

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUJÁ – PMG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS**

EDITAL 001/2011 - AGM

A PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUJÁ – PMG, através da Secretaria Municipal de Administração - ADM, torna público que fará realizar, sob responsabilidade da Universidade Municipal de São Caetano do Sul - USCS, nos termos do disposto no Processo Administrativo nº. 15560/2011, CONCURSO PÚBLICO, pelo regime da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, objetivando o provimento das vagas existentes, das que vierem a vagar e das que vierem a ser criadas durante a validade deste concurso, para os empregos do Quadro de Empregos Permanentes da PMG, relacionados neste Edital, de acordo com as instruções especiais abaixo transcritas:

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.** Os empregos, número de vagas, e formas de avaliação são os estabelecidos na **TABELA DE HABILITAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO FINAL**; as habilitações e salários, são os estabelecidos no **Anexo III**; a taxa de inscrição e jornada de trabalho são os estabelecidos no **Capítulo XI** do presente Edital; e no **Anexo IV**, a descrição sumária das atividades.
- 2.** O Edital estará à disposição dos interessados no Diário Oficial do Município de Guarujá e no endereço eletrônico: www.guaruja.sp.gov.br.
- 3.** O Concurso Público terá validade por 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período, a contar da data de sua homologação. Os candidatos aprovados poderão ser nomeados para os empregos existentes, colocados em concurso, para o provimento das vagas existentes, das que vierem a vagar e das que vierem a ser criadas, durante a validade deste concurso, sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.
- 4.** O período de validade estabelecido para este Concurso Público não gera obrigatoriedade para a Prefeitura Municipal de Guarujá de aproveitar, neste período, todos os candidatos classificados. O aproveitamento dos classificados dar-se-á gradualmente, conforme necessidades da Prefeitura Municipal de Guarujá, obedecida rigorosamente, a lista de candidatos classificados.
- 4.1.** O cadastro de candidatos, formado por candidatos classificados excedentes à disponibilidade de vagas atuais, assegurará aos candidatos que dele fizerem parte, prioridade na contratação futura, decorrente da existência de vagas para os empregos colocados em Concurso, nos termos do presente Edital, no período de sua validade.
- 5.** As provas serão realizadas no município de Guarujá.
- 5.1.** Havendo necessidade, a realização das provas poderá acontecer, em dias de domingo ou feriados.

II - DAS INSCRIÇÕES

- 6.** As inscrições serão recebidas no período de **25 de julho a 12 de agosto de 2011**. Serão efetuadas exclusivamente via Internet, por meio do endereço eletrônico: www.guaruja.sp.gov.br, exceto para aqueles com direito a isenção de pagamento (**item 15**).
- 7.** O interessado não poderá, em hipótese alguma, requerer devolução da importância paga e/ou alteração do código referente a opção a que estiver se candidatando, mesmo que, posteriormente, seja constatado erro por parte do candidato, ao registrar o código da opção desejada.
- 8.** A devolução da importância paga somente ocorrerá se o Concurso Público não se realizar.

- 9.** O preenchimento correto da Ficha de Inscrição será de total responsabilidade do candidato.
- 10.** As informações prestadas na Ficha de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo aos executores o direito de excluir deste Concurso aquele que preenchê-la com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente, sob pena de praticar o crime previsto no artigo 299, do Código Penal, além da responsabilidade civil pelos eventuais prejuízos que causou ou vierem a causar à Prefeitura Municipal de Guarujá.
- 11.** O candidato ao se inscrever, estará declarando, sob as penas da Lei, satisfazer as seguintes condições:
- a) Estar de acordo com os termos do presente Edital;
 - b) ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal e demais disposições de Lei, no caso de estrangeiros;
 - c) Estar em pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
 - d) Estar quite com a Justiça Eleitoral, apresentando o documento comprobatório;
 - e) Ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data do encerramento das inscrições;
 - f) Quando do sexo masculino, estar quite com o Serviço Militar;
 - g) Não ter sido, quando do exercício do cargo ou função pública, demitido por justa causa ou a bem do serviço público;
 - h) Até a data da apresentação dos documentos para a admissão, possuir a escolaridade e a habilitação exigida para o exercício do emprego, de acordo com o estabelecido no **Anexo III** do presente Edital.
 - i) Não ter antecedentes criminais.
 - j) Não estar, no ato da posse, incompatibilizado para nova nomeação em novo cargo público;
 - k) Não ser aposentado por Invalidez;
 - l) Não estar com idade para aposentadoria compulsória.

11.1 No caso do candidato inscrever-se para mais de um emprego considerar-se-á a última inscrição efetivada, tendo em vista que o candidato poderá se inscrever para apenas uma das opções, já que as provas serão simultâneas (mesmo dia e mesmo horário).

12. No ato da inscrição NÃO serão solicitados comprovantes das habilitações contidas no **Anexo III** do presente Edital, e das exigências contidas no **item 11** deste Capítulo. No entanto, será automaticamente eliminado do cadastro de candidatos inscritos e habilitados, o candidato que não os apresentar na data da convocação para apresentação dos documentos para admissão na Prefeitura Municipal de Guarujá, sendo declarada nula a sua inscrição e todos os atos dela decorrentes.

13. INSCRIÇÃO PELA INTERNET

13.1. O candidato deverá, no período de inscrição, acessar o endereço eletrônico: www.guaruja.sp.gov.br, ler atentamente o Edital 001/2011 – AGM, preencher corretamente a Ficha de Inscrição e emitir o boleto bancário com a taxa de inscrição correspondente.

13.2. Pagar a taxa de inscrição na rede bancária de compensação (qualquer banco) ou via Internet, por meio de pagamento de ficha de compensação por código de barras, conforme valor constante no **Capítulo XI** deste Edital.

13.2.1. O pagamento da taxa não poderá ser efetuado por meio das seguintes modalidades: depósito bancário, em Casas Lotéricas, em Supermercados, ou quaisquer outras formas que não sejam a prevista no **item 13.2** (pagamento de ficha de compensação por código de barras).

13.2.2. Para o pagamento da taxa de inscrição somente poderá ser utilizado o boleto bancário gerado no ato da inscrição, até a data limite do encerramento das inscrições, respeitando o horário bancário.

13.2.3. O pagamento da importância correspondente ao valor da taxa de inscrição poderá ser efetuado em dinheiro ou em cheque, em qualquer agência bancária.

13.2.4. A inscrição por pagamento em cheque somente será considerada efetuada após a respectiva compensação. Se, por qualquer razão, o cheque for devolvido, a inscrição do candidato será automaticamente cancelada.

13.3. O deferimento da inscrição dependerá do correto e completo preenchimento da Ficha de Inscrição e pagamento da taxa de inscrição.

13.4. A inscrição via Internet, se confirmada, desobriga o candidato de entregar a Ficha de Inscrição na rede bancária credenciada.

