



A Prefeitura Municipal de **CAPÃO BONITO**, Estado de São Paulo, torna público o **EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES PARA O CONCURSO PÚBLICO Nº 3/2019**, visando à formação de cadastro de reserva para o emprego público de Advogado, cuja contratação será regida pela **Lei Complementar Municipal Nº 045/2005** e suas alterações, e se processará de acordo com as instruções constantes neste **Edital de Abertura de Inscrições** e na legislação suplementar concernente à matéria.

1. DO EMPREGO PÚBLICO e DA VIGÊNCIA

1.1. O emprego público, a quantidade de vagas, o vencimento básico, a carga horária, os requisitos mínimos e o valor da inscrição são os seguintes:

Nº	EMPREGO PÚBLICO	Nº de VAGAS	VENCIMENTO BÁSICO	CARGA HORÁRIA	REQUISITOS MÍNIMOS	VALOR da INSCRIÇÃO
1	Advogado	CR	R\$ 3.532,98	20 h/sem	Formação Superior com Habilitação Profissional na área e inscrição no respectivo órgão de classe	R\$ 17,00

(*) CR = Cadastro de Reserva: Previsão de provimento futuro de vagas, de acordo com as necessidades da Administração.

1.2. As atribuições funcionais encontram-se descritas no **ANEXO I - ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS PÚBLICOS**.

1.3. O **Concurso Público Nº 3/2019** terá vigência de **2 anos**, contados de sua homologação, podendo ser prorrogável, uma vez, por igual período. Durante a vigência do **concurso público**, a **Prefeitura Municipal de CAPÃO BONITO** estima convocar a quantidade de candidatos discriminada na coluna "**Nº de Vagas**" do quadro constante do **item 1.1** deste Edital.

1.4. A **Prefeitura Municipal de CAPÃO BONITO** poderá, durante a vigência do **Concurso Público Nº 3/2019**, convocar candidatos da lista de candidatos classificados, para provimento das vagas remanescentes já existentes para o referido emprego público; ou para provimento de vagas que venham a serem criadas para este emprego público no Quadro de Pessoal da Prefeitura, de acordo com suas necessidades.

1.5. O emprego público é regido pelo regime trabalhista da CLT e pelo regime geral de previdência social.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições serão efetuadas no período de **1º DE JUNHO a 1º DE JULHO DE 2019**, exclusivamente através do [site www.publiconsult.com.br](http://www.publiconsult.com.br).

2.2. Para se inscrever, o interessado deverá acessar o **PAINEL DO CANDIDATO**, selecionar a guia **JÁ SOU CADASTRADO** ou **QUERO ME CADASTRAR** - neste último caso, deverá preencher os campos relativos ao **CADASTRAMENTO** no *site*. Em seguida, deverá selecionar na guia **INSCRIÇÕES ABERTAS**, o **Concurso Público Nº 3/2019 da Prefeitura Municipal de CAPÃO BONITO**, escolher o **EMPREGO PÚBLICO** para o qual deseja se inscrever, preencher corretamente os campos relativos ao formulário de **INSCRIÇÃO** e após finalizado o preenchimento dos dados, clicar na guia **GERAR BOLETO** para visualizar ou imprimir o boleto referente ao pagamento da inscrição.

2.3. O pagamento do boleto de inscrição deverá ser efetuado até **02 DE JULHO de 2019** em qualquer agência bancária, através de internet banking, ou em estabelecimento autorizado a receber pagamento de documentos de compensação bancária (casas lotéricas, correios, etc.).

2.4. Efetuada a inscrição, não será permitida a alteração do emprego público escolhido na ficha de inscrição, seja qual for o motivo alegado. Caso seja efetuada inscrição para mais de um emprego cujas respectivas provas objetivas sejam concomitantes, o candidato deverá fazer a opção por um deles, ficando eliminado nas outras opções, em que constar como ausente. É vedada a devolução do valor de inscrição ou a sua transferência para terceiros.

2.5. Ao candidato será atribuída total responsabilidade pelo correto preenchimento do formulário de inscrição. Em caso de dúvida para efetivar a inscrição, o candidato poderá entrar em contato clicando no ícone "**Fale Conosco – Suporte ao Candidato**" do [site www.publiconsult.com.br](http://www.publiconsult.com.br), ou através do telefone **(15) 3219-3700**, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, das **9h00 às 17h00**.

2.6. O **deferimento da inscrição** estará condicionado ao correto preenchimento do requerimento de inscrição e ao pagamento e compensação do valor da inscrição. Não será aceito pagamento da inscrição por outros meios que não o pagamento do boleto bancário emitido especificamente para cada inscrição, nem pagamentos condicionais ou efetuados fora do prazo de vencimento do boleto. Serão indeferidas as inscrições cujos pagamentos não venham a ser compensados, por qualquer motivo (erro de digitação do candidato em pagamento efetuado por *internet banking*, erro de processamento ou falta de cumprimento da transferência no banco de origem do pagamento, pagamento efetuado fora do prazo, etc.).

2.7. Encerrado o prazo das inscrições, será disponibilizado no **quadro de avisos da Prefeitura Municipal de CAPÃO BONITO** e nos [sites www.publiconsult.com.br](http://www.publiconsult.com.br) e www.capaobonito.sp.gov.br, o **EDITAL DE DEFERIMENTO DE INSCRIÇÕES**, contendo os **ANEXOS**:



- a) **INSCRIÇÕES DEFERIDAS – GERAL;**
- b) **INSCRIÇÕES DEFERIDAS – DEFICIENTES;**
- c) **INSCRIÇÕES INDEFERIDAS** (candidatos que tiveram as inscrições indeferidas por não efetuarem o pagamento da inscrição ou por outro motivo especificado).

2.8. Cabe ao candidato verificar no **EDITAL DE DEFERIMENTO DE INSCRIÇÕES** se a sua inscrição foi confirmada, e caso não tenha sido, poderá, dentro do prazo estabelecido no **item 10** do Edital, impetrar **recurso administrativo**, apresentando suas alegações e documentação comprobatória de pagamento, se for o caso. Uma vez confirmada a inscrição e o pagamento, o seu nome passará a constar no **EDITAL DE DEFERIMENTO DE INSCRIÇÕES – RETIFICADO** e conseqüentemente do **EDITAL DE CONVOCAÇÃO**, retificado se for o caso, na forma do **item 6.3.** deste Edital.

2.9. **Caso o candidato não entre com recurso contra inscrição e seu nome não conste do Edital de Convocação, NÃO poderá realizar a prova**, não havendo alocação de candidatos em sala cujo nome não conste no referido Edital.

3. DOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

3.1. Aos candidatos portadores de deficiência, assim considerados aqueles que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/99, serão destinadas **5% das vagas a serem providas em cada emprego público**, em face da classificação obtida neste **concurso público**, exceto se o mesmo exigir aptidão plena do candidato ou se suas atribuições forem incompatíveis com a deficiência apresentada pelo candidato.

3.2. O candidato que deseje se habilitar a concorrer às vagas deste **concurso público** como portador de deficiência deverá efetuar sua inscrição na forma determinada no **item 2.2**, declarando ser portador de deficiência e especificando o **código da CID (Classificação Internacional da Doença)** nos campos específicos do formulário de inscrição. Após, deverá **remeter através da EBCT – Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos, por SEDEX ou carta com AR (Aviso de Recebimento), LAUDO MÉDICO, expedido no máximo até 1 ano antes da abertura do período de inscrições**, atestando a espécie, o grau e o nível da deficiência, **com expressa referência ao código da CID correspondente, até 28 DE JUNHO DE 2019**, seguindo o modelo do envelope abaixo:

À PUBLICONSULT ACP Ltda.

Rua Maria Lopes Monteiro, 31 - CEP 18095-530 - Sorocaba/SP

Ref.: Portador de Deficiência - Laudo Médico - Concurso Público Nº 3/2019 da Prefeitura de CAPÃO BONITO

Nome completo: (preencher) / Nº de Inscrição: (preencher) / Emprego Público: (preencher)

3.3. Será indeferido o pedido de inscrição como portador de deficiência do candidato que não observar os procedimentos e prazos estabelecidos neste Edital, valendo como comprovação de envio no prazo, a data de postagem nos Correios. Também não será aceita a entrega condicional ou complementação de documentos ou a retirada de documentos após o período de inscrição.

3.4. O candidato que tiver o pedido de inscrição como portador de deficiência indeferido ainda poderá participar do **concurso público**, desde que efetue o pagamento da inscrição, porém não concorrerá na condição de portador de deficiência, não podendo, posteriormente, alegar tal condição para reivindicar as prerrogativas constantes neste Edital.

3.5. O candidato portador de deficiência que no ato da inscrição não declarar essa condição, não poderá impetrar recurso em favor de sua inscrição. O candidato que declarar falsamente a deficiência será excluído do **concurso público**, se confirmada tal ocorrência em qualquer fase deste certame, sujeitando-se às conseqüências legais pertinentes à matéria.

3.6. A nomeação dos candidatos portadores de deficiência se dará de acordo com a ordem de classificação geral do **concurso público**, sendo que a cada fração de 20 candidatos nomeados, a 20ª vaga será destinada a candidato portador de deficiência, obedecida a respectiva ordem de classificação. Na ocorrência de desistência da vaga por candidato portador de deficiência classificado, a respectiva vaga será preenchida por outro portador de deficiência, respeitada a ordem de classificação da lista específica. Esgotadas as nomeações dos candidatos portadores de deficiência classificados, as vagas remanescentes serão revertidas para o cômputo geral de vagas oferecidas no **concurso público**, podendo ser preenchidas pelos demais candidatos aprovados, obedecida a ordem de classificação.

3.7. O candidato inscrito como portador de deficiência, por ocasião da convocação para a nomeação, será submetido à perícia médica a fim de verificar a compatibilidade da sua deficiência com o exercício das atribuições do emprego público, devendo apresentar na ocasião eventuais laudos e exames que comprovem a deficiência. Caso se verifique a incompatibilidade entre a deficiência do candidato e as atividades a serem exercidas, perderá o direito à nomeação.

3.8. Exceto no que concerne às disposições supra referidas, a pessoa portadora de deficiência participará deste **concurso público** em igualdade de condições com os demais candidatos, em especial no que concerne ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à pontuação mínima exigida para classificação.

4. DA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA



4.1. O candidato que necessitar de **prova especial ou tratamento diferenciado no dia da realização das provas** (tempo adicional para realização das provas, prova com fonte ampliada, prova em Braille, intérprete de LIBRAS, ledor, sala com condições especiais de uso ou acesso, etc.) **deverá declarar e especificar estas necessidades nos campos específicos do formulário de inscrição, ao efetuar seu cadastramento e/ou inscrição no site para o referido concurso público.**

4.2. Os candidatos deficientes visuais deverão especificar, no **formulário de inscrição**, o pedido de confecção de **prova em Braille ou ampliada**, conforme o caso. Os candidatos que optarem por realizar a **prova em Braille** deverão levar, para esse fim, no dia da aplicação das provas, **reglete e punção**, podendo ainda utilizar-se de **soroban**. Aos **deficientes visuais amblíopes** serão oferecidas provas ampliadas com tamanho da letra correspondente à fonte **Arial - 24**. **Os candidatos que não fizerem esse pedido não terão a prova preparada, independentemente do motivo alegado.**

4.3. O candidato portador de deficiência que necessitar de **tempo adicional** para realização das provas **deverá apresentar, no dia da realização da prova, laudo médico ou parecer emitido por especialista da área de sua deficiência** justificando essa necessidade, **expedido no máximo até 1 ano antes da abertura do período de inscrições**, devidamente assinada sobre carimbo indicando o número da inscrição do profissional no conselho profissional equivalente.

4.4. **O candidato que não solicitar a prova especial ou condições especiais para realização da prova até o final do período de inscrições, na forma no item 4.1, não terá direito a realizar a prova adaptada às suas condições, reservando-se o direito de realizar a prova regular aplicada aos demais candidatos, independente do motivo alegado.**

5. DAS FASES DO CONCURSO PÚBLICO

5.1. O **concurso público** consistirá na aplicação de **PROVA OBJETIVA**, de caráter eliminatório e classificatório, de **PROVA DISSERTATIVA**, de caráter eliminatório e classificatório, e de **PROVA DE TÍTULOS**, de caráter classificatório.

6. DA DATA E HORÁRIO ESTIMADOS PARA A APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

6.1. A **Prova Objetiva** será realizada no município de **CAPÃO BONITO/SP**, com data de aplicação prevista para o dia **11 DE AGOSTO DE 2019**, às **14h00**.

6.2. A **data prevista poderá ser alterada** em virtude da quantidade de inscritos, da disponibilidade de locais para a realização das provas e de outros fatores supervenientes, preservando-se, no entanto, o período indicado para a aplicação da prova.

6.3. A **confirmação oficial acerca da data, horário e local de realização das provas** ocorrerá através do **Edital de Convocação específico** a ser disponibilizado no **quadro de avisos da Prefeitura Municipal de CAPÃO BONITO** e nos **sites www.publiconsult.com.br e www.capaobonito.sp.gov.br**, sendo ainda publicado de forma resumida na **Imprensa Oficial do Município de CAPÃO BONITO (<http://imprensaoficial.capaobonito.sp.gov.br/>)**.

6.4. Os candidatos que informarem endereço eletrônico (*e-mail*) por ocasião das inscrições serão também comunicados por este meio, não se responsabilizando a empresa pelo não recebimento do correio eletrônico em virtude de bloqueios de antivírus, firewall, spam ou outros problemas relacionados a configurações de computadores ao funcionamento da internet. **Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento das informações acerca da data, horário e local de aplicação da prova através dos meios oficiais de divulgação.**

7. DA PROVA OBJETIVA

7.1. A **Prova Objetiva** visa avaliar o grau de conhecimento teórico do candidato, necessário ao exercício das atribuições do emprego público, e será composta de **30 questões de múltipla escolha**, as quais serão elaboradas de acordo com o conteúdo constante do **ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**, sendo distribuídas e pontuadas na seguinte conformidade:

Advogado				
DISCIPLINAS	Nº DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS POR DISCIPLINA	TOTAL
Língua Portuguesa e Redação Oficial	5	2	10	100
Noções de Informática	5	2	10	
Conhecimentos Específicos	20	4	80	

7.2. A **bibliografia referencial** indicada no **ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO** servirá como base para a elaboração das questões da **Prova Objetiva** e como parâmetro preponderante para dirimir eventuais recursos, não se atendo, no entanto, a elaboração das questões à bibliografia indicada.

7.3. Na data determinada para a realização das provas os candidatos deverão se apresentar nos locais indicados, sendo aconselhável uma antecedência de **1 hora** do horário determinado para o seu início. **Os portões serão fechados impreterivelmente no horário indicado para início das provas**, indicado no **item 6.1** deste Edital ou no **Edital de Convocação para as Provas**, prevalecendo este último em caso de alteração dos horários por motivos supervenientes. Não serão admitidos nos locais de aplicação das provas, **em nenhuma hipótese**, os candidatos que se apresentarem após o horário estabelecido para o fechamento dos portões e início das provas.



7.4. O ingresso aos locais das provas será permitido apenas aos candidatos que estiverem munidos de caneta esferográfica azul ou preta e de **documento de identidade original com foto, não sendo admitido no recinto de realização das provas o candidato que não o estiver portando**. Não serão aceitos: cópia de documento de identidade, ainda que autenticada; protocolo; boletim de ocorrência; documentos com dados ou foto rasurada que não permitam identificar o portador; documentos com foto de criança; ou quaisquer outros documentos não relacionados. Entende-se por **documento de identidade original com foto**:

- a) Cédula de Identidade (RG) expedida por Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores, etc.;
- b) Cédula de Identidade para Estrangeiros;
- c) Cédula de Identidade fornecida por órgão ou conselhos de classe que, por força de Lei Federal, valham como documento de identidade (OAB, CRM, CREA, CRC, etc.);
- d) Certificado de Reservista;
- e) Passaporte;
- f) Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- g) Carteira Nacional de Habilitação na forma do Código de Trânsito Brasileiro;
- h) Documentos digitais com foto (CNH Digital, e-Título, DNI, etc.) - só serão aceitos caso consigam ser validados no ato pelos meios disponibilizados para autenticação (aplicativo Vio do SERPRO, site www.tse.jus.br, etc.), não se responsabilizando a empresa pela impossibilidade de validação em virtude de o site estar *off-line*, por falhas nos gestores dos aplicativos ou por falta de sinal da *internet*.

7.5. **Não será admitido ou alocado em sala no dia da realização da Prova Objetiva o candidato cujo nome não conste no Edital de Deferimento de Inscrições**, haja vista ter sido disponibilizado prazo hábil, na forma de recurso administrativo, para eventual resolução de pendências relativas à inscrição ou ao pagamento do boleto de inscrição, na forma dos **itens 2.8 e 2.9** deste Edital.

7.6. Ao ingressar no local designado para a realização das provas, o candidato deverá **assinar a Lista de Presença** que lhe será apresentada. Eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade e data de nascimento deverão ser comunicados ao **Fiscal de Prova** para correção, o qual lavrará as alterações na **Ata de Prova**. **O candidato que não assinar a Lista de Presença ou não apresentar a documentação requerida não poderá realizar a prova e conseqüentemente será desclassificado**.

7.7. **A duração da prova será de 3 horas**, já incluído o tempo destinado ao preenchimento do **Cartão de Respostas** e o tempo para realização da **Prova Dissertativa**. O candidato somente poderá entregar a prova depois de **1 hora** do seu início.

7.8. A inviolabilidade das provas será comprovada no local de sua realização, sendo escolhidos dois candidatos, no mínimo, para rompimento do lacre dos malotes, e um candidato por sala, no mínimo, para rompimento do lacre dos envelopes das provas, os quais lavrarão declaração neste sentido nos respectivos termos e atas.

7.9. Ao receber o **Caderno de Provas**, o candidato deverá efetuar sua conferência antes de começar a resolução, verificando no cabeçalho se todas as folhas correspondem ao emprego público para o qual se inscreveu; a seguir deverá verificar se o mesmo possui **30 questões** objetivas de múltipla escolha e se não há falha de impressão que prejudique a leitura do texto, gráficos ou ilustrações. Caso o **Caderno de Provas** esteja incompleto ou possuir qualquer defeito, ou a prova não seja referente ao emprego para o qual se inscreveu, o candidato deverá solicitar ao Fiscal da Prova que o substitua, **não cabendo reclamações posteriores neste sentido**. O candidato receberá ainda material destinado à realização da **Prova Dissertativa**, na forma do **item 10.2** do Edital, devendo também efetuar a conferência para verificar sua conformidade.

7.10. O candidato deverá, ao receber o **Cartão de Respostas**, **efetuar a conferência dos seus dados impressos**. Havendo divergência, deverá solicitar a substituição ao **Fiscal de Prova**, não cabendo reclamações posteriores neste sentido. **O candidato que utilizar o Cartão de Respostas de outro candidato será desclassificado**.

7.11. O candidato deverá utilizar o **rascunho do cartão de respostas no verso da página de instruções do Caderno de Provas** para assinalar as suas respostas antes de transcrevê-las para o **Cartão de Respostas** de forma definitiva.

7.12. As questões da **Prova Objetiva** deverão ser respondidas no **Cartão de Respostas**, preenchendo-se totalmente o campo indicativo da letra correspondente à opção de resposta escolhida com caneta esferográfica azul ou preta. O **Cartão de Respostas** não poderá ser rasurado, amassado ou perfurado, caso contrário, as respostas serão anuladas. **Cartão de Respostas** somente terá validade se estiver assinado pelo candidato no campo indicado.

7.13. O candidato **deverá entregar**, ao final da prova, o **Caderno de Questões**, juntamente com o **Cartão de Respostas**, levando consigo o **rascunho do cartão de respostas** para efetuar a conferência com o **Gabarito** da prova. O candidato que, ao final da prova, não entregar o **Caderno de Questões** ou o **Cartão de Respostas devidamente assinado**, será **DECLASSIFICADO**.

