



## ÍNDICE

ÍNDICE .....	1
EDITAL COMPLETO.....	2
01. DO CONCURSO PÚBLICO PMP 001/2017 .....	2
02. DOS EMPREGOS .....	2
02.03. DOS REQUISITOS E CONDIÇÕES PARA A ADMISSÃO NOS EMPREGOS.....	2
03. DAS INSCRIÇÕES.....	3
03.03. DOS REQUISITOS E CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO.....	3
03.26. DAS INSCRIÇÕES PARA MAIS DE UM EMPREGO NO CONCURSO PÚBLICO .....	5
03.27. DAS CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO COMO PESSOA COM DEFICIÊNCIA.....	5
03.28. DA ISENÇÃO DO VALOR DA INSCRIÇÃO PARA DOADORES DE SANGUE.....	8
04. DAS FASES DO CONCURSO PÚBLICO .....	9
05. DA PROVA ESCRITA .....	9
05.01. DA REALIZAÇÃO DA PROVA ESCRITA .....	9
05.02. DA DIVULGAÇÃO DOS GABARITOS E RESULTADOS .....	11
05.03. DA AVALIAÇÃO DA PROVA ESCRITA .....	12
06. DOS TÍTULOS.....	12
06.01. DA ENTREGA DOS TÍTULOS.....	12
06.02. DA AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS .....	13
07. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA O CONCURSO PÚBLICO .....	14
08. DA PONTUAÇÃO FINAL DO CONCURSO PÚBLICO .....	15
09. DO CRITÉRIO DE DESEMPATE E CLASSIFICAÇÃO FINAL.....	15
10. DOS RECURSOS .....	15
11. DA CONVOCAÇÃO PARA ADMISSÃO.....	16
12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.....	17
ANEXO I - SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS .....	19
ANEXO II - PROGRAMAS DE PROVA.....	20
ANEXO III - DECLARAÇÃO – CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA .....	26
ANEXO IV - DOCUMENTOS PARA ISENÇÃO DO VALOR DA INSCRIÇÃO.....	27
ANEXO V - FORMUÁRIO DE ENTREGA DE TÍTULOS .....	28



## EDITAL COMPLETO

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA** faz saber que, em vista do disposto no art. 37, inciso II da Constituição da República Federativa do Brasil, na Lei Orgânica do Município de Pirassununga e Leis Municipais vigentes, realizará Concurso Público de Provas, para o preenchimento dos empregos criados no quadro de empregos da **Prefeitura Municipal de Pirassununga**. O presente Concurso Público destina-se aos empregos e vagas previstas neste Edital, para o preenchimento efetivo de outras vagas que surgirem durante o período de validade deste Concurso Público ou ainda para outras vagas que forem criadas.

### 01. DO CONCURSO PÚBLICO PMP 001/2017

**01.01.** Os empregos públicos serão providos pela CLT - Consolidação das Leis do Trabalho e Leis Municipais vigentes.

**01.02.** A empresa responsável pela organização e realização do Concurso Público será a **SHDias Consultoria e Assessoria**.

**01.03.** O presente Concurso Público terá validade de 2 (dois) anos, a contar da data de homologação de cada emprego, podendo ser prorrogado, a critério da **Prefeitura Municipal de Pirassununga**, por igual período.

**01.04.** Todas as divulgações serão disponibilizadas no site [www.shdias.com.br](http://www.shdias.com.br), em datas a serem informadas no site da **SHDias Consultoria e Assessoria**, portanto é de inteira responsabilidade dos candidatos o acompanhamento de todas as divulgações.

### 02. DOS EMPREGOS

ENSINO SUPERIOR COMPLETO			VALOR DA INSCRIÇÃO: R\$ 63,22		
Cód.	Empregos	Vagas	Requisitos Mínimos	Vencimentos	Jornada Semanal
501	Procurador Municipal	01	- Ensino Superior – Curso de Graduação em Direito com registro no respectivo Conselho de Classe – OAB.	R\$ 3.273,88	30 horas

**02.01.** A Jornada de Trabalho será estabelecida pela **Prefeitura Municipal de Pirassununga** de acordo com suas necessidades, dentro do limite estabelecido no artigo 7, inciso XIII, da Constituição Federal.

**02.02.** As **Atribuições**, assim como os **Programas de Prova** de cada Emprego, estão nos Anexos deste Edital.

#### 02.03. DOS REQUISITOS E CONDIÇÕES PARA A ADMISSÃO NOS EMPREGOS

- Ter sido classificado neste Concurso Público e considerado apto nos Exames Médicos Admissionais;
- Possuir, no ato da admissão, a escolaridade mínima exigida para a admissão no Emprego, bem como os requisitos constantes no item **02.** deste Edital. Os documentos comprobatórios de escolaridade obtidos no exterior (certificados, diplomas, histórico escolar) poderão ser aceitos para fins de admissão somente se revalidados ou convalidados por autoridade educacional brasileira competente. Estes documentos, bem como quaisquer outros obtidos no exterior, deverão estar acompanhados de tradução pública e juramentada;
- Para Empregos de Ensino Superior, quando houver, no momento da admissão candidato deverá comprovar a escolaridade exigida, sendo aceito no mínimo Certificado de Graduação com a data da colação de grau;

- d) Quando houver Empregos que exigem registro no respectivo Conselho de Classe, possuir, no ato da admissão, documento de registro no respectivo Conselho de Classe do Estado de São Paulo;
- e) Apresentar todos os documentos estabelecidos no item **11.11.** deste Edital;
- f) Ser brasileiro nato, naturalizado ou cidadão português a quem foi deferida igualdade nos termos do Decreto Federal nº 70.391/72 e do Decreto Federal n.º 70.436/72;
- g) Estar em dia com o serviço militar, se do sexo masculino;
- h) Estar em dia com seus direitos políticos e obrigações eleitorais;
- i) Ter plena aptidão física e mental e não possuir deficiência física incompatível com os requisitos e atribuições para o pleno exercício do Emprego, comprovada em inspeção realizada pela Medicina do Trabalho da Administração Pública;
- j) Submeter-se, por ocasião da admissão, ao exame médico pré-admissional, de caráter eliminatório, a ser realizado pela Administração Pública ou por sua ordem, para constatação de aptidão física e mental;
- k) Não ter sofrido nenhuma condenação em virtude de crime contra a Administração;
- l) Não registrar antecedentes criminais, impeditivos do exercício do Emprego público, achando-se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos;
- m) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data de admissão e não ter completado 75 (setenta e cinco) anos, idade esta para aposentadoria compulsória dos servidores público;
- n) Apresentar no ato da admissão declaração quanto ao exercício ou não de cargo, emprego ou função pública e sobre recebimento de provento decorrente de aposentadoria e pensão; e
- o) Não ter anteriormente, contrato de trabalho com o Poder Público rescindido por justa causa de ter sido demitido a bem do serviço público.

**02.03.01.** Os candidatos aprovados somente serão convocados por ato explícito da Administração da **Prefeitura Municipal de Pirassununga** e de acordo com as necessidades e disponibilidades financeiras da Administração.

**02.03.02.** O candidato, no ato da admissão, não deverá estar incompatibilizado para nova admissão em novo Emprego público. Não poderá estar exercendo cargo, emprego ou função pública, nos termos do art. 37 da Constituição Federal.

**02.03.03.** A não comprovação de qualquer dos requisitos exigidos, importará na exclusão do candidato do presente Concurso Público.

### 03. DAS INSCRIÇÕES

**03.01.** As inscrições serão realizadas na modalidade **INTERNET**, conforme segue:

<b>Site:</b>	Diretamente pelo candidato no site <b><u><a href="http://www.shdias.com.br">www.shdias.com.br</a></u></b>
<b>Período de Inscrição:</b>	<b>Das 08:00h de 25 de setembro até as 23:59h de 23 de outubro de 2017.</b>
<b>Pagamento da Inscrição:</b>	Para efetuar a inscrição, o candidato deverá acessar o site <b><u><a href="http://www.shdias.com.br">www.shdias.com.br</a></u></b> localizar o <b>Concurso Público PMP 001/2017</b> e preencher corretamente todos os dados solicitados no Formulário de Cadastro e/ou da Inscrição. Ao final deverá clicar em <b>“Gerar Boleto”</b> que deverá ser impresso e pago <b><u>ATÉ A DATA DE VENCIMENTO EXPRESSA NO BOLETO BANCÁRIO.</u></b>

**03.02.** Dados necessários para realização do cadastro e/ou inscrição: Emprego pretendido, Nome Completo, RG, CPF, Sexo, Estado Civil, Data de Nascimento, Escolaridade, Endereço completo, CEP, Cidade, Telefones (Residencial, Celular e Comercial), E-mail e informar se é Pessoa com Deficiência. Os candidatos devem informar corretamente todos os dados solicitados no formulário de inscrição.

### 03.03. DOS REQUISITOS E CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

- a) Ao inscrever-se o candidato estará declarando, sob pena de responsabilidade civil e criminal, que conhece na íntegra e aceita todas as regras e critérios do Edital Completo do presente Concurso Público;
- b) Preencher corretamente todos os dados do Formulário de Inscrição (modalidade INTERNET) e efetuar o pagamento do valor da inscrição através do boleto bancário; e
- c) Especificar no Formulário de Inscrição se tem Deficiência. Se necessitar, a Pessoa com Deficiência deverá requerer condições diferenciadas para realização da Prova. O atendimento das referidas condições somente será proporcionado dentro das possibilidades descritas no Formulário de Inscrição.

**03.04.** O candidato, ao efetivar a sua inscrição, manifesta ciência quanto à divulgação de seus dados em listagens e resultados no decorrer do Concurso Público, como Nome Completo, número do documento de identificação (RG), data de nascimento, notas, pontuações e desempenho nas fases previstas, condição de candidato com deficiência (se caso declarado no formulário de inscrição). Tendo em vista que essas informações são essenciais para a publicidade dos atos inerentes ao Concurso Público, não caberão indagações posteriores neste sentido, ficando cientes de que tais informações serão divulgadas por meio da internet, no site da **SHDias Consultoria e Assessoria**, podendo ser encontradas através dos mecanismos de buscas existentes.

**03.05.** Será concedida isenção do valor da inscrição conforme item **03.28**.

**03.06.** Os candidatos que se inscreverem terão suas inscrições efetivadas somente mediante o correto preenchimento do Formulário de Inscrição e o pagamento do Boleto Bancário até a data de vencimento do mesmo.

**03.07.** O pagamento do valor da inscrição deverá ser realizado através do Boleto Bancário impresso pelo próprio candidato. O Boleto Bancário poderá ser pago em qualquer agência bancária, casa lotérica, terminal de auto-atendimento ou net-banking, até a data de vencimento do boleto.

**03.08.** **O candidato poderá reimprimir seu Boleto Bancário com nova data de vencimento somente até o último dia de inscrição. Após esta data os boletos não poderão ser reimpressos com novo vencimento e a pré-inscrição cujo boleto não foi pago será automaticamente cancelada.**

**03.09.** A confirmação do pagamento do boleto bancário e efetivação da inscrição poderão ser consultadas pelo site [www.shdias.com.br](http://www.shdias.com.br) em até 3 (três) dias úteis após a realização do pagamento, acessando a área referente a este Concurso Público fazendo a consulta de sua inscrição, a partir da informação de seu logine Senha.

**03.10.** O candidato que realizar a inscrição poderá realizar a reimpressão de seu boleto bancário em qualquer momento, até o último dia de inscrições, acessando o site da **SHDias Consultoria e Assessoria** na área referente a este Concurso Público fazendo a consulta do andamento de sua inscrição, a partir da informação de seu login e senha.

**03.11.** O candidato é o exclusivo responsável pelo correto preenchimento e envio do Formulário de Inscrição disponibilizado, bem como pela correta impressão do Boleto Bancário para pagamento do valor da inscrição, conforme as instruções constantes no site [www.shdias.com.br](http://www.shdias.com.br).

**03.12.** O descumprimento das instruções para a inscrição implicará na não efetivação da inscrição.

**03.13.** A empresa **SHDias Consultoria e Assessoria** e a **Comissão de Concurso Público da Prefeitura Municipal de Pirassununga** não se responsabilizam por solicitações de inscrições não recebidas por dificuldades de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação e acesso à internet, congestionamento das linhas de comunicação, bem como qualquer outro fator externo ao site da **SHDias Consultoria e Assessoria** que impossibilite a correta confirmação e envio dos dados para a solicitação da inscrição. Também não se responsabilizam por inscrições que não possam ser efetivadas por motivos de impossibilidade ou erros na leitura do código de barras do boleto impresso pelo candidato, seja por dificuldades de ordem técnica dos computadores e/ou impressoras no momento da correta impressão dos mesmos ou por ocorrência de rasuras no papel do boleto impresso, impossibilitando o pagamento dos boletos na rede de atendimento bancário.

**03.14.** Não serão aceitas inscrições por via postal, e-mail, fac-símile, condicional ou fora do período estabelecido neste Edital.

**03.15.** Não será aceito o pagamento do valor das inscrições por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile, transferência eletrônica, DOC, DOC eletrônico, ordem de pagamento ou depósito bancário em conta corrente, ou por qualquer outra via que não seja a quitação do Boleto Bancário gerado no momento da inscrição.

**03.16.** O pagamento dos boletos relativos ao valor das inscrições poderá ser efetuado através de dinheiro, ou cheque ou débito em conta. O pagamento efetuado em cheque somente será considerado quitado após a respectiva compensação bancária, sendo a inscrição cancelada, caso haja devolução do mesmo.

**03.17.** No caso de agendamento do pagamento do boleto a inscrição somente será efetivada após a quitação do boleto na data agendada. O candidato deve estar ciente de que se o pagamento não puder ser realizado por falta de crédito em conta na data agendada a inscrição não será efetivada. A data de quitação não poderá

ser superior à data de vencimento do boleto bancário. Em caso de não confirmação do pagamento agendado, o candidato deverá solicitar ao banco no qual efetuou o agendamento o Comprovante Definitivo de Pagamento do Boleto, que confirma que o boleto foi quitado na data agendada ou na data de vencimento do boleto. **O Comprovante de Agendamento ou o Extrato Bancário da Conta Debitada não serão aceitos para fins de comprovação do pagamento.**

**03.18.** Cada boleto bancário se refere a uma única inscrição e deverá ser quitado uma única vez, até a data de vencimento e no valor exato constante no boleto bancário. Não haverá devolução da importância paga, ainda que constatada à maior ou em duplicidade.

**03.19.** Caso o valor pago através do boleto bancário seja menor do que o estabelecido para a inscrição realizada, a mesma não será efetivada e não serão disponibilizados outros meios para o pagamento da complementação do valor.

**03.20.** As informações prestadas no Formulário de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, podendo a **Prefeitura Municipal de Pirassununga** excluir do Concurso Público aquele que a preencher com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas. Caso a irregularidade seja constatada após a admissão do candidato este será exonerado.

**03.21.** Erros de digitação referentes ao número do CPF ou Data de Nascimento do candidato, deverão ser comunicados imediatamente à **SHDias Consultoria e Assessoria**, pois são dados necessários para a consulta da inscrição através da internet. No caso da Data de Nascimento, ainda é utilizada como critério de desempate na Classificação Final. Erros de digitação referentes ao nome e documento de identidade poderão ser comunicados ao Fiscal de Sala, no momento da realização da Prova Escrita, para que o mesmo realize a devida correção na Lista de Presença.

**03.22.** Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de opção de Emprego ou cancelamento do mesmo, portanto, antes de efetuar o pagamento do valor da inscrição, **o candidato deve verificar as exigências para o Emprego desejado, lendo atentamente as informações, principalmente a escolaridade mínima exigida.**

**03.23.** Após efetivadas as inscrições as mesmas não poderão ser canceladas a pedido dos candidatos, por qualquer que seja o motivo alegado, não havendo a restituição do valor da inscrição, em hipótese alguma.

**03.24.** Será cancelada a inscrição se for verificado, a qualquer tempo, o não atendimento a todos os requisitos das inscrições.

**03.25.** Os interessados que preencherem o Formulário de Inscrição pela internet, mas não efetuarem o pagamento, serão considerados excluídos, não sendo incluídos na lista de candidatos inscritos.

### **03.26. DAS INSCRIÇÕES PARA MAIS DE UM EMPREGO NO CONCURSO PÚBLICO**

**03.26.01.** Os candidatos poderão realizar mais de uma inscrição sob sua inteira responsabilidade, cientes de que somente haverá a possibilidade de realização de mais de uma Prova Escrita no caso das mesmas serem agendadas para dias ou horários distintos. No caso das Provas Escritas de seus respectivos Empregos serem agendadas para o mesmo dia e horário, os candidatos deverão optar pela realização de apenas uma delas, ficando ausentes nas demais. Não haverá possibilidade de cancelamento das inscrições, e nem a responsabilidade da **SHDias Consultoria e Assessoria** e/ou da **Prefeitura Municipal de Pirassununga** pela devolução de valores referentes às inscrições realizadas (**Exclusivo para Concurso Público que apresentem mais de um Emprego**).

### **03.27. DAS CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO COMO PESSOA COM DEFICIÊNCIA**

**03.27.01.** Às Pessoas com Deficiência é assegurado o direito de se inscrever neste Concurso Público, **desde que as atribuições do Emprego pretendido sejam compatíveis com a deficiência apresentada**, conforme estabelecido no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004, Lei Estadual nº 14.481, de 13/07/2011 e Lei Estadual Complementar nº 683/92, alterada pela L.C. nº 932/02.

**03.27.02.** Em obediência ao disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004 e Lei Estadual Complementar nº 683/92, alterada pela L.C. nº 932/02, aos candidatos deficientes habilitados, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes para cada emprego, individualmente, das que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do presente Concurso Público.

**03.27.02.01.** De acordo com Lei Complementar nº. 683/1992, Art. 1º, § 3º, “As frações decorrentes do cálculo do percentual de que trata este artigo só serão arredondadas para o número inteiro subsequente quando maiores ou iguais a 5 (cinco).”

**03.27.02.02.** De acordo com Lei Complementar nº 932/2002 que altera a Lei Complementar nº. 683/1992, o Art. 1º, § 4º, estabelece que “Mesmo que o percentual não atinja o decimal de 0,5 (cinco décimos), quando o concurso indicar a existência de cinco a dez vagas, uma delas deverá ser preenchida obrigatoriamente por pessoa portadora de deficiência.”

**03.27.03.** A Pessoa com Deficiência deverá indicar obrigatoriamente sua condição no Formulário de Inscrição e entregar Laudo Médico devidamente carimbado e assinado pelo Médico responsável, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, juntamente com a Declaração de Candidato com Deficiência (modelo disponível no **Anexo III**).

**03.27.04.** O candidato com deficiência que realizar sua inscrição, deverá obrigatoriamente enviar o competente Laudo Médico juntamente com a Declaração, nos termos solicitados, até no máximo 1 (um) dia útil após o encerramento das inscrições, via SEDEX com A.R. (Aviso de Recebimento) para a empresa **SHDias Consultoria e Assessoria Ltda** - situada a Rua Rita Bueno de Angeli, 189 - Jd. Esplanada II - Indaiatuba/SP - CEP: 13331-616.

**03.27.05.** O envelope deverá estar devidamente identificado na parte externa com as informações constantes do formulário abaixo:

<p style="text-align: center;"><b>PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA</b> <b>LAUDO MÉDICO - CONCURSO PÚBLICO PMP 001/2017</b></p> <p>Nome: Nº de Inscrição: Emprego:</p>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**03.27.06.** A comprovação do encaminhamento tempestivo dos documentos referentes à deficiência será feita pela data de postagem dos mesmos, sendo rejeitada, solicitação postada fora do prazo.

**03.27.07.** Caso necessite de condições especiais para realização da prova (prova em braile, ou prova e gabarito ampliados, ou sala de fácil acesso), o candidato com deficiência deverá solicitá-las no preenchimento de seu formulário de inscrição. Outras condições, além das previstas, deverão ser solicitadas através da Declaração (modelo disponível em anexo), detalhando e justificando as condições especiais de que necessita. A **Comissão de Concursos Públicos da Prefeitura Municipal de Pirassununga**, de acordo com a possibilidade de atendimento, irá deferir ou indeferir o pedido solicitado.

**03.27.07.01.** No caso de provas em Braile, as respostas deverão ser transcritas também em Braile e os candidatos deverão levar, para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção.

**03.27.08.** A não solicitação das condições especiais para realização da Prova Escrita, conforme estabelecido neste Edital eximirá a **SHDias Consultoria e Assessoria** bem como a **Prefeitura Municipal de Pirassununga**, de qualquer providência.

**03.27.09.** Os documentos entregues pelo candidato (Laudo Médico e Declaração) ficarão anexados ao formulário de inscrição e não serão devolvidos após a homologação do Concurso Público.

**03.27.10.** O candidato está ciente que a realização da prova nas condições do item **03.27.06.**, não significa que ele será automaticamente considerado apto na perícia Médica Oficial designada pela **Prefeitura Municipal de Pirassununga**.

**03.27.11.** Consideram-se Pessoas com Deficiência aquelas estabelecidas na Lei Estadual nº 14.481, de 13/07/2011 e que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º, do Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004, conforme segue:

**Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999 -Art. 4º** É considerada Pessoa com Deficiência a que se enquadra nas seguintes categorias:

I - **deficiência física** - alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia,

amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções; (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);

II - **deficiência auditiva** - perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000Hz e 3.000Hz; (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);

III - **deficiência visual** - cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60°; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores; (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);

IV - **deficiência mental** - funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como:

a) comunicação;

b) cuidado pessoal;

c) habilidades sociais;

d) utilização dos recursos da comunidade; (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004)

e) saúde e segurança;

f) habilidades acadêmicas;

g) lazer; e

h) trabalho.

V - **deficiência múltipla** - associação de duas ou mais deficiências.

**03.27.12.** Não serão considerados como deficiência visual os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção.

**03.27.13.** O candidato com deficiência que **NÃO** realizar a inscrição conforme as instruções constantes neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

**03.27.14.** Os candidatos que não entregarem a documentação solicitada (Laudo Médico e Declaração) ou entregarem documentos que não atendam as exigências constantes dos modelos em anexo, dentro do período estabelecido neste Edital, NÃO SERÃO CONSIDERADOS COMO DEFICIENTES seja qual for o motivo alegado, sendo assim não terão o atendimento da condição especial para a realização da prova escrita, bem como não concorrerão à reserva de vagas estabelecida em Lei, participando do Concurso Público nas mesmas condições que os demais candidatos.

**03.27.15.** As Pessoas com Deficiência participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo, avaliação, duração, horário e local das provas.

**03.27.16.** Os candidatos com deficiência concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas existentes, de acordo com a sua classificação no Concurso Público.

**03.27.17.** Na data prevista para a divulgação da Convocação para a Prova Escrita, será divulgado nos sites [www.shdias.com.br](http://www.shdias.com.br) e [www.pirassununga.sp.gov.br](http://www.pirassununga.sp.gov.br) um informativo com a relação dos candidatos que enviaram Laudo Médico nos termos do item **03.27.05**.

**03.27.18.** A divulgação da Classificação Final do Concurso Público será feita em 2 (duas) listas: 1 (uma) listagem geral contendo todos os candidatos classificados, inclusive as Pessoas com Deficiência e outra contendo somente os candidatos classificados com deficiência.

**03.27.19.** Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas aos deficientes, essas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados da listagem geral, com estrita observância da ordem classificatória.

**03.27.20.** Após a admissão do candidato no Emprego, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria, mudança ou readaptação de Emprego.

**03.27.21.** Ao ser convocado, o candidato deverá submeter-se a Perícia Médica Oficial, designada pela **Prefeitura Municipal de Pirassununga**, que terá a assistência de equipe multiprofissional que definirá terminativamente o enquadramento de sua situação como deficiente, atestando a sua compatibilidade com os requisitos e atribuições do Emprego pretendido.

**03.27.22.** A avaliação do potencial de trabalho do candidato deficiente obedecerá ao disposto no Decreto Federal nº. 3.298, de 20/12/1999, artigos 43 e 44.

**03.27.23.** Não havendo a confirmação da deficiência do candidato registrada no Formulário de Inscrição, o candidato só voltará a ser convocado pela listagem geral de aprovados e, desde que atenda todas as condições estabelecidas do presente Edital.

**03.27.24.** As despesas relativas ao envio dos Laudos serão de exclusiva responsabilidade dos candidatos.

### **03.28. DA ISENÇÃO DO VALOR DA INSCRIÇÃO PARA DOADORES DE SANGUE**

**03.28.01.** Em atendimento a Lei Municipal 2.993/2000, ficam isentos do pagamento do valor da inscrição o candidato que **tenham realizado doação de sangue após 25/06/2017**.

**03.28.02.** A obtenção da isenção do valor da inscrição está condicionada a entrega e análise dos documentos definidos no Anexo IV deste Edital.

**03.28.03.** No período de **25/09/2017 à 29/09/2017**, os candidatos que atendam os requisitos da Lei Municipal 2.993/2000, devem acessar diretamente o site **www.shdias.com.br** e realizar as seguintes etapas:

- a) Preencher corretamente todos os dados solicitados no formulário e indicar no campo específico à condição de "Candidato Isento do Valor da Inscrição de acordo com a Lei Municipal 2.993/2000" e confirmar a pré-inscrição;
- b) Após confirmada a pré-inscrição, será disponibilizado o "Formulário de Solicitação de Isenção", o qual deverá ser impresso, assinado e juntamente com os Documentos Comprobatórios estabelecidos no **Anexo IV** deste Edital, enviados em Envelope via SEDEX com A.R. (Aviso de Recebimento) para a **SHDias Consultoria e Assessoria**, situado a Rua Rita Bueno de Angeli, 189, Jd. Esplanada II - Indaiatuba/SP - CEP: 13331-616, até a data de **02/10/2017**; e
- c) A partir de **06/10/2017** o candidato deverá consultar no site **www.shdias.com.br** o parecer relativo à pré-inscrição realizada. Ficando devidamente comprovada o atendimento a Lei Municipal 2.993/2000, o candidato terá a inscrição efetivada e deverá fazer a impressão de seu Comprovante de Inscrição. Caso os documentos protocolados não atendam os requisitos exigidos, a inscrição será INDEFERIDA como isenta, podendo o candidato imprimir o Boleto Bancário e efetuar o pagamento até a data de vencimento estabelecida no Boleto, para que sua inscrição seja efetivada.

**03.28.04.** O envelope deverá estar devidamente identificado na parte externa com as informações constantes do formulário abaixo:

<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA</b> <b>SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO – CONCURSO PÚBLICO PMP 001/2017</b> Nome: Nº de Inscrição: Emprego:
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**03.28.05.** A comprovação do encaminhamento tempestivo dos documentos referentes à solicitação de isenção será feita pela data de postagem dos mesmos, sendo rejeitada, solicitação postada fora do prazo.

**03.28.06.** Não haverá devolução da documentação encaminhada a **SHDias Consultoria e Assessoria** para solicitação de inscrição com isenção de pagamento e terá validade somente para este Concurso Público.

**03.28.07.** Será indeferida a solicitação de isenção do valor da inscrição dos candidatos que solicitarem a isenção sem apresentar os documentos previstos no **Anexo IV** deste Edital.

**03.28.08.** Somente será concedida a isenção do valor da inscrição apenas para um Emprego. Caso tenha interesse em realizar inscrição para mais de um Emprego, se houver, deverá realizá-la via internet e efetuar o pagamento do valor correspondente através do boleto bancário das demais inscrições para que sejam efetivadas.

**03.28.09.** O candidato que tiver seu pedido de isenção da taxa de inscrição INDEFERIDO e que NÃO efetuar o pagamento da taxa de inscrição de acordo com as informações constantes neste capítulo, não será considerado inscrito no presente Concurso Público.



**03.28.10.** As despesas relativas ao envio dos documentos serão de exclusiva responsabilidade dos candidatos.

**03.28.11.** Não haverá recurso contra o indeferimento do requerimento de isenção da taxa de inscrição.

**03.28.12.** Os interessados que não cumprirem os requisitos deste item ou que houver inexatidão de declarações e/ou irregularidades de documentos, ainda que verificados posteriormente, importará insubsistência de inscrição, nulidade da aprovação ou habilitação e perda dos direitos decorrentes, sem prejuízo das cominações legais cabíveis.

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

**04.01.** O presente Concurso Público será composto das seguintes fases:

I. Prova Escrita; e

II. Avaliação de Títulos (atenção quanto ao prazo e instruções para a entrega dos títulos, constantes no Edital Completo do Concurso Público).

#### **05. DA PROVA ESCRITA**

##### **05.01. DA REALIZAÇÃO DA PROVA ESCRITA**

**05.01.01.** A realização da Prova Escrita está prevista para o dia **19 de novembro de 2017 (DOMINGO)**.

**05.01.02.** Se o número de inscritos exceder a capacidade prevista dos locais de prova disponibilizados pela **Prefeitura Municipal de Pirassununga**, estas poderão ser realizadas no mesmo dia em períodos distintos (manhã/tarde), ou em 2 (dois) ou mais domingos, com datas a serem definidas. As provas escritas também poderão ser realizadas em outras cidades da região, independentemente do endereço residencial informado no ato da inscrição pelos candidatos.

**05.01.03.** O Termo de Convocação para a Prova Escrita contendo a data, o local e o horário para a realização das Provas será divulgado no site **www.shdias.com.br**, a partir de dia **10/11/2017**.

**05.01.04.** Caso necessário, poderá haver mudança na data prevista para a realização da Prova Escrita. Nesse caso, a alteração deverá ser divulgada com antecedência mínima de 2 (dois) dias da data divulgada anteriormente para a realização da prova no site **www.shdias.com.br**. **É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das divulgações referentes a este Concurso Público.**

**05.01.05.** A **Comissão de Concurso Público da Prefeitura Municipal de Pirassununga** não se responsabilizará por eventuais coincidências de datas e horários de provas deste ou de outros Concursos Públicos e/ou Processos Seletivos ou coincidência com quaisquer outras atividades ou eventos sociais de interesse dos candidatos.

**05.01.06.** Os candidatos **NÃO** receberão convocações individuais via Correio, **portanto é de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das divulgações referentes a este Concurso Público.** As divulgações serão realizadas oficialmente no site **www.shdias.com.br**.

**05.01.07.** Não haverá a possibilidade de solicitação por parte dos candidatos de realização de Prova Escrita em data, horário ou local, diferente do estabelecido no Termo de Convocação para Prova Escrita referente ao seu Emprego neste Concurso Público.

**05.01.08.** O candidato deverá comparecer aos locais designados para a realização da Prova Escrita **com antecedência mínima de 1 (uma) hora**, portando obrigatoriamente o RG Original Atualizado (ou Documento Oficial de Identificação com foto original), seu Comprovante de Inscrição (boleto impresso com o comprovante de pagamento anexado ou autenticação mecânica de pagamento), caneta esferográfica azul ou preta, lápis e borracha.

**05.01.09.** Após o horário determinado para o início das provas, não será permitida, sob qualquer hipótese ou pretexto, a entrada de candidatos atrasados, SEJA QUAL FOR O MOTIVO.

**05.01.10.** O ingresso nas salas de prova só será permitido ao candidato que apresentar o RG original (ou Documento Oficial de Identificação com foto original).

**05.01.11.** Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar no dia da realização da Prova Escrita o Documento Oficial de Identificação original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar

documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há no máximo 30 (trinta) dias, juntamente com outro documento de identificação com foto original.

**05.01.12.** A Prova Escrita será composta de questões de múltipla escolha com quatro alternativas (A, B, C ou D) sendo que apenas uma é a correta.

**05.01.13.** As questões da Prova Escrita versarão sobre os conteúdos constantes do Programa de Prova de cada Emprego, constantes em Anexo a este Edital. As quantidades de questões para cada Emprego constam definidas no Anexo.

**05.01.14.** Na elaboração da Prova Escrita serão obedecidos os critérios técnicos exigidos, inclusive o grau de dificuldade que levará em conta o nível de equilíbrio e a razoabilidade educacional.

**05.01.15.** A **Comissão de Concurso Público da Prefeitura Municipal de Pirassununga** não se responsabiliza por nenhum material ou apostila confeccionados com textos relativos aos Programas de Prova ou Bibliografias deste Concurso Público. A referida **Comissão de Concurso Público** não fornecerá e não recomendará a utilização de apostilas específicas. Os candidatos devem orientar seus estudos estritamente pelo Programa de Prova de seu Emprego, ficando livres para a escolha de apostilas, livros e outros materiais desde que contenham os conteúdos apresentados no Programa de Prova de seu Emprego, constante deste Edital.

**05.01.16.** O tempo de duração da Prova Escrita será de até **3 (três) horas**.

**05.01.17.** O candidato só poderá retirar-se definitivamente do recinto de realização da Prova Escrita após **60 (sessenta) minutos** contados do seu efetivo início.

**05.01.18.** Durante a realização da Prova Escrita os candidatos ficarão terminantemente proibidos de utilizar qualquer tipo de aparelho eletrônico (calculadoras, *bips/pagers*, câmeras fotográficas, filmadoras, telefones celulares, *smartphones*, *tablets*, relógios do tipo *data-bank*, *walkmans*, *MP3 players*, fones de ouvido, agendas eletrônicas, *notebooks*, *palmtops* ou qualquer outro tipo de computador portátil, receptores ou gravadores) seja na sala de prova, sanitários, pátios ou qualquer outra dependência do local de prova.

**05.01.19.** Ao ingressar na sala de provas, o candidato deverá **DESLIGAR TOTALMENTE** todo e qualquer tipo de aparelho eletrônico que estiver portando e **LACRAR** seu celular em invólucro fornecido pelo fiscal, devendo permanecer dentro do invólucro lacrado, sobre a mesa/carteira ou guardado dentro da bolsa/mochila que porventura o candidato estiver portando.

**05.01.20.** O candidato que necessitar usar o sanitário não poderá levar consigo qualquer tipo de bolsa ou estojo e será acompanhado pelo Fiscal da organização do Concurso Público. Deverá deixar seu celular desligado, juntamente com bolsas e outros pertences em sua sala.

**05.01.21.** Caso o candidato seja flagrado pelo Fiscal de Sala ou Coordenação de Prova fazendo o uso destes aparelhos no decorrer da prova, o mesmo será imediatamente eliminado do Concurso Público, tendo seu Caderno de Questões e Gabarito de Respostas confiscados, sendo obrigado a retirar-se do local de prova.

**05.01.22.** Os candidatos ficam também proibidos de adentrarem as salas de prova usando boné, chapéu, gorro, óculos de sol/escuro ou fones de ouvido, bem como usá-los durante a realização da prova. Também é proibido ao candidato adentrar ou permanecer nos locais de prova portando qualquer tipo de arma. O descumprimento das determinações aqui descritas será caracterizado como infração aos termos do Edital, e implicará na eliminação do candidato do Concurso Público.

**05.01.23.** Durante a realização da Prova Escrita não será permitido qualquer tipo de comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, anotações, régua de cálculo, lápis com tabuadas, impressos ou consulta a qualquer obra doutrinária, texto legal ou ainda a utilização de qualquer forma de consulta ou uso de material de apoio. Caso o candidato seja flagrado fazendo a utilização destes materiais, será caracterizado como tentativa de fraude e implicará na eliminação do candidato deste Concurso Público.

**05.01.24.** Para a realização da Prova Escrita, cada candidato receberá uma cópia do CADERNO DE QUESTÕES referente à Prova Escrita de seu Emprego, e um GABARITO DE RESPOSTAS já identificado com seu local e horário de prova, sala, nome completo, RG, Empregue número de inscrição no Concurso Público.

**05.01.25.** Ao receber o Caderno de Questões o candidato deverá conferir a numeração e sequência das páginas, bem como a presença de irregularidades gráficas que poderão prejudicar a leitura do mesmo. Ao receber o Gabarito de Respostas, deverá conferir se seus dados estão expressos corretamente e assinar no

campo estabelecido. Em ambos os casos, havendo qualquer irregularidade deverá comunicar imediatamente o fiscal de sala.

**05.01.26.** O Caderno de Questões é o espaço no qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta correta, permitindo-se o rabisco e a rasura em qualquer folha, **EXCETO NO GABARITO DE RESPOSTAS.**

**05.01.27.** No decorrer da Prova Escrita, o candidato que observar qualquer anormalidade gráfica ou erro de digitação ou na formulação do enunciado ou alternativas de alguma questão deverá solicitar ao Fiscal de Sala que proceda a anotação na Folha de Ocorrências da referida sala, para posterior análise e decisão por parte da Banca Examinadora do Concurso Público, sob pena de preclusão recursal.

**05.01.28.** O Gabarito de Respostas é o único documento válido para a correção das respostas do candidato, devendo ser preenchido com a maior atenção possível. **ELE NÃO PODERÁ SER SUBSTITUÍDO POR MOTIVOS DE ERRO NO PREENCHIMENTO,** tendo em vista sua codificação e identificação.

**05.01.29.** Obrigatoriamente o candidato deverá devolver o GABARITO DE RESPOSTAS ao fiscal de sala. O candidato é o único responsável pela entrega do mesmo ao término de sua Prova Escrita. **A não entrega do Gabarito de Respostas implicará na automática eliminação do candidato deste Concurso Público.**

**05.01.30.** O Gabarito de Respostas será corrigido por meio óptico, portanto, deverá ser preenchido corretamente, com caneta esferográfica azul ou preta. Para cada questão o candidato deverá assinalar apenas uma única alternativa correta, preenchendo/pintando totalmente o quadrado correspondente a esta alternativa, não devendo assinalar com “X” ou outra marca. Também não poderá ser utilizado nenhum tipo de borracha ou líquido corretivo.

**05.01.31.** Não serão consideradas as questões em branco ou assinaladas a lápis, as questões com duas ou mais alternativas assinaladas e as questões que apresentarem qualquer tipo de rasuras e gabaritos de resposta totalmente em branco. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida incorretamente pela leitora de correção, acarretando anulação parcial ou integral do gabarito do candidato.

**05.01.32.** **O candidato poderá levar o seu Caderno de Questões ao deixar em definitivo a sala de provas.**

**05.01.33.** Em nenhuma hipótese o Caderno de Questões será considerado ou revisado para correção e pontuação, nem mesmo no caso de recursos para revisão da pontuação, valendo para este fim exclusivamente o Gabarito de Respostas do candidato.

**05.01.34.** Ao final da prova escrita, os 2 (dois) últimos candidatos de cada sala de prova deverão permanecer no interior da sala a fim **ASSINAR** o verso dos gabaritos de respostas de todos os candidatos presentes de sua sala, assinando ainda o termo testemunho o qual ficará no interior do malote e acompanhar o fechamento e lacre do malote com os Gabaritos de Respostas dos candidatos de sua sala, de acordo com a orientação do fiscal, sendo então liberados.

**05.01.35.** Ao terminar a Prova Escrita, os candidatos não poderão permanecer no interior das dependências do local de prova, devendo retirar-se imediatamente.

**05.01.36.** Durante a realização a prova não será permitida a permanência de acompanhantes nos locais designados, exceto no caso da candidata que estiver amamentando.

**05.01.37.** A candidata que estiver amamentando poderá fazê-lo durante a realização da Prova Escrita, devendo levar acompanhante responsável pela guarda da criança que deverá permanecer com a mesma em local estabelecido pela organização do Concurso Público, fora da sala de prova e corredores. No momento da amamentação a candidata será acompanhada por fiscal da coordenação de prova até o local onde a criança e o acompanhante estiverem aguardando. Neste momento o acompanhante responsável pela guarda da criança não poderá permanecer no mesmo local que a candidata, que deverá ficar acompanhada somente do fiscal da coordenação de prova durante a amamentação. Não haverá compensação do tempo de amamentação ao tempo de prova da candidata.

## **05.02. DA DIVULGAÇÃO DOS GABARITOSE RESULTADOS**

**05.02.01.** O Gabarito Preliminar, Resultado Preliminar, Gabarito Oficial e Classificação Final serão divulgados no site da **SHDias Consultoria e Assessoria ([www.shdias.com.br](http://www.shdias.com.br))** em datas previstas a serem informadas no site.

**05.02.02.** A Banca Examinadora fará a análise das questões das Provas Escritas para as quais os candidatos tenham registrado solicitação de revisão através das “Folhas de Ocorrências” de suas respectivas salas de prova, antes da divulgação dos Gabaritos Preliminares das Provas Escritas, podendo decidir sobre o cancelamento ou manutenção das referidas questões.

**05.02.03.** Será aberto período de recurso, diretamente no site da **SHDias Consultoria e Assessoria: [www.shdias.com.br](http://www.shdias.com.br)**. Se houver qualquer discordância do candidato quanto ao Gabarito Preliminar e às questões da prova, o mesmo deverá fazer a solicitação de revisão exclusivamente através do protocolo de recurso, conforme instruções constantes no item **10.** deste Edital.

### **05.03. DA AVALIAÇÃO DA PROVA ESCRITA**

**05.03.01.** A Prova Escrita será avaliada na escala **de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, distribuídos proporcionalmente em conformidade com o número de questões válidas da prova escrita de cada Emprego.**

**05.03.02.** O número de questões válidas será o total de questões da Prova Escrita subtraída a quantidade de questões que por ventura venham a ser canceladas para cada Emprego.

**05.03.03.** **As questões canceladas NÃO serão consideradas como acertos para todos os candidatos,** a pontuação dessas questões será distribuída igualmente entre as demais questões válidas da Prova Escrita, independentemente de formulação de recurso. Somente este será o critério válido adotado para o caso de questões canceladas.

**05.03.04.** Na correção do Gabarito de Respostas do candidato não serão computadas questões não assinaladas, questões que contenham mais de uma alternativa assinalada ou questões rasuradas.

**05.03.05.** A avaliação da Prova Escrita será efetuada por processamento eletrônico do Gabarito de Respostas do candidato que contará o total de acertos de cada candidato, convertendo esse valor em pontos, de acordo com o número de questões válidas, conforme a fórmula a seguir:

**P = (100 / QV) x TA,** onde:

P = Pontuação do Candidato na Prova Escrita

QV = Quantidade de questões válidas da Prova Escrita

TA = Total de Acertos do Candidato

**05.04.** A Prova Escrita será de caráter **ELIMINATÓRIO**, sendo que após a aplicação dos critérios de avaliação anteriormente descritos o candidato que não lograr **no mínimo 50 (cinquenta) pontos** estará automaticamente desclassificado.

## **06. DOS TÍTULOS**

### **06.01. DA ENTREGA DOS TÍTULOS**

**06.01.01.** Os candidatos devidamente inscritos no Emprego **Procurador Municipal** que possuírem **Pós Graduação “Stricto Sensu” (Mestrado ou Doutorado)** deverão enviar os documentos comprobatórios, de acordo com os critérios estabelecidos na Tabela de Pontuação de Títulos no item **06.02.03.**, **via correio por meio de SEDEX com AVISO DE RECEBIMENTO, até no máximo 1 (um) dia útil após o encerramento das inscrições,** para a **SHDias Consultoria e Assessoria no endereço,** situada a Rua Rita Bueno de Angeli, 189 - Jd. Esplanada II - Indaiatuba/SP - CEP: 13331-616. **Os títulos serão pontuados exclusivamente para os candidatos aprovados na Prova Escrita.**

**06.01.02.** Deverão ser encaminhadas **CÓPIAS AUTENTICADAS EM CARTÓRIO** referente a todos os documentos comprobatórios do título que possuir para posterior conferência, avaliação e pontuação por parte da Banca Examinadora do Concurso Público. Não serão pontuados títulos entregues sem a devida autenticação.

**06.01.03.** O candidato que realizar inscrição para mais de 1 (um) Emprego, **quando houver,** deverá enviar os documentos comprobatórios para cada inscrição realizada.

**06.01.04.** Juntamente com os títulos, **deverá ser encaminhado o Formulário de Entrega de Títulos,** conforme modelo apresentado em **Anexo** a este Edital.

**06.01.05.** Os títulos devidamente autenticados e o respectivo formulário de entrega deverão ser acondicionados em ENVELOPE LACRADO identificado com o modelo de etiqueta abaixo, devidamente preenchido e colado na parte externa do envelope:

<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA</b> <b>AVALIAÇÃO DE TÍTULOS – CONCURSO PÚBLICO PMP 001/2017</b>
Nome:
Nº de Inscrição:
Emprego:

**06.01.06.** A comprovação do encaminhamento tempestivo dos documentos referentes ao título será feita pela data de postagem dos mesmos. Os títulos postados fora do período estabelecido neste Edital não serão considerados para a referida Avaliação de Títulos.

**06.01.07.** Não haverá a possibilidade de solicitação por parte dos candidatos de realizar a entrega de Títulos em data diferente da estabelecida neste Edital e não serão aceitos títulos encaminhados fora do envelope lacrado ou encaminhados via fax, e-mail ou ainda por qualquer outro meio diferente do estabelecido neste Edital.

**06.01.08.** Os títulos em língua estrangeira referentes a cursos concluídos em instituições de ensino em outros países, somente serão considerados quando traduzidos para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado e revalidados por Instituição de Ensino brasileira.

**06.01.09.** Os documentos comprobatórios de títulos não podem apresentar rasuras, emendas ou entrelinhas.

**06.01.10.** O candidato que realizar a entrega de título que contenha seu nome completo diferente do informado no seu formulário de inscrição realizada para este Concurso Público, por motivo de alteração de nome (casamento, separação, divórcio, etc.), deverá anexar cópia do documento comprobatório da alteração, sob pena de não ter pontuado o referido título.

**06.01.11.** Não será permitida a apresentação de documentos complementares relativo à carga horária, conclusões de curso, ou outras especificações, depois do referido prazo de entrega.

## **06.02. DA AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS**

**06.02.01.** A pontuação dos Títulos será de no máximo de 2 (dois) pontos **exclusivamente para os candidatos aprovados na Prova Escrita.**

**06.02.02.** Essa fase será de caráter **CLASSIFICATÓRIO**, sendo que o candidato aprovado que não possuir ou deixar de entregar seus títulos, apenas não terá somado os pontos correspondentes a essa fase, não sendo desclassificado do Concurso Público.

**06.02.03.** Somente serão aceitos para avaliação os documentos relacionados na Tabela de Pontuação de Títulos, conforme segue:

<b>NATUREZA DO TÍTULO</b>	<b>DOCUMENTOS ACEITOS</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
Curso Concluído de Pós Graduação 'Stricto Sensu' em nível de <u>DOUTORADO em Direito.</u>	- Diploma devidamente registrado; ou - Certificado de Conclusão de Curso	2 (dois) pontos
Curso Concluído de Pós Graduação 'Stricto Sensu' em nível de <u>MESTRADO em Direito.</u>	- Diploma devidamente registrado; ou - Certificado de Conclusão de Curso	1 (um) pontos

**06.02.04.** Todos os títulos acima especificados deverão conter timbre e identificação do órgão expedidor, carimbo, assinatura do responsável e data.

**06.02.05.** Apenas serão considerados válidos os documentos acima emitidos por estabelecimento e instituições de ensino regularizadas perante os órgãos e entidades oficiais de ensino, estaduais e federais.

**06.02.06.** Quando houver avaliação de Certificados de Pós Graduação "Lato Sensu", com o mínimo de 360 (trezentos e sessenta) horas, deverão estar de acordo com a Resolução CNE/CES nº 1, de 08 de Junho de 2007.

**06.02.07.** No caso de Certificado de Conclusão de Pós Graduação "Stricto Sensu" (Mestrado ou Doutorado), está deverá conter a data de conclusão e a aprovação da Dissertação ou Defesa da Tese.

**06.02.08.** Somente serão válidos para efeito de contagem dos títulos de Mestre e Doutor, os cursos reconhecidos pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - CAPES/MEC.

**06.02.09.** Os candidatos que não entregarem a documentação solicitada ou realizarem a entrega parcial dos documentos, não terão pontuados os títulos entregues, bem como, não será permitida a complementação de documentos após o período estabelecido.

**06.02.10.** Os títulos entregues que não atenderem as especificações estabelecidas neste Edital não serão considerados para a referida Avaliação de Títulos.

**06.02.11.** A pontuação do título de maior valor exclui o de menor, vedada a atribuição cumulativa de pontos de qualquer natureza.

**06.02.12.** É vedada a cumulação de títulos de natureza do mesmo item.

**06.02.13.** Os documentos entregues pelo candidato ficarão anexados ao formulário de inscrição, **NÃO** sendo devolvidos para o candidato após a homologação do Processo Seletivo Simplificado.

**06.02.14.** As despesas relativas à autenticação e envio dos documentos serão de exclusiva responsabilidade dos candidatos.

**06.02.15.** Comprovada em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos do candidato, o mesmo terá anulada a totalidade de pontos desta fase. Comprovada a culpa do candidato, este será excluído do presente Concurso Público.

## **07. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA O CONCURSO PÚBLICO**

**07.01.** O candidato **NÃO** receberá convocações individuais via Correio, portanto é de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das divulgações referentes a este Concurso Público, devendo comparecer na data, local e horário com a antecedência definida para cada uma das fases, portando sempre seu documento original de identificação e comprovante de inscrição.

**07.02.** Caso necessário, poderá haver mudança na data, local ou horário previsto para a realização das provas, mesmo após a divulgação da convocação relativa a cada uma das fases deste Concurso Público.

Nesse caso, a mudança deverá ser divulgada com antecedência mínima de 2 (dois) dias da data divulgada anteriormente para a realização da prova, nos sites [www.shdias.com.br](http://www.shdias.com.br) e [www.pirassununga.sp.gov.br](http://www.pirassununga.sp.gov.br).

**07.03.** Não será permitido ao candidato adentrar ou permanecer nos locais de provas portando qualquer tipo de arma.

**07.04.** A **Comissão de Concurso Público da Prefeitura Municipal de Pirassununga** não se responsabilizará por eventuais coincidências das datas e horários de quaisquer umas das provas deste Concurso Público com a de outros Concursos Públicos, Processos Seletivos, Vestibulares ou quaisquer outras atividades ou eventos sociais de interesse dos candidatos.

**07.05.** Será eliminado do Concurso Público o candidato que:

- a) Não comparecer à realização de qualquer uma das provas previstas para o seu Emprego neste Concurso Público, na data, local e horário em que for convocado, não havendo em hipótese alguma, realização de qualquer tipo de prova substitutiva para o candidato ausente em data, horário ou local alternativo;
- b) Não apresentar documento hábil de identificação para a realização da prova (RG Original Atualizado ou Documento de Identificação Oficial com foto ORIGINAL);
- c) Tornar-se culpado por manifestar ato impróprio ou descortesia para com os coordenadores, fiscais e auxiliares de prova, autoridades presentes ou demais candidatos;
- d) For surpreendido durante a realização das provas em comunicação com outros candidatos ou terceiros, bem como utilizando-se de livros, apostilas, notas, impressos, equipamentos eletrônicos e de cálculo não permitidos ou qualquer instrumento ou meio não autorizado previamente pela Comissão Organizadora do Concurso Público;
- e) Fraudar ou tentar fraudar por qualquer meio ou artifício sua atuação ou a de outro candidato, na prova que estiver realizando;
- f) Afastar-se da sala ou local de prova sem o acompanhamento de coordenador ou fiscal de prova; e
- g) Não atender aos requisitos exigidos para o Empregonos termos deste Edital.

## **08. DA PONTUAÇÃO FINAL DO CONCURSO PÚBLICO**

**08.01.** O presente Concurso Público terá a Pontuação Final equivalente a **102 (cento e dois) pontos**, que consistirá na soma das pontuações obtidas na **Prova Escrita (100 pontos)** e na **Avaliação de Títulos (2 pontos)**.

## **09. DO CRITÉRIO DE DESEMPATE E CLASSIFICAÇÃO FINAL**

**09.01.** Em caso de empate na pontuação final, constituem-se, sucessivamente e quando aplicável, os seguintes critérios de desempate:

a) Tiver maior idade.

**09.02.** As listagens de Classificação Final dos aprovados no presente Concurso Público serão divulgadas por Emprego, já aplicados os critérios de desempate previstos, sendo que haverá uma listagem geral com todos os candidatos aprovados e uma listagem contendo os candidatos com deficiência aprovados.

**09.03.** Das listagens de Classificação Final constarão o Número de Inscrição, Nome do Candidato, R.G e Data de Nascimento, não sendo divulgada a listagem de desclassificados, que será disponibilizada exclusivamente para consulta pela internet através do site **www.shdias.com.br**.

**09.03.01.** Nas listagens de Classificação Final serão divulgadas as pontuações obtidas pelos candidatos classificados de acordo com as fases definidas para cada Emprego.

## **10. DOS RECURSOS**

**10.01.** A interposição de recurso será de 2 (dois) dias e será feita exclusivamente pela internet através do site **www.shdias.com.br**, de acordo com as datas e horários definidos no termo a ser divulgado.

**10.02.** Os candidatos poderão interpor recurso contra o Gabarito Preliminar e Resultado Preliminar, não sendo aceito recursos extemporâneos em relação a cada uma das divulgações de que trata este item, bem como não sendo aceito recursos contra o Gabarito Oficial e a Classificação Final.

**10.03.** Para a interposição de recurso, o candidato deverá obrigatoriamente acessar o site **www.shdias.com.br**, realizar a consulta do andamento de sua inscrição informando seu login e senha, acessar o Formulário de Recurso que estará disponível apenas no período estabelecido em cada divulgação, preencher corretamente todos os campos do formulário de acordo com as orientações disponíveis no site e enviá-lo para análise. Ao enviar corretamente o formulário, o candidato receberá um número de protocolo para acompanhamento da resposta do recurso interposto.

**10.04.** No formulário de recurso deverá constar obrigatoriamente a **síntese das razões** que motivaram a solicitação do recurso. Não serão aceitos recursos relativos à divulgação já questionada pelo candidato, ou relativo a assunto já divulgado anteriormente.

**10.05.** Antes de enviar o recurso para análise, o candidato deve fazer a revisão do texto que compõe a síntese das razões. Após o envio do recurso (protocolado), não será mais possível realizar alterações no conteúdo do mesmo.

**10.06.** Serão INDEFERIDOS os recursos apresentados em desacordo com as especificações estabelecidas no Formulário de Recurso, assim como os recursos enviados fora do período estabelecido nas divulgações ou recursos relativos a divulgações com período de recurso já encerrado, bem como os que forem encaminhados por outros meios que não seja o preenchimento do Formulário de Recurso disponibilizado no site (Não serão aceitos recursos enviados por meio de carta, correio, e-mail, suporte aos candidatos do site, fax, telefone, etc.).

**10.07.** A empresa **SHDias Consultoria e Assessoria** e a **Prefeitura Municipal de Pirassununga** não se responsabilizam por solicitações de recursos não recebidas por dificuldades de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação e acesso à internet, congestionamento das linhas de comunicação, bem como qualquer outro fator externo ao site da **SHDias Consultoria e Assessoria** que impossibilite o correto envio do formulário de recurso.

**10.08.** O Recurso recebido será encaminhado para a Banca Examinadora para análise e manifestação a propósito do arguido, não havendo ao candidato requerente direito de vista ou revisão pessoal da prova escrita.

**10.09.** As respostas aos recursos interpostos serão disponibilizadas aos candidatos através do site [www.shdias.com.br](http://www.shdias.com.br), por meio de consulta da inscrição do candidato informando seu login e senha, tendo como referência sempre o número do protocolo do recurso interposto em cada uma das divulgações.

**10.10.** Havendo o deferimento de recurso, poderá haver alteração do Gabarito Preliminar ou do Resultado Preliminar, no sentido de que haja o devido provimento ao recurso deferido, podendo haver alteração nos resultados obtidos pelos candidatos, bem como na ordem de classificação para posição superior ou inferior, ou ainda ocorrer à desclassificação dos candidatos que não obtiverem a pontuação mínima exigida para classificação.

**10.11.** Após o julgamento de todos os recursos interpostos, será divulgado o Gabarito Oficial e Classificação Final com as alterações ocorridas em atendimento aos recursos tempestivamente protocolados, não cabendo recursos adicionais.

**10.12.** A Banca Examinadora constitui a última instância para recurso nesse Concurso Público, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

## **11. DA CONVOCAÇÃO PARA ADMISSÃO**

**11.01.** A convocação para admissão obedecerá rigorosamente à ordem de classificação final, **não gerando ao candidato aprovado, além do número de vagas, o direito à admissão.** Os classificados no presente Concurso Públicosamente serão convocados por ato discricionário vinculado à conveniência e oportunidade por parte da Administração Pública Direta.

**11.02.** A data para entrada em exercício dos candidatos convocados será definida pela **Prefeitura Municipal de Pirassununga** em atendimento às suas necessidades e conveniências.

**11.03.** O processo de convocação para admissão dos candidatos aprovados aos Empregos constantes neste Edital é de exclusiva responsabilidade da **Prefeitura Municipal de Pirassununga**.

**11.04.** A convocação para admissão se dará através de divulgação no site [www.pirassununga.sp.gov.br](http://www.pirassununga.sp.gov.br) e/ou via telefone fornecido pelo candidato.

**11.04.01.** O candidato terá um prazo de 1 (um) dia, após sua convocação para manifestar seu interesse em assumir o emprego. A omissão ou negação do candidato será entendida como desistência da admissão.

**11.05.** O candidato poderá ser submetido à junta médica, quando do exame admissional, que atestará se a deficiência é compatível com as atribuições e requisitos do Emprego.

**11.06.** Após a homologação do referido Concurso Público todas as informações referentes ao acompanhamento das admissões devem ser solicitadas juntamente à **Prefeitura Municipal de Pirassununga** através de seus canais de comunicação.

**11.07.** Para efeito de ingresso na **Prefeitura Municipal de Pirassununga**, o candidato aprovado e classificado ficará obrigado a comprovar, junto ao Departamento de Pessoal da **Prefeitura Municipal de Pirassununga**, que satisfaz as exigências deste Edital, bem como submeter-se a teste médico, e ser considerado apto neste, para o exercício do Emprego, sob pena de não ser admitido.

**11.08.** O candidato que recusar a admissão ou depois de admitido, deixar de comparecer ao serviço público e de iniciar suas funções e atividades no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após notificação, perderá os direitos decorrentes de sua classificação.

**11.09.** O candidato que não atender qualquer item da convocação do presente edital estará automaticamente excluído do Concurso Público.

**11.10.** Quando de sua admissão, o candidato deverá comprovar, através da apresentação da documentação hábil, que possui os requisitos e habilitações exigidas neste Edital. A não comprovação, ou ainda, a apresentação de documentos que não comprovem o preenchimento dos requisitos e habilitação exigidos, implicará na sua desclassificação, de forma irrecorrível, sendo considerada nula a sua inscrição e todos os atos subsequentes praticados em seu favor.



**11.11.** Para habilitarem-se à admissão os candidatos deverão apresentar:

a) Cópia simples:

- I. Cédula de identidade – (RG ou outro documento com igual valor legal);
- II. Cadastro de Pessoa Física do Ministério da Fazenda (CPF/MF);
- III. Título de eleitor e prova de quitação das obrigações com a Justiça Eleitoral;
- IV. Certificado de reservista ou certificado de alistamento militar constando dispensa;
- V. Certidão de nascimento de filho(a)(s);
- VI. Caderneta de vacinação de filho (a) (s) com idade até 5 (cinco) anos;
- VII. Comprovante escolar exigido;
- VIII. Certidão de nascimento ou casamento;
- IX. Comprovante de inscrição, ou não, no PIS/PASEP; e
- X. Comprovante de endereço recente com CEP.

b) Para os empregos que exigem como requisito CNH – Carteira Nacional de Habilitação, a mesma deverá estar dentro do prazo de validade.

c) Declaração de não cumulatividade de cargo, emprego ou função pública, exceto os casos previstos em lei;

d) 01 (uma) fotografia colorida 3x4 recente;

e) Declaração de próprio punho de que não tem contra si condenação penal transitada em julgado nos últimos (05) cinco anos;

f) Certidão Negativa de Distribuição de Feitos Criminais da Comarca em que domiciliado, ou, se positiva, acompanhada de Certidão de Objeto e Pé de cada processo elencado;

g) Declaração de que não foi demitido a bem do serviço público anteriormente;

h) Carteira de Trabalho de Previdência Social (original);

i) Apresentar no ato da admissão declaração quanto ao exercício ou não de cargo, emprego ou função pública e sobre recebimento de provento decorrente de aposentadoria e pensão;

j) Outros documentos que a Prefeitura Municipal de Pirassununga julgar necessário.

**11.12.** É facultado à **Prefeitura Municipal de Pirassununga** exigir dos candidatos classificados, além dos documentos elencados no item **02.02.** deste Edital, outros documentos comprobatórios. Os candidatos classificados deverão apresentar documentos comprobatórios de suas respectivas habilitações legais para o respectivo Emprego, conforme item **02.** deste Edital.

## **12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**12.01.** Este Edital será publicado no **Diário Oficial Eletrônico**, afixada no **Paço Municipal da Prefeitura de Pirassununga** - R. Galício Del Nero, 51 – Centro - Pirassununga/SP e estará disponível nos sites [www.pirassununga.sp.gov.br](http://www.pirassununga.sp.gov.br) e [www.shdias.com.br](http://www.shdias.com.br).

**12.02.** A inscrição do candidato implicará no conhecimento integral e aceitação tácita de todas as regras e critérios do Edital Completo do presente Concurso Público.

**12.03.** Não serão fornecidas informações por telefone ou FAX, somente através do Serviço de Suporte aos Candidatos disponibilizado pela internet no site [www.shdias.com.br](http://www.shdias.com.br).

**12.04.** Todos os atos administrativos do Concurso Público (Editais do Concurso Público, Convocações para as Provas, Gabaritos, Classificação Final dos aprovados, Retificações, Informativos e homologação) serão divulgados no site [www.shdias.com.br](http://www.shdias.com.br), ficando disponível até a homologação do presente Concurso Público.

**12.05.** O candidato é exclusivamente responsável pelo acompanhamento das divulgações referentes ao Concurso Público **PMP 001/2017**, não havendo responsabilidade da **Prefeitura Municipal de Pirassununga** quanto às informações divulgadas por outros meios que não seja os sites [www.pirassununga.sp.gov.br](http://www.pirassununga.sp.gov.br) e [www.shdias.com.br](http://www.shdias.com.br).

**12.06.** A **Comissão de Concurso Público da Prefeitura Municipal de Pirassununga**, quando for o caso, decidirá sobre o adiamento de qualquer das etapas do Concurso Público.

**12.07.** Em todas as fases do Concurso Público, os candidatos deverão comparecer ao local de realização das provas com no mínimo 1(uma) hora de antecedência do horário marcado para o início das provas previsto em Edital de Convocação. A **SHDias Consultoria e Assessoria** e a **Comissão de Concurso Público da Prefeitura Municipal de Pirassununga** não disponibilizam e não se responsabilizam por estacionamento de motos, carros

ou qualquer outro tipo de veículo ou por qualquer problema ou atraso ocasionados por excesso de tráfego ou falta de local para estacionamento de veículos.

**12.08. A PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA NÃO APROVA A COMERCIALIZAÇÃO DE APOSTILAS PREPARATÓRIAS PARA O PRESENTE CONCURSO PÚBLICO, BEM COMO NÃO FORNECERÁ E NEM RECOMENDARÁ NENHUMA APOSTILA DESTE GÊNERO, NÃO SE RESPONSABILIZANDO PELO CONTEÚDO DE QUALQUER UMA DELAS.**

**12.09.** A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital e alterações posteriores não serão objetos de avaliação das provas neste Concurso Público.

**12.10.** A homologação do presente Concurso Público é de responsabilidade do **Prefeito Municipal de Pirassununga**.

**12.11.** O Termo de Homologação será publicado no **Diário Oficial Eletrônico**, afixada no **Paço Municipal da Prefeitura de Pirassununga** - R. Galício Del Nero, 51 - Centro- Pirassununga/SP e disponibilizado em caráter informativo nos sites [www.pirassununga.sp.gov.br](http://www.pirassununga.sp.gov.br) e [www.shdias.com.br](http://www.shdias.com.br).

**12.12.** O candidato classificado se obriga a manter atualizado seus dados perante a **Prefeitura Municipal de Pirassununga**.

**12.13.** A **SHDias Consultoria e Assessoria** não fornecerá ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Concurso Público, valendo para esse fim, a Classificação Final e o Termo de Homologação do referido Emprego, publicados nos sites [www.shdias.com.br](http://www.shdias.com.br) e [www.pirassununga.sp.gov.br](http://www.pirassununga.sp.gov.br) e afixada o **Paço Municipal da Prefeitura de Pirassununga** - R. Galício Del Nero, 51 - Centro - Pirassununga/SP.

**12.14.** Decorridos 180 (cento e oitenta) dias da homologação do Concurso Público, e não se caracterizando óbice administrativo ou legal, é facultada a incineração das provas e demais registros escritos, mantendo-se, entretanto, pelo período de validade do Certame, os registros eletrônicos a ele referentes.

**12.15.** Os casos não previstos neste Edital serão resolvidos pela **Comissão de Concurso Público da Prefeitura Municipal de Pirassununga**, devidamente nomeada para tal fim, de acordo com as normas pertinentes.

Pirassununga, 22 de setembro de 2017.

**ADEMIR ALVES LINDO**  
Prefeito Municipal de Pirassununga



## **ANEXO I - SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS**

### **ENSINO SUPERIOR COMPLETO**

#### **PROCURADOR MUNICIPAL**

Atender às determinações e atribuições distribuídas pelo Procurador Geral do Município; desenvolver estudos e pesquisas sobre assuntos jurídicos; instruir e acompanhar o andamento de processos nos órgãos da justiça, bem como, manifestar-se e promover o devido andamento de procedimentos administrativos (inclusive nas questões jurídicas referentes aos procedimentos licitatórios) submetidos a sua apreciação; interpretar normas legais e administrativas; manter registro dos assuntos e documentos jurídicos de interesse da Prefeitura; participar das etapas de processos referentes ao estudo da matéria jurídica como adequação à legislação vigente, apuração de informações e instrução de defesa ou acusação; participar de sindicância e inquérito administrativo, procedendo à sua orientação; preparar informações a serem prestadas pelas autoridades municipais em processo de mandados de segurança, habeas data e habeas corpus; prestar assessoramento e consultoria jurídica; prestar assistência aos órgãos da Prefeitura em assuntos de natureza jurídica; propor e responder ações de qualquer espécie, e medidas cautelares, em defesa dos interesses do Município, ainda que tramitem fora da Comarca de Pirassununga (competindo à Prefeitura o fornecimento da condução necessária para tanto), acompanhando-as, em todos os graus de jurisdição, perante quaisquer juízos, instâncias ou tribunais, até decisão final transitada em julgado; redigir e apreciar documentos jurídicos; confeccionar e/ou conferir os contratos públicos, convênios e demais termos jurídicos de interesse do Município.



## **ANEXO II - PROGRAMAS DE PROVA**

**Atenção: A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital e alterações posteriores não serão objetos de avaliação das provas neste Concurso Público.**

**A Comissão de Concurso Público da Prefeitura Municipal de Pirassununga não aprova a comercialização de apostilas preparatórias para o presente Concurso Público e não se responsabiliza pelo conteúdo de apostilas deste gênero que venha a ser comercializadas. Também não será fornecida ou recomendada a utilização de apostilas específicas. Os candidatos devem orientar seus estudos estritamente pelo Programa de Prova de seu Emprego, ficando livres para a escolha de apostilas, livros e outros materiais desde que contenham os conteúdos apresentados no Programa de Prova de seu Emprego, conforme segue:**

### **ENSINO SUPERIOR COMPLETO**

#### **PROCURADOR MUNICIPAL**

<b>Disciplina</b>	<b>Quantidade de Questões</b>
Língua Portuguesa	10
Conhecimentos Específicos	30

#### **LÍNGUA PORTUGUESA:**

Todo Conteúdo Programático até o Ensino Médio, como por exemplo: Ortografia; Estrutura e Formação das palavras; Divisão Silábica; Vogais; Semivogais; Gênero, Número; Frases; Sinais de Pontuação; Acentuação; Fonética e fonologia: Conceitos básicos; Classificação dos fonemas; Relação entre palavras; Uso da crase; sinônimos, homônimos e antônimos; Fonemas e letras; Substantivo; Adjetivo; Artigo; Numeral; Advérbio; Verbos; Conjugação de verbos; Pronomes; Preposição; Conjunção; Interjeição; Encontros vocálicos; Encontros consonantais e dígrafo; Tonicidade das palavras; Sílabas tônicas; Sujeito e predicado; Formas nominais; Locuções verbais; Termos ligados ao verbo: Adjunto adverbial, Agente da Passiva, Objeto direto e indireto, Vozes Verbais; Termos Essenciais da Oração; Termos Integrantes da Oração; Termos Acessórios da Oração; Orações Coordenadas e Subordinadas; Período; Concordância nominal; Concordância verbal; Regência verbal; Vozes verbais; Regência nominal; Predicação verbal; Aposto; Vocativo; Derivação e Composição; Uso do hífen; Voz ativa; Voz passiva; Voz reflexiva; Funções e Empregos das palavras “que” e “se”; Uso do "Porquê"; Prefixos; Sufixos; Afixos; Radicais; Formas verbais seguidas de pronomes; Flexão nominal e verbal; Emprego de locuções; Sintaxe de Concordância; Sintaxe de Regência; Sintaxe de Colocação; Comparações; Criação de palavras; Uso do travessão; Discurso direto e indireto; Imagens; Pessoa do discurso; Relações entre nome e personagem; História em quadrinhos; Relação entre ideias; Intensificações; Personificação; Oposição; Provérbios; Discurso direto; Onomatopéias; Aliteração; Assonância; Repetições; Relações; Expressões ao pé da letra; Palavras e ilustrações; Metáfora; Associação de ideias. Denotação e Conotação; Eufemismo; Hipérbole; Ironia; Prosopopeia; Catacrese; Paradoxo; Metonímia; Eclipse; Pleonasma; Silepse; Antítese; Sinestesia; Vícios de Linguagem. ANÁLISE, COMPREENSÃO E INTERPRETAÇÃO DE TEXTO: Tipos de Comunicação: Descrição; Narração; Dissertação; Tipos de Discurso; Coesão Textual.

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA PROCURADOR MUNICIPAL:**

**DIREITO CONSTITUCIONAL:** Constituição. Conceito. Classificação. - Evolução constitucional do Brasil. - Normas constitucionais: classificação. - Normas constitucionais programáticas e princípios constitucionais vinculantes. - Disposições constitucionais transitórias; Hermenêutica Constitucional. - Poder Constituinte. - Reforma constitucional: emenda e revisão constitucionais. - Controle de constitucionalidade: direito comparado. -

Controle de constitucionalidade: sistema brasileiro. Evolução histórica. - Inconstitucionalidade: normas constitucionais inconstitucionais. - Inconstitucionalidade por omissão. - Ação direta de inconstitucionalidade: origem, evolução e estado atual. - Ação declaratória de constitucionalidade. - Direitos e garantias individuais e coletivos. - Princípio da legalidade. - Princípio da isonomia. - Regime constitucional da propriedade. - "Habeas corpus", mandado de segurança, mandado de injunção e "habeas data". - Liberdades constitucionais. Jurisdição constitucional, no direito brasileiro. - Direitos sociais e sua efetivação. - Princípios constitucionais do trabalho. - Estado Federal. Conceito. Sistemas de repartição de competência. - Federação brasileira: características, discriminação de competência na Constituição de 1988. - Estado Democrático de Direito: fundamentos constitucionais e doutrinários. - Organização dos Poderes: mecanismos de freios e contrapesos. - União. Competência. - Estado-membro. - Poder constituinte estadual: autonomia e limitações. - Estado-membro. Competência. Autonomia. - Administração Pública: princípios constitucionais. - Servidores públicos: princípios constitucionais. - Poder Legislativo. Organização. Atribuições. Processo Legislativo. - Leis delegadas. - Orçamento e fiscalização orçamentária e financeira. Tribunal de Contas do Estado. - Poder Judiciário. Organização. - Supremo Tribunal Federal: organização e competência. - Superior Tribunal de Justiça: organização e competência. - Justiça Federal: organização e competência. - Justiça do Trabalho: organização e competência. - Justiça nos Estados. - Ministério Público: princípios constitucionais. - Limitações constitucionais ao poder de tributar. - Ordem econômica e ordem financeira: princípios gerais. - Princípios constitucionais da ordem econômica. - Intervenção do Estado no domínio econômico. - Interesses difusos e coletivos.

**DIREITO ADMINISTRATIVO:** Os diferentes critérios adotados para a conceituação do Direito Administrativo. O Direito Administrativo como Direito Público. Objeto do Direito Administrativo. - Conceito de Administração Pública sob os aspectos orgânico, formal e material. - Fontes do Direito Administrativo: a doutrina e a jurisprudência na formação do Direito Administrativo. A lei formal. Os regulamentos administrativos, estatutos e regimentos; instruções; princípios gerais; tratados internacionais; costume. - A relação jurídico-administrativa. A personalidade de Direito Público. Conceito de pessoa administrativa. - A teoria do órgão da pessoa jurídica: sua aplicação no campo do Direito Administrativo. - Classificação dos órgãos e funções da Administração Pública. - A competência administrativa: conceito e critérios de distribuição. Avocação e delegação de competência. - Ausência de competência: o agente de fato. - Hierarquia. O poder hierárquico e suas manifestações. - Centralização, e descentralização da atividade administrativa do Estado. Administração Pública direta e indireta. - Concentração e desconcentração de competência. - Autarquia. - Fundações públicas. - Empresa pública. - Sociedade de economia mista. - Fatos da Administração Pública: atos da Administração Pública e fatos administrativos. Formação do ato administrativo: elementos; procedimento administrativo. - Validade, eficácia e auto-executoriedade do ato administrativo. - Atos administrativos simples, complexos e compostos. - Atos administrativos unilaterais, bilaterais e multilaterais. - Atos administrativos gerais e individuais. - Atos administrativos vinculados e discricionários. O mérito do ato administrativo, a discricionariedade. - Ato administrativo inexistente. A teoria das nulidades no Direito Administrativo. - Atos administrativos nulos e anuláveis. Vícios do ato administrativo. Teoria dos motivos determinantes. - Revogação, anulação e convalidação do ato administrativo. - Contrato administrativo: a discussão sobre sua existência como categoria específica; conceito e caracteres jurídicos. - Formação do contrato administrativo: elementos. A licitação: conceito, modalidades e procedimentos; a dispensa de licitação, sua inexigibilidade. - Execução do contrato administrativo: princípios; teorias do fato do príncipe e da imprevisão. - Extinção do contrato administrativo: força maior e outras causas. - Espécies de contratos administrativos. Convênios administrativos. - Poder de polícia: conceito; polícia judiciária e polícia administrativa; as liberdades públicas e o poder de polícia. - Principais setores de atuação da polícia administrativa. - Serviço público: conceito; caracteres jurídicos; classificação e garantias. O usuário do serviço público. - A concessão de serviço público: natureza jurídica e conceito; regime jurídico financeiro. - Extinção da concessão de serviço público; a reversão dos bens. - Permissão e autorização. - Bens públicos: classificação e caracteres jurídicos. Natureza jurídica do domínio público. - Domínio público aéreo. Vias públicas; cemitérios públicos; - Utilização dos bens públicos: autorização, permissão e concessão de uso; ocupação; aforamento; concessão de domínio pleno. - Limitações administrativas: conceito. Zoneamento. Polícia edilícia. - Servidões administrativas. - Requisição da propriedade privada. Ocupação temporária. - Desapropriação por utilidade pública: conceito e fundamento jurídico. Procedimentos administrativo e judicial. A indenização. - Desapropriação por zona. Direito de extensão. Retrocessão. A chamada "desapropriação indireta". - Desapropriação por interesse social: conceito, fundamento jurídico e espécies. Evolução do regime jurídico no

Brasil. - Controle interno e externo da Administração Pública. - Sistemas de controle jurisdicional da Administração Pública: o contencioso administrativo e o sistema da jurisdição una. - O controle jurisdicional da Administração Pública no direito brasileiro. - Controle da atividade financeira do Estado: espécies e sistemas. O Tribunal de Contas do Estado e suas atribuições. - A responsabilidade patrimonial do Estado por atos da Administração Pública: evolução histórica e fundamentos jurídicos. Teorias subjetivas e objetivas da responsabilidade patrimonial do Estado. - A responsabilidade patrimonial do Estado por atos da Administração Pública no direito brasileiro. - Agentes públicos: servidor público e funcionário público; natureza jurídica da relação de emprego público; preceitos constitucionais. - Funcionários efetivo e vitalício: garantias; estágio probatório. Funcionário ocupante de emprego em comissão. - Direitos, deveres e responsabilidade dos servidores públicos. - Formas de provimento e vacância dos empregos públicos. - A exigência constitucional de concurso público para a investidura em emprego público. - Procedimento administrativo. A instância administrativa. Representação e reclamação administrativas. - Pedido de reconsideração e recurso hierárquico próprio e impróprio. Prescrição administrativa. - Emenda Constitucional n.º 19, de 04 de junho de 1998.

**DIREITO FINANCEIRO E ECONÔMICO:** Finanças públicas na Constituição de 1988. - Orçamento. Conceito e espécies. Natureza jurídica. Princípios orçamentários. Normas gerais de direito financeiro (Lei n.º 4.320, de 17.3.64). 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. A disciplina constitucional e legal dos precatórios. 4) Receita pública. Conceito. Ingressos e receitas. Classificação: receitas originárias e receitas derivadas. Preço Público e a sua distinção com a taxa. - Dívida Ativa do Município de natureza tributária e não tributária. Lançamento, inscrição e cobrança. - 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. - Ordem Jurídico-Econômica. Conceito. Ordem econômica e regime político. - Ordem econômica internacional e regional. Aspectos da ordem econômica internacional. Definição. - Sujeitos econômicos. - A intervenção do Estado no domínio econômico. Liberalismo e intervencionismo. Modalidades de intervenção. Intervenção no direito positivo brasileiro. - Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar n.º 101, de 4.5.00). - Emenda Constitucional n.º 30, de 13 de setembro de 2000.

**DIREITO TRIBUTÁRIO:** Definição e conteúdo do direito tributário, noção de tributo e suas espécies. O imposto, a taxa e a contribuição de melhoria; outras contribuições. Fontes do direito tributário, fontes primárias: a Constituição, leis complementares, tratados e convenções internacionais, resoluções do Senado, leis ordinárias, leis delegadas, decretos-leis; fontes secundárias: decretos regulamentares, as normas complementares a que se refere o artigo 100 do Código Tributário Nacional. O Sistema Constitucional Tributário Brasileiro, princípios constitucionais tributários, competências tributárias, discriminação das receitas tributárias, limitações constitucionais ao poder de tributar. Vigência e aplicação da legislação tributária no tempo e no espaço. Interpretação e integração da legislação tributária. O fato gerador da obrigação tributária. Obrigação tributária principal e acessória, hipótese de incidência e fato imponible. Capacidade tributária. Sujeito ativo da obrigação tributária, parafiscalidade. Sujeito passivo da obrigação tributária, direto e indireto. Responsabilidade pelo tributo e responsabilidade por infrações. Denúncia espontânea. Imunidade e isenção tributária, anistia. O crédito tributário, constituição do crédito tributário; lançamento, definição, modalidade e efeitos do lançamento; suspensão do crédito tributário, modalidades; extinção do crédito tributário, modalidades; exclusão do crédito tributário. Garantias e privilégios do crédito tributário. Preferências e cobrança em falência; responsabilidade dos sócios em sociedade por quotas de responsabilidade limitada; alienação de bens em fraude à Fazenda Pública. Dívida ativa, inscrição do crédito tributário, requisitos legais dos termos de inscrição, presunção de certeza e liquidez da dívida inscrita, emendas e substituições de certidão de dívida ativa. Infrações e sanções tributárias. Conceito e natureza jurídica do ilícito tributário e dos crimes tributários. 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. Tributos Municipais.

**DIREITO CIVIL:** Lei, espécies, eficácia no tempo e no espaço, retroatividade e irretroatividade das leis, interpretação, efeitos, solução de conflitos intertemporais e espaciais de normas jurídicas. Das pessoas:

conceito, espécies, capacidade, domicílio. Fatos Jurídicos. Ato jurídico: noção, modalidades, formas extrínsecas, pressupostos da validade, defeitos, vícios, nulidades. Ato ilícito. Negócio jurídico. Prescrição e decadência. Bens: das diferentes classes de bens. Da posse e sua classificação: aquisição, efeitos, perda e proteção possessória. Da propriedade em geral: propriedade imóvel, formas de aquisição e perda; condomínio em edificações. Direito do autor: noções gerais, direitos morais e patrimoniais, domínio público, relações do Estado com o Direito do Autor. Dos direitos reais sobre coisas alheias: disposições gerais, servidões, usufruto, penhor, hipoteca. Dos direitos de vizinhança, uso nocivo da propriedade. Dos registros públicos. Das obrigações: conceito, estrutura, classificação e modalidades. Efeitos, extinção e inexecução das obrigações. Dos contratos: disposições gerais. Dos contratos bilaterais, da evicção. Das várias espécies de contratos: da compra e venda, da locação, do depósito. Enriquecimento sem causa. Da responsabilidade civil do particular. Direito material ambiental. Direito do consumidor: princípios fundamentais da Lei 8078/90, conceitos, indenização por dano material e moral. Do Direito de Família: casamento. Efeitos jurídicos. Regime dos bens entre os cônjuges. Dissolução da sociedade conjugal. Relações de parentesco. Tutela, curatela. Ausência. União estável. Do Direito das Sucessões: Sucessão em geral. Sucessão legítima. Sucessão testamentária. Inventário e partilha. Herança jacente. Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei nº 6.404 de 15 de dezembro de 1976 e suas alterações posteriores. Decreto-Lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967 e suas alterações posteriores.

DIREITO PROCESSUAL CIVIL: Jurisdição: contenciosa e voluntária. - Órgãos da Jurisdição. - Ação: conceito e natureza jurídica. Condições da ação. Classificação das ações. - Processo. Conceito. Natureza jurídica. Princípios fundamentais. Pressupostos processuais. - Procedimento ordinário e sumaríssimo. - Competência: absoluta e relativa. - Competência Internacional. Homologação de sentença estrangeira. Carta rogatória. - Partes. Capacidade e legitimidade. Substituição processual. - Litisconsórcio. Assistência. Intervenção de terceiros: Oposição, nomeação à autoria, Denúnciação da lide e chamamento ao processo. Ação regressiva. - Formação, suspensão e extinção do processo. - Petição inicial. Requisitos. Inépcia da petição inicial. - Do pedido. Cumulação e espécies de pedido. - Dos atos processuais. Do tempo e do lugar dos atos processuais. - Da comunicação dos atos processuais. Citação e intimação. - Despesas Processuais e honorários advocatícios. - Resposta do réu: exceção, contestação e reconvenção. Revelia. Efeitos da revelia. - Julgamento conforme o estado do processo. - Audiência de Instrução e Julgamento. - Prova. Princípios gerais. Ônus da prova. - Sentença. Coisa julgada formal e material. Preclusão. - Duplo grau de jurisdição. Recursos. Incidente de uniformização de jurisprudência. - Reclamação e correição. - Ação rescisória. - Ação Monitória. - Liquidação de sentença. Execução. Regras gerais. Partes. Competência. Responsabilidade patrimonial. - Título executivo judicial e extrajudicial. - Execução por quantia certa contra devedor solvente e contra devedor insolvente. - Execução para entrega de coisa. - Execução de obrigação de fazer e de não fazer. - Execução contra a Fazenda Pública. - Execução fiscal (Lei n.º 6.830, de 22.9.80). - Embargos à execução. - O Ministério Público no Processo Civil. - Ação popular e ação civil pública. - Ação declaratória. Declaratória incidental. - Ação discriminatória. - Ação de Usucapião. - Ação de consignação em pagamento. - Ação de despejo e renovatória. - Ação de desapropriação. - Ações possessórias. - Embargos de terceiro. - Ação cível originária nos tribunais. - Tutela antecipada e tutela específica. - Medidas cautelares. - Ação cautelar fiscal.

DIREITO PENAL: Aplicação da lei penal. Princípios da legalidade e anterioridade. A lei penal no tempo e no espaço. Crime e Contravenção. Crime. Conceito. Relação de causalidade. Superveniência de causa independente. Relevância da omissão. Crime consumado, tentado e impossível. Desistência voluntária e arrependimento eficaz. Arrependimento posterior. Crime doloso, culposo e preterdoloso. Tipicidade (tipo legal do crime). Erro de tipo e erro de proibição. Coação irresistível e obediência hierárquica. Responsabilidade penal. Co-autoria. Exclusão de ilicitude. Imputabilidade penal. Concurso de pessoas. Efeitos da condenação e da reabilitação. Pena de multa criminal (art. 51 do CP). Ação Penal pública e privada. Extinção da punibilidade. Crimes contra a honra. Penas principais e acessórias. Medidas de segurança. Aplicação. Efeitos da condenação. Contrabando e descaminho. Crimes contra a ordem tributária e econômica. Crimes contra a Administração Pública. Crimes relativos à licitação (Lei n.º 8.666, de 21.06.93 e posteriores alterações). Crimes contra o patrimônio, apropriação indébita e estelionato. Crimes contra a fé pública. Crimes de abuso de autoridade. Crime de Imprensa. Crime contra as Finanças Públicas (Lei n.º 10.028, de 19.10.00). Lei n.º 8429, de 02 de junho de 1992.

DIREITO DO TRABALHO: Consolidação das Leis do Trabalho e suas alterações. Fontes do Direito do Trabalho. Conceito de Fontes; Hierarquia das Fontes. Conflitos e suas soluções; Princípios peculiares do Direito do

Trabalho; Interpretação e aplicação do Direito do Trabalho; Renúncia e transação no Direito do Trabalho - Relação de Trabalho. Natureza jurídica. Teoria; Contrato de Trabalho e Relação de Trabalho. Caracterização da Relação de Emprego. Importância do assunto; Critérios para a caracterização - Sujeitos da Relação de Emprego. O Empregado: Definição; Trabalhadores autônomos, avulsos, eventuais e temporários - Sujeitos da Relação de Emprego. O Empregador: Conceito, Empresa, estabelecimento, Solidariedade de empresas; Sucessão de empregadores - Contrato de Trabalho. Definição; Denominação; Caracteres; Morfologia. - O Contrato de Trabalho e os Contratos Afins. Interesse da distinção; Diferenças entre contratos de trabalho e locação de serviços, empreitada, representação comercial, mandato, sociedade e parceria. - Elementos do Contrato de Trabalho. Elementos essenciais. Vícios e defeitos. Nulidade e anulabilidade; Elementos acidentais. Condição e termo; Período de experiência e contrato de experiência. - Espécies do Contrato de Trabalho. Contrato por tempo determinado e por tempo indeterminado; Renovação - Consequências; Contratos de emprego por safra e por temporada; Contrato de emprego individual e coletivo; Contrato por equipe. - Efeitos do Contrato de Trabalho. Obrigações do empregado; A prestação do trabalho - Pessoaalidade; Poder hierárquico do empregador: diretivo e disciplinar. - Remuneração. Conceito - distinção entre remuneração e salário; Caracteres do salário; Salário e indenização - Adicionais; O princípio da igualdade de salário; Correção automática e reajustamento de salário. - Formas de Remuneração - Classificação. - Proteção ao Salário. Contra os abusos do empregador; Contra os credores do empregador; Contra os credores do empregado. - Duração do Trabalho. Jornada de Trabalho: duração e horário; Trabalho extraordinário; Trabalho noturno; Trabalho em regime de revezamento. - Repousos. Repouso intrajornadas e interjornadas; Repouso semanal e em feriado; Férias - natureza jurídica - períodos aquisitivo e concessório - duração; Remuneração simples, dobrada e abono de férias. - Alteração do Contrato de Trabalho. Alteração unilateral e bilateral; Transferência de função: o jus variandi; Promoção e rebaixamento; Remoção. - Suspensão do Contrato de Trabalho. Causas determinantes - Espécies e efeitos; Suspensão para inquérito; Suspensão disciplinar. - Terminação do Contrato de Trabalho. Causas; Rescisão do contrato por tempo indeterminado e por tempo determinado; Rescisão com ou sem justa causa; Homologação dos pedidos de demissão e dos recibos de quitação. - Aviso prévio. Conceito e natureza jurídica; Prazos e efeitos. - Despedida. A declaração de vontade do empregador: sua natureza e elementos; A indenização - conceito, fundamento jurídico. - Estabilidade e garantia de emprego. Teoria da nulidade da despedida arbitrária. Despedida de empregado estável. Falta grave, conceito. Readmissão e reintegração. Renúncia à estabilidade. Homologação. A imunidade sindical. Despedida obstativa. - Fundo de Garantia do Tempo de Serviço. Campo de aplicação; Depósitos e seus efeitos na terminação do contrato de emprego; Constituição, gestão e aplicação do Fundo. - Acordo e Convenção Coletiva de Trabalho. Conceito e natureza jurídica; Conteúdo e efeitos; Extensão; Forma e duração. - Sindicato. Natureza jurídica; Condições de registro e funcionamento; Atividades e prerrogativas; Garantias do exercício do mandato de representação sindical; Organização sindical brasileira; Sindicalização livre ou obrigatória; Autonomia Sindical; Unidade e pluralidade sindical; Centrais Sindicais. - Arbitragem. Arbitragem voluntária e obrigatória. Procedimento arbitral.

**DIREITO PROCESSUAL DO TRABALHO:** Princípios e Singularidades do Direito Processual do Trabalho. Conceito; Autonomia; Princípios Gerais; Singularidades. - Organização Judiciária do Trabalho. A Justiça do Trabalho: sua jurisdição e competência; Vara do Trabalho: composição, funcionamento, jurisdição e competência. Os juízos de Direito; Tribunais Regionais do Trabalho e Tribunal Superior do Trabalho. Funcionamento, jurisdição e competência; O Ministério Público do Trabalho; Corregedoria - Reclamação Correccional. - Procedimentos nos Dissídios Individuais. Reclamação jus postulandi. Inquérito. Revelia. Exceções. Contestação. Reconvenção. Partes e Procuradores. Substituição processual na Justiça do Trabalho; Audiência; Conciliação. Instrução e Julgamento. Justiça Gratuita; Homologações; Sentença de liquidação e impugnação. - Procedimentos nos Dissídios Coletivos. Instauração de Instância; Conciliação e Julgamento; Extensão das decisões e revisão; Ação de cumprimento. - Das Provas no Processo do Trabalho. Interrogatórios. Confissão e consequências; Documentos. Oportunidade de juntada. Incidente de falsidade; Prova técnica. Sistemática da realização das perícias; Testemunhas. Compromisso; impedimentos e consequências; Sentença. Sentença individual. Sentença coletiva; Súmula (enunciados pertinentes). - Recursos no Processo do Trabalho. Disposições gerais; Efeitos suspensivo e devolutivo; Recursos no processo de cognição; Recursos no processo de execução. - Nulidade dos atos processuais. Noções Gerais; Preclusão. Tipos. Distinção entre preclusão, preempção, decadência e prescrição. - Processos de Execução. Liquidação; Modalidades da execução; Embargos do executado - impugnação do exequente; Embargos de Terceiro; Penhora, avaliação, arrematação, adjudicação



e remissão; Fraude à execução; Execução das decisões proferidas contra pessoas jurídicas de Direito Público. Os Precatórios. - Ação Rescisória na Justiça do Trabalho. Cabimento e Juízo competente; Hipótese de admissibilidade; Prazo para propositura. Início da contagem do prazo; Procedimento e recurso. - Ações Cíveis Admissíveis no Processo Trabalhista.

DIREITO PREVIDENCIÁRIO: Seguridade Social. Conceituação e Princípios Constitucionais. - Saúde, Previdência Social e Assistência Social. - Da organização da Seguridade Social. - Do financiamento da Seguridade Social. - Planos de Benefícios da Previdência Social: a) Dos Benefícios; b) Prestações devidas pela Previdência Social; c) Do Cálculo do Valor do Benefício. - Emenda Constitucional n.º 20, de 15 de dezembro de 1998.

DIREITO AMBIENTAL: Conceito de meio ambiente e de Direito Ambiental. Taxionomia. Autonomia. Princípios de Direito Ambiental: Prevenção; precaução; Poluidor e usuário-pagador; Cooperação internacional; Função social e ambiental da propriedade; Direito ao meio ambiente ecologicamente equilibrado como direito fundamental. Repartição constitucional das competências em matéria ambiental. Bens e atividades relacionadas com o meio ambiente na Constituição Federal: Águas; Fauna; Flora; Garimpo; Jazidas e minas. Mineração; Produção e consumo; Proteção do espaço territorial; Trânsito e transporte. Da política nacional e estadual do meio ambiente: Dos conceitos: meio ambiente, poluidor, de gradação da qualidade ambiental, poluição e recursos naturais; Dos conceitos no Código Estadual do Meio Ambiente; Sistema Nacional de Meio Ambiente – SISNAMA; Sistema Estadual de Proteção Ambiental – SISEPRA; Instrumentos da política nacional e estadual do meio ambiente: Planejamento, Zoneamento, Publicidade, Tombamento, Licenciamento Ambiental, Estudo de impacto ambiental – EIA e relatório de impacto ambiental - RIMA, Audiência pública, Auditoria Ambiental, Estímulos e incentivos, Transporte de Resíduos Perigosos, Educação ambiental, Estudo científico e coleta, Resíduos Sólidos, Áreas de uso especial. Criação e a manutenção de animais selvagens exóticos; Agrotóxicos e afins: conceito, registro de agrotóxicos, controle, inspeção e da fiscalização dos agrotóxicos, Responsabilidade pelo dano ambiental: Responsabilidade administrativa - Poder de polícia, Sanções administrativas. Responsabilidade civil: Conceito de dano ambiental, Responsabilidade objetiva, Excludentes da responsabilidade objetiva, Solidariedade na responsabilidade aquiliana, Responsabilidade do Estado por dano ao meio ambiente; Ação civil pública; Responsabilidade penal, Da ação e do processo penal. Dos crimes ambientais. Da competência para o processamento e julgamento dos crimes ambientais. Da proteção à flora: Área de preservação permanente – APP: conceito e limitações ao uso; Reserva legal: conceito e limitações ao uso; Reserva Florestal: conceito e limitações ao uso; Unidades de Conservação - Sistema Nacional de Unidades de Conservação – SNUC: Unidades de Proteção Integral, Unidades de Uso Sustentável, Criação, Implantação, Gestão das Unidades de Conservação. Sistema Estadual de Unidades de Conservação – SEUC, Mata Atlântica. Dos recursos hídricos: Sistema Nacional de Recursos Hídricos; Sistema Estadual de Recursos Hídricos. Gerenciamento Costeiro. Patrimônio genético: Da convenção de biodiversidade; Da Lei de Biossegurança; Do acesso aos recursos genéticos e da contraprestação econômica.

LESGISLAÇÃO ESPECÍFICA: Lei Orgânica do Município de Pirassununga e suas alterações.



**ANEXO III - DECLARAÇÃO – CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA**

<b>NOME:</b>	
<b>CPF:</b>	
<b>INSCRIÇÃO:</b>	
<b>EMPREGO:</b>	

<b>DEFICIÊNCIA DECLARADA:</b>	<b>CID:</b>

<b>NOME DO MÉDICO QUE ASSINA O LAUDO EM ANEXO:</b>	<b>NÚMERO DO CRM:</b>

<b>CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA:</b>
<input type="checkbox"/> NÃO PRECISO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS <input type="checkbox"/> PROVA EM BRAILE <input type="checkbox"/> PROVA E GABARITO AMPLIADOS <input type="checkbox"/> SALA DE FÁCIL ACESSO <input type="checkbox"/> OUTRA. QUAL? _____  JUSTIFICATIVA DA CONDIÇÃO ESPECIAL: _____ _____

**ATENÇÃO:** Esta Declaração e o respectivo Laudo Médico deverão ser encaminhados via SEDEX com A.R. (Aviso de Recebimento) para a empresa **SHDias Consultoria e Assessoria Ltda – situada a Rua Rita Bueno de Angeli, 189 - Jd. Esplanada II - Indaiatuba/SP - CEP: 13331-616**, até no máximo 1 (um) dia útil após o encerramento das inscrições.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato



## ANEXO IV - DOCUMENTOS PARA ISENÇÃO DO VALOR DA INSCRIÇÃO

**ATENÇÃO: DEVERÁ SER ENVIADA CÓPIA AUTENTICADA REFERENTE A TODOS OS DOCUMENTOS ENTREGUES.**

**DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS EXIGIDOS PARA CONDIÇÃO PREVISTA NA LEI MUNICIPAL Nº 2.993/2000, OU SEJA, DOADOR DE SANGUE.**

1. Formulário de Solicitação de Isenção do Valor da Inscrição devidamente assinado (deverá ser impresso após a confirmação da pré-inscrição no site [www.shdias.com.br](http://www.shdias.com.br)); e
2. Cópia Autenticada da Carteira de Doação de Sangue ou da Declaração do estabelecimento, onde conste a data da doação de sangue após **25/06/2017**.

**ATENÇÃO:** Os Documentos Comprobatórios estabelecidos neste anexo devem ser enviados em Envelope via SEDEX com A.R. (Aviso de Recebimento) para a empresa **SHDias Consultoria e Assessoria Ltda – situada a Rua Rita Bueno de Angeli, 189 - Jd. Esplanada II - Indaiatuba/SP - CEP: 13331-616**, até a data **02/10/2017**.

**IMPORTANTE:**

- Somente será concedida a isenção do valor da inscrição apenas para um Emprego. Caso tenha interesse em realizar inscrição para mais de um Emprego, se houver, deverá realizá-la via internet e efetuar o pagamento do valor correspondente através do boleto bancário das demais inscrições para que sejam efetivadas;
- Não haverá devolução da documentação encaminhada a **SHDias Consultoria e Assessoria** para solicitação de inscrição com isenção de pagamento e terá validade somente para este Certame; e
- Caso os documentos protocolados não atendam os requisitos exigidos, a inscrição será INDEFERIDA como isenta, podendo o candidato imprimir o Boleto Bancário e efetuar o pagamento até a data de vencimento estabelecida no Boleto, para que sua inscrição seja efetivada.



**ANEXO V - FORMUÁRIO DE ENTREGA DE TÍTULOS**

<b>NOME:</b>	
<b>CPF:</b>	
<b>INSCRIÇÃO:</b>	
<b>EMPREGO:</b>	

NATUREZA DO TÍTULO: Curso Concluído de Pós Graduação 'Stricto Sensu' em nível de DOUTORADO em Direito.	
<b>RELAÇÃO DE DOCUMENTOS ENTREGUES:</b>	<b>PONTUAÇÃO (Campo a ser preenchido pelos Avaliadores)</b>
Curso:	
<u>Diploma</u> devidamente registrado.	
<u>Certificado</u> de Conclusão de Curso.	

NATUREZA DO TÍTULO: Curso Concluído de Pós Graduação 'Stricto Sensu' em nível de MESTRADO em Direito.	
Curso:	
<u>Diploma</u> devidamente registrado.	
<u>Certificado</u> de Conclusão de Curso.	

**ATENÇÃO:** Este Formulário de Entrega de Títulos juntamente com os respectivos documentos AUTENTICADOS deverão ser encaminhados via SEDEX com A.R. (Aviso de Recebimento) para a empresa **SHDias Consultoria e Assessoria Ltda – situada a Rua Rita Bueno de Angeli, 189 - Jd. Esplanada II - Indaiatuba/SP - CEP: 13331-616**, até no máximo 1 (um) dia útil após o encerramento das inscrições.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato