulares.
- 4.14.7.2. A candidata que não levar o acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização da(s) prova(s).
- 4.14.7.3. A Prefeitura do Município de São José do Rio Preto e a Fundação VUNESP não disponibilizarão em hipótese alguma, acompanhante para a guarda da criança.
- 4.14.7.4. Para tanto, a candidata deverá, até a semana que anteceder à data de realização da(s) prova(s), entrar em contato com a Fundação VUNESP, por meio do telefone (11) 3874-6300, de segunda-feira a sábado, nos dias úteis, das 8 às 18 horas, para cientificar-se dos detalhes desse tipo de atendimento especial ou na “Área do Candidato” no link “FALE CONOSCO” no site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), onde fará a solicitação.
- 4.14.7.5. No momento da amamentação, a candidata será acompanhada por uma fiscal sem a presença do responsável pela criança e sem o material da prova.
- 4.14.7.6. Não haverá compensação do tempo de amamentação no período de duração da(s) prova(s).
- 4.14.7.7. Excetuada a situação prevista neste Capítulo, não será permitida a permanência de criança ou de adulto de qualquer idade nas dependências do local de realização da(s) prova(s), podendo ocasionar inclusive a não participação do(a) candidato(a) neste Concurso Público.
- 4.14.7.8. O candidato que não fizer a solicitação de condição especial durante o período de inscrição, para que possa ser analisado e providenciado o atendimento, e nos termos do estabelecido nos itens 4.14.1. até 4.14.7., deste Edital, não terá as condições especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado.
- 4.14.7.9. As decisões sobre o deferimento/indeferimento do requerimento de condição especial para prestação da(s) prova(s), serão publicadas no Diário Oficial do Município com data prevista de **10 de julho de 2019** e disponibilizada no site da Fundação VUNESP ([www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), na “Área do Candidato” no link “Editais e Documentos”).



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO**

ESTADO DE SÃO PAULO

4.14.8. Contra a decisão que indeferir a solicitação de condição especial para prestação da prova caberá recurso, devidamente justificado e comprovado, dentro do prazo das **8 horas de 11 de julho às 20 horas de 12 de julho de 2019**.

4.14.9. O resultado da análise do recurso contra o indeferimento do pedido de condição especial para realização da(s) prova(s) será publicado no Diário Oficial do Município e divulgado no site da Fundação VUNESP ([www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), na "Área do Candidato" no link "Editais e Documentos"), com data prevista de **18 de julho de 2019**.

4.14.10. O candidato que necessitar enviar qualquer solicitação surgida após o período de inscrição, deverá entrar em contato com a Fundação VUNESP, por meio do telefone (11) 3874-6300, de segunda-feira a sábado, nos dias úteis, das 8 às 18 horas, para cientificar-se dos detalhes para o atendimento especial.

4.14.11. O atendimento às condições especiais solicitadas ficará sujeito à análise da razoabilidade e da viabilidade do pedido.

4.15. Os candidatos amparados pela Lei Ordinária nº 13.053/2018, doadores de sangue e/ou medula óssea, que realizaram a doação no período de até 6 (seis) meses anteriores ao início do período da inscrição (31.05.2019) neste Concurso, terão concedida a isenção do pagamento das taxas de inscrição, nos seguintes termos:

- I. Farão jus ao benefício previsto no item 4.15 as pessoas que fizeram a doação de sangue ou medula junto a um órgão oficial ou entidade credenciada pela União, por Estado ou por Município.
- II. A isenção relativa ao item 4.15. deste Capítulo fica condicionada à entrega, no ato da inscrição, de documento, em papel timbrado, expedido pela entidade responsável por fazer a coleta de sangue e/ou medula óssea, contendo o nome do doador, a identificação da entidade coletora, a data em que foi feita a doação de sangue e/ou de medula óssea, o nome legível e assinatura do responsável e a data da emissão do documento. Para efeito de obtenção de isenção a doação não poderá ter sido realizada no período superior ao de 6 (seis) meses, anteriores à data de início da inscrição.

4.15.1. O candidato que estiver amparado pela lei constante do item 4.15. deste Capítulo, poderá solicitar isenção do pagamento da correspondente taxa de inscrição obedecendo aos seguintes procedimentos:

- a) acessar, no período das **10 horas de 31 de maio de 2019 às 20 horas de 03 de junho de 2019**, o link próprio deste Concurso Público, no endereço eletrônico [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br);
- b) localizar, no site, o "link" correlato a este Concurso;
- c) ler, na íntegra e atentamente, este Edital de Abertura de Inscrições;
- d) clicar em "Inscreva-se";
- e) informar o e-mail ou o CPF;
- f) cadastrar senha pessoal (e intransferível) a ser utilizada sempre que se fizer necessário alterar os dados cadastrais e/ou consultar o desempenho/situação. São de inteira responsabilidade do candidato manter o sigilo e usar adequadamente a senha cadastrada;
- g) preencher total e corretamente os dados solicitados no requerimento de isenção do pagamento da taxa de inscrição, atentando para a veracidade da informação;
- h) clicar em 'Confirmar a Inscrição';
- i) imprimir, comprovante/protocolo de inscrição até às **20 horas de 03 de junho de 2019**.

4.15.2. Após às **20 horas de 03 de junho de 2019** o requerimento de isenção do pagamento da taxa de inscrição não estará mais disponível no site.

4.15.3. Para envio do documento comprobatório da condição de doador de sangue e/ou de medula óssea, o candidato deverá, até **20 horas de 03 de junho de 2019**:

- a) acessar o link próprio deste Concurso, no endereço eletrônico [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br);
- b) após o preenchimento do formulário de solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição, acessar a "Área do Candidato", selecionar o link "Envio de Documentos" e realizar o envio dos documentos por meio digital (*upload*);
- b1) os documentos para envio deverão ser digitalizados, frente e verso, quando necessário, com tamanho de até 500 KB, por documento anexado, e em uma das seguintes extensões: "pdf" ou "png" ou "jpg" ou "jpeg".

4.15.4. Não serão avaliados documentos ilegíveis e/ou com rasuras ou proveniente de arquivo corrompido.

4.15.5. Não serão considerados documentos enviados pelos correios, por e-mail ou por quaisquer outras formas que não a especificada no item 4.15.3. deste Capítulo, nem a entrega condicional ou a complementação de documentos ou a retirada de documentos após a data limite.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO**

ESTADO DE SÃO PAULO

- 4.15.6. Os documentos encaminhados fora da forma e dos prazos estipulados neste Capítulo não serão conhecidos.
- 4.15.7. O candidato deverá, a partir das **10 horas de 12 de junho de 2019**, acessar o site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br) para verificar o resultado da solicitação pleiteada na “Área do Candidato” - no link “Editais e Documentos”.
- 4.15.8. O candidato que tiver seu pedido de isenção de taxa de inscrição deferido terá automaticamente sua inscrição efetivada, não havendo necessidade de qualquer outro procedimento.
- 4.15.9. O candidato que tenha seu pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferido poderá protocolar recurso contra esse indeferimento no período das **8 horas de 13 de junho às 20 horas de 14 de junho de 2019**, pelo site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), na “Área do Candidato - RECURSOS”, seguindo as instruções ali contidas.
- 4.15.9.1. O resultado da análise do recurso contra o indeferimento do pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição será divulgado oficialmente no site da Fundação VUNESP ([www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), na “Área do Candidato” – no link “Editais e Documentos”), com data prevista para **26 de junho de 2019**.
- 4.15.10. O candidato que tiver seu pedido de isenção da taxa de inscrição indeferido e/ou recurso indeferido, e queira participar deste Certame, deverá acessar novamente a “Área do Candidato”, no site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), imprimir o boleto bancário, até **28.06.2019**, e pagar o valor pleno da taxa de inscrição, no mesmo dia, devendo observar o disposto na alínea “k”, do item 4.5., deste Edital.
- 4.15.10.1. O candidato que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição mediante o recolhimento do valor correspondente, não terá sua inscrição efetivada.
- 4.15.10.2. Todas as informações prestadas no requerimento do pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição e nas declarações firmadas são de inteira responsabilidade do candidato, assim como a idoneidade dos documentos entregues, tornando-se nulos todos os atos deles decorrentes, além de sujeitar-se o candidato às penalidades previstas em lei, em caso de constatação de irregularidade.
- 4.15.10.3. A Fundação VUNESP e a Prefeitura do Município de São José do Rio Preto não se responsabilizam por solicitação de isenção de taxa de inscrição pela internet não recebida por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

## **5. DAS FASES**

- 5.1. O Concurso Público para o cargo de Procurador do Município será composto de 3 (três) fases, sendo elas: prova objetiva, prova prático-profissional e prova de títulos.
- 5.2. O detalhamento de cada fase e demais informações seguem nos itens específicos.

## **6. DAS PROVAS**

- 6.1. A **prova objetiva**, visa avaliar habilidades e conhecimentos teóricos necessários ao desempenho pleno das atribuições do cargo (Anexo I), tem caráter classificatório e eliminatório e será composta de 80 (oitenta) questões de múltipla escolha, com 05 (cinco) alternativas cada uma, conforme informações do Quadro 2.

**QUADRO 2**

<b>Cargo</b>	<b>Provas</b>		<b>Nº Questões</b>	<b>Caráter</b>
<b>Procurador do Município</b>	<b>Prova Objetiva</b>	Língua Portuguesa	10	Eliminatório e Classificatório
		Conhecimentos Específicos	70	
	<b>Prova Prático-Profissional</b>	Peça Processual	01	Eliminatório e Classificatório
	<b>Prova de Títulos</b>	Avaliação de documentos	—	Classificatório

- 6.2. A prova objetiva versará sobre o conteúdo programático que é parte integrante deste Edital (Anexo II) e terá duração de 4h (quatro horas).



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO**

ESTADO DE SÃO PAULO

6.3. A prova prático-profissional, de caráter eliminatório e classificatório – destina-se a avaliar o domínio do conhecimento jurídico e da prática processual, o desenvolvimento da proposta, o domínio da norma-padrão, a adequação da linguagem, a articulação do raciocínio jurídico e a capacidade de argumentação, necessários ao desempenho do cargo.

6.3.1. A prova prático-profissional terá duração de 2h (duas horas).

6.4. A prova de títulos, visa valorizar a formação acadêmica do candidato.

## **7. DA APLICAÇÃO DAS PROVAS**

7.1. As provas serão realizadas na cidade de São José do Rio Preto, exceto no caso previsto no item 1.7 deste Edital.

7.2. A data prevista para realização das provas é **28 de julho de 2019**, no período da manhã a prova objetiva e, no período da tarde, a prova prático-profissional e a prova de títulos, podendo ser alterada ou confirmada conforme item 7.3 deste edital.

7.3. A confirmação ou alteração da data prevista e as informações sobre local e horário das provas será divulgado com antecedência mínima de 07 (sete) dias, por meio de publicação no Diário Oficial do Município e nos sítios eletrônicos da Prefeitura de São José do Rio Preto ([www.riopreto.sp.gov.br](http://www.riopreto.sp.gov.br)) e da Fundação VUNESP ([www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br) na Área do Candidato, no link “Locais de Prova”), não podendo o candidato alegar qualquer espécie de desconhecimento ou justificar sua ausência ou atraso.

7.4. Eventualmente, se, por qualquer que seja o motivo, o nome do candidato não constar no Edital de Convocação para as provas, esse deverá entrar em contato com a Fundação VUNESP, por meio do telefone (11) 3874-6300, de segunda-feira a sábado, em dias úteis, das 8 horas às 18 horas, horário de Brasília, para verificar o ocorrido.

7.4.1. Nesse caso, o candidato poderá participar deste Concurso Público mediante o preenchimento e assinatura, no dia da(s) prova(s), de formulário específico (inclusão), desde que proceda à entrega do original do comprovante de pagamento da correspondente taxa de inscrição efetuado nos moldes previstos neste Edital.

7.4.1.1. A inclusão de que trata o item 7.4.1. deste Edital, será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação da regularidade da referida inscrição.

7.4.1.2. Constatada irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada. Contra o ato de cancelamento não caberá recurso, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

7.5. O candidato deverá comparecer ao local da prova com, no mínimo, 45 (quarenta e cinco) minutos de antecedência do horário estabelecido para o seu início, não sendo admitidos retardatários, sob pretexto algum, após o fechamento dos portões.

7.5.1. Não haverá segunda chamada ou repetição de prova, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

7.6. Será admitido no local da prova apenas o candidato que estiver trajado de forma compatível, munido de:

- a) Original de um dos seguintes documentos de identificação: Cédula de identidade (RG); Carteira de Identidade expedida pelas Forças Armadas ou pelas Polícias Militares ou pelos Corpos de Bombeiros Militares; Carteira Nacional de Habilitação expedida nos termos da Lei Federal nº 9.503/1997; Passaporte; Carteira de Órgão ou Conselho de Classe; Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS); Certificado Militar ou Passaporte;
- b) caneta esferográfica de tinta preta;
- c) original do comprovante de pagamento da taxa de inscrição caso seu nome não conste do Edital de Convocação ou no cadastro de inscritos da Fundação VUNESP.

7.6.1. Não serão aceitos, para efeito de identificação, documentos sem foto, Protocolos de requisição de documentos, Certidão de Nascimento ou Casamento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação emitida anteriormente à Lei nº 9.503/1997, Carteira de Estudante, Crachás, dentre outros.

7.6.2. O candidato que não apresentar o documento, conforme a alínea “a” do item 7.6., deste Edital, não fará a(s) prova(s), sendo considerado ausente e eliminado deste Concurso Público.

7.6.3. Caso esteja impossibilitado de apresentar, **no dia de realização da(s) prova(s)**, documento de identidade no original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há no máximo 30 (trinta) dias. O candidato poderá participar da(s) prova(s), sendo, então, submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

7.7. Não será admitido na sala ou no local de provas o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o seu início.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO**

ESTADO DE SÃO PAULO

7.8. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado, para justificar o atraso ou a ausência do candidato, nem aplicação da(s) prova(s) fora do local, da sala, da data e do horário preestabelecidos.

7.9. O candidato não poderá ausentar-se – durante a realização da(s) prova(s) - da sala ou local de prova(s) sem o acompanhamento de um fiscal.

7.10. Os eventuais erros de digitação, quanto no sexo, à data de nascimento, ao endereço residencial, etc., deverão ser corrigidos acessando a “Área do Candidato > Meu Cadastro”, no site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), clicando no link deste Concurso Público, digitando o CPF e a senha, efetuando a correção necessária, até 2 (dois) dias úteis contados a partir do 1º dia útil subsequente à data de aplicação da(s) prova(s).

7.10.1. O candidato que não solicitar as correções dos dados pessoais nos termos do item 7.10. deste Edital, arcará exclusivamente com as consequências advindas de sua omissão.

7.10.2. Para efeito de critério de desempate serão consideradas as correções cadastrais realizadas até 2 dias úteis contados a partir do 1º dia útil subsequente à data de realização da prova objetiva.

7.10.3. O candidato que não atender aos termos do item 7.10. deste Edital deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

7.11. O candidato que queira fazer alguma reclamação ou sugestão deverá procurar a sala de coordenação no local em que estiver prestando a(s) prova(s).

7.12. O horário de início da prova será definido em cada sala de aplicação, após os devidos esclarecimentos quanto à realização da prova.

7.13. O candidato somente poderá retirar-se:

- a) da sala de aplicação das provas objetiva e prático-profissional depois de transcorrido o tempo de 75% da respectiva duração;
- b) da prova de títulos, após a entrega dos documentos e recebimento do protocolo de entrega.

7.14. Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova objetiva em virtude de afastamento, por qualquer motivo, de candidato da sala da prova objetiva.

7.15. Deverão permanecer em cada uma das salas de aplicação da prova objetiva, os 3 (três) últimos candidatos, até que o último deles entregue sua prova, assinando termo respectivo e saindo juntos da sala.

7.16. São de responsabilidade do candidato, inclusive no que diz respeito aos seus dados pessoais, a verificação e a conferência do material entregue pela Fundação VUNESP, para a realização das provas.

7.17. Durante a realização das provas objetiva e prático-profissional, não serão permitidas quaisquer espécies de consulta a códigos, livros, manuais, impressos, anotações e/ou outro tipo de pesquisa, utilização de outro material não fornecido pela Fundação VUNESP, utilização de protetor auricular, boné, gorro, chapéu, óculos de sol, telefone celular ou *tablets*, relógios digitais ou quaisquer outros equipamentos eletrônicos de comunicação ou de gravação de imagem, de som, ou de imagem e som pelo candidato.

7.17.1. O candidato, que estiver de posse de qualquer equipamento eletrônico, deverá antes do início da prova:

- a) desligá-lo;
- b) retirar sua bateria (se possível) , garantindo que nenhum som seja emitido, inclusive do despertador, caso seja ativado;
- c) acondicioná-lo em embalagem específica fornecida pela Fundação VUNESP, antes do início da prova, devendo lacrar a embalagem e mantê-la lacrada, embaixo ou ao lado de sua mesa/carteira, durante todo o tempo de realização das provas;
- d) colocar também, nessa embalagem, os eventuais pertences pessoais (bonés, gorros ou similares, protetor auricular etc);
- e) esse material deverá permanecer durante todo o período de permanência do candidato no local de prova, dentro dessa embalagem, que deverá também permanecer lacrada e embaixo de sua mesa/carteira, até a saída do candidato do prédio de aplicação da prova.

7.17.2. O candidato que necessitar – no dia da realização das provas - usar boné, gorro, chapéu, protetor auricular e/ou óculos de sol deverá possuir justificativa médica que deverá ser entregue no momento da inscrição. O(s) objeto(s) será(ão) verificado(s) pela coordenação. Constatada qualquer irregularidade, o candidato poderá ser excluído deste Concurso Público.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO**

ESTADO DE SÃO PAULO

7.17.3. Pertences pessoais dos candidatos como bolsas, sacolas, deverão ser acomodadas, no chão, embaixo da mesa/carteira do candidato, onde deverão permanecer até o término da prova.

7.18. A VUNESP, objetivando garantir a lisura e idoneidade deste Concurso Público, o que é de interesse público e, em especial, dos próprios candidatos, bem como a sua autenticidade, solicitará aos candidatos, a assinatura, a impressão digital e a reprodução de uma frase, durante a realização das provas objetiva e prático-profissional, na lista de presença.

7.18.1. A impressão digital ou a assinatura do candidato visa, ainda, atender ao disposto no item 13.5. do Capítulo 13. deste Edital.

7.18.2. É reservado à Fundação VUNESP, caso julgue necessário, o direito de utilizar detector de metais.

7.19. Excetuada a candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização das provas, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de realização das provas, podendo ocasionar inclusive a não participação do(a) candidato(a) neste Concurso Público.

7.20. Quando, após as provas, for constatado, por meio eletrônico, estatística, visual ou grafológico, ter o candidato utilizado de processos ilícitos para sua realização, sua prova será anulada e, em consequência, será eliminado do Certame.

7.21. Motivarão a eliminação do candidato, 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 Certame, aos comunicados, às instruções ao candidato ou às instruções constantes da prova.

7.22. Será excluído do Concurso o candidato que, além das demais hipóteses previstas neste Edital:

- a) não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
- b) apresentar-se à prova em outro local que não seja o previsto no Edital de Convocação;
- c) apresentar-se após o horário estabelecido para a realização das provas;
- d) não apresentar documento de identificação conforme previsto neste Edital;
- e) ausentar-se da sala de realização da prova sem o acompanhamento de um fiscal;
- f) retirar-se do local de realização da prova antes de decorrido 75% do tempo estabelecido para a sua duração;
- g) for surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outras pessoas, bem como utilizando livro, anotação, impressos não permitidos ou máquina calculadora;
- h) estiver portando qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação ligado ou fazendo uso de quaisquer destes no prédio de realização da prova;
- i) estiver fazendo uso de óculos de sol, boné, gorro ou chapéu;
- j) lançar mão de meios ilícitos para execução de prova;
- k) fizer anotação de informações relativas às suas respostas, em qualquer material que não o fornecido pela Fundação VUNESP, ou copiar questões, em parte ou completa, na folha de identificação de carteira/rascunho de gabarito ou em outro papel;
- l) não devolver integralmente o material solicitado ao final da prova (folha de respostas, o caderno de questões da prova objetiva e/ou o caderno da prova prático-profissional, ou qualquer outro material de aplicação);
- m) estiver portando arma, mesmo que possua o respectivo porte;
- n) ausentar-se da sala de provas levando material sem autorização;
- o) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- p) agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada pela aplicação das provas;
- q) durante o processo, não atender a quaisquer das disposições estabelecidas neste Edital.

7.23. A Fundação VUNESP e a Prefeitura do Município de São José do Rio Preto não se responsabilizarão por danos, perda ou extravio de documentos e/ou objetos ocorridos no prédio de realização das provas.

## **7.24. NA PROVA OBJETIVA**

7.24.1. No ato de realização da Prova Objetiva, o candidato:

- a) receberá a folha de respostas personalizada e o caderno de questões;
- b) deverá observar, total e atentamente, os termos das instruções contidas na capa do caderno de questões e na folha de respostas, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento;
- c) lerá o caderno de questões, resolverá as questões propostas, e transcreverá as respostas para a folha de respostas personalizada, com caneta esferográfica de tinta preta, assinando a folha somente no campo apropriado;



- c1) fica alertado que a eventual utilização de caneta de tinta de outra cor para o preenchimento das respostas poderá acarretar-lhe prejuízo, uma vez que as marcações poderão não ser detectadas pelo software de reconhecimento da digitalização;
- d) fica ciente que a folha de respostas, é de preenchimento exclusivo e de sua inteira responsabilidade, sendo o único documento válido para a correção eletrônica;
- e) fica ciente que não será permitida a interferência e/ou participação de outras pessoas para a realização da prova e/ou transcrição das respostas, salvo em caso em que o candidato tenha recebido o deferimento para solicitação de condição especial para esse fim. Nesse caso, o candidato será acompanhado por um fiscal da Fundação VUNESP, ao qual deverá ditar as respostas.

7.24.2. Na folha de respostas personalizada:

- a) não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta;
- b) não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras ópticas, prejudicando o desempenho do candidato;
- c) os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na folha de respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.

7.24.3. Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas personalizada por erro do candidato.

7.24.4. Após o término do prazo previsto para a duração da prova objetiva, não será concedido tempo adicional para o candidato continuar respondendo questão ou procedendo à transcrição para a folha de respostas e/ou para o rascunho de gabarito.

7.24.5. A folha de respostas personalizada deverá ser entregue ao final da prova, juntamente com o caderno de questões, ao fiscal de sala, com a assinatura do candidato no campo próprio e com a transcrição das respostas com caneta esferográfica em material transparente, com tinta de cor azul ou preta.

7.24.6. Exemplar do caderno de questões estará disponível no site da Fundação VUNESP ([www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br)), na "Área do Candidato" no link "Prova", na respectiva página deste Concurso, a partir das 14 horas do 1º dia útil subsequente a aplicação da prova.

## **7.25. NA PROVA PRÁTICO-PROFISSIONAL**

7.25.1. A prova prático-profissional (peça processual) tem data prevista para **28 de julho de 2019**, no período da tarde, devendo o candidato observar, total e atentamente, os itens anteriores e posteriores deste Capítulo no que couber, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

7.25.2. Para realização da prova prático-profissional, o candidato estará impedido de fazer uso de qualquer material de consulta.

7.25.3. O candidato receberá o caderno pré-identificado e deverá conferir seu nome.

7.25.4. O candidato deverá assinar única e exclusivamente no local destinado especificamente para essa finalidade, não podendo conter, em qualquer outro local desse caderno, nome, assinatura, rubrica ou qualquer palavra e/ou marca feita pelo candidato que possa permitir sua identificação, sob pena de ser atribuída nota zero à sua prova.

7.25.5. É vedado o uso de corretor de texto, de caneta marca-texto ou de qualquer outro material, na parte definitiva das respostas, que possa identificar a prova sob pena de atribuição de nota zero à prova e a consequente eliminação do candidato deste Concurso.

7.25.6. A prova prático-profissional deverá ser manuscrita, em letra legível, com caneta esferográfica de tinta de cor preta.

7.25.6.1. Alerta-se que a eventual utilização de caneta de tinta de outra cor para o preenchimento da resposta poderá acarretar prejuízo ao candidato, uma vez que a nitidez do texto poderá ficar prejudicada ao se digitalizar a resposta para a correção.

7.25.7. Não será admitido o uso de qualquer outra folha de papel - para rascunho ou como parte ou resposta definitiva - diversa das existentes no caderno de provas. Para tanto, o candidato deverá atentar para os espaços específicos destinados para rascunho e para resposta definitiva, a fim de que não seja prejudicado.

7.25.7.1. Os campos reservados para as respostas definitivas serão os únicos válidos para a avaliação da prova.

7.25.7.2. Os campos reservados para rascunho são de preenchimento facultativo e não serão considerados para a avaliação da prova.

7.25.8. Em hipótese alguma, haverá substituição do caderno de prova por erro do candidato.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO**

ESTADO DE SÃO PAULO

7.25.9. O candidato deverá observar, atentamente, os termos das instruções contidas na capa do caderno, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

7.25.10. Após o término do prazo previsto para a duração da prova, não será concedido tempo adicional para o candidato continuar respondendo à(s) questão(ões) ou procedendo à transcrição para a parte definitiva do caderno de prova.

7.25.11. Ao final da prova, o candidato deverá entregar o caderno completo ao fiscal da sala.

7.25.12. Exemplar do caderno da prova prático-profissional estará disponível no site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), no link “Área do Candidato” – “PROVAS”, na página deste Concurso Público, a partir das 14 horas do primeiro dia útil subsequente ao de sua realização.

## **7.26. DA PROVA DE TÍTULOS**

7.26.1. Todos os candidatos presentes à prova prático-profissional poderão entregar títulos.

7.26.2. O candidato que terminar a prova prático-profissional ou após o tempo mínimo de permanência da sala dessa prova, caso tenha títulos para entregar, deverá dirigir-se à sala de recebimento dos títulos, no mesmo local.

7.26.3. Não serão aceitos títulos entregues fora do local, data e horário estabelecidos no Edital de Convocação, nem a complementação ou a substituição, a qualquer tempo, de títulos já entregues.

7.26.4. O comparecimento à prova de títulos não é obrigatório. O candidato que não entregar títulos **não** será eliminado deste Concurso Público.

7.26.5. A comprovação dos títulos é de responsabilidade exclusiva do candidato.

7.26.6. Serão considerados títulos somente os constantes na tabela de títulos a seguir:

<b>Títulos</b>	<b>Comproventes</b>	<b>Quantidade Máxima</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Valor Máximo</b>
a) Doutor na área Jurídica	- Diploma devidamente registrado ou - Certificado/declaração de conclusão de curso acompanhado do respectivo histórico escolar.	1	2,5	2,5
b) Mestre na área Jurídica		1	1,5	1,5
c) Pós-graduação <i>lato sensu</i> (Especialização) na área Jurídica, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas.	- Certificado/declaração de conclusão de curso e histórico escolar.	2	0,5	1,0

7.26.7. Para comprovação dos títulos, o comprovante deverá ser **diploma ou certificado/declaração de conclusão** do curso expedido pela entidade promotora. Não serão pontuados boletim de matrícula, ata de defesa, histórico escolar ou outra forma que não a aqui determinada, não devendo o candidato entregar documentos que não estejam na forma exigida.

7.26.8. Os documentos deverão ser entregues em cópias reprográficas autenticadas ou acompanhadas da apresentação do original para serem vistas pelo receptor, sendo que:

- não serão aceitos protocolos de documentos ou documentos impressos fac-símile;
- não serão aceitos, para entrega e pontuação, documentos originais de diplomas e de certificados;
- poderão ser entregues, no original, declarações;
- as cópias reprográficas dos diplomas de doutorado e de mestrado e do certificado de pós graduação lato sensu deverão conter a frente e o verso do documento original.

7.26.9. Todos os títulos deverão ser comprovados por documentos que contenham as informações necessárias ao perfeito enquadramento e consequente valoração.

7.26.9.1. Quando o nome do candidato for diferente do constante nos documentos apresentados, deverá ser anexado comprovante de alteração do nome.

7.26.9.2. Quando o documento não comprovar explicitamente que o título se enquadra na área exigida na Tabela de Títulos, o candidato poderá entregar, também, de acordo com o item 7.26.6. e suas alíneas, deste Edital, o histórico escolar (quando a entrega deste não for obrigatória) ou declaração da instituição que emitiu o documento, na qual declara a(s) área(s) de concentração e/ou programa(s) e/ou linha(s) de pesquisa(s) e/ou informações complementares que permitam o perfeito enquadramento do título.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO**

ESTADO DE SÃO PAULO

7.26.9.3. Os comprovantes deverão estar em papel timbrado da instituição, com nome, cargo/função/setor e assinatura do responsável, data do documento, bem como:

- a) no caso de certificado/declaração de conclusão de curso de doutorado ou de mestrado, deverá constar a data de homologação do respectivo título ou da homologação da ata de defesa;
- b) no caso de certificado de conclusão de curso de pós-graduação *lato sensu*, deverão constar a carga horária total e o período de realização do curso;
- c) no histórico escolar, deverão constar o rol das disciplinas/atividades com as respectivas cargas horárias, notas ou conceitos obtidos pelo aluno.

7.26.10. documentos impressos de meio digital (impressão da internet) apenas serão aceitos se atenderem a uma das seguintes condições:

- a) conter a informação de que o documento foi assinado digitalmente e a identificação do assinante;
- b) conter código de verificação de sua autenticidade e assinatura devidamente identificada do responsável por sua emissão;
- c) conter código de verificação de sua autenticidade, estar autenticado e certificado em cartório e, em sua autenticação, constar o endereço eletrônico de origem do documento.

7.26.11. Os títulos de doutor e de mestre obtidos no exterior deverão ser reconhecidos por universidades oficiais que mantenham cursos congêneres, credenciados nos órgãos competentes.

7.26.12. Os demais títulos obtidos no exterior não serão pontuados.

7.26.13. Os documentos/títulos entregues que não for solicitada sua devolução no prazo de 90 (noventa) dias, contados a partir da homologação do resultado final deste Certame, serão inutilizados.

7.26.14. A solicitação da devolução dos documentos deverá ser feita somente após a publicação da homologação deste Concurso Público e deverá ser requerida pela internet no site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), por meio do "Fale conosco", com a especificação deste Concurso Público e os dados completos do candidato..

7.26.15. Comprovada, em qualquer tempo, a irregularidade ou ilegalidade na obtenção do título, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, comprovada a sua culpa, esse será eliminado do Concurso.

7.27. Somente serão avaliados os títulos obtidos até a data de entrega dos títulos prevista neste Edital.

7.27.1. A pontuação total da prova de títulos estará limitada ao valor máximo de 5,0 (cinco) pontos.

7.27.1.1. A pontuação dos títulos estará limitada aos valores constantes na tabela de títulos, observando-se os comprovantes, os valores unitário e máximo e à quantidade máxima de cada título.

7.27.2. Participarão da prova de títulos todos os candidatos inscritos, sendo que a avaliação dos títulos entregues será realizada entre os candidatos habilitados na prova prático-profissional.

7.27.3. A data prevista para entrega dos títulos é **28 de julho de 2019** e ao término da prova prático-profissional, no mesmo local de prova.

## **8. DO JULGAMENTO DAS PROVAS E HABILITAÇÃO**

### **8.1. Da prova objetiva**

8.1.1. A prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

8.1.2. A nota da prova objetiva será obtida pela seguinte fórmula:

$$NP = \frac{Na \times 100}{Nq}$$

Nq

Onde:

NP = nota da prova

Na = número de acertos

Nq = número de questões

8.1.3. Será considerado habilitado na prova objetiva o candidato que obtiver nota igual ou superior a 60 (sessenta) pontos e não zerar em nenhuma das disciplinas (Língua Portuguesa e Conhecimentos Específicos).



8.1.4. O candidato não habilitado na prova objetiva e aquele habilitado na prova objetiva que não tiver a sua prova prático-profissional corrigida será eliminado deste Concurso Público.

### **8.2. Da prova prático-profissional**

8.2.1. Serão corrigidas as provas prático-profissional dos 80 (oitenta) candidatos mais bem classificados na prova objetiva, mais os empatados na última classificação. Os demais serão excluídos do Concurso.

8.2.2. A prova prático-profissional (peça processual) será avaliada na escala de 0 (zero) a 20 (vinte) pontos, sendo que a pontuação mínima necessária para habilitação será de 10 (dez) pontos, sendo que o candidato que não obtiver a pontuação mínima necessária será excluído do Concurso.

8.2.3. Na prova 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, a adequação de legislação e domínio da norma padrão. Será levado em conta o raciocínio jurídico, a fundamentação e a sua consistência, a capacidade de interpretação e exposição e a técnica profissional demonstrada.

8.2.4. Será atribuída nota 0 (zero) à prova que:

- a) Fugir ou tangenciar à proposta;
- b) apresentar peça jurídica inadequada ao tema proposto;
- c) fizer o incorreto endereçamento;
- d) apresentar nome, rubrica, assinatura, sinal, marca ou informação não pertinente ao solicitado na proposta da peça processual que possa permitir a identificação do candidato;
- e) apresentar sinais de uso de corretor de texto ou de caneta marca-texto, na parte definitiva de resposta;
- f) estiver faltando folhas;
- g) estiver em branco;
- h) apresentar textos sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e palavras soltas ou em versos) ou não for redigida em português;
- i) for escrita a lápis ou com caneta de tinta de cor diferente de preta, em parte ou em sua totalidade;
- j) apresentar letra ilegível e/ou incompreensível;
- k) apresentar o texto definitivo fora do espaço reservado para tal.

8.2.5. Será considerado como não-escrito o texto ou trecho de texto que:

- a) estiver rasurado;
- b) for ilegível ou incompreensível;
- c) for escrito em língua diferente da portuguesa;
- d) for escrito fora do espaço destinado ao texto definitivo.

### **8.3. Da prova de títulos**

8.3.1. Serão avaliados os títulos de todos candidatos habilitados na prova prático-profissional.

## **9. DO CRITÉRIO DE DESEMPATE**

9.1. Em caso de igualdade da pontuação final, serão aplicados, para o cargo de Procurador do Município, os seguintes critérios de desempate, sucessivamente:

- a) idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
- b) maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos;
- c) maior pontuação na Prova Prático-Profissional;
- d) maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;
- e) mais idoso entre os candidatos com idade inferior a 60 (sessenta) anos;
- f) exercício efetivo de função de jurado nos termos da Lei nº 11.689/2008.

9.2. Persistindo ainda o empate poderá haver sorteio na presença dos candidatos envolvidos.



## **10. PONTUAÇÃO FINAL**

10.1. A pontuação final dos candidatos ao cargo de Procurador do Município será a nota da prova objetiva, acrescida da pontuação obtida na prova prático-profissional e da pontuação da prova de títulos.

10.2. Os candidatos habilitados serão classificados em ordem decrescente da nota da prova.

## **11. DOS RECURSOS**

11.1. O prazo para interposição de recurso será de 2 (dois) dias úteis, contados da data da divulgação do evento ou do fato que lhe deu origem.

11.2. Para recorrer, o candidato deverá utilizar, exclusivamente, o endereço eletrônico [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), na página do Concurso Público, seguindo as instruções ali contidas.

11.3. Admitir-se-á um único recurso para cada questão da prova, desde que devidamente fundamentado.

11.4. Quando o recurso se referir ao gabarito da prova objetiva, deverá ser elaborado de forma individualizada, ou seja, 01 (um) recurso para cada questão e a decisão será tomada mediante parecer técnico da Banca Examinadora.

11.5. O gabarito divulgado poderá ser alterado em função da análise dos recursos interpostos e, caso haja anulação ou alteração do gabarito, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.

11.6. A pontuação relativa à(s) questão(ões) anulada(s) será(ão) atribuída(s) a todos os candidatos presentes na prova.

11.6.1. No caso de recurso interposto dentro das especificações, esse poderá, eventualmente, alterar a nota/classificação inicial obtida pelo candidato para uma nota/classificação superior ou inferior, ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para habilitação.

11.6.2. A decisão do deferimento ou indeferimento de recurso será publicada no Diário Oficial do Município e disponibilizada no site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br).

11.7. O recurso interposto fora da forma e dos prazos estipulados neste Edital não será conhecido, bem como não será conhecido aquele que não apresentar fundamentação e embasamento, ou aquele que não atender às instruções constantes do "link" Recursos na página específica do Concurso Público.

11.8. Somente serão considerados os recursos interpostos para a fase a que se referem e no prazo estipulado, não sendo aceitos, portanto, recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso daquele em andamento.

11.9. A interposição de recurso não obsta o regular andamento do cronograma do Concurso Público.

11.10. No caso de recurso em pendência à época da realização de algumas das etapas do Concurso Público, o candidato poderá participar condicionalmente da etapa seguinte.

11.11. Não será aceito e conhecido recurso interposto pelos Correios, por meio de fax, e-mail ou por qualquer outro meio além do previsto neste Capítulo.

11.12. A Banca Examinadora constitui última instância para os recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

11.13. Não será aceito pedido de revisão de recurso e/ou recurso de recurso.

11.14. Haverá vistas de prova somente no que se refere à prova prático-profissional, mediante acesso no endereço [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), na página específica do Concurso, na Área do Candidato", durante o período recursal, a todos os candidatos que tiverem essa prova corrigida.

11.15. Quando da publicação do resultado das provas, serão disponibilizados os espelhos das folhas de respostas da prova objetiva e prático-profissional, bem como a grade de correção da Prova Prático-Profissional.

11.16. O candidato que não interpuser recurso no prazo mencionado será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

## **12. DA NOMEAÇÃO, POSSE E EXERCÍCIO**

12.1. Serão nomeados em estágio probatório os candidatos aprovados no Concurso Público, de acordo com a classificação final, dentro do número de vagas estabelecidas neste edital.

12.2. A nomeação, posse e exercício do candidato aprovado ficam condicionadas ao cumprimento da Emenda Constitucional n.º 20, de 15 de dezembro de 1998, que altera o § 10 do artigo 37 da Constituição Federal.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO**

ESTADO DE SÃO PAULO

12.3. Para a posse, fica o candidato sujeito à aprovação em exame médico admissional que verifique a sua aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo.

12.4. O candidato aprovado deverá, apresentar comprovantes dos requisitos para a posse elencados no Capítulo 3, do presente edital, mediante apresentação de documentos, além de outros documentos que a Administração Municipal julgar necessários.

12.5. Os atos referentes à convocação para preenchimento das vagas serão feitas por publicação no Diário Oficial do Município, sendo de inteira responsabilidade do candidato interessado, o acompanhamento.

12.6. Em caso de não atendimento ao prazo de convocação ou a não comprovação de preenchimento dos requisitos previstos, não será efetivada a posse.

## **13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

13.1. O prazo de validade do Concurso Público é de 1 (um) ano a contar da data da publicação da homologação podendo, ser prorrogado por igual período uma única vez, de acordo com o interesse da Administração.

13.2. O período de validade do Concurso Público não gera para a Prefeitura Municipal de São José do Rio Preto a obrigatoriedade de aproveitar todos os candidatos aprovados.

13.3. A aprovação do candidato neste Concurso não implicará a obrigatoriedade de sua admissão, cabendo à Administração Municipal o direito de preencher somente o número de vagas estabelecido neste Edital, de acordo com as necessidades, interesse público, disponibilidade financeira e obediência à Lei de Responsabilidade Fiscal.

13.4. A inscrição do candidato importará o conhecimento das presentes instruções e na aceitação das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nos demais a serem publicados.

13.5. A Prefeitura Municipal de São José do Rio Preto, no momento do recebimento dos documentos para a posse, coletará a impressão digital na FIC - Folha de Identificação do Candidato, para confirmação da digital e/ou assinatura, coletadas no dia da realização da prova.

13.6. A falsidade de afirmativas e/ou irregularidades de documentos, ainda que verificada(s) posteriormente, eliminarão o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

13.7. Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, poderá ser anulada a inscrição ou a prova do candidato, se verificada falsidade de declaração ou irregularidade na prestação das provas.

13.8. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Concurso Público, valendo, para esse fim, o resultado final homologado publicado no Diário Oficial do Município.

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

13.10. No período entre a prestação das provas e a homologação do resultado final, o candidato obriga-se a manter atualizados seus dados na Fundação Vunesp. Após a homologação do resultado, o candidato aprovado obriga-se a manter atualizados seus dados pessoais, na Prefeitura Municipal, enquanto perdurar a validade do Concurso Público, sendo que, a não atualização isenta a Administração Municipal de qualquer responsabilidade pela não admissão devido à impossibilidade de encontrá-lo.

13.11. O resultado final do Concurso Público será homologado pelo Procurador Geral do Município e publicado no Diário Oficial do Município.

13.12. Decorridos 90 (noventa) dias da homologação e não caracterizando óbice, é facultada a eliminação das provas e demais registros escritos, mantendo-se porém, pelo prazo de validade do Concurso Público, os registros eletrônicos.

13.13. Todos os demais avisos e resultados do Concurso Público serão divulgados no site da Prefeitura: [www.riopreto.sp.gov.br](http://www.riopreto.sp.gov.br) e no da [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br).

13.14. O candidato será considerado desistente e excluído do Concurso Público quando não comparecer as convocações na data estabelecida.

13.15. Toda menção a horário neste Edital e em outros atos deles decorrentes terá como referência o horário oficial de Brasília.

13.16. A legislação com entrada em vigor após a data da publicação deste Edital, bem como alterações posteriores, não serão objetos de avaliação das provas deste Concurso Público.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO**

ESTADO DE SÃO PAULO

13.17. Durante a realização de qualquer provas deste Concurso não será permitida a utilização de qualquer tipo de aparelho que realize a gravação de imagem, de som, ou de imagem e som pelo candidato, pelos seus familiares ou por quaisquer outros estranhos ao Concurso Público.

13.18. Salvo as exceções previstas no presente Edital, durante a realização de qualquer prova deste Concurso não será permitida a permanência de acompanhantes nos locais de aplicação das provas, seja qual for o motivo alegado.

13.19. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão conjuntamente com a Vunesp.

São José do Rio Preto, 23 de maio de 2019.

**ADILSON VEDRONI**  
**PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO**



## **ANEXO I - ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

### **PROCURADOR DO MUNICÍPIO**

- Compete ao Procurador do Município desempenhar as atividades discriminadas nos artigos 21,22 e 23 da Lei Complementar nº 227/2006;
- Postular em todas ações judiciais e administrativas de interesse do município propondo e contestando ações, recorrendo e requerendo quando necessários, dentro dos prazos legais;
- Emitir pareceres e respostas a requerimento; acompanhar processos judiciais, administrativos ou no Tribunal de Contas diretamente;
- Diligenciar em busca das provas e instruções necessárias para o fiel cumprimento do mandato;
- Comparecer nas audiências; contribuir na elaboração de projeto de lei; contribuir na atualização de legislações municipais e preservar os interesses individuais e coletivos, dentro dos princípios éticos e de forma a fortalecer o estado democrático de direito , bem como desempenhar todas as atribuições de Procurador nos termos da Lei Complementar nº 227/06 e suas alterações;
- Executar quaisquer outras atividades correlatas.



## **ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

Toda legislação e jurisprudência devem ser consideradas com as alterações e atualizações vigentes até a data da publicação do edital. Legislação e julgados com entrada em vigor após a publicação do edital poderão ser utilizados, quando supervenientes ou complementares a algum tópico já previsto ou indispensável à avaliação para o cargo. Todos os temas englobam também a legislação que lhes é pertinente, ainda que não expressas no conteúdo programático.

### **LÍNGUA PORTUGUESA**

Compreensão e interpretação de textos verbais e não verbais. Acentuação gráfica. Ortografia oficial. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego, formas de tratamento e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Vozes verbais: ativa e passiva. Colocação pronominal. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Sintaxe. Sinônimos, antônimos e parônimos. Sentido próprio e figurado das palavras.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

#### **1. Direito Constitucional**

- 1.1 Constituição: conceito e conteúdo, leis constitucionais, complementares e ordinárias.
- 1.2 Eficácia, aplicação, interpretação e integração das normas constitucionais, leis complementares à Constituição, e injunção.
- 1.3 Controle de constitucionalidade das leis, sistemas, controle jurisdicional, efeitos.
- 1.4 Inconstitucionalidade das leis: declaração e não cumprimento de leis inconstitucionais.
- 1.5 Direitos e garantias, remédios constitucionais, "habeas corpus", mandado de segurança, ação popular, direito de petição.
- 1.6 Separação de poderes, delegação.
- 1.7 Poder Legislativo: composição e atribuições.
- 1.8 Processo legislativo.
- 1.9 Poder Executivo: composição e atribuições.
- 1.10 Poder Judiciário: composição e atribuições.
- 1.11 Estado Federal: a União, os Estados, os Municípios, o Distrito Federal e os Territórios.
- 1.12 Descentralização e cooperação administrativa na Federação brasileira: territórios federais, regiões de desenvolvimento, regiões metropolitanas.
- 1.13 Princípios e normas referentes à Administração direta e indireta.
- 1.14 Posição do Município na federação brasileira, criação e organização dos municípios.
- 1.15 Autonomia municipal: Leis Orgânicas Municipais e Intervenção nos municípios.
- 1.16 Regime jurídico dos servidores públicos civis.
- 1.17 Princípios constitucionais do orçamento.
- 1.18 Bases e valores da ordem econômica e financeira.
- 1.19 Política urbana: bases constitucionais do direito urbanístico.
- 1.20 Da Ordem Social.
- 1.21 Ato das Disposições Constitucionais Transitória.
- 1.22 Tratados, Convenções Internacionais e Leis Complementares e suas posições hierárquicas.
- 1.23 Súmulas Vinculantes. Súmulas do STJ e STF.

#### **2. Direito Civil**

Lei nº 10.406/02 – Novo Código Civil.

- 2.1 Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro.
- 2.2 Pessoa natural: conceito, capacidade, domicílio.
- 2.3 Pessoas jurídicas: espécies. Pessoas jurídicas de direito público e privado. Associações. Sociedades civis e comerciais. Fundações públicas e privadas. Cooperativas.
- 2.4 Fato e ato jurídico. Negócio jurídico. Ato ilícito.
- 2.5 Prescrição e decadência.
- 2.6 Bens: Conceito, classificação, espécies. Bens imateriais. Bens públicos. Terras devolutas.



- 2.7 Bem de família.
- 2.8 Posse: definição, teorias explicativas da posse, efeitos, aquisição e perda. Proteção possessória.
- 2.9 Propriedade: conceito, aquisição e perda. Modalidades de usucapião. Propriedade resolúvel. Condomínio.
- 2.10 Condomínio em edificações. Incorporação imobiliária (Lei nº 4.591-64).
- 2.11 Direitos de vizinhança: mau uso da propriedade, limitações semelhantes a servidões, relações de contiguidade. Direitos de vizinhança e direito ambiental urbano.
- 2.12 Direitos reais sobre coisa alheia.
- 2.13 Direitos reais de garantia.
- 2.14 Alienação fiduciária de bens imóveis.
- 2.15 Desapropriação e Registros Públicos.
- 2.16 Obrigações: conceito, classificação, modalidades.
- 2.17 Efeitos, extinção e inexecução das obrigações. Enriquecimento sem causa. Exceção de contrato não cumprido.
- 2.18 Contratos: disposições gerais aplicáveis aos contratos unilaterais e bilaterais.
- 2.19 Espécies de contratos: compra e venda, locação, doação, depósito, comodato, mútuo, troca, empreitada, mandato, gestão de negócios, sociedade, seguro, fiança. Títulos ao portador e promessa de recompensa. Locação predial urbana (Lei nº 8.245/91). O Estado como parte nas modalidades contratuais do direito civil.
- 2.20 Responsabilidade civil. Responsabilidade subjetiva, objetiva e com culpa presumida. Liquidação das obrigações por atos ilícitos. Dano material e moral. Responsabilidade civil decorrente dos atos de improbidade administrativa.
- 2.21 Direito do consumidor: Lei nº 8.078/90: Princípios fundamentais, conceito, responsabilidade pelos fatos e vícios dos produtos e serviços. Serviços públicos no Código de Defesa do Consumidor. O Estado consumidor. Oferta e publicidade. Práticas comerciais e cláusulas contratuais abusivas.
- 2.22 Direito autoral: conceito, princípios fundamentais. Direito material e moral do autor. O Estado e o direito autoral.
- 2.23 Direito de família: casamento. Efeitos jurídicos. Regime matrimonial de bens. Dissolução da sociedade conjugal. Relações de parentesco. Tutela e curatela. Ausência. União estável.
- 2.24 Direito das sucessões. Sucessão legítima e testamentária. Partilha. Herança jacente.
- 2.25 Estatuto da Criança e do Adolescente. Direitos fundamentais. Política de atendimento.
- 2.26 Lei nº 6.015/73 Registros Públicos.
- 2.27 Lei nº 11.977/09 (Programa Minha Casa, Minha Vida) Regularização.
- 2.28 Condomínio Edifício e Condomínio de Lotes. Condomínio em Multipropriedade. Disposições Específicas.
- 2.29 MP 881 de 2019.

### **3. Direito Processual Civil**

- 3.1 Princípios constitucionais e gerais de processo civil.
- 3.2 O processo civil nos sistemas de controle da constitucionalidade. Ação direta da inconstitucionalidade de lei ou ato normativo. Declaração incidental de inconstitucionalidade.
- 3.3 Ação declaratória de constitucionalidade e arguição de descumprimento de preceito fundamental.
- 3.4 Intervenção federal e estadual.
- 3.5 Jurisdição. Jurisdição contenciosa e voluntária. Conceito e distinção.
- 3.6 Competência: conceito, espécies e critérios de determinação da competência. Modificações de competências. Declaração e conflitos de competência.
- 3.7 Atos processuais: classificação, forma, tempo, lugar, prazo, comunicação e nulidades.
- 3.8 A Fazenda Pública no processo civil. Prazos e prerrogativas.
- 3.9 Formação, suspensão e extinção do processo.
- 3.10 Processo de Conhecimento. Procedimentos e suas espécies. Tutela Provisória.
- 3.11 Petição inicial. Resposta do réu. Revelia. Litisconsórcio e assistência. Intervenção de terceiros: denúncia a lide e chamamento do processo, incidente de desconsideração da personalidade jurídica e "amicus curiae".
- 3.12 Julgamento conforme o estado do processo.



- 3.13 Provas. Noções gerais, sistema e espécies.
- 3.14 Audiência.
- 3.15 Sentença e Coisa Julgada. Ação rescisória. Ação Declaratória de Nulidade Insanável.
- 3.16 Recursos. Noções gerais, sistema, espécies e cabimento.
- 3.17 O processo nos Tribunais. Uniformização de jurisprudência.
- 3.18 Liquidação da sentença: partes, competências e requisitos.
- 3.19 Diversas espécies de execução. Embargos do devedor. Execução contra a Fazenda Pública. Exceção de pré-executividade.
- 3.20 Cumprimento de Sentença. Cumprimento Provisório de Sentença.
- 3.21 Ação de consignação em pagamento.
- 3.22 Ações reivindicatórias, possessórias, nunciação de obra nova, embargos de terceiros, usucapião, retificação de área.
- 3.23 Ação de Desapropriação.
- 3.24 Mandato de Segurança individual e coletivo.
- 3.25 Mandato de Injunção. Habeas data.
- 3.26 Ações coletivas e a tutela antecipada.
- 3.27 Ação Popular.
- 3.28 Ação Civil Pública.
- 3.29 Ação monitória.
- 3.30 Ação declaratória incidental.
- 3.31 Execução Fiscal e a Lei Federal nº 6.830/80.
- 3.32 Ação de despejo.
- 3.33 Procedimentos especiais de proteção ao meio ambiente, ao consumidor e à criança a ao adolescente.
- 3.34 Ação civil de responsabilidade por ato de improbidade administrativa.

#### **4. Direito Administrativo**

- 4.1 Princípios constitucionais do Direito Administrativo. Controle interno e externo da Administração Pública (Tribunal de Contas e Judiciário).
- 4.2 Administração Pública: conceito, estrutura administrativa, poderes e deveres do administrador público.
- 4.3 Administração Indireta: conceito, autarquia, sociedade de economia mista, empresa pública, fundações. Controle da administração indireta.
- 4.4 Poderes Administrativos.
- 4.5 Atos administrativos: noção, elementos, atributos, espécies.
- 4.6 Atos administrativos: discricionariedade e vinculação, desvio de poder.
- 4.7 Atos administrativos: anulação e revogação, controle jurisdicional dos atos administrativos.
- 4.8 Procedimento administrativo: conceito, princípios, requisitos, objetivos e fases.
- 4.9 Contratos administrativos: conceito, peculiaridades, espécies.
- 4.10 Licitação: tipos e modalidades. Natureza jurídica. Finalidades.
- 4.11 Licitação: dispensa e inexigibilidade.
- 4.12 Serviço Público: conceito, classificação, formas de prestação.
- 4.13 Agentes públicos. Servidores públicos: conceito, categorias, direitos e deveres. Cargo, emprego e função: normas constitucionais, provimento, vacância. Responsabilidade dos agentes públicos: civil, administrativa e criminal. Processo administrativo disciplinar.
- 4.14 Bens públicos: regime jurídico e classificação.
- 4.15 Bens públicos: formas de utilização, concessão, permissão e autorização de uso; alienação.
- 4.16 Desapropriação: noção, desapropriação por utilidade pública, necessidade pública, interesse social.
- 4.17 Limitações administrativas. Função social da propriedade.
- 4.18 Responsabilidade civil do estado, responsabilidade dos agentes públicos.
- 4.19 Meio ambiente e proteção ambiental. Proteção de mananciais. Tutela.



4.20 Improbidade Administrativa: Lei Federal nº 8.429/92.

4.21 Lei Orgânica do Município de São José do Rio Preto.

## **5. Direito Financeiro**

5.1 Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2.000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

5.2 Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1.964 (Controle de Orçamentos e Balanços).

5.3 Plano Plurianual.

5.4 Lei de Diretrizes Orçamentárias.

5.5 Lei Orçamentária Anual.

5.6 Lei nº 8.666/93 (Licitações e Contratos) e Lei nº 10.520/02 (Pregão).

## **6. Direito Tributário**

6.1 Definição e conteúdo de direito tributário.

6.2 Noção de tributo e suas espécies. O imposto, a taxa e a contribuição de melhoria, outras contribuições.

6.3 Fontes do direito tributário, fontes primárias: a Constituição, leis complementares, tratados e convenções internacionais, resoluções do Senado, leis ordinárias, leis delegadas, decretos-lei, fontes secundárias, decretos regulamentares, as normas complementares a que se refere o artigo 100 do Código Tributário Nacional.

6.4 Vigência e aplicação da legislação tributária no tempo e no espaço.

6.5 Interpretação e integração da legislação tributária.

6.6 O sistema Constitucional Tributário Brasileiro, princípios constitucionais tributários, competência tributária, discriminação das receitas tributárias, limitações constitucionais ao poder de tributar.

6.7 Imunidades tributárias.

6.8 Competência tributária. Parafiscalidade. Exercício da competência tributária.

6.9 O fato gerador da obrigação tributária.

6.10 Obrigação tributária principal e acessória, hipótese de incidência e fato imponible. Capacidade tributária.

6.11 Sujeito ativo da obrigação tributária.

6.12 Sujeito passivo da obrigação tributária, direto e indireto. Domicílio tributário. Responsabilidade pelo tributo e responsabilidade por infrações. Denúncia espontânea.

6.13 O crédito tributário, constituição do crédito tributário: lançamento, definição, modalidades e efeitos do lançamento, suspensão do crédito tributário, modalidades, extinção das obrigações tributárias e exclusão do crédito tributário.

6.14 Infrações e sanções tributárias. Conceito e natureza jurídica. Crimes tributários.

6.15 Garantias e privilégios do crédito tributário. Preferências e cobrança em falência e concordata, responsabilidade dos sócios em sociedades por quotas de responsabilidade limitada, alienação de bens em fraude à Fazenda Pública.

6.16 Dívida ativa, inscrição do crédito tributário, requisitos legais dos termos de inscrição, presunção de certeza e liquidez da dívida inscrita, emendas e substituições de certidões de dívida ativa.

6.17 Certidões negativas, sigilo fiscal, divulgação de informações, limitações.

6.18 Tutela tributária: procedimento administrativo tributário e processo judicial tributário. A execução fiscal. Mandado de segurança, ação anulatória de débito fiscal, ação de repetição de indébito tributário, ação de consignação em pagamento, ação declaratória de inexistência de relação jurídico-tributária. Ação cautelar fiscal.

6.19 Tributos municipais.

## **7. Direito Penal e Processual Penal**

7.1 Do crime e da imputabilidade penal.

7.2 Aplicação da Lei Penal.

7.3 Inquérito policial.

7.4 Ação penal.

7.5 Efeitos da condenação.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO**

ESTADO DE SÃO PAULO

7.6 Crimes em espécie: crimes contra a Administração Pública, crimes contra a fé pública, crimes contra o patrimônio, crimes contra a honra.

7.7 Crimes contra as finanças públicas. Lei Federal nº 10.028, de 19 de outubro de 2.000.

7.8 Crimes de responsabilidade do Prefeito e Decreto-Lei nº 201/1967.

## **8. Direito Empresarial**

8.1 Direito de Empresa. Sociedades empresariais e não empresariais. Empresário Individual.

8.2 Falência e Recuperação Judicial e Extrajudicial.

8.3 Títulos de crédito.

8.4 Contratos mercantis.

## **9. Direito do Trabalho e Previdenciário**

9.1 Relações de Trabalho. Natureza jurídica. Caracterização.

9.2 Sujeitos da relação de emprego: empregado, empregador, autônomos, avulsos, temporários. Sucessão de empregadores.

9.3 Contrato de Trabalho: definição. Diferenças entre contrato de trabalho e locação de serviços, empreitada, representação comercial, mandato, parceria. Espécies e efeitos. Alteração. Término.

9.4 Remuneração. Conceito. Distinção entre remuneração e salário.

9.5 Repouso. Férias.

9.6 Sindicatos. Condições de registro e funcionamento. Atividades e prerrogativas.

9.7 A Fazenda Pública perante a Justiça do Trabalho.

9.8 Seguridade social. Conceitos fundamentais. Princípios.

9.9 Regime Próprio de Previdência dos Servidores Públicos (Lei Federal nº 9.717/98, Portaria nº 4.992/99).

9.10 Lei Complementar nº 139/01, de 28 de Dezembro de 2001 (Dispõe sobre o Regime Próprio de Previdência Social do Município de São José do Rio Preto, cria e estrutura a entidade de Previdência, denominada RIOPRETOPREV, e dá outras providências).

10 Lei Federal nº 9.790/99 (Dispõe Sobre As Organizações Da Sociedade Civil De Interesse Público).

10.1 Decreto Federal nº 3.100/99 (Regulamenta As Organizações Da Sociedade Civil De Interesse Público).

10.2 Súmulas e orientações jurisprudências do TST.

10.3 Reforma Trabalhista.

## **11. Direito Urbanístico**

11.1 Lei nº 10.257/01 - Estatuto das Cidades.

11.2 Lei nº 6.766/79 - Parcelamento de Solo.

## **12. Legislação Municipal:**

12.1 Lei nº 5.135/92 - Zoneamento.

12.2 Lei nº 5.138/92 - Parcelamento de solo.

12.3 Lei nº 36/94 - Chácaras de Recreio.

12.4 Lei nº 224/06 - Plano Diretor.

12.5 Lei nº 10.547/09 - Regularização Fundiária.

12.6 Lei Orgânica do Município de São José do Rio Preto.

12.7 Lei Complementar Municipal nº 03 de 1990. Lei Complementar Municipal nº 05 de 1990.



### **ANEXO III - INFORMAÇÕES**

**Prefeitura do Município de São José do Rio Preto – 3º andar – CEP 15015- 000**

Av. Alberto Andaló, 3030 – Centro - São José do Rio Preto

Horário dias úteis: das 7h30min às 17 horas

Site: [www.riopreto.sp.gov.br](http://www.riopreto.sp.gov.br)

**Fundação VUNESP**

Rua Dona Germaine Burchard, 515 – Água Branca – Perdizes – São Paulo - CEP 05002-062

Horário dias úteis - das 8às 12horas e das 13h30min às 16 horas

Disque VUNESP: fone (11) 3874-6300 - dias úteis - das 8 às 18 horas

Site: [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br)