7.14. Durante a realização da prova:

- a) não será admitida a permanência de candidatos sem camisa, camiseta ou similar, nem a utilização de óculos escuros, bonés, chapéus e similares;
- b) não será permitida nenhuma espécie de comunicação entre os candidatos, ou mesmo manifestações isoladas, exceto para chamar o **Fiscal de Prova** quando necessário;



- c) não será permitido o porte ou a consulta de nenhuma espécie de livro, revista, folheto ou qualquer compêndio, bem como qualquer espécie de anotação ou a utilização de outros meios ilícitos para a realização da prova, inclusive tentar visualizar a prova ou o **Cartão de Respostas** de outro candidato;
- d) será permitido exclusivamente o uso de caneta esferográfica azul ou preta;
- e) **não será permitido** o uso de lápis, borracha, régua, compasso, transferidor, calculadora, notebook, tablet, telefone celular, fone de ouvido, relógio de pulso ou equipamentos similares a estes, bem como outros que, a juízo do **Fiscal de Prova**, possam ensejar prejuízos à isonomia entre os candidatos;
- f) **os telefones celulares e similares deverão ter a bateria retirada ou serem desligados (inclusive despertador), acondicionados e lacrados no invólucro de segurança que será entregue pelo Fiscal de Prova; o telefone celular, relógio ou equipamentos similares não poderão emitir qualquer sinal sonoro durante a realização das provas; se tal ocorrer, o candidato será imediatamente desclassificado e retirado da sala;**
- g) não será permitido ao candidato portar arma, fumar ou utilizar-se de bebida alcoólica ou substâncias ilegais;
- h) não será permitido ao candidato levantar-se, exceto no momento da entrega da prova; caso necessite utilizar o sanitário, deverá solicitar ao **Fiscal de Prova**, que designará um **Auxiliar de Coordenação** para acompanhá-lo, devendo durante o percurso manter-se em silêncio, podendo antes e depois da entrada no sanitário sofrer revista;
- i) a candidata que estiver amamentando deverá levar acompanhante responsável pela guarda da criança, não havendo prorrogação de horário da duração da prova para a candidata nesta situação.
- j) após entregar a prova, o candidato deverá se retirar do prédio em que foi realizada, não podendo permanecer no pátio, banheiro, corredores ou qualquer área interna do recinto.

7.15. Será excluído do **concurso público e desclassificado** o candidato que:

- a) praticar qualquer das condutas vedadas no item anterior, sendo-lhe retirada a prova e lavrada a circunstância de sua desclassificação na **Ata de Prova**;
- b) não comparecer para a realização da prova, conforme convocação oficial, seja qual for o motivo alegado;
- c) apresentar-se fora de local, data e/ou do horário estabelecidos no Edital de Convocação;
- d) não apresentar o documento de identificação conforme previsto neste Edital;
- e) não cumprir as instruções contidas no caderno de questões de provas ou determinadas pelo **Fiscal de Prova** ou pelo **Coordenador Geral**;
- f) não devolver ao **Fiscal de Prova**, segundo critérios estabelecidos neste Edital, o caderno de provas, o cartão de respostas ou qualquer material de aplicação e de correção das provas;
- g) ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando as folhas de respostas e/ou cadernos de questões;
- h) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- i) tratar com descortesia ou de forma violenta os demais candidatos ou qualquer membro da equipe encarregada da aplicação da prova;
- j) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do **concurso público**;
- k) for constatado, após as provas, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter-se utilizado procedimentos ilícitos, sendo suas provas anuladas e automaticamente eliminado do **concurso público**.

7.16. O candidato deverá lavrar na **Ata de Prova** eventual circunstância que considere irregular em relação à aplicação das provas, sendo este o instrumento para análise e deliberação em relação ao fato, não sendo considerado posterior contestação contra os procedimentos de aplicação da **Prova Objetiva** que não tiver respaldado pela prévia lavratura em ata.

7.17. A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade. Ocorrendo alguma emergência, o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou ao médico de sua confiança. A **Equipe de Coordenação** responsáveis pela aplicação das provas dará todo apoio que for necessário. Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do **concurso público**.

7.18. Os últimos candidatos a encerrarem as provas em cada sala (em quantidade mínima de dois), deverão permanecer para atestar o fechamento do envelope contendo a documentação referente às provas, devendo:

- a) conferir a quantidade de cartões de respostas com a lista de presença;
- b) verificar se todos os campos da lista de presença estão assinados ou contém a inscrição "ausente", se for o caso;
- c) verificar se a ata da prova registra a quantidade correta de candidatos ausentes e presentes, bem como outras ocorrências lavradas pelo Fiscal de Prova, assinando-a em conjunto com este;
- d) assinar o verso dos cartões de respostas de todos os candidatos presentes;
- e) assinar o verso dos cartões de respostas dos candidatos ausentes, após a inutilização dos campos destinados ao registro das respostas;
- f) verificar a inserção no envelope de fechamento, da lista de presença, dos cartões de respostas e da ata da prova, e assinar o lacre do envelope com o **Fiscal de Prova**.

7.18.1. O candidato que se recusar a participar dos procedimentos de lacração do envelope de sua sala, será **DESCLASSIFICADO** do **concurso público**. Neste caso, o Fiscal de Prova chamará o Coordenador e/ou o Auxiliar de Coordenação para lavrar o evento na Ata da Prova e executar os procedimentos de lacração do envelope.

7.19. Eventuais casos omissos, situações e circunstâncias supervenientes referentes a aplicação das provas serão dirimidas pelo **Coordenador Geral**, que é a autoridade competente *in loco* para efetuar as gestões que julgar necessárias ao bom andamento dos procedimentos.



7.20. A partir das 20 horas do dia útil seguinte da aplicação das Provas Objetivas, o candidato poderá consultar o Gabarito e o Caderno de Provas no site www.publicconsult.com.br. O Gabarito poderá ser acessado através do Painel do Candidato, na área de "EDITAIS E PUBLICAÇÕES" do respectivo concurso público. O Caderno de Provas poderá ser acessado através do Painel do Candidato, na área de ANEXOS do respectivo concurso público, e ficará disponível para consulta exclusivamente durante o prazo de interposição de recursos contra questões e gabarito. Não serão informados resultados por telefone ou outro meio de comunicação.

7.21. A pontuação do candidato na PROVA OBJETIVA será obtida através do somatório das notas obtidas em cada disciplina da prova; os pontos referentes a cada disciplina serão obtidos através da multiplicação da quantidade de respostas corretas pelo peso respectivo da disciplina, conforme o item 7.1 deste Edital.

7.22. Será considerado CLASSIFICADO na Prova Objetiva, o candidato que obtiver no mínimo 50 pontos.

7.23. Será considerado DESCLASSIFICADO na Prova Objetiva, o candidato:

- ausente;
- que obtiver menos de 50 pontos;
- que for excluído pelo Fiscal de Sala pelo descumprimento das disposições do Edital no dia da realização da prova;
- que apresentar informação ou documentação considerada pela Banca Examinadora ou pela Comissão de Acompanhamento como irregular para comprovação da inscrição, comprovação de requisitos ou identificação no dia das provas.

8. DOS TÍTULOS

8.1. A Prova de Títulos, de caráter classificatório, consistirá na apresentação de títulos da área do Direito que deverão ter sido expedidos por instituição de ensino autorizada ou reconhecida pelo Ministério da Educação constante do Cadastro Nacional de Cursos e Instituições de Educação Superior (<http://emec.mec.gov.br/>), e serão pontuados da seguinte forma:

COMPROVANTE DE TITULAÇÃO	PONTOS
CERTIFICADO DE ESPECIALIZAÇÃO EM NÍVEL DE PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU (até 3 certificados devidamente registrados, com carga horária mínima de 360 horas, cada); ou certidão/declaração comprobatória da conclusão do curso contendo a data conclusão. Tanto o certificado quanto a certidão/declaração devem mencionar a área de conhecimento do curso e serem acompanhados do respectivo histórico escolar, do qual deve constar, obrigatoriamente: I - relação das disciplinas, carga horária, nota ou conceito obtido pelo aluno e nome e qualificação dos professores por elas responsáveis; II - período e local em que o curso foi realizado e a sua duração total, em horas de efetivo trabalho acadêmico; III - título da monografia ou do trabalho de conclusão do curso e nota ou conceito obtido; IV - declaração da instituição de que o curso cumpriu todas as disposições da presente Resolução; e V - indicação do ato legal de credenciamento da instituição, tanto no caso de cursos ministrados a distância como nos presenciais, na forma da Resolução CNE/CES nº 1/2007.	1
DIPLOMA DE MESTRADO (devidamente registrado) ou certidão/declaração comprobatória da obtenção do título, contendo a data da homologação do título ou da homologação da ata de defesa (máximo - 1 título)	3
DIPLOMA DE DOUTORADO (devidamente registrado) ou certidão/declaração comprobatória da obtenção do título, contendo a data da homologação do título ou da homologação da ata de defesa (máximo - 1 título)	5

8.2. Os comprovantes da titulação serão entregues exclusivamente ao final da realização das provas objetivas, para o respectivo Fiscal de Sala, através de cópia frente-verso autenticada em cartório, capeados com o formulário constante do ANEXO III - PROTOCOLO DE ENTREGA DE TÍTULOS, devidamente preenchido e assinado. Não serão aceitos comprovantes da titulação apresentados fora da data e dos moldes acima estipulados, não cabendo recurso ao candidato, nessa hipótese.

8.3. Os títulos apresentados serão avaliados e homologados pela Banca Examinadora do Concurso Público nº 3/2019, coordenado por profissional da área pedagógica designados pela empresa organizadora. Caso deferidos os títulos, os pontos atribuídos serão somados à nota do candidato classificado na Prova Objetiva, ou seja, do candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 pontos.

8.4. Serão analisados e pontuados apenas os títulos apresentados pelos candidatos classificados na Prova Objetiva.

8.4. O EDITAL DE RESULTADO DA ANÁLISE DE TÍTULOS, contendo a pontuação dos títulos deferidos, bem como os títulos indeferidos pela Banca com as respectivas justificativas, serão divulgados no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de CAPÃO BONITO e nos sites www.publicconsult.com.br e www.capaobonito.sp.gov.br.

9. DA PROVA DISSERTATIVA

9.1. A PROVA DISSERTATIVA, de caráter eliminatório e classificatório, será realizada concomitantemente com a Prova Objetiva, destinando-se 3 horas para a realização das duas provas, devendo o candidato administrar o tempo total de execução conforme sua conveniência, inclusive o tempo destinado ao preenchimento do Cartão de Respostas e da Folha de Respostas Definitiva da Prova Dissertativa.



9.2. O candidato receberá um formulário com **Instruções e Rascunho para a Prova Dissertativa**, e outro que servirá como **Folha de Respostas Definitiva da Prova Dissertativa**, contendo **30 linhas pautadas destinada à elaboração da resposta**. Deverá ler atentamente as instruções e assinar nos locais indicados. **A Folha de Respostas Definitiva da Prova Dissertativa deverá ser entregue juntamente com o Cartão de Respostas da Prova Objetiva.**

9.3. A **Prova Dissertativa** consistirá na elaboração de **parecer jurídico**, de no **máximo 30 linhas**, referente a situação-problema referente às atribuições do emprego público, **com base no Conteúdo Programático e na Bibliografia Referencial constantes do ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO.**

9.4. A **Prova de Dissertativa** proporcionará pontuação de até **25 pontos**, sendo considerados para avaliação os quesitos:

a) **Exatidão (10 pontos)** - em que se verificará se o parecer atende de forma correta e objetiva ao que é requerido no enunciado, sem rodeios e tergiversações, com a seguinte gradação: **resposta integralmente correta – 10 pontos; parcialmente correta: 5 pontos; incorreta: 0 pontos.**

b) **Abrangência (10 pontos)** - em que se verificará se o parecer abrangeu todos os pontos requeridos no questionamento, bem como a utilização da referência bibliográfica indicada para fundamentação do parecer, com a seguinte gradação: **questionamento integralmente abrangido: 10 pontos; parcialmente abrangido: 5 pontos; não abrangido: 0 pontos.**

c) **Estilo (5 pontos)** - em que verificará a capacidade de síntese, coerência, fluidez, clareza e qualidade estética do texto.

d) **Correção** - será descontado **0,5 ponto** à nota atribuída para cada ocorrência constatada de erros de ortografia e gramática (palavras escritas incorretamente, acentuação, pontuação, sintaxe, concordância, regência, ausência de parágrafos, etc.), rasuras ou palavras ilegíveis em função da caligrafia.

9.5. **Serão corrigidas e pontuadas apenas as Provas Dissertativas dos candidatos classificados na Prova Objetiva.**

9.6. Por ocasião da divulgação do resultado da Prova Dissertativa, será apresentado gabarito informando quais os tópicos mínimos que deveriam ter sido atendidos em resposta à questão proposta, os quais servirão de parâmetro para a deliberação de eventuais recursos.

9.7. Será **DECLASSIFICADO na Prova Dissertativa**, e conseqüentemente do **concurso público**, independentemente de sua pontuação nas demais provas:

a) O candidato que obtiver **nota menor do que 15 pontos**;

b) O candidato que obtiver **nota igual a 0 (zero)** em qualquer dos quesitos de avaliação;

c) O candidato **que não realizar** a prova ou que **entregá-la em branco.**

9.8. O **EDITAL DE RESULTADO DA PROVA DISSERTATIVA** será divulgado nos sites www.publicconsult.com.br e www.capaobonito.sp.gov.br, sendo apresentado da seguinte forma:

a) **ANEXO I - CANDIDATOS CLASSIFICADOS;**

b) **ANEXO II - CANDIDATOS NÃO CLASSIFICADOS**, contemplando o número de inscrição e a respectiva pontuação.

10. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

10.1. Caberá recurso administrativo, **nos 2 dias úteis seguintes à data das respectivas divulgações**, em relação:

a) ao **EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES;**

b) ao **EDITAL DE INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÕES;**

c) à **PROVA OBJETIVA;**

d) ao **EDITAL DE CLASSIFICAÇÃO PROVISÓRIA após a PROVA OBJETIVA;**

e) ao **EDITAL DE CLASSIFICAÇÃO PROVISÓRIA após a PROVA DISSERTATIVA e DE TÍTULOS.**

10.2. Os recursos administrativos deverão ser efetuados exclusivamente através do site www.publicconsult.com.br. Para interposição do recurso, o candidato deverá, no site referido, acessar o **PAINEL DO CANDIDATO** informando seu CPF e senha, selecionar o **Concurso Público Nº 3/2019 da Prefeitura Municipal de CAPÃO BONITO**, e após, clicar no **link do recurso** que será disponibilizado somente durante o prazo estabelecido no **item 10.1**. A partir daí, será aberto o formulário de recurso que deverá ser completado com os dados requisitados e, no qual deverão ser oferecidas as razões do recurso, de forma objetiva e devidamente embasadas.

10.3. O embasamento referente aos recursos da **Prova Objetiva** deverá referenciar a bibliografia eventualmente utilizada de forma completa (obra, autor, páginas), devendo-se, quando possível, disponibilizar o **link** para acesso das informações ofertadas, não sendo possível, no entanto, anexar arquivos de qualquer formato. Prevalecerá na análise dos recursos a bibliografia referencial indicada no conteúdo programático e/ou no enunciado da questão, em relação a qualquer outra apresentada. Lapsos de indicação de numeração de páginas de obras de referência ou de normas, bem como pequenos erros de impressão, não terão o condão de anular questões cujo conteúdo esteja elaborado de forma a não prejudicar o entendimento geral dos candidatos. Tais situações serão eventualmente deliberadas pela Banca Examinadora do Concurso.

10.4. Serão **INDEFERIDOS** os recursos:

a) que, segundo análise da Banca Examinadora, não tiverem o condão de alterar a resposta divulgada no gabarito;

b) interpostos através de e-mail, fax ou por outras formas, meios e prazos não estipulados neste Edital;

c) que não se referirem à questão indicada no formulário do recurso;



- d) que não apresentarem requerimento específico (anulação ou mudança de alternativa);
- e) que não apresentarem fundamentação e/ou embasamento bibliográfico;
- f) que não corresponderem à fase recursal em curso, no momento da sua interposição;
- g) que pleitearem alternativa de resposta igual à divulgada no Gabarito.

10.5. O provimento de recursos interpostos dentro das especificações poderá, eventualmente, alterar a nota e/ou classificação inicial obtida pelos candidatos para uma nota e/ou classificação superior ou inferior; ou ainda acarretar a classificação e/ou desclassificação de candidatos em virtude da alteração das suas notas em relação à pontuação mínima exigida para a classificação.

10.6. Os pontos relativos às questões das provas objetivas eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes à prova. As questões que, em virtude dos recursos apresentados, tiverem resposta alterada, acarretarão o reprocessamento do resultado, podendo alterar a ordem de classificação provisória dos candidatos.

10.7. O **EDITAL DE RESULTADO DOS RECURSOS**, contendo as deliberações decorrentes de recursos interpostos, será divulgado no **quadro de avisos da Prefeitura Municipal de CAPÃO BONITO** e nos sites www.publicconsult.com.br e www.capaobonito.sp.gov.br, juntamente com os editais contendo eventuais retificações dos resultados relativos àquela fase, e o **GABARITO RETIFICADO**, se for o caso.

10.8. A análise da deliberação de cada recurso será disponibilizada ao recorrente impetrante na área de **RECURSOS** do **Painel do Candidato**, no site www.publicconsult.com.br. O relatório analítico dos recursos de cada fase do **Concurso Público**, contendo as razões das deliberações da Banca Examinadora, será anexado ao Relatório Final do Concurso encaminhado à Prefeitura Municipal de **CAPÃO BONITO**.

11. DA PONTUAÇÃO, DA CLASSIFICAÇÃO E DO DESEMPATE

11.1. A **PONTUAÇÃO** da **PROVA OBJETIVA** será apurada através do somatório dos pontos obtidos pelo candidato em cada disciplina da prova; a pontuação referente a cada disciplina será obtida pela multiplicação da quantidade de respostas corretas pelo peso respectivo da disciplina, conforme o **item 7.1** deste Edital, sendo **CLASSIFICADO** o candidato que obtiver pontuação equivalente àquela indicada no **item 7.22** do Edital.

11.2. No caso de **empate na CLASSIFICAÇÃO da PROVA OBJETIVA**, será processado o **DESEMPATE** tendo preferência, sucessivamente, o candidato:

- a) com idade mais elevada, desde que igual ou superior a 60 anos, entre aqueles na mesma faixa etária e frente aos demais candidatos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003;
- b) que obtiver maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos;
- c) que obtiver a maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa e Redação Oficial;
- d) que obtiver a maior pontuação nas questões de Noções de Informática;
- e) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos;
- f) vencedor de sorteio público a ser realizado pela **Comissão Fiscalizadora do Concurso Público**, caso persista o empate após a aplicação dos critérios precedentes.

11.3. A **PONTUAÇÃO** da **PROVA DE TÍTULOS** será apurada através do somatório dos títulos deferidos, em conformidade com o **item 8.1** deste Edital, sendo analisados e pontuados apenas aqueles apresentados pelos candidatos classificados na Prova Objetiva e na Prova Dissertativa.

11.4. A **PONTUAÇÃO** da **PROVA DISSERTATIVA** será apurada através da somatória dos pontos obtidos pelo candidato após a avaliação efetuada na forma do **item 9.4**, sendo **CLASSIFICADO** o candidato que obtiver pontuação equivalente àquela indicada no **item 9.7** do Edital.

11.5. O **EDITAL DE CLASSIFICAÇÃO PROVISÓRIA** após cada fase do concurso será divulgado no **quadro de avisos da Prefeitura Municipal de CAPÃO BONITO** e nos sites www.publicconsult.com.br e www.capaobonito.sp.gov.br, sendo apresentado da seguinte forma:

- a) **ANEXO I - CLASSIFICAÇÃO PROVISÓRIA - GERAL;**
- b) **ANEXO II - EDITAL DE CLASSIFICAÇÃO PROVISÓRIA - CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA;**
- c) **ANEXO III - CANDIDATOS NÃO CLASSIFICADOS**, contemplando o número de inscrição dos candidatos e a respectiva pontuação dos candidatos desclassificados.

11.6. A **CLASSIFICAÇÃO FINAL** se dará conforme a ordem decrescente da pontuação obtida pelos candidatos na **PROVA OBJETIVA somada** à pontuação da **PROVA DISSERTATIVA** e à pontuação da **PROVA DE TÍTULOS**.

11.7. No caso de **empate na CLASSIFICAÇÃO FINAL**, será processado o **DESEMPATE** tendo preferência, sucessivamente, o candidato:

- a) com idade mais elevada, desde que igual ou superior a 60 anos, entre aqueles na mesma faixa etária e frente aos demais candidatos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003;
- b) que obtiver maior pontuação na Prova Dissertativa;
- c) que obtiver maior pontuação na Prova de Títulos;



- d) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos;
e) vencedor de sorteio público a ser realizado pela **Comissão Fiscalizadora do Concurso Público**, caso persista o empate após a aplicação dos critérios precedentes.

11.8. O EDITAL DE CLASSIFICAÇÃO FINAL será divulgado no quadro de avisos da Prefeitura de CAPÃO BONITO, nos sites www.publicconsult.com.br e www.capaobonito.sp.gov.br, e, juntamente com a homologação do concurso público, na Imprensa Oficial do Município de CAPÃO BONITO (<http://imprensaoficial.capaobonito.sp.gov.br/>), sendo apresentada da seguinte forma:

- a) O EDITAL DE CLASSIFICAÇÃO FINAL - GERAL, contemplando todos os candidatos classificados.
b) O EDITAL DE CLASSIFICAÇÃO FINAL - CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA.

11.9. Da CLASSIFICAÇÃO FINAL não caberá recurso administrativo, porém a mesma poderá eventualmente ser alterada caso se verifique a ocorrência de algum lapso exclusivamente formal que tenha alterado a correta alocação dos candidatos nas listagens classificatórias, o que será objeto de divulgação de EDITAL DE CLASSIFICAÇÃO FINAL – RETIFICADO contendo as devidas razões, após anuência da Banca Examinadora e da Comissão Fiscalizadora do Concurso Público, através dos mesmos meios de divulgação dos editais de classificação final.

12. DA CONVOCAÇÃO E COMPROVAÇÃO DE REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO EMPREGO PÚBLICO

12.1. O candidato aprovado neste concurso público será investido no emprego apenas se atender às seguintes exigências, a serem comprovadas por ocasião da convocação:

- a) ser brasileiro nato ou naturalizado; ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal e demais disposições legais, no caso de estrangeiro ou cidadão português a quem tenha sido deferida a igualdade nas condições previstas pelo Decreto Federal nº 70.436/72;
b) ter idade mínima de 18 anos completos; atender as condições de escolaridade e demais requisitos prescritos para o emprego público, determinados no item 1.1 deste Edital;
c) gozar de saúde física e mental compatíveis com as atividades a serem desempenhadas no exercício do emprego público, comprovada em prévia inspeção médica oficial;
d) estar quite com o Serviço Militar se for do sexo masculino;
e) ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;
f) estar com o CPF regularizado junto à Receita Federal;
g) estar no gozo dos direitos civis e políticos;
h) não registrar antecedentes criminais em que tenha sido condenado por crime doloso nem estar cumprindo pena em liberdade;
i) Não ter sido condenado por crime contra o patrimônio ou a Administração Pública, nem ter sido demitido por ato de improbidade “a bem do serviço público” mediante decisão transitada em julgado em qualquer esfera governamental;
j) Não possuir vínculo com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que impossibilite acumulação de cargos, empregos e funções, ressalvados os casos contidos nas alíneas “a”, “b” e “c”, inc. XVI, do art. 37, da Constituição Federal, inclusive no que concerne à compatibilidade de horários;
k) não ser aposentado por invalidez, não estar em idade de aposentadoria compulsória (75 anos ou mais) ou receber proventos de aposentadoria decorrentes dos artigos 40, 42 e 142, ressalvados os casos que permitam a acumulação dos proventos com a remuneração de cargos, empregos, funções, cargos eletivos e cargos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração, na forma da Constituição Federal.

12.2. A comprovação dos referidos requisitos é essencial para a investidura no emprego, devendo **o candidato classificado se apresentar ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de CAPÃO BONITO, munido dos documentos originais e respectivas cópias exigidas no ato da convocação, a seguir:**

- a) 1 foto 3x4 recente;
b) Carteira de Identidade (RG);
c) Comprovação de situação cadastral do CPF junto à Receita Federal;
d) Certidão de PIS/PASEP ativo;
e) Título de eleitor e Certidão de quitação eleitoral emitida pelo site do Tribunal Eleitoral;
f) Certificado de Reservista;
g) Carteira Nacional de Habilitação em vigor, quando for requisito para o emprego;
h) Carteira de Trabalho e Previdência Social: cópia da página da foto e da página da identificação; cópia de todos os registros de empregos anteriores;
i) Certidão de Nascimento, ou Casamento, ou Casamento com Averbação [se separado(a) ou divorciado (a)];
j) Certidão de Nascimento dos filhos menores de 18 anos ou inválidos; e CPF;
k) Atestado de Vacinação atualizado dos filhos menores de 5 anos;
l) Comprovante de escolaridade do candidato e outras exigências previstas no edital do Concurso Público (diploma ou certificado, ou histórico constando que está habilitado e já ter colado grau e registro da respectiva classe quando necessário;
m) Comprovante de residência atualizado;
n) Certidão de antecedentes criminais;
o) Declaração de não cumulatividade de cargos, empregos e funções públicas ou de proventos de aposentadoria (a ser fornecido pela Prefeitura).

12.3. Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos, nem a apresentação apenas das suas fotocópias, mesmo autenticadas.



12.4. Os candidatos classificados serão convocados a critério da Administração, conforme o número de vagas existentes e seguindo rigorosamente a ordem de classificação, respeitando-se o limite das vagas destinadas aos candidatos com deficiência, na forma do **item 3 deste Edital**.

12.5. A convocação ocorrerá através **Imprensa Oficial do Município de CAPÃO BONITO** (<http://imprensaoficial.capaobonito.sp.gov.br/>), sendo obrigação do candidato classificado acompanhar as publicações durante a validade do concurso público, não lhe cabendo qualquer reclamação posterior caso não atenda à convocação no prazo determinado. O candidato que indicar *e-mail* no cadastramento para o concurso público poderá também ser convocado, de forma adicional e não oficial, por este meio, desde que mantenha os seus dados atualizados junto ao **Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de CAPÃO BONITO**, prevalecendo, de todo modo, a convocação efetuada através da Imprensa Oficial.

12.6. O candidato formalmente convocado que não se apresentar no prazo determinado, ou que deixar de fornecer qualquer um dos documentos comprobatórios, perderá o direito à vaga, prosseguindo-se à convocação dos demais candidatos aprovados, observada a ordem classificatória.

12.7. Somente será investido no emprego público o candidato que for julgado apto física e mentalmente para o seu exercício, após submeter-se a exames médicos, de caráter eliminatório, a serem realizados por ocasião da nomeação por médico designado pela Administração. O candidato cuja deficiência for considerada incompatível com o desempenho das funções será desclassificado.

12.8. A inexistência das informações ou irregularidade nos documentos apresentados por ocasião da posse, mesmo que constatadas após a investidura no emprego, acarretarão processo administrativo visando à nulidade do provimento da vaga, sem prejuízo de outras medidas de ordem administrativa, civil e criminal contra o candidato que promover a fraude documental.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

13.1. A inscrição do candidato implica na aceitação de todas as disposições estabelecidas neste Edital e da legislação vigente, não podendo alegar desconhecimento de qualquer natureza.

13.2. Qualquer regra prevista neste Edital poderá ser alterada antes da realização das provas, mediante a divulgação oficial do item atualizado. Alterações de natureza meramente formal, relativas à retificação de erros ou lapsos, serão efetuadas através da publicação de **EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES – RETIFICADO** nos sites www.publicconsult.com.br e www.capaobonito.sp.gov.br. Além da divulgação através dos meios especificados, são matérias de divulgação obrigatória através da **Imprensa Oficial do Município de CAPÃO BONITO** (<http://imprensaoficial.capaobonito.sp.gov.br/>):

- a) O **EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES**;
- b) Eventuais alterações no Edital de Abertura de Inscrições que impliquem em alteração substanciais nas condições de inscrição, preparação, aplicação ou participação nas provas por parte dos candidatos, as quais serão divulgadas através de edital de retificação;
- c) O **EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA AS PROVAS - RESUMIDO**;
- d) O **EDITAL DE CLASSIFICAÇÃO FINAL**;
- e) A **HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO** por parte da autoridade competente.

13.3. A execução dos serviços técnicos referentes a este certame, incluindo a elaboração das provas, sua aplicação e correção, bem como a classificação dos candidatos aprovados, ficará sob responsabilidade da empresa **PUBLICONSULT ACP Ltda EPP**, devidamente contratada para tal fim.

13.4. Os casos omissos serão dirimidos pela **Comissão Fiscalizadora do Concurso Público nº 3/2019**, nomeada através da **Portaria nº 084, de 08 de fevereiro de 2019**, *ad referendum* do Prefeito do Município de CAPÃO BONITO.

13.5. Compete ao Prefeito Municipal as homologações, parcial e final, do **concurso público**, que serão publicadas na **Imprensa Oficial do Município de CAPÃO BONITO** (<http://imprensaoficial.capaobonito.sp.gov.br/>).

13.6. A versão integral do presente edital estará disponível para consulta no **quadro de avisos da Prefeitura Municipal de CAPÃO BONITO**, na **Rua Nove de Julho, Nº 690, Centro**, e nos sites www.publicconsult.com.br e www.capaobonito.sp.gov.br, sendo ainda publicado na **Imprensa Oficial do Município de CAPÃO BONITO** (<http://imprensaoficial.capaobonito.sp.gov.br/>).

CAPÃO BONITO, 30 de maio de 2019.

MARCO ANTONIO CITADINI
Prefeito Municipal



ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS PÚBLICOS

Advogado

Assessorar e representar juridicamente a Administração Pública Municipal e representá-la em juízo ou fora dele, nas ações em que esta for autora ou interessada, para assegurar os direitos pertinentes ou defender seus interesses, coordenação e formulação de contratos e adendos, emissão de pareceres em processo administrativo de servidores.



ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

→ **ADVOGADO**

→ **LÍNGUA PORTUGUESA E REDAÇÃO OFICIAL: REDAÇÃO OFICIAL:** Aspectos Gerais da Redação Oficial; Comunicações Oficiais; Pronomes de Tratamento; Fechos para Comunicações; Identificação do Signatário; O Padrão Ofício; Aviso e Ofício; Memorando; Mensagem. **LEITURA E INTERPRETAÇÃO DE TEXTOS LITERÁRIOS E NÃO LITERÁRIOS** – descrição, narração, dissertação, etc. **GRAMÁTICA E ORTOGRAFIA:** Conhecimentos gerais de Gramática, Ortografia e Semântica. Novo acordo ortográfico da Língua Portuguesa. Fonética: Encontros vocálicos – ditongo, tritongo, hiato. Encontros consonantais. Dígrafos. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas - monossílabas, dissílabas, trissílabas, polissílabas. Divisão silábica. Sílabas tônicas. Classificação das palavras quanto ao acento tônico - oxítonas, paroxítonas, proparoxítonas. Ortoepia. Prosódia. Ortografia. Acentuação Gráfica. Crase. Notações léxicas. Abreviatura, siglas e símbolos. Morfologia: Estrutura das palavras – raiz, radical, palavras primitivas e derivadas, palavras simples e compostas. Formação das palavras – derivação, composição, redução, hibridismos. Sufixos. Prefixos. Radicais. Classificação e flexão das palavras - substantivo, artigo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção, interjeição, etc. Semântica: Significação das palavras – sinônimos e antônimos. Análise sintática - frase, oração e período. Termos Essenciais da Oração - sujeito, predicado. Termos integrantes e acessórios da oração - objeto direto, objeto indireto, complemento nominal, agente da passiva, adjunto adnominal, adjunto adverbial, aposto, vocativo, etc. Classificação das orações: principal, coordenadas, subordinadas, reduzidas, etc. Sinais de Pontuação – emprego da vírgula, ponto-e-vírgula, dois-pontos, ponto final, ponto de interrogação, ponto de exclamação, reticências, parênteses, travessão, aspas, colchetes, asterisco, parágrafo. Sintaxe de concordância – nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Sintaxe de colocação. Modos e tempos verbais, infinitivo, gerúndio e particípio. **Bibliografia referencial:** Manual de Redação da Presidência da República, 2018 (<http://www4.planalto.gov.br/centrodeestudos/assuntos/manual-de-redacao-da-presidencia-da-republica/manual-de-redacao.pdf>). SENADO FEDERAL. Acordo ortográfico da Língua Portuguesa, 2013 (<https://www2.senado.leg.br/bdsf/bitstream/handle/id/508145/000997415.pdf?sequence=1>). BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. Nova Fronteira, 2015. CEGALLA, D. P. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. Companhia Editora Nacional, 2007. HOUAISS, Antonio. Dicionário Houaiss de Sinônimos e Antônimos. Publifolha, 2011. MICHAELIS Dicionário Brasileiro da Língua Portuguesa (<http://michaelis.uol.com.br>). ROCHA LIMA. Gramática Normativa da Língua Portuguesa. José Olympio, 53ª ed. 2017. **Sites para estudo do conteúdo:** <https://brasilecola.uol.com.br/portugues>, <https://portugues.uol.com.br/>, <https://www.soportugues.com.br/>, <https://www.conjugacao.com.br/>.

→ **NOÇÕES DE INFORMÁTICA:** Conceitos Básicos: Hardware, Software, Periféricos, Sistema Operacional, Navegadores, Aplicativos. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: Navegação na Internet, links, sites, busca e impressão de páginas. Segurança na Internet. Microsoft Windows: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos; Microsoft Office. Microsoft Word: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. Microsoft Excel: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. Microsoft Outlook: adicionar conta de e-mail, criar nova mensagem de e-mail, encaminhar e responder e-mails, adicionar, abrir ou salvar anexos, adicionar assinatura de e-mail à mensagem, imprimir uma mensagem de e-mail. **BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL – Livros, Compêndios e Publicações Institucionais:** COMITÊ GESTOR DA INTERNET NO BRASIL. Cartilha de Segurança na Internet (<http://cartilha.cert.br>). MOLEIRO, Marcos A. Noções Básicas de Informática. Universidade do Paraná, 2011 (http://www.drh.uem.br/tde/Nocoas_Basicas_de_Informatica-TDE-Ver04.2011.pdf). VELLOSO, Fernando C. Informática – Conceitos básicos. Campus, 9ª ed. 2014. **Websites e Portais:** Glossário de Informática – UFPA (<http://www.aedmoodle.ufpa.br/mod/glossary/view.php?id=121627>). Tarefas básicas no Outlook 2016 (<https://support.office.com/pt-br/article/Tarefas-b%C3%A1sicas-no-Outlook192eb102-2ee2-4049-b7f5-aa0eb4231fbb>). Atalhos de teclados no Outlook 2016 (<https://support.office.com/pt-br/article/atalhos-de-teclado-para-navegar-no-email-do-outlook-ca79fe45-80e5-47dd-b7a0-841d4711ed53>). Tarefas básicas no Word 2016 (<https://support.office.com/pt-br/article/Tarefasb%C3%A1sicas-no-Word-2016-5ddb2058-7744-4b53-b14d-976acafbaba6>). Atalhos de teclados no Word 2016 (<https://support.office.com/pt-br/article/Atalhos-de-teclado-do-Microsoft-Word-no-Windows-95ef89dd-7142-4b50-afb2-f762f663ceb2>). Tarefas básicas no Excel 2016 (<https://support.office.com/pt-br/article/tarefas-b%C3%A1sicas-no-excel-dc775dd1-fa52-430f-9c3c-d998d1735fca>). Atalhos de teclado no Excel 2016 (<https://support.office.com/pt-br/article/Atalhos-do-teclado-e-teclas-defun%C3%A7%C3%A3o-do-Excel-para-Windows-1798d9d5-842a-42b8-9c99-9b7213f0040f?ui=pt-BR&rs=pt-BR&ad=BR>).

→ **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

- **LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE CAPÃO BONITO** - Título I – Da Organização Municipal. Título II – Da Organização do Poderes. Título III – Da Administração Financeira. Título IV – Da Ordem Econômica e Social. Título V – Da Organização Popular e Defesa do Cidadão. Título VI – Da Política Urbana e Planejamento Municipal. Título VII – Da Segurança Social (<http://capaobonito.wls.com.br/index2.php?pag=T0dRPU9EzZ1PR009TORRPU9UUT1PVGs9T0dVPU9HRT1PVGm9T1RRPU9HVT1PR1U9>).

- **TÉCNICA LEGISLATIVA:** Funções das Normas Jurídicas; O Caráter Subsidiário da Atividade Legislativa; Vinculação Normativa do Legislador e Controle de Constitucionalidade; Sistemática da Lei: sistemática interna, sistemática externa, artigos, parágrafos, incisos, alíneas, agrupamento de artigos, critérios de sistematização; Requisitos Essenciais que Devem ser Observados na Formulação de Disposições Legais ou Regulamentares: Clareza e Determinação das Normas, Princípio da Reserva Legal, Reserva Legal *Qualificada*, Princípio da Legalidade e da Anterioridade no Âmbito Penal e Tributário, A Reserva Legal e o Princípio da Proporcionalidade, Densidade da Norma, Lei e o Respeito ao Direito Adquirido, ao Ato Jurídico Perfeito e à Coisa Julgada; As Remissões Legislativas; Desenvolvimento de uma Lei: Considerações Preliminares, O Processo Legislativo *Interno*, Identificação e Definição do Problema, Análise da Situação Questionada e de Suas Causas, Definição dos Objetivos Pretendidos, Crítica das Propostas, Controle de Resultados. Atos Normativos: Lei



Ordinária, Lei Complementar, Lei Delegada, Decreto, Decreto Legislativo, Portaria, Apostila. O Processo Legislativo: Introdução, Iniciativa, Discussão, Emenda, Votação, Sanção, Veto, Promulgação, Publicação, Procedimento Legislativo. **BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:** Lei Complementar nº 95/1998 e suas atualizações - Dispõe sobre a elaboração, a redação, a alteração e a consolidação das leis, conforme determina o parágrafo único do art. 59 da Constituição Federal, e estabelece normas para a consolidação dos atos normativos que menciona (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/lcp/lcp95.htm) Manual de Redação da Presidência da República, 2018 (<http://www4.planalto.gov.br/centrodeestudos/assuntos/manual-de-redacao-da-presidencia-da-republica/manual-de-redacao.pdf>).

- **DIREITO ADMINISTRATIVO:** Princípios Básicos da Administração. Princípios de Direito Administrativo. Estado, Governo e Administração Pública. Administração direta e indireta. Autarquias. Fundações. Empresas estatais. Organização Administrativa. Órgãos públicos. Função pública. Cargo público. Agentes públicos. Investidura ou provimento. Vacância. Acessibilidade. Cargos em Comissão. Sistemas remuneratórios. Aposentadoria. Sindicalização e direito de greve. Responsabilidade do agente. Poderes Administrativos. Poder vinculado. Poder discricionário. Poder hierárquico. Poder disciplinar. Poder regulamentar. Poder de polícia. Atos administrativos. Atos jurídicos. Requisitos ou condições de validade. Atributos. Ato administrativo perfeito. Atos de governo. Classificação fundamental. Espécies de atos administrativos. Atos de direito privado. Extinção dos atos administrativos. Anulação e revogação dos atos administrativos. Serviços Públicos. Direito do usuário. Serviços centralizados. Serviços descentralizados. Titularidade e modo de prestação. Delegação e outorga de serviço público. Concessão de serviço público: Lei Federal 8.987/95, Remuneração, Taxa, Preço público e Tarifa. Permissão de serviço público. Autorização. Bens Públicos. Classificação. Afetação e desafetação. Aquisição de bens móveis e imóveis. Compra e venda e permuta. Dação em pagamento. Doação. Outros modelos de aquisição: Usucapião. Sucessão. Regime de parcelamento do solo. Perda e confisco de bens. Alienação de bens. Uso de bens públicos. Bens públicos em espécie. Limitações ao Direito de Propriedade. Modalidades. Limitações administrativas. Ocupação temporária. Tombamento. Requisição administrativa. Servidão administrativa. Desapropriação. Requisitos constitucionais. Necessidade e utilidade pública. Interesse social. Indenização. Pagamento. Retrocessão. Responsabilidade civil do Estado. Teorias. Responsabilidade por atos legislativos. Responsabilidade por atos jurisdicionais. Reparação de dano. Da ação regressiva. Responsabilidade por atos ilícitos. Controle da Administração. Controle Administrativo. Controle administrativo exercitado de ofício. Controle administrativo exercitado por provocação. Prescrição administrativa. Coisa julgada administrativa. Prescrição de ações movidas em face do Poder Público. Controle legislativo. Controle jurisdicional. Mandado de Segurança. Ação popular. Ação civil pública. Mandado de injunção. Habeas corpus. Habeas data. Improbidade Administrativa - Lei Federal 8.429/92. Responsabilidade Fiscal - Lei Complementar 101/2000. Lei Federal nº 8.666, de 21/06/1993 e alterações - Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências; Lei Federal 10.520, de 17/07/2002 e alterações - Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências; Lei Complementar nº 123/2006 e alterações - Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte - Capítulo V - Do Acesso aos Mercados. **BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:** Leis citadas na descrição do conteúdo programático de Direito Administrativo. Direito Administrativo Brasileiro - Hely Lopes Meirelles (39ª Ed. 2013 - Editora Malheiros. (Direito Administrativo - Maria Sylvia Zanella di Pietro (26ª Ed. 2013 - Editora Atlas). Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos - Marçal Justen Filho (15ª Ed. 2012 - Editora Dialética. Manual Básico de Remuneração dos Agentes Políticos Municipais do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (2016 (http://www4.tce.sp.gov.br/sites/tcesp/files/remuneracao_agentes_politicos.pdf). Súmulas de Jurisprudência do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<http://www4.tce.sp.gov.br/sumulas>).

- **DIREITO CONSTITUCIONAL:** Poder Constituinte: Conceito, distinção, origem, esquema, espécies, titularidade, agente do poder constituinte, veículos do poder constituinte. Eficácia das normas constitucionais: Classificação, recepção no direito constitucional, repristinação no direito constitucional, desconstitucionalização. Controle da constitucionalidade: Fundamento, origens do controle da constitucionalidade, esquema, formas de inconstitucionalidades, formas de controle, órgão de controle, critérios de controle, meios de controle, natureza da decisão, controle da constitucionalidade no Brasil, modalidade de ação direta (ADI, ADIn, ADPF e ADC), conceito de lei e ato normativo para efeito de controle em abstrato da constitucionalidade, concessão de medida cautelar no controle em abstrato da constitucionalidade, controle da constitucionalidade de leis municipais, titularidade, pertinência temática, normas constitucionais inconstitucionais, espécies de decisões proferidas no controle em abstrato da constitucionalidade, efeitos da decisão. Princípios fundamentais: Conceito, finalidade, violação, normas jurídicas, colisão de princípios e conflitos de regras, princípios constitucionais fundamentais, denominação atual do Estado brasileiro. República. Federação. Estado Democrático de Direito. Fundamentos do Estado brasileiro. Separação de poderes. Objetivos fundamentais. Direitos e Garantias Fundamentais. Histórico dos direitos fundamentais. Direitos e deveres individuais e coletivos. Direitos sociais. Nacionalidade. Cidadania e direitos políticos: Concepções de cidadania, aquisição da cidadania, direitos políticos positivos e negativos. Leis Eleitorais. Partidos políticos. Organização Político-Administrativo. União, Estados e Município. Administração Pública. Princípios Constitucionais da Administração Pública. Servidores Públicos. Poder Legislativo. Processo Legislativo. Poder judiciário. Ministério Público. Sistema tributário nacional. Impostos do Município. Finanças Públicas: Normas gerais, orçamento, plano plurianual; diretrizes orçamentárias e orçamentos anuais. Precatórios. Saúde. Previdência Social. Educação. Ato das disposições constitucionais transitórias. Emendas Constitucionais. **BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:** Leis citadas na descrição do conteúdo programático de Direito Constitucional. Constituição da República Federativa do Brasil (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Constituicao/Constituicao.htm). Direito Constitucional - Alexandre de Moraes (29ª Ed. 2013 - Editora Atlas).

- **DIREITO CIVIL E PROCESSUAL CIVIL:** Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro (DL 4.657/1942 e suas atualizações). Hermenêutica e interpretação das normas jurídicas: Função; Espécies; Métodos; Analogia; Princípios gerais do direito; Equidade. Eficácia da lei no tempo e no espaço: Revogação e derrogação; Irretroatividade; Direito adquirido. Pessoas naturais e jurídicas. Associações e fundações. Domicílio. Diferentes Classes de Bens. Bens Públicos. Fatos Jurídicos: negócio jurídico; invalidade do negócio jurídico. Atos jurídicos lícitos e ilícitos. Prescrição: causas que impedem e suspendem a prescrição; causas que interrompem a prescrição e prazos de prescrição. Decadência. Prova. Direito das obrigações: obrigações de dar coisa certa e incerta; obrigações de fazer e não fazer; obrigações alternativas; obrigações divisíveis e indivisíveis; obrigações solidárias. Transmissão das obrigações: cessão de crédito; assunção de dívida;



adimplemento e extinção das obrigações; pagamento em consignação; pagamento com sub-rogação; imputação do pagamento; dação em pagamento. Novação. Compensação. Confusão. Remissão das dívidas. Inadimplemento das obrigações. Responsabilidade Civil. Princípios gerais do Processo Civil; Jurisdição. Formas de composição de litígios. A tutela jurisdicional estatal. Princípios da jurisdição. Jurisdição contenciosa e voluntária; Ação. Conceito e autonomia. Condições da ação. Classificação das ações. Elementos da ação; Competência. Conceito e critérios de determinação. Competência absoluta e relativa. Prorrogação de competência. Perpetuação da jurisdição. Conexão e continência. Prevenção. Conflito de competência; Das partes e seus procuradores. Relação jurídica processual. Conceito de parte. Faculdades, deveres e ônus processuais. Substituição processual e substituição de parte. Capacidade de estar em juízo e capacidade processual. Do advogado; O Ministério Público no Processo Civil. O Ministério Público como parte. O Ministério Público como fiscal da lei. Vantagens processuais do Ministério Público; O juiz. Deveres do juiz no processo civil. A imparcialidade; Atos processuais. Generalidades. O ato processual no tempo. O ato processual no espaço. Atos das partes. Atos do juiz. Prazos processuais; Pressupostos e nulidades processuais. Forma e controle externo das nulidades. Controle incidental das nulidades processuais. Litisconsórcio. Conceito e classificação. Espécies de litisconsórcio; Intervenção de terceiros. Conceito. Assistência. Oposição. Nomeação à autoria. Denúnciação da lide. Chamamento ao processo; Formação, Suspensão e extinção do processo. Procedimento Comum. Rito Ordinário. Rito Sumário. Procedimentos Especiais. Processo de Conhecimento. Petição Inicial. Antecipação da tutela. Da citação. Da resposta do Réu. Da Fase Ordinária. Do julgamento conforme o estado do processo. Teoria geral das provas. Depoimento pessoal. Prova documental. Prova testemunhal. Prova pericial e inspeção judicial. Audiência de instrução e julgamento. Sentença e coisa julgada. Do processo nos Tribunais. Teoria geral dos recursos. Pressupostos subjetivos. Pressupostos objetivos. Dos recursos em espécie. Apelação. Agravo. Embargos infringentes. Embargos de declaração. Recurso Ordinário. Recurso Especial. Recurso Extraordinário. Embargos de Divergência em Recurso Especial e em Recurso Extraordinário. Da Ação Rescisória. Do processo de execução. Das partes, da competência, dos requisitos necessários para realizar qualquer execução. Da responsabilidade patrimonial. Da execução para a entrega de coisa. Da execução das obrigações de fazer e de não fazer. Da execução por quantia certa contra devedor solvente. Dos embargos à execução. Da execução por quantia certa contra devedor insolvente. Do processo cautelar. Das medidas cautelares. Do arresto. Do sequestro. Da caução. Da busca e apreensão. Da exibição. Da produção antecipada de provas. Do arrolamento de bens. Da justificação. Dos protestos, notificações e interpelações. Do atentado. Do protesto e da apreensão de títulos. De outras medidas provisionais. Das ações possessórias. Da manutenção e da reintegração de posse. Do interdito proibitório. Da ação de nunciação de obra nova. Da ação de usucapião de terras particulares. Da ação de divisão e da demarcação de terras particulares. Dos embargos de terceiro. Da habilitação. Das alienações judiciais. Da execução fiscal – Título executivo; a dívida ativa. O procedimento (Lei nº 6.830/80). Das normas processuais civis. Da função jurisdicional. Dos sujeitos do processo. Dos atos processuais. Da tutela provisória. Da formação, da suspensão e da extinção do processo. Do processo de conhecimento e do cumprimento de sentença. Do processo de execução. Dos processos nos tribunais e dos meios de impugnação das decisões judiciais. **BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:** Leis citadas na descrição do conteúdo programático de Direito Civil e Processual Civil. Código Civil - Lei 10.406/2002 e atualizações (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/2002/l10406.htm#art2044) Manual de Direito Civil - Flávio Tartuce (3ª Ed. 2013 - Editora Método). Lei Federal nº 13.105/2015 – Código de Processo Civil (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2015/lei/13105.htm). Curso Didático de Direito Processual Civil - Elpidio Donizetti (17ª Ed. 2013 - Editora Atlas).

- **Direito Tributário e Execução Fiscal:** Sistema tributário nacional. Competência Tributária. Limitações da competência tributária. Impostos. Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana. Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza. Imposto sobre a transmissão de bens imóveis. Taxas. Contribuição de Melhoria. Distribuições de Receitas Tributárias. Critério de Distribuição do Fundo de Participação dos Municípios. Cálculo e Pagamento das Quotas Estaduais e Municipais. Comprovação da Aplicação das Quotas Estaduais e Municipais. Imposto sobre Operações Relativas a Combustíveis, Lubrificantes, Energia Elétrica e Minerais do País. Normas gerais de direito tributário. Legislação tributária. Vigências, aplicação, interpretação e integração da Legislação Tributária. Obrigação tributária. Fato gerador. Sujeito ativo e sujeito passivo. Responsabilidade tributária. Crédito tributário. Suspensão do crédito tributário. Extinção do crédito tributário. Exclusão do crédito tributário. Garantias e Privilégios do Crédito Tributário. Dívida Ativa. Lei nº 6.830/80 - Dispõe sobre a cobrança judicial da Dívida Ativa da Fazenda Pública, e dá outras providências. **BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:** Direito Tributário Brasileiro – Luciano Amaro (19ª Ed. 2013 - Editora Saraiva). Lei de Execução Fiscal - Anderson Soares Madeira (2ª Ed. 2013 - Editora Freitas Bastos).

- **Direito Ambiental e Urbanístico:** Princípios do Direito Ambiental. As constituições brasileiras e o meio ambiente. Análise do conceito Constitucional. Aplicabilidade das normas. Política e Sistema Nacional de Meio Ambiente. O Sistema Nacional do Meio Ambiente. O Conselho Nacional do Meio Ambiente (CONAMA): competência; constituição; plenário; Câmaras Técnicas. O Ministério do Meio Ambiente. O Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis (IBAMA). Educação ambiental. O estudo de impacto ambiental e a Administração Pública. A legislação brasileira de proteção florestal. Áreas de preservação permanente e unidades de conservação. Regime jurídico dos recursos hídricos. O código de mineração. Crimes contra o meio ambiente. Proteção dos Deficientes Físicos: Lei nº 7.853/89 e Decreto nº 3.298/99. Parcelamento do Solo - Lei nº 6.766/79; Diretrizes Gerais da Política Urbana - Lei nº 10.257/01. Política Nacional de Mobilidade Urbana – Lei nº 12.587/2012. Proteção do patrimônio histórico e artístico nacional - Decreto-Lei nº 25/37. Programa Nacional do Patrimônio Imaterial - Decreto nº 3.551/00. Patrimônio Público: Lei de Improbidade Administrativa - Lei nº 8.429/92; Lei de Responsabilidade Fiscal - Lei Complementar nº 101/00. **BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:** Direito Urbanístico e Ambiental - Adilson Abreu Dallari e Daniela Campos Libório Di Sarno (Editora Fórum, 2011)

- **Direito Financeiro e Econômico:** Finanças públicas na Constituição de 1988. Orçamento. Conceito e espécies. Natureza jurídica. Princípios orçamentários. Normas gerais de direito financeiro - Lei nº 4.320/1964). Fiscalização e controle interno e externo dos orçamentos. Despesa pública. Conceito e classificação. Princípio da legalidade. Técnica de realização da despesa pública: empenho, liquidação e pagamento. Disciplina constitucional e legal dos precatórios. Receita pública. Conceito. Ingressos e receitas. Classificação: receitas originárias e receitas derivadas. Preço público e sua distinção com a taxa. Dívida ativa da União de natureza tributária e não-tributária. Crédito público. Conceito. Empréstimos públicos: classificação, fases, condições, garantias, amortização e conversão. Dívida pública: conceito, disciplina constitucional, classificação e extinção. Ordem constitucional econômica: princípios gerais da atividade econômica. Política agrícola e fundiária e reforma agrária. Ordem jurídico-econômica. Conceito. Ordem econômica e regime político. Aspectos da ordem econômica regional. Intervenção do Estado no domínio econômico. Liberalismo e intervencionismo. Modalidades de



intervenção. Intervenção no direito positivo brasileiro. Lei nº 12.529/2011 (Estrutura o Sistema Brasileiro de Defesa da Concorrência; dispõe sobre a prevenção e repressão às infrações contra a ordem econômica). Lei de Responsabilidade Fiscal - Lei Complementar n.º 101/2000.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL: Direito Financeiro e Econômico – Ana Carolina Squizzato (Editora Método, 2013).

- **Direito do Trabalho e Processual do Trabalho:** **Direito do trabalho:** Definição, fontes. Contrato individual de trabalho: conceito, requisitos, classificação. Sujeitos do Contrato de Trabalho. Responsabilidade solidária de empresas. Sucessão de empresas. Salário e remuneração. 13.º salário. Salário-família. Salário educação. Salário do menor e do aprendiz. Salário "In Natura". Equiparação salarial. Suspensão e interrupção do contrato de trabalho. Paralisação temporária ou definitiva do trabalho em decorrência do factum principis. Força Maior no Direito do Trabalho. Alteração do contrato individual de trabalho. Justas causas de despedida do empregado. Rescisão do Contrato de Trabalho. Culpa recíproca. Despedida indireta. Dispensa arbitrária. Rescisão do Contrato de Trabalho. Consequências. Aviso Prévio. Indenizações em decorrência de dispensa do empregado. Fundo de Garantia por Tempo de Serviço. Ação do FGTS. Estabilidade. Reintegração do Empregado Estável. Inquérito para apuração de falta grave. Estabilidade Especial. Trabalho Extraordinário e Trabalho Noturno. Sistema de Compensação de Horas. Adicional de Horas Extras. Repouso Semanal Remunerado. Férias: direito do empregado, época de concessão e remuneração. Segurança e Higiene do Trabalho. Periculosidade e Insalubridade. Acidente do Trabalho e Moléstia Profissional. PIS/PASEP. Trabalho da Mulher. Estabilidade da Gestante. Trabalho Noturno e Proibido. Trabalho do Menor. Profissões Regulamentadas. Organização Sindical. Natureza jurídica, criação, administração e dissolução de Sindicatos. Convenções e Acordos Coletivos de Trabalho. Mediação e Arbitragem. Representação dos trabalhadores nas empresas. Sindicatos e suas medidas de defesa das condições de trabalho. Direito de Greve. Serviços Essenciais. Procedimentos. Fiscalização Trabalhista. Dissídio e Acordo Coletivo. **Direito Processual do Trabalho:** As delegacias regionais do trabalho. Justiça do Trabalho. Organização. Competência. Ministério Público do Trabalho. Competência: Justiça do Trabalho. Princípios Gerais que informam o processo trabalhista. Prescrição e Decadência. Substituição e representação processuais, assistência judiciária e honorários de advogado. Dissídios Individuais. Dissídios Coletivos. Das Nulidades no Processo Trabalhista. Os Recursos no Processo Trabalhista. Da Execução no Processo Trabalhista. Embargos à Execução no processo trabalhista. Processos Especiais. Ação Rescisória. Mandado de Segurança. **BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:** Consolidação das Leis do Trabalho (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto-lei/del5452.htm). Curso de Direito do Trabalho - Gustavo Filipe Barbosa Garcia (Editora Forense, 2014). Direito Processual do Trabalho – Sérgio Pinto Martins (Editora Atlas, 2015).



ANEXO III - PROTOCOLO DE ENTREGA DE TÍTULOS - PREFEITURA DE CAPÃO BONITO - CONCURSO PÚBLICO Nº 3/2019

Candidato:	
Nº Inscrição:	
Emprego Público:	

PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU (limitado a 3 títulos)	
Nº	DESCRIÇÃO (Entidade/Curso)
(1)	
(2)	
(3)	

MESTRADO (limitado a 1 título)	
Nº	DESCRIÇÃO (Entidade/Curso)
(1)	

DOUTORADO (limitado a 1 título)	
Nº	DESCRIÇÃO (Entidade/Curso)
(1)	

- ✓ ATENÇÃO: CASO O CANDIDATO ESTEJA CONCORRENDO A MAIS DE UM EMPREGO PÚBLICO, DEVERÁ PREENCHER UM FORMULÁRIO DE PROTOCOLO DE TÍTULOS PARA CADA UM DELES.
- ✓ Os títulos deverão ser apresentados através de cópia frente-verso autenticada em cartório, sendo anexados a este protocolo de entrega títulos, devidamente preenchido e assinado.
- ✓ Este formulário de protocolo de títulos deverá ser entregue exclusivamente ao final da realização de cada Prova Objetiva, para o fiscal de prova.
- ✓ Os comprovantes da titulação deverão indicar a carga horária, histórico escolar e apresentar direta relação com as atribuições da função para o qual se inscreveu o candidato.
- ✓ Não serão aceitos comprovantes da titulação apresentados fora da data e dos moldes ora estipulados, não cabendo recurso ao candidato, nessa hipótese.
- ✓ O candidato declara-se conhecedor das disposições do item 8 do Edital de Abertura de Inscrições, e se responsabiliza integralmente pelo preenchimento deste formulário e pela autenticidade dos títulos juntados, sob as penas da lei.

Assinatura do candidato:	
--------------------------	--

(via da empresa)

	PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO BONITO – CONCURSO PÚBLICO Nº 3/2019 PROTOCOLO DE ENTREGA DE TÍTULOS	11/AGO 2019	
Candidato:			
Inscrição:		Emprego Público:	
Quantidade de Títulos Entregues: _____		() Pós-Graduação	() Mestrado () Doutorado

(via do candidato)

Recebido: _____
(Nome completo e assinatura do Fiscal de Sala)