



**EDITAL NORMATIVO DO CONCURSO PÚBLICO N.º 04/2014**

**PROCURADOR DO MUNICÍPIO**

A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO**, por meio da Secretaria Municipal de **Administração**, 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 **04 (quatro)** 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 Portaria n.º 24.704, de 26 de junho de 2014.

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 vagarem ou forem criados 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	04	40h	7.060,59	-Curso de Nível superior em Direito reconhecido pelo MEC e -Experiência comprovada de 03(três) anos de efetivo exercício da advocacia e -Inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil

(\*) Acrescido das demais vantagens pecuniárias condicionadas a critérios estabelecidos pela Legislação Municipal.



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

ESTADO DE SÃO PAULO

- 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.
- 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 1 do Capítulo 2 deste Edital;
- 3.1.7. ter idade mínima de 18 (dezoito) anos e inferior a 70 (setenta) 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 no Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do 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 o Concurso.
- 4.3. As inscrições deverão ser realizadas somente pela INTERNET, no site da Fundação VUNESP ([www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br)), no período compreendido entre as **10 horas do dia 22 de setembro de 2014 até às 16 horas do dia 17 de outubro de 2014**.
- 4.4. O valor da taxa de inscrição para participar do Concurso Público é o estabelecido no quadro adiante:

<b>CARGO</b>	<b>VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO</b> <b>R\$</b>
PROCURADOR DO MUNICÍPIO	<b>81,70</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 ao Concurso Público;
- c) ler na íntegra o respectivo Edital de Abertura de Inscrições;
- d) preencher, total e corretamente, a ficha de inscrição;
- e) imprimir o boleto bancário;
- f) efetuar o correspondente pagamento da taxa de inscrição conforme o valor indicado no item 4.4. deste Capítulo até o último dia do período das inscrições;



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

ESTADO DE SÃO PAULO

- 4.6. Após a conclusão do preenchimento da ficha de inscrição, o boleto bancário deverá ser impresso para pagamento em qualquer banco do sistema de compensação bancária.
- 4.6.1. O pagamento do valor da inscrição poderá ser efetuado em dinheiro ou cheque em qualquer agência bancária.
- 4.6.1.1. O pagamento por meio de cheque somente será considerado quitado após a respectiva compensação.
- 4.6.1.2. Em caso de devolução do cheque, qualquer que seja o motivo, considerar-se-á automaticamente sem efeito a inscrição.
- 4.7. A inscrição somente será efetivada após o correspondente pagamento do valor da inscrição no período citado no item 4.3.
- 4.8. 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.
- 4.9. O não cumprimento das exigências estabelecidas neste Edital, no prazo, modo e forma estabelecidos importará o indeferimento do pedido de inscrição.
- 4.10. 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.
- 4.11. Não serão aceitos pagamentos por depósito em caixa eletrônico, depósito em conta corrente, DOC, ordem de pagamento, pelos Correios, fac-símile (fax), condicional e extemporânea ou por qualquer outro meio que não o especificado neste Edital.
- 4.12. A devolução da importância paga somente ocorrerá se o Concurso não se realizar. A responsabilidade pela devolução recairá sobre a Fundação VUNESP.
- 4.14. O candidato que necessitar de condição especial para realização das provas deverá solicitá-la, sob pena de preclusão, até o término do prazo das inscrições, à Fundação VUNESP, por meio de Sedex ou Aviso de Recebimento (AR), encaminhados à Rua Dona Germaine Burchard, 515, Água Branca/Perdizes, São Paulo - SP, CEP 05002-062, fazendo constar na parte externa do envelope a referência "**Solicitação de Condição Especial - Concurso Prefeitura Municipal de São José do Rio Preto - Edital nº 04/2014 – Procurador – SIGLA PMRP1403**".
- 4.14.1. O candidato deverá encaminhar, junto à sua solicitação de condição especial para realização da prova, cópia do documento de identidade e o Laudo Médico original atualizado ou sua cópia autenticada, que justifique o atendimento especial solicitado, sob pena de indeferimento do requerimento.
- 4.14.2. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise da viabilidade e da razoabilidade do pedido.
- 4.15. A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova objetiva, poderá fazê-lo em sala reservada para tanto, desde que o requeira, observando dos procedimentos constantes a seguir:
- 4.15.1. deverá encaminhar sua solicitação, até o término do período das inscrições, por SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR) para a Fundação VUNESP, situada a Rua Dona Germaine Burchard, 515 – Perdizes, CEP 05002-062 – São Paulo/SP, indicando no envelope "**Ref. Condição para Amamentação – Concurso Público da Prefeitura Municipal de São José do Rio Preto – Edital nº 04/2014 –Procurador SIGLA PMRP1403**".
- 4.16. O candidato que tenha exercido a função de jurado a partir da vigência da Lei Federal nº 11.689/2008 poderá solicitar, na ficha de inscrição, esta opção para fins de critério de desempate.
- 4.17. O candidato, para fazer jus ao previsto no item 4.16. deste Capítulo deverá ter exercido a função de jurado no período entre a vigência da referida Lei e a data do término das inscrições.
- 4.17.1. Para fins de critério de desempate, o candidato deverá, no período das inscrições, encaminhar à Fundação VUNESP, por SEDEX ou Carta Registrada com AR (Aviso de Recebimento), com a identificação do Concurso Público para o qual está inscrito, documento emitido pelo Judiciário que comprove que exerceu a função de jurado.
- 4.17.2. O documento apresentado terá validade para este Concurso e não será devolvido.
- 4.18. O candidato que não atender ao item 4.17.1 deste Capítulo, não terá sua condição de jurado utilizada como critério de desempate.
- 4.19. A pesquisa para acompanhar a situação da inscrição poderá ser feita no site da Fundação VUNESP ([www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br)), na página do Concurso Público, após 5 (cinco) dias úteis contados do encerramento do período de inscrições.



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

ESTADO DE SÃO PAULO

4.19.1. Caso seja detectada falha ou qualquer irregularidade, o candidato deverá entrar em contato com o Disque VUNESP da Fundação VUNESP, pelo telefone (0XX11) 3874-6300, de segunda-feira a sábado, em dias úteis, das 8 horas às 20 horas, horário de Brasília, para verificar o ocorrido.

4.19.2. Caso não seja identificado antes da realização da prova objetiva, 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.

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

4.19.2.2. 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.

## **5. DAS FASES**

5.1. O Concurso Público para o cargo de Procurador do Município será composto de **2 (duas)** fases, sendo elas: prova objetiva e prova prático-profissional.

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 dos cargos (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**

Cargo	Provas	Prova Objetiva – 1ª fase		
		Disciplinas	Nº Questões	Caráter
Procurador Município	Prova Objetiva	Língua Portuguesa	10	Eliminatório Classificatório
		Conhecimentos Específicos	70	
	Prova Prático-Profissional	Peça Processual	01	Eliminatório 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).

6.3. A prova prático-profissional destina-se a avaliar o desempenho do candidato quanto à adequação do texto produzido ao tema proposto, quanto ao nível de aprofundamento e coerência das ideias, à organização do texto e à expressão linguística, de acordo com as normas da língua culta e terá caráter eliminatório e classificatório.

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

## **7. DA APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA**

7.1. A prova será realizada 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 da prova é **23 de novembro de 2014**, no período da manhã, podendo ser alterada ou confirmada conforme item 7.3 deste edital.



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

ESTADO DE SÃO PAULO

7.3. A confirmação ou alteração da data prevista e as informações sobre local e horário das provas será divulgado com antecedência mínima de 10 (dez) 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)), não podendo o candidato alegar qualquer espécie de desconhecimento ou justificar sua ausência ou atraso.

7.4. A alteração da data poderá ser posterior a prevista no item 7.2.

7.5. 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 (0xx11) 3874-6300, de segunda-feira a sábado, em dias úteis, das 8 horas às 20 horas, horário de Brasília, para verificar o ocorrido.

7.6. O candidato deverá comparecer ao local da prova com, no mínimo, 1 (uma) hora de antecedência do horário estabelecido para o seu início, não sendo admitidos retardatários, sob pretexto algum, após o fechamento dos portões.

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

7.7. Será admitido no local da prova apenas o candidato que estiver trajado de forma compatível e munido de caneta esferográfica de material transparente, com tinta de cor azul (preferencialmente) ou preta, e um dos seguintes documentos de identificação, no original, com foto que permita sua identificação, expedido por órgão oficial:

- a) Cédula de identidade (RG);
- b) Carteira de Identidade expedida pelas Forças Armadas ou pelas Polícias Militares ou pelos Corpos de Bombeiros Militares;
- c) Carteira Nacional de Habilitação expedida nos termos da Lei Federal nº 9.503/1997;
- d) Passaporte;
- e) Carteira de Órgão ou Conselho de Classe;
- f) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);
- g) Certificado Militar.

7.7.1. Comprovante de inscrição, no caso de o nome não constar do local da prova objetiva, no Edital de Convocação, publicado no Diário Oficial do Município e divulgado no site da Fundação VUNESP ([www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br)), na respectiva página do Concurso.

7.7.2. Não serão aceitos, para efeito de identificação, documentos sem foto, tais como Boletim de Ocorrência, 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.

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

7.9. Durante a realização da prova não será permitido o uso de máquinas calculadoras, *paggers*, telefones celulares, *tablets*, relógios digitais ou quaisquer outros aparelhos eletrônicos e, ainda, boné, gorro, chapéu, óculos de sol ou outros materiais não classificados como estritamente necessários à realização da prova.

7.9.1. A Fundação VUNESP poderá fornecer, antes do início da prova, embalagem plástica, para o acondicionamento de objetos pessoais do candidato, inclusive de relógio com calculadora e de telefone celular ou de qualquer outro equipamento eletrônico e/ou material de comunicação, desligados, que somente poderá ser aberta no final da aplicação e fora do local de prova.

7.9.1.1. A embalagem plástica deverá permanecer durante todo o processo debaixo da carteira.

7.9.1.2. Pertences pessoais dos candidatos como bolsas, sacolas, bonés, chapéus, gorros ou similares, óculos escuros e protetores auriculares serão acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala, onde deverão permanecer até o término da prova.

7.9.1.3. É aconselhável que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo que nenhum som seja emitido, inclusive do despertador, caso seja ativado.

7.9.1.4. Por medida de segurança, os candidatos deverão deixar as orelhas totalmente descobertas, à observação dos fiscais de sala, durante a realização das provas.

7.9.1.5. O uso do protetor auricular ou aparelho auditivo será permitido somente aos candidatos que apresentarem atestado médico datado, assinado com carimbo do médico, atestando a necessidade do uso.



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

ESTADO DE SÃO PAULO

7.10. O candidato não poderá ausentar-se da sala durante a aplicação da prova sem o acompanhamento de um fiscal e, tampouco, levar consigo quaisquer dos materiais fornecidos.

7.11. A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização das provas, poderá fazê-lo em sala reservada, desde que o requeira à Fundação VUNESP, conforme previsto no item 4.15 e 4.15.1.

7.11.1. Em caso de necessidade de amamentação durante a prova, e tão somente nesse caso, a candidata deverá levar um acompanhante maior de idade, devidamente comprovado, que ficará em lugar reservado para tal finalidade e será responsável pela criança.

7.11.2. No momento da amamentação, a candidata será acompanhada por um fiscal, sem o material de aplicação das provas e sem o acompanhante.

7.11.3. Não haverá compensação do tempo de amamentação na duração da prova da candidata.

7.11.3.1. Excetuada esta situação, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante, inclusive de menor de idade nas dependências do local de realização de prova.

7.12. Não será permitida a interferência e a participação de outras pessoas, durante a realização das provas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim, de acordo com o Capítulo 4 deste Edital, ocasião em que o candidato será acompanhado por um fiscal da Fundação VUNESP, devidamente treinado.

7.13. Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento, por qualquer motivo, do candidato da sala de provas.

7.14. Os responsáveis pela aplicação das provas não emitirão esclarecimentos a respeito das questões formuladas, da inteligência (do entendimento) de seu enunciado ou da forma de respondê-las.

7.15. No início da prova poderá ser colhida a impressão digital do candidato, sendo que na impossibilidade de o candidato realizar o procedimento, deverá registrar sua assinatura, em campo predeterminado, por 3 (três) vezes.

7.16. A Fundação VUNESP, poderá utilizar detector de metal quando da aplicação da prova.

7.17. No ato da realização da prova objetiva serão entregues ao candidato:

- a) a folha de respostas personalizada (contendo todos os dados cadastrais do candidato);
- b) o caderno de questões.

7.17.1. Não será permitida a substituição da folha de respostas personalizada por erro do candidato.

7.17.2. 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.

7.18. O preenchimento da folha de respostas personalizada, que será o único documento válido para a correção das provas, será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções fornecidas no momento da realização da prova.

7.18.1. 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.

7.18.2. Não serão computadas questões não respondidas nem questões que contenham, ainda que legível, emenda ou rasura, assim como questões com mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.

7.18.3. Não poderá 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.

7.19. O candidato somente poderá retirar-se do local de aplicação da prova depois de decorrido o prazo de 75% (setenta e cinco por cento) do tempo de sua duração, não podendo levar o caderno de questões e a folha de respostas, podendo levar apenas o rascunho de gabarito, localizado em sua carteira para futura conferência.

7.19.1. Deverão permanecer em cada uma das salas de prova os 3 (três) últimos candidatos, até que o último deles entregue sua prova, assinando termo respectivo.

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



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

ESTADO DE SÃO PAULO

7.21. O candidato que, eventualmente, necessitar alterar ou corrigir algum dado cadastral, deverá efetuar a correção em formulário específico fornecido pela Fundação VUNESP, datar e assinar, e entregar ao fiscal da sala no dia da aplicação da prova objetiva.

7.22. Um exemplar, do caderno de questões e do gabarito estará disponível no site da Fundação VUNESP ([www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br)), no link “prova” e “gabarito” na respectiva página do Concurso, a partir das 14 horas do 1º dia útil subsequente a aplicação da prova.

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 da prova.

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

7.25. Quando, após a prova, 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.

7.26. 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.

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

- a) apresentar-se após o horário estabelecido para a realização das provas;
- b) apresentar-se à prova em outro local que não seja o previsto no Edital de Convocação;
- c) não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
- 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 da prova, 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) não devolver integralmente o material solicitado ao final da prova;
- l) ausentar-se da sala de provas levando material sem autorização;
- m) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- n) agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada pela aplicação das provas.

### **8. DA APLICAÇÃO DA PROVA PRÁTICO-PROFISSIONAL**

8.1. A prova prático-profissional (peça processual) tem data prevista para **23 de novembro de 2014**, no período da tarde, mesmo dia em período inverso da prova objetiva, 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;

8.2. O candidato receberá o caderno pré-identificado e deverá conferir seu nome, número do documento, cargo e assinar no local reservado.

8.3. Para a realização da prova prático-profissional, o candidato não poderá fazer uso de qualquer material de consulta que não o fornecido pela Vunesp.

8.4. É vedado o uso de corretor de texto, de caneta marca-texto ou de qualquer outro material que possa identificar a prova sob pena de atribuição de nota zero à prova prático-profissional e a consequente eliminação do candidato do concurso.

8.5. A prova prático-profissional deverá ser manuscrita, em letra legível, com caneta esferográfica transparente de tinta de cor azul ou preta. O uso de caneta de tinta de outra cor ou de lápis no espaço destinado ao texto definitivo acarretará a atribuição de nota zero à prova.



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

ESTADO DE SÃO PAULO

8.6. Não será permitida a interferência e/ou participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado fiscal transcritor. Nesse caso, o candidato deverá ditar o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de acentuação e pontuação, para o fiscal designado pela Fundação VUNESP.

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

8.8. Os campos reservados para as respostas definitivas serão os únicos válidos para a avaliação da prova. Os campos reservados para rascunho são de preenchimento facultativo e não serão considerados para avaliação.

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

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

8.11. Ao final da prova, o candidato deverá entregar o caderno completo ao fiscal da sala. Será atribuída nota zero à prova cujo caderno não estiver completo.

8.12. Após o término do prazo previsto para a duração das provas, não será concedido tempo adicional para o candidato continuar procedendo a transcrição da resposta.

8.13. Aplicam-se a este Capítulo, naquilo que couber, o previsto no Capítulo 7, do presente Edital.

## **9. DO JULGAMENTO DAS PROVAS**

### **Da prova objetiva**

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

9.2. 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

9.3. 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.

9.4. Os candidatos habilitados na prova objetiva serão classificados em ordem decrescente da nota da prova.

### **Da prova prático-profissional**

9.5. A prova prático-profissional avaliará o conhecimento técnico e a capacidade teórico-prática do candidato em desenvolver a questão apresentada, com clareza, coerência e objetividade. Serão avaliadas, ainda, a organização do texto, a análise e síntese dos fatos examinados, assim como a correção gramatical.

9.6. 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.

9.7. O valor da prova prático-profissional (peça processual) será de 20 (vinte) pontos, sendo que a pontuação mínima necessária para aprovação será de 10 (dez) pontos, sendo que o candidato que não obtiver a pontuação mínima necessária será excluído do Concurso.

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

a) fugir ao tema proposto;

b) apresentar peça jurídica inadequada ao tema proposto;

c) apresentar nome, rubrica, assinatura, sinal, marca ou informação não pertinente ao solicitado na proposta da peça processual que possa permitir a identificação do candidato;





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

ESTADO DE SÃO PAULO

- d) apresentar sinais de uso de corretor de texto ou de caneta marca-texto;
- e) estiver faltando folhas;
- f) estiver em branco;
- g) apresentar textos sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e palavras soltas ou em versos) ou não for redigida em português;
- h) for escrita a lápis ou com caneta de tinta de cor diferente de azul ou preta, em parte ou em sua totalidade;
- i) apresentar letra ilegível e/ou incompreensível;
- j) apresentar o texto definitivo fora do espaço reservado para tal.

9.9. 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.

## **10. DO CRITÉRIO DE DESEMPATE**

10.1. 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.

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

## **11. PONTUAÇÃO FINAL**

11.1. 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.

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

## **12. DOS RECURSOS**

12.1. 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.

12.2. 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.

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

12.4. 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.

12.5. 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.

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

12.6.1. No caso de provimento do 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.

12.6.2. 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).



12.7. 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.

12.8. 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.

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

12.10. 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.

12.11. 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.

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

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

12.14. 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, durante o período recursal, a todos os candidatos que tiverem essa prova corrigida.

### **13. DA POSSE**

13.1. Serão contratados os candidatos aprovados no Concurso Público, de acordo com a classificação final, dentro do número de vagas estabelecidas neste edital.

13.2. A posse do candidato aprovado, ocupante de cargos, funções, empregos no âmbito do serviço público federal, estadual e municipal, fica condicionada ao cumprimento da Emenda Constitucional n.º 20, de 15 de dezembro de 1998, que altera o parágrafo 10 do artigo 37 da Constituição Federal.

13.3. 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.

13.4. 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.

13.5. 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.

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

### **14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

14.1. 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.

14.2. 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.

14.3. 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.

14.4. 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.

14.5. 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.

14.6. 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.



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

ESTADO DE SÃO PAULO

- 14.7. 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.
- 14.8. 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.
- 14.9. 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.
- 14.10. O resultado final do Concurso Público será homologado pelo Secretário Municipal de Administração e publicado no Diário Oficial do Município.
- 14.11. 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.
- 14.12. 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).
- 14.13. O candidato será considerado desistente e excluído do Concurso Público quando não comparecer as convocações na data estabelecida.
- 14.14. Toda menção a horário neste Edital e em outros atos deles decorrentes terá como referência o horário oficial de Brasília.
- 14.15. 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.
- 14.16. 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.
- 14.17. 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.
- 14.18. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão conjuntamente com a Vunesp.

### **I. 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 20horas

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

São José do Rio Preto, 05 de setembro de 2014.

**LUÍS ROBERTO THIESI**  
**Secretário Municipal de Administração**



## **ANEXO I - ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

### **PROCURADOR DO MUNICÍPIO**

- 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**

### **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. Crase. 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 individuais, 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 Transitórias..

#### **2. Direito Civil – Lei nº. 10.406/02 Novo Código Civil; disponível para consulta pelo site:**

[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/2002/10406.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/2002/10406.htm)

- 2.1 – Lei de Introdução ao Código Civil 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); disponível para consulta pelo site: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/l4591.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l4591.htm)

2.11 – Direitos de vizinhança: mau uso da propriedade, limitações semelhantes a servidões, relações de contigüidade. 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; disponível para consulta pelo site: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/l8078.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8078.htm) 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; disponível para acesso pelo site: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/l6015.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l6015.htm)

2.27 – Lei nº 11.977/09 (Programa Minha Casa, Minha Vida) – Regularização; disponível para acesso pelo site: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2007-2010/2009/lei/l11977.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2009/lei/l11977.htm)

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

3.1 – Princípios constitucionais e gerais de processo civil. Fundiária

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. Antecipação da tutela.

3.11 – Petição inicial. Resposta do réu. Revelia. Litisconsórcio e assistência. Intervenção de terceiros: oposição, nomeação à autoria, denunciação a lide e chamamento do processo.

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.



- 3.16 – Recurso. 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 – Processo cautelar. Princípios, conceitos e procedimentos cautelares específicos.
- 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; disponível para acesso pelo site: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/l6830.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l6830.htm) .
- 3.32 – Ação de despejo.
- 3.33 – Procedimentos especiais de proteção ao meio ambiente, ao consumidor e à criança e 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: 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 – Direito Urbanístico, Lei Lehmann (Lei Federal nº 6.766, Estatuto da Cidade, de 19 de dezembro de 1979); disponível para consulta pelo site: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/l6766.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l6766.htm) e Estatuto da Cidade (Lei Federal nº 10.257, de 10 de julho de 2001); disponível para acesso pelo site: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/leis\\_2001/l10257.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/leis_2001/l10257.htm)

4.21– Improbidade Administrativa: Lei Federal 8.429/92; disponível para acesso pelo site: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/l8429.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8429.htm)

4.22 – Lei Orgânica do Município de São José do Rio Preto; disponível para acesso pelo site: <http://www.riopreto.sp.leg.br/legislacao/pesquisa-de-normas>.

## **5. Direito Financeiro**

5.1 – Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2.000 (Lei de Responsabilidade Fiscal); disponível para acesso pelo site: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/lcp/lcp101.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/lcp/lcp101.htm)

5.2 – Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1.964 (Controle de Orçamentos e Balanços); disponível para acesso pelo site: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/l4320.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l4320.htm)

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.





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

ESTADO DE SÃO PAULO

7.2 – Aplicação da Lei Penal.

7.3 – Inquérito policial.

7.4 – Ação penal.

7.5 – Efeitos da condenação.

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; disponível para acesso pelo site: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/l10028.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l10028.htm)

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

### **8. Direito Comercial**

8.1 – Sociedades comerciais.

8.2 – Falência e concordata.

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 9.717/98 – Portaria 4992/99) disponível para acesso pelo site: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/L9717.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L9717.htm)

9.10 – Lei Complementar n. 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); disponível para acesso pelo site: <http://proposicoes.saojosedoriopreto.sp.leg.br/camver/LEICOM/2001/00139.pdf>

10 – Lei Federal N. 9.790/99 (Dispõe Sobre As Organizações Da Sociedade Civil De Interesse Público) [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/l9790.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9790.htm) ;

10.1 – Decreto Federal 3.100/99 (Regulamenta As Organizações Da Sociedade Civil De Interesse Público); disponível para acesso pelo site: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/decreto/D3100.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/D3100.htm)

10.2 – Súmulas e orientações jurisprudências do TST.

### **11. Direito Urbanístico**

11.1- Lei nº 10.257/01 - Estatuto das Cidades, ); disponível para acesso pelo site:

[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/leis\\_2001/l10257.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/leis_2001/l10257.htm)

11.2- Lei nº 6.766/79 - Parcelamento de Solo; disponível para acesso pelo site:

[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/l6766.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l6766.htm)

### **12. Legislação Municipal:**

12.1- Lei nº 5.135/92 – Zoneamento; disponível para acesso pelo site: <http://www.riopreto.sp.leg.br/legislacao/pesquisa-de-normas>

12.2- Lei nº 5.138/92 - Parcelamento de solo; disponível para acesso pelo site: <http://www.riopreto.sp.leg.br/legislacao/pesquisa-de-normas>

12.3- Lei nº 36/94 - Chácaras de Recreio; disponível para acesso pelo site: <http://www.riopreto.sp.leg.br/legislacao/pesquisa-de-normas>

12.4- Lei nº 224/06 - Plano Diretor; disponível para acesso pelo site: <http://www.riopreto.sp.leg.br/legislacao/pesquisa-de-normas>

12.5- Lei nº 10.547/09 - Regularização Fundiária; disponível para acesso pelo site: <http://www.riopreto.sp.leg.br/legislacao/pesquisa-de-normas>

Lei Orgânica do Município de São José do Rio Preto; disponível para acesso pelo site: <http://www.riopreto.sp.leg.br/legislacao/pesquisa-de-normas>