13.5. A efetivação da inscrição ocorrerá após a confirmação, pelo banco, do pagamento do boleto referente à taxa. A pesquisa para acompanhar a situação da inscrição deverá ser feita no endereço eletrônico www.guaruja.sp.gov.br, 72 (setenta e duas) horas após o encerramento do período de inscrições. Caso seja detectada falta ou falha de informação, o candidato deverá entrar em contato com a Universidade Municipal de São Caetano do Sul - USCS, por intermédio dos telefones (0xx11) 4224-4834 ou 4221-4552, nos dias úteis, das 9h00 às 17h00, para verificar o ocorrido.

13.6. Após às 23h59min (horário de Brasília) do último dia de inscrição, a Ficha de Inscrição não estará mais disponibilizada no endereço eletrônico.

13.6.1 A inscrição é caracterizada pelo preenchimento da ficha e pelo pagamento do boleto bancário, portanto, não serão considerados como inscrições os cadastros preenchidos sem o respectivo pagamento.

13.6.2. Não será possível preencher a Ficha de Inscrição, no período de inscrição, e pagar a taxa no dia seguinte ao de encerramento das inscrições.

14. A Prefeitura Municipal de Guarujá não se responsabilizará por solicitações de inscrições, via Internet, não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

15. INSCRIÇÃO COM DIREITO A ISENÇÃO DO PAGAMENTO

15.1 O candidato que, nos termos dos critérios abaixo discriminados, se declarar como economicamente hipossuficiente, poderá requerer a isenção da taxa de inscrição, de acordo com os seguintes procedimentos:

- a) comparecer entre os dias **25 de julho a 29 de julho de 2011**, das 10:00hs às 16:00hs, pessoalmente, no Ginásio Marivaldo Fernandes - GUAIBÊ, sito à Av. Santos Dumont 420 – Bairro Santo Antônio - GUARUJA – SÃO PAULO;
- b) preencher requerimento de inscrição e a declaração comprobatória de sua condição de hipossuficiência econômica, para o Concurso Público da Prefeitura Municipal de Guarujá, declarando estar atendendo às exigências do respectivo Edital que rege o concurso público;
- c) apresentar para análise, sob sua integral responsabilidade, a seguinte documentação: Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, com identificação do último registro funcional, onde não deve constar a vigência de contrato de trabalho (demonstração da condição de desempregado) ou que comprove estar empregado e receber como renda até um salário mínimo; e documento que comprove a vigência de seguro desemprego, se houver;
- d) apresentar o original e cópia dos documentos citados acima, sendo que as cópias ficarão retidas para posterior análise da condição apresentada.

15.2 Uma vez que o candidato tomará ciência do deferimento ou indeferimento no ato de sua inscrição como economicamente hipossuficiente, em caso de indeferimento, não caberá recurso.

16. INSCRIÇÃO DE CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA OU NECESSIDADES ESPECIAIS

16.1. Em decorrência do número de vagas existentes para os empregos de ADVOGADO e OFICIAL SINDICANTE E DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR, respectivamente 5 (cinco) e 9 (nove) vagas, não permitir cálculo que leve à destinação de vaga específica para candidato portador de deficiência ou necessidades especiais (a aplicação de percentual de 5% resulta, respectivamente em 0,25 de vaga para Advogado e 0,45 de vaga para Oficial Sindicante não sendo possível, na forma da legislação, aproximar para número inteiro superior igual a 1 – um) não será aceita inscrição de candidato portador de deficiência ou necessidades especiais para concorrer a vagas nessa categoria, entretanto, o candidato portador de deficiência ou necessidade especial poderá inscrever-se, observando-se os procedimentos abaixo relacionados.

16.2. O candidato, antes de se inscrever, deverá verificar se as atribuições do emprego, especificadas no **Anexo IV** deste Edital, são compatíveis com a deficiência de que é portador.

16.3. O candidato deverá:

a) Preencher a Ficha de Inscrição, conforme especificado nos **itens de 1 a 14**, inclusive registrando o tipo de deficiência de que é portador e se há necessidade da prova: ou em Braille, ou ampliada, ou de alguma outra condição especial para sua realização.

b) Pagar a taxa correspondente, de acordo com o **Capítulo XI** do presente Edital.

16.3.1. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá proceder conforme estabelecido no **item 16.3, letra a**, e levar no dia da realização da prova um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não realizará as provas.

16.3.2. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata. A criança deverá permanecer em local designado, acompanhado de familiar ou terceiro, adulto responsável, indicado pela candidata.

16.4. O candidato que não declarar ser portador de deficiência ou necessidades especiais, no ato da inscrição, e não atender ao solicitado no **item 16.3**, neste Edital, não será considerado portador de necessidades especiais e, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

16.5. Não terá a prova especial preparada, seja qual for o motivo alegado, o candidato que não a solicitar nos termos do **item 16.3, letra a**, deste Edital.

16.6. As pessoas portadoras de deficiência participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação, e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para todos os empregos.

16.6.1. O candidato portador de deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas deverá requerê-lo, no ato da inscrição, especificando na Ficha de Inscrição essa condição, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, entregue, no período de inscrição, na Prefeitura Municipal de Guarujá – Paço Raphael Vitiello, sito à Av. Santos Dumont, nº 640 – Bairro Santo Antonio – Guarujá – SP, (térreo – sala 33), das 12:00hs às 16:00hs.

16.7. Aos deficientes visuais (cegos), serão oferecidas provas no sistema Braille e suas respostas deverão ser transcritas também em Braille. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção. Aos deficientes visuais (amblíopes) serão oferecidas provas ampliadas, com tamanho de letra correspondente a corpo 24.

16.8. Não haverá, qualquer que seja a hipótese alegada, leitura de prova para candidato portador de deficiência (cego).

16.9. O candidato portador de deficiência(s) que, não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

III - DAS FORMAS DE AVALIAÇÃO

Para o emprego de ADVOGADO

- 17.** A avaliação para o emprego de ADVOGADO será realizada com base nos seguintes instrumentos:
- 17.1.** Prova com 50 (cinquenta) questões objetivas, de conhecimentos específicos, com 4 (quatro) alternativas e prova dissertativa contendo 4 (quatro) questões.
- 17.2.** As questões objetivas e as questões dissertativas, também de conhecimentos específicos, serão elaboradas com base no conteúdo programático constante do **ANEXO V** deste Edital.
- 17.3.** As questões dissertativas serão respondidas em impresso próprio, identificado por código de barras.
- 17.4.** Somente serão corrigidas as folhas contendo as respostas às questões dissertativas dos candidatos que forem habilitados na prova de questões objetivas, em número estabelecido na Tabela de Habilitação e Classificação Final.
- 17.5.** A prova objetiva e dissertativa para o emprego de ADVOGADO terá a duração de 4 horas e 30 minutos, incluindo-se nesse período o tempo necessário para transcrição das respostas da Folha de Respostas Intermediária para a Folha de Respostas Definitiva e as respostas às 4 questões dissertativas.
- 17.6.** A prova com questões objetivas será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e todas as questões terão o mesmo valor: 2 (dois) pontos.
- 17.6.1.** A prova com questões objetivas será classificatória e eliminatória, mediante aplicação do critério de Nota de Corte.
- 17.6.2.** Aplicar-se-á o critério de Nota de Corte para as notas das provas com questões objetivas a fim de se obter, quando possível, um número de candidatos habilitados cujas provas dissertativas possam ser corrigidas de acordo com o que estabelece a Tabela de Habilitação e Classificação Final.
- 17.6.3.** Havendo empate na última nota da prova objetiva, de acordo com o número de candidatos que serão habilitados para correção de suas provas dissertativas estabelecido na Tabela de Habilitação e Classificação Final, todos os candidatos empatados nesta última nota terão suas provas dissertativas validadas e corrigidas.
- 17.7.** O Candidato que não for habilitado na prova de questões objetivas, nos termos constantes deste Edital, será excluído do concurso público, não terá sua prova dissertativa corrigida e poderá obter informação relativa ao seu desempenho na prova de questões objetivas no site www.guaruja.sp.gov.br, mediante identificação pelo seu número de inscrição e CPF.
- 17.8.** A prova dissertativa será avaliada de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e cada questão será avaliada de 0 (zero) a 25 (vinte e cinco) pontos, sem utilização, nesta avaliação, de frações de pontos inteiros.
- 17.9.** A prova dissertativa terá caráter classificatório, entretanto, como a nota a ela atribuída comporá a Nota Final e a Classificação do candidato, poderá, neste caso, ter caráter eliminatório na hipótese do candidato não alcançar, na soma das duas notas (prova de questões objetivas e prova dissertativa) classificação de acordo com o que estabelece a Tabela de Habilitação e Classificação Final constante deste Edital.
- 17.10.** O Candidato que não for classificado, nos termos constantes deste Edital, será excluído do concurso público.
- 18.** A Nota Final do candidato será a soma das notas obtidas nas provas de questões objetivas e dissertativa, observando-se que este valor de soma, somente ocorrerá para os classificados para as vagas constantes da **TABELA DE HABILITAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO FINAL**.

Para o emprego de OFICIAL SINDICANTE E DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

- 19.** A avaliação para o emprego de OFICIAL SINDICANTE E DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR será realizada com base no seguinte instrumento:

19.1. Prova com 50 (cinquenta) questões objetivas, de conhecimentos específicos e de conhecimentos básicos, com 4 (quatro) alternativas.

19.2. As questões objetivas serão elaboradas com base no conteúdo programático constante do **ANEXO V** deste Edital.

19.3. A prova objetiva ao emprego de OFICIAL SINDICANTE E DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR terá a duração de 4 horas, incluindo-se nesse período o tempo necessário para transcrição das respostas da Folha de Respostas Intermediária para a Folha de Respostas Definitiva.

19.4. A prova com questões objetivas será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e todas as questões terão o mesmo valor: 2 (dois) pontos.

19.4.1. A prova com questões objetivas será classificatória e eliminatória, mediante aplicação do critério de Nota de Corte.

19.4.2. Aplicar-se-á o critério de Nota de Corte para as notas das provas com questões objetivas a fim de se obter, quando possível, um número de candidatos classificados de acordo com o que estabelece a Tabela de Habilitação e Classificação Final.

19.4.3. Havendo empate na última nota da prova objetiva, de acordo com o número de candidatos que serão classificados, estabelecido na Tabela de Habilitação e Classificação Final, aplicar-se-á o critério de desempate constante deste Edital.

19.5. O Candidato que não for classificado na prova de questões objetivas, nos termos constantes deste Edital, será excluído do concurso público e poderá obter informação relativa ao seu desempenho na prova de questões objetivas no site www.guaruja.sp.gov.br , mediante identificação pelo seu número de inscrição e CPF.

20. A Nota Final do candidato será igual à nota obtida na prova com questões objetivas.

Para todos os EMPREGOS

21. Os candidatos serão listados pela ordem decrescente do valor da nota final, de acordo com cada opção.

21.1. Obtida a lista por ordem decrescente, na Prova Objetiva, nos termos do item anterior, aplicar-se-á o critério de nota de corte com o objetivo de se obter, quando possível, uma lista de candidatos classificados até o limite estabelecido na Tabela de Habilitação e de Classificação Final.

TABELA DE HABILITAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO FINAL

CÓD.	EMPREGO	Quant. de Vagas	Cadastro Reserva	Quant. de Candidatos que comporão a Classificação Final	Formas de Avaliação
01	ADVOGADO	5	15	20	Prova Objetiva de Conhecimentos Específicos e Prova Dissertativa

02	OFICIAL SINDICANTE E DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR	09	41	50	Prova Objetiva de Conhecimentos Básicos e Específicos
----	---	----	----	----	---

IV – DAS PROVAS

22. PROVAS OBJETIVAS e PROVA DISSERTATIVA

22.1. Nas provas com questões objetivas o candidato receberá o Caderno de Questões e a Folha intermediária de Respostas. A Folha Definitiva de Respostas será entregue ao candidato mediante a devolução do Caderno de Questões das provas objetivas.

22.2. O candidato deverá transcrever as respostas da prova para a Folha Intermediária e, em seguida, para a Folha Definitiva de Respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, bem como assinar no campo apropriado. O preenchimento dos dados é de responsabilidade do candidato.

22.3. A Folha Definitiva de Respostas é o único documento válido para a correção eletrônica e que deverá ser entregue no final da prova ao fiscal de sala.

22.4. Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.

22.5. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras ópticas, prejudicando o desempenho do candidato.

22.6. Em hipótese alguma, haverá substituição do Caderno das Provas ou da Folha Definitiva de Respostas.

22.7. A Prova Dissertativa será entregue, assim como a Folha para Respostas, para o candidato ao emprego de ADVOGADO junto com o Caderno de Questões da prova com questões objetivas.

V – DOS PROCEDIMENTOS

23. As provas serão realizadas no município de Guarujá.

23.1. A convocação para a realização das provas será efetuada mediante publicação dos competentes Editais de Convocação no Diário Oficial do Município de Guarujá. Sempre que possível, também será disponibilizado através do endereço eletrônico www.guaruja.sp.gov.br.

23.1.1. É de responsabilidade do candidato a obtenção das informações referentes à realização das provas.

24. Não serão admitidas solicitações, anteriores ou posteriores, de aplicação de provas em local, dia e horário fora dos preestabelecidos.

25. Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver munido de Cédula Oficial de Identidade ou Carteira expedida por Órgão ou Conselho de Classe ou de Carteira de Trabalho e Previdência Social ou de Certificado de Reservista ou Carteira Nacional de Habilitação com fotografia, na forma da Lei 9053/2007 – Código de Trânsito Brasileiro ou Passaporte brasileiro. Como o documento não ficará retido, será exigida a apresentação do original, não sendo aceitas cópias, ainda que autenticadas. O documento deve estar em perfeito estado de conservação, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.

26. Os candidatos deverão comparecer ao local da prova pelo menos 30 (trinta) minutos antes da hora marcada, munidos de comprovante de inscrição e de um dos documentos citados no item anterior, caneta esferográfica de tinta azul ou preta, lápis preto nº 2 e borracha.

27. Será vedado ao candidato se ausentar do recinto. Em casos especiais, será acompanhado pelo fiscal.

- 28.** Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.
- 29.** O candidato deverá assinalar suas respostas, na Folha de Respostas Definitiva, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul, assinando-a.
- 29.1.** Não serão computadas questões não assinaladas, ou assinaladas a lápis ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.
- 30.** Será excluído do Concurso o candidato que:
- a) apresentar-se após o horário estabelecido ou em local diferente do designado;
 - b) não comparecer à prova seja qual for o motivo alegado;
 - c) não apresentar o documento de identidade exigido;
 - d) ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal ou antes de decorridos 60 (sessenta) minutos do início das provas;
 - e) for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livros, notas, impressos não permitidos ou calculadora;
 - f) estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação;
 - g) lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;
 - h) não devolver integralmente o material recebido, exceto a Folha de Respostas Intermediária.
 - i) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
 - j) agir com descortesia em relação aos examinadores e seus auxiliares ou autoridades presentes.
- 31.** O candidato ao terminar a prova entregará ao fiscal, seu Caderno de Questões, recebendo, neste ato, a Folha de Respostas Definitiva para transposição das respostas.
- 31.1.** Os dois últimos candidatos presentes na sala, só poderão retirar-se juntos, assinando, na ocasião, a Folha de Ocorrência de Prova.
- 31.2.** A Folha de Respostas Intermediária ficará em poder do candidato para posterior conferência do gabarito.
- 32.** Em hipótese alguma haverá segunda chamada, vistas, revisão de provas ou de resultados, em quaisquer das formas de avaliação, nas diferentes fases do Concurso Público, seja qual for o motivo alegado.
- 32.1** Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais adquiridos, a Universidade Municipal de São Caetano do Sul – USCS, não fornecerá exemplares dos cadernos de questões a candidatos ou a Instituições de Direito Público ou Privado, mesmo após o encerramento do Concurso.
- 33.** Os candidatos serão identificados em definitivo, por ocasião da realização das provas, em todas as etapas, se necessário, mediante aplicação de metodologia alicerçada em digitalização, para se obter a segurança necessária em relação aos candidatos presentes às provas.
- 34.** A pontuação relativa à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será atribuída a todos os candidatos presentes à prova.

VI – DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS, DA HABILITAÇÃO E DA CLASSIFICAÇÃO

- 35.** A classificação será única para cada emprego codificado.
- 36.** Na hipótese de igualdade de nota final, constituem-se, sucessivamente, critérios de desempate ao emprego de OFICIAL SINDICANTE E DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR:
- a) o maior número de acertos na prova de conhecimentos específicos;
 - b) o maior número de dependentes;
 - c) maior idade;
 - d) persistindo o empate, a escolha será feita através de sorteio.
- 36.1** Na hipótese de igualdade de nota final, constituem-se, sucessivamente, critérios de desempate ao emprego de ADVOGADO:

- a) o maior número de acertos na prova de conhecimentos específicos em Direito Administrativo;
 - b) o maior número de acertos na prova de conhecimentos específicos em Direito Constitucional;
 - c) o maior número de dependentes;
 - d) maior idade;
 - e) persistindo o empate, a escolha será feita através de sorteio.
- 37.** Os candidatos serão classificados em ordem decrescente de nota final, em lista de classificação para cada emprego.

VII.– DOS RECURSOS

- 38.** Será admitido recurso quanto à realização das provas, gabarito das provas objetivas e do resultado final do Concurso Público.
- 39.** Os recursos deverão ser interpostos nos seguintes prazos:
- I.** 1 (um) dia útil da data da realização das provas;
 - II.** 2 (dois) dias úteis da data da divulgação no Diário Oficial do Município de Guarujá, do gabarito;
 - III.** 2 (dois) dias úteis da data da divulgação no Diário Oficial do Município de Guarujá, do resultado final preliminar do Concurso Público.
- 40.** O prazo de interposição de recurso será contado tendo como termo inicial o 1º dia útil subsequente do evento que lhe deu origem.
- 41.** Todos os recursos poderão ser protocolados no horário das 12:00hs às 16:00hs, no PAÇO MUNICIPAL RAPHAEL VITIELLO: AV. SANTOS DUMONT, 640 – (Térreo – Sala 33), BAIRRO SANTO ANTONIO, GUARUJA – SÃO PAULO.
- 42.** O recurso deverá conter as seguintes informações:
- a) nome do candidato;
 - b) número de inscrição;
 - c) nome e número do documento de identidade;
 - d) nome do emprego para o/a qual se inscreveu, bem como o respectivo código;
 - e) número e ano do Edital do concurso;
 - f) endereço completo;
 - g) a fundamentação ou o embasamento, com as devidas razões do recurso;
 - h) local, data e assinatura do candidato.
- 43.** Não será aceito recurso interposto por correio, fac-símile (fax), telex, Internet, telegrama ou outro meio que não o especificado neste Edital.
- 44.** O recurso interposto fora do respectivo prazo será indeferido, sendo considerado, para tanto, a data de seu protocolo no local especificado no **item 41**.
- 45.** A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 46.** O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos que responderam tal(is) questão(ões).
- 47.** A decisão do recurso será dada ao conhecimento do candidato requerente, mediante publicação no Diário Oficial do Município de Guarujá.
- 48.** Não haverá, em hipótese alguma, vistas das provas.

VIII - DA CONVOCAÇÃO E DA ADMISSÃO

- 49.** A convocação e a admissão obedecerão rigorosamente a classificação obtida pelo candidato que será integrante de lista final de classificação.

49.1. A convocação para a admissão será feita pela Secretaria Municipal de Administração - ADM, por intermédio do Diário Oficial do Município de Guarujá, sendo considerado desistente o candidato que não comparecer, na data e horário determinados no Diário Oficial do Município de Guarujá, ao endereço determinado no instrumento de convocação.

49.2. O candidato deverá cumprir todos os prazos para entrega dos documentos exigidos, quais sejam:

- a) Cédula de Identidade (RG);
- b) Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- c) Título de Eleitor e Certidão de Quitação Eleitoral www.tse.gov.br ;
- d) Carteira Profissional Original (quantas possuir), e cópia da página com foto (frente e verso);
- e) 02 (duas) fotos 2X2 ou 3X4, coloridas;
- f) Comprovante de inscrição do PIS/PASEP, mais pesquisa junto a CEF e/ou Banco do Brasil;
- g) Aos estrangeiros, comprovante de naturalização ou Carteira de Identidade;
- h) Certificado Militar, para os homens com idade inferior a 45 anos;
- i) Declaração, Certificado ou Diploma que concluiu o curso do Ensino Superior, reconhecido pelo MEC, e Registro no Conselho respectivo (devidamente regular);
- j) Declaração de Bens ou, cópia do Imposto de Renda (Bens);
- k) Atestado de Antecedentes Criminais www.ssp.sp.gov.br/atestado ;
- l) Não estar respondendo a processo relativo ao exercício da profissão.

50. A admissão do candidato decorrerá da assinatura de Contrato Individual de Trabalho com a Prefeitura Municipal de Guarujá, o qual reger-se-á pelos preceitos da Consolidação das Leis do Trabalho – C.L.T., preceitos Constitucionais e Legislação Municipal em vigor.

51. A aprovação no Concurso Público, não implica em obrigatória admissão do candidato aprovado, cabendo a Administração Direta, o direito de aproveitar os candidatos, observando a ordem de classificação final, os critérios de conveniência e oportunidade, o limite de vagas existentes, das que vierem a vagar e das que forem criadas posteriormente, durante o prazo de validade do Concurso Público, a exclusivo critério e necessidade do serviço público, bem como obedecendo aos limites impostos pelo art.169 § 1º da Constituição Federal e pela Lei Complementar 101 de 04/05/2000.

52. O período de estágio probatório será em conformidade com as Leis Municipais vigentes.

53. Não será admitido o candidato que, na data indicada para a entrega da documentação, não possuir os requisitos exigidos para o emprego conforme previsto neste Edital.

54. A admissão dos candidatos, ficará condicionada à apresentação dos documentos exigidos pela Secretaria Municipal de Administração - ADM, quando da convocação.

55. Não será fornecido ao candidato, qualquer documento comprobatório de classificação no concurso público, valendo para esse fim, a Homologação.

56. O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço junto à Prefeitura Municipal de Guarujá, durante o período de validade do Concurso Público.

57. Os candidatos que atenderem à convocação para a contratação e recusarem-se ao preenchimento de vaga, serão excluídos em caráter irrevogável e irretratável do cadastro de candidatos, sendo o fato formalizado em Termo de Desistência.

58. Por ocasião da admissão, o candidato será submetido a exame médico pelo corpo técnico da Prefeitura Municipal de Guarujá, especificamente designado para este fim, ou entidades credenciadas pela mesma, e a exames laboratoriais, para avaliação de sua capacidade física e mental no desempenho das tarefas pertinentes ao emprego a que concorre. Tudo de caráter eliminatório.

58.1 Quando do ato admissional, será informado ao candidato a data de efetivação dos exames médicos. O não cumprimento ao determinado com relação a data, ensejará a desclassificação do concursado.

59. Se houver alteração na estrutura de empregos e salários da Prefeitura Municipal de Guarujá, o aproveitamento dos candidatos dar-se-á considerando as atividades para os empregos contidos neste Edital, mantendo-se a classificação obtida.

60. Será automaticamente eliminado do cadastro de candidatos habilitados o candidato que não apresentar os documentos exigidos neste Capítulo no prazo estipulado pela Secretaria Municipal de Administração – ADM, da Prefeitura Municipal de Guarujá.

61. O não comparecimento no prazo estipulado, quando convocado, implicará em sua exclusão e desclassificação em caráter irrevogável e irretratável do Concurso Público Edital 001/2011 – AGM. A comprovação, quando for o caso, dar-se-á por meio de publicação no Diário Oficial do Município de Guarujá.

62. Não será deferido, pedido de Licença Sem Vencimentos, aos admitidos pelo concurso, antes de 3 (três) anos de efetivo exercício na função.

IX - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

63. A inscrição do candidato implicará o conhecimento, a tácita e integral aceitação das condições do Concurso Público estabelecidas neste Edital, das quais não poderá alegar desconhecimento ou incompreensão.

64. A inexatidão das afirmativas contidas em documentos apresentados, ainda que verificadas posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, anulando-se os atos decorrentes da inscrição.

65. Os atos relativos ao Concurso Público serão publicados, no Diário Oficial de Guarujá não se aceitando justificativa para o desconhecimento dos prazos neles assinalados.

66. Não serão aceitos pedidos de revisão de prova ou de nota, ou, ainda, vistas de prova, qualquer que seja a hipótese alegada.

67. A Prefeitura Municipal de Guarujá é facultada a homologação parcial ou total do Concurso Público.

68. Decorridos 120 (cento e vinte) dias da homologação do Concurso Público, e não se caracterizando óbice administrativo ou legal, é facultado a incineração das provas e demais registros escritos, mantendo-se, entretanto, pelo período de validade do Concurso Público, os registros eletrônicos a ele referentes.

69. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova e/ou tornar sem efeito a admissão do candidato, em todos os atos relacionados ao Concurso, quando constatada a omissão, declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com a finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação.

70. Comprovada a inexatidão ou irregularidades descritas neste Capítulo, o candidato estará sujeito a responder por Falsidade Ideológica de acordo com o artigo 299 do Código Penal.

71. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado junto ao Diário Oficial do Município de Guarujá.

72. As despesas relativas à participação do candidato no Concurso Público e à apresentação para admissão e exercício correrão exclusivamente por responsabilidade do próprio candidato.

73. Prescreverá em um ano, a contar da data em que for publicada a homologação do resultado final, o direito de ação contra quaisquer atos relativos a este Concurso.

74. A Prefeitura Municipal de Guarujá e a USCS não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso.

75. Distribuídos os Cadernos de Questões aos candidatos e, na remota hipótese de verificarem-se falhas de impressão, o Coordenador do Colégio, antes do início da prova, diligenciará no sentido de:

a) substituição dos Cadernos de Questões defeituosos;

b) em não havendo número suficiente de Cadernos para a devida substituição, procederá à leitura dos itens onde ocorreram falhas, usando, para tanto, um Caderno de Questões completo;

c) se a ocorrência verificar-se após o início da prova, o Coordenador do Colégio estabelecerá prazo para compensação do tempo usado para regularização do caderno.

76. À Prefeitura Municipal de Guarujá é facultada a anulação parcial ou total do Concurso Público, antes de sua homologação, se constatada irregularidade substancial insanável.

77. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar todas as publicações e avisos referentes a este Concurso Público.

78. A Prefeitura Municipal de Guarujá não emitirá Declaração de Aprovação no Certame, pois a própria publicação no Diário Oficial do Município de Guarujá é documento hábil para fins de comprovação da aprovação.

79. A Prefeitura Municipal de Guarujá e a USCS não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

a) endereço não atualizado;

b) endereço de difícil acesso;

c) correspondência devolvida pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;

d) correspondência recebida por terceiros;

e) ausência de pessoas, no endereço indicado pelo candidato, para assinar o documento comprobatório de recebimento do telegrama.

80. Os questionamentos relativos a casos omissos ou duvidosos serão julgados pela Comissão de Concurso da Prefeitura Municipal de Guarujá, conjuntamente com a USCS.

81. Por necessidade do Serviço Público e a critério único e exclusivo do Chefe do Executivo, o admitido poderá, a qualquer tempo, ser lotado junto a qualquer Secretaria no âmbito do Poder Público Municipal de Guarujá.

82. Após a admissão do candidato, a deficiência ou necessidade especial existente não poderá ser argüida para justificar a readaptação funcional ou a concessão de aposentadoria, salvo se dela advierem complicações que venham a produzir incapacidade ocupacional parcial ou total.

83. Após cumprida todas as etapas do Concurso Público Edital 001/2011 – AGM, o mesmo será Homologado no todo ou em parte pelo Chefe do Executivo da Prefeitura Municipal de Guarujá, e publicado junto ao Diário Oficial do Município de Guarujá.

X - CRONOGRAMA PREVISTO

Data/ Período	Atividade
25/07 a 12/08/2011	Período de recebimento das inscrições
25/07 a 29/7/2011	Período de recebimento de requerimento para isenção de taxa
6/8/2011	Publicação no Diário Oficial do Município de Guarujá dos requerimentos indeferidos para isenção de taxa, podendo ser acompanhado no endereço eletrônico: www.guaruja.sp.gov.br
08/08 a 12/08/2011	Período de recebimento das inscrições para os requerentes indeferidos à isenção de taxa (inscrição com pagamento da taxa)
27/8/2011	Publicação das Listas dos candidatos inscritos: deferidos e indeferidos no Diário Oficial do Município de Guarujá, podendo ser acompanhado no endereço eletrônico: www.guaruja.sp.gov.br
29/8/2011	Interposição de recurso referente à publicação das listas
03/9/2011	Publicação do Edital de Convocação para a realização das Provas Objetivas no Diário Oficial do Município de Guarujá, podendo ser acompanhado no endereço eletrônico: www.guaruja.sp.gov.br
11/9/2011	Data Provável da Realização das Provas Objetivas para ambos os

	empregos e da Prova Dissertativa para o emprego de Advogado
12/09/2011	Interposição de recurso referente a realização das Provas
17/9/2011	Publicação dos gabaritos no Diário Oficial do Município de Guarujá, podendo ser acompanhado no endereço eletrônico: www.guaruja.sp.gov.br
19 e 20/09/2011	Interposição de recurso referente à publicação dos gabaritos
01/10/2011	Publicação do Resultado Final Preliminar no Diário Oficial do Município de Guarujá, podendo ser acompanhado no endereço eletrônico: www.guaruja.sp.gov.br
03 e 04/10/2011	Interposição de recurso referente ao Resultado Final Preliminar
08/10/2011	Publicação do resultado final no Diário Oficial do Município de Guarujá, podendo ser acompanhado no endereço eletrônico: www.guaruja.sp.gov.br
A partir de 11/10/2011	Homologação do Concurso Público Edital 001/2011 - AGM

XI – TAXAS DE INSCRIÇÃO E JORNADA SEMANAL DE TRABALHO

CÓD.	EMPREGO	TAXA DE INSCRIÇÃO	JORNADA SEMANAL DE TRABALHO
01	ADVOGADO	R\$ 50,00	30 hs / semanais
02	OFICIAL SINDICANTE E DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR	R\$ 50,00	40 hs/semanais

ANEXO I

MODELO DE REQUERIMENTO DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

À Universidade Municipal de São Caetano do Sul - USCS

Eu, _____, RG nº _____, CPF nº _____, venho requerer a isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição para o emprego de _____, do Concurso Público Edital 001/2011 - AGM, da PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUJÁ – PMG, nos termos da legislação municipal, e do referido Edital, juntando a competente documentação, assumindo, sob as penas da lei, que essa é verdadeira e idônea.

Nestes termos
Pede deferimento.

_____, ____ de _____ de 2011.

assinatura do(a) candidato(a)

ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÃO PARA CANDIDATO DESEMPREGADO

DECLARAÇÃO

Eu, _____, RG nº _____, CPF nº _____, DECLARO, sob pena das sanções cabíveis, para fins de concessão de isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição para o emprego de _____, prevista na legislação municipal, nos termos do Concurso Público Edital nº. 001/2011 – AGM, da Prefeitura Municipal de Guarujá, que me encontro na condição de desempregado(a).

_____, ____ de _____ de 2011

assinatura do(a) candidato(a)

ANEXO III

CÓD.	EMPREGO	HABILITAÇÃO	* Salário BASE (R\$)
01	ADVOGADO	Nível Superior em Direito e registro na OAB	1.844,21
02	OFICIAL SINDICANTE E DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR	Nível Superior em qualquer área	1.844,21

(*) Salário..... : Data Base – Abril de 2011
GDI: 6% do Sal. Base – Lei Mun. 3030 – Dec. Mun. 7587.
Abono Fixo.....: R\$ 180,00 (cento e oitenta reais) até abril/2012.
Auxílio Alimentação: R\$ 280,00 (duzentos e oitenta reais)até abril/2012.

ANEXO IV – DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DOS EMPREGOS

84. ADVOGADO

84.1. Descrição Sumária

Postula, em nome da Administração pública, em juízo, propondo ou contestando ações, solicitando providências junto ao magistrado ou ministério público, avaliando provas documentais e orais, realizando audiências trabalhistas, penais comuns e cíveis, instruindo, e extrajudicialmente, mediando questões, contribuindo na elaboração de projetos de lei, analisando legislação para atualização e implementação, assistindo às Secretarias e Órgãos Municipais em questões que lhe são formuladas. Zela pelos interesses da administração pública na manutenção e integridade dos seus bens, dentro dos princípios éticos e de forma a fortalecer o estado democrático de direito. Responsável pela cobrança da dívida ativa do município. Tribunal de contas parte administrativa e judicial se necessário, entre outras atribuições.

84.2. Principais Atribuições

84.2.1. POSTULAR EM JUÍZO

Propor e Contestar ações; Intervir no curso do processo; Solicitar providências junto ao magistrado ou Ministério Público; Avaliar provas documentais e orais; Instruir a parte; Efetuar diligências; Realizar audiências e recorrer de decisões; Sustentar oralmente uma questão; Cumprir prazos legais.

84.2.2. PRESTAR ASSESSORIA JURÍDICA EXTRAJUDICIALMENTE

Mediar questões; Contribuir na elaboração de projetos de lei; Analisar legislação para atualização e Implementação; Proferir palestras; Prestar serviços de peritagem; Assistir a Administração Pública; Arbitrar interesses das partes; Formalizar parecer técnico-jurídico; Elaborar relatórios; Realizar audiências administrativas; Participar de negociações coletivas; Representar a Administração Pública e autoridades; Promover reuniões; Cumprir prazos contratuais.

84.2.3. EXERCER ADVOCACIA EMPRESARIAL

Assessorar decisões das Diretorias e das Secretarias; Acompanhar projetos e planos sob aspectos

jurídicos; Emitir informações sobre normas jurídicas; Avaliar normas e procedimentos internos da PMG; Elaborar contratos.

84.2.4. REALIZAR AUDITORIAS JURÍDICAS

Definir o âmbito da auditoria; Formar a equipe de profissionais; Entrevistar pessoas envolvidas na área auditada; Identificar problemas; Apontar riscos e soluções; Implementar soluções jurídicas; Acompanhar resultados.

84.2.5. ADMINISTRAR BENS E DIREITOS

Zelar pela manutenção e integridade de bens da Prefeitura; Controlar trabalhos de profissionais e escritórios subcontratados.

84.2.6. DEFINIR A NATUREZA JURÍDICA DA QUESTÃO

Coletar informações pertinentes à questão; Pesquisar a possibilidade jurídica do caso; Interpretar a norma jurídica; Escolher a estratégia da atuação; Expor as possibilidades de êxito a Administração Pública.

85. OFICIAL SINDICANTE E DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

85.1. Descrição Sumária

Cumprir as determinações legais e, se for o caso, judiciais decorrentes de processos administrativos da PMG. Notifica o servidor público faltoso. Realiza diligências. Supervisiona equipe de serventuários, entre outras atribuições.

85.2. Principais Atribuições

85.2.1. CUMPRIR DETERMINAÇÕES LEGAIS E JUDICIAIS, se for o caso, tais como:

Distribuir notificações; Executar atos gerais; Manter registros e livros; Assinar atos e demais documentos; Dar publicidade aos atos; Guardar segredo de justiça quando determinado; Acompanhar as fases do processo administrativo disciplinar; Controlar os prazos conferidos as partes; Cumprir as determinações nos prazos legais, entre outras.

85.2.2. REALIZAR DILIGÊNCIAS GERAIS, tais como:

Citar a parte requerida; Intimar e notificar os interessados; Requerer documentos pertinentes, entre outras.

85.2.3. REALIZAR AS AUDIÊNCIAS, a saber:

Apregoar as partes e as testemunhas; Organizar a sala de audiências; Manter a ordem durante as audiências; Colher assinaturas das partes e testemunhas; Elaborar o relatório final e outras peças dos autos; Realizar diligências probatórias em geral; Colher provas, entre outras.

ANEXO V - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

ANEXO V - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA O EMPREGO DE OFICIAL SINDICANTE E DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

CONHECIMENTOS BÁSICOS:

PORTUGUÊS: Interpretação de texto. Acentuação gráfica. Ortografia. Divisão silábica. Pontuação. Adjetivos e substantivos (flexão). Verbos (tempos, modos e vozes). Pronome (emprego e colocação). Crase. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Estrutura e formação das palavras. Sintaxe: termos essenciais, integrantes e acessórios da oração. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos.

RACIOCÍNIO LÓGICO: Compreensão de estruturas lógicas, Princípios de contagem e probabilidade.

ATUALIDADES: Cultura geral. Fatos políticos, econômicos e sociais ocorridos nos últimos 12 meses e divulgados na mídia local e nacional até a data de publicação deste edital. Município de Guarujá: Aspectos geográficos, históricos, sociais e econômicos.

PACOTE OFFICE: questões objetivas.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Direito Constitucional:

Título I – Dos Princípios Fundamentais – Arts. 1º a 4º;

Título II – Dos Direitos e Garantias Fundamentais – Arts. 5º A 17;

Título III – Da Organização do Estado, Capítulo Iv – Dos Municípios – Arts. 29 a 31; Capítulo Vii – Da Administração Pública – Arts. 37 a 41;

Título Iv Da Organização dos Poderes, Capítulo II – Do Poder Executivo – Arts. 76 a 91.

Direito Penal:

Código Penal -

Parte Geral:

Título I – Da Aplicação da Lei Penal – Arts. 1º a 12;

Título II – Do Crime – Arts. 13 a 25;

Título III – Da Imputabilidade Penal – Arts. 26 a 28;

Título IV – Do Concurso de Pessoas – Arts. 29 a 31;

Título V – Das Penas – Arts. 32 a 95;

Título VI – Das Medidas de Segurança – Arts. 96 a 99;

Título VII – Da Ação Penal – Arts. 100 a 106;

Título VIII – Da Extinção da Punibilidade – Arts. 107 a 120.

Parte Especial:

Título I – Dos Crimes Contra a Pessoa -

Capítulo I – Dos Crimes Contra a Vida – Arts. 121 a 128;

Capítulo II – Das Lesões Corporais – Arts. 129;

Capítulo V – Dos Crimes Contra a Honra – Arts. 138 a 145;

Capítulo VI – Seção II – Dos Crimes Contra a Inviolabilidade do Domicílio;

Título II – Dos Crimes Contra o Patrimônio -

Capítulo I – Do Furto – Arts. 155 a 156;

Capítulo II – Do Roubo e da Extorsão – Arts. 157 a 160;

Capítulo IV – Do Dano – Arts. 163 a 167;
Capítulo V – Da Apropriação Indébita – Arts. 168 a 170;
Capítulo VI – Do Estelionato e Outras Fraudes – Arts. 171 a 179;
Capítulo VII – Da Receptação – Art. 180;
Capítulo VIII – Disposições Gerais – Arts. 181 a 183.
Título X – Dos Crimes Contra a Fé Pública – Arts. 289 a 311;
Título XI – Dos Crimes Contra a Administração Pública -
Capítulo I – Dos Crimes Praticados por Funcionário Público Contra a Administração em Geral – Arts. 312 a 327;
Capítulo II – Dos Crimes Praticados por Particular contra a Administração em Geral – Arts. 328 a 337-a;
Capítulo III – Dos Crimes Contra a Administração da Justiça – Arts. 338 a 359.
Lei do Abuso de Autoridade – Lei Federal Nº 4.898, de 9 de Dezembro de 1965.
Lei de Improbidade Administrativa – Lei Federal Nº 8.429 de 2 de Junho de 1992.

Direito Processual Penal:

Código de Processo Penal:

Título II – Do Inquérito Policial – Arts. 4º a 23;

Título III – Da Ação Penal – Arts. 24 a 62;

Título IV – Da Ação Civil – Arts. 63 a 68;

Título VII – Da Prova – Arts. 155 a 250;

Título X – Das Citações e Intimações – Arts. 351 a 372.

Lei do Abuso de Autoridade – Lei Federal Nº 4.898, de 9 de dezembro de 1965.

Lei de Improbidade Administrativa – Lei Federal Nº 8.429 de 2 de Junho de 1992.

Direito do Trabalho:

Contrato de Trabalho; Sujeitos; Formação; Subordinação Jurídica; Nulidade; Prova; Obrigações; Duração e Extinção do Contrato do Trabalho; Dispensa e Demissão do Empregado; Justa Causa – Art. 482 da CLT; Obrigações Decorrentes da Dissolução do Contrato.

Direito Administrativo:

Princípios da Administração Pública; Da Administração Pública e Governo; Poderes da Administração; Atos Administrativos; Serviços Públicos; Servidores Públicos; Responsabilidade Civil da Administração Pública; Bens Públicos; Licitações e Contratos Administrativos; Controle da Administração: Controle Administrativo; Processo Administrativo; Controle Legislativo e Judicial; Lei Federal Nº 9.784 de 29 de Janeiro de 1999, que estabelece o processo administrativo da Administração Pública Federal e estabelece outras providências.

Procedimento Disciplinar:

Lei Orgânica do Município de Guarujá;

Decreto- Municipal Nº 6.843 de 21 de Outubro De 2003 – Dispõe sobre os Inquéritos e os Processos Administrativos Disciplinares aplicáveis aos Servidores do Poder Executivo Municipal.

Lei 8112/90.

Lei 9784/99, regula o Processo Administrativo do âmbito da Administração Pública Federal;

Lei 8666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações;

Legislação municipal:

- Estatuto dos Servidores Públicos Municipais;
- Código de Obras do Município de Guarujá;
- Código de Posturas do Município de Guarujá;
- Lei Orgânica do Município de Guarujá;

Ética Profissional.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Direito Constitucional: Constituição: conceito e conteúdo, leis constitucionais, complementares e ordinárias. Estado Federal: a União, os Estados, os Municípios, o Distrito Federal e os Territórios. Descentralização e cooperação administrativa na federação brasileira: territórios federais, regiões de desenvolvimento, regiões metropolitanas. Posição do Município na Federação Brasileira, criação e organização dos Municípios. Autonomia municipal: as leis orgânicas municipais. Intervenção nos Municípios. Separação dos poderes, delegação. Poder Legislativo: composição e atribuições. Processo Legislativo. Poder Executivo: composição e atribuições. Poder Judiciário: composição e atribuições. Direitos e garantias individuais, remédios constitucionais: "habeas corpus", mandado de segurança, ação popular, direito de petição. Controle de constitucionalidade das leis, sistemas, controle jurisdicional, efeitos. Inconstitucionalidade das leis: declaração e não cumprimento de leis inconstitucionais. Eficácia, aplicação, interpretação e integração das normas constitucionais, leis complementares à Constituição, a injunção. Princípios e normas referentes à Administração direta e indireta. Regime jurídico dos servidores públicos civis. Princípios constitucionais do orçamento. Bases e valores da ordem econômica e financeira. Política urbana: bases constitucionais do direito urbanístico. Da Ordem Social. Constituição Federal de 1998 – Dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos. – Dos Direitos Políticos.

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. Estatuto da Criança e do Adolescente.

Direito Processual Civil: Princípios constitucionais do Processo Civil. Princípios gerais do Processo Civil. O Processo Civil nos sistemas de controle da constitucionalidade. Ação direta. Declaração incidental de inconstitucionalidade. Ações civis constitucionais. Jurisdição contenciosa e jurisdição voluntária: distinção. Competência: conceito, espécies, critérios determinativos. Conflitos de competência. Formação, suspensão e extinção do processo. Atos processuais: classificação, forma, prazo, tempo e lugar. Procedimento ordinário. Procedimento sumário e especial. Petição inicial, resposta do réu, revelia, intervenção de terceiros, litisconsórcio e assistência. Dos procedimentos especiais. Das Ações reivindicatórias e possessórias. Da Ação de Nunciação de Obra Nova. Dos Embargos de Terceiros, usucapião. Antecipação da tutela de mérito. Julgamento conforme o estado do processo. Provas: noções gerais, sistema, classificação, espécies. Audiência. Sentença e coisa julgada. Recursos: noções gerais, sistema, espécies. Execução: partes, competência, requisitos, liquidação de sentença. Das diversas espécies de execução, embargos do devedor, execução contra a Fazenda Pública. Exceção de pré-executividade. Intervenção. Do Processo cautelar. Mandado de Segurança (individual e coletivo). Mandado de Injunção. Habeas data. Tutela antecipada nas ações coletivas. Ação popular. Ação Civil Pública. Ação Monitória. Ação Declaratória Incidental. Execução Fiscal. – Lei 6.830/80. Ação de Consignação em Pagamento. Ação de Despejo. Ação de desapropriação. Procedimentos especiais de proteção ao meio ambiente, ao consumidor, à criança e ao adolescente. Processos nos tribunais. Uniformização de jurisprudência. Declaração de inconstitucionalidade. Ação rescisória. Arbitragem. Ação Direta de Inconstitucionalidade. A Fazenda Pública no Processo Civil. Prazos. Prerrogativas.

Direito Administrativo: Princípios constitucionais do Direito Administrativo. Controle interno e externo da Administração Pública (Tribunal de Contas e Judiciário). Administração Pública: conceito, órgão da administração; hierarquia. Administração Indireta: conceito, autarquia, sociedade de economia mista, empresa pública, fundações. Controle da administração indireta. Serviço Público: conceito, classificação, formas de prestação. Atos administrativos: noção, elementos, atributos, espécies. Atos administrativos: validade e invalidade, anulação e revogação, controle jurisdicional dos atos administrativos. Atos administrativos: discricionariedade e vinculação, desvio de poder. Procedimento administrativo: conceito, 28 princípios, requisitos, objetivos e fases. Poder de polícia. Licitação: natureza jurídica, finalidades. Licitação: dispensa e inexigibilidade. Contratos administrativos: conceito, peculiaridades, espécies. Bens públicos: regime jurídico e classificação. Bens públicos: formas de utilização, concessão, permissão e autorização de uso; alienação. Agentes públicos. Servidores públicos: conceito, categorias, direitos e deveres. Cargo, emprego e função: normas constitucionais, provimento, vacância. Responsabilidade dos agentes públicos: civil, administrativa e criminal. Processo administrativo disciplinar. Desapropriação: noção, desapropriação por utilidade pública, necessidade pública, interesse social. Limitações administrativas. Função social da propriedade. Responsabilidade civil do estado, responsabilidade dos agentes públicos. Meio ambiente e proteção ambiental. Proteção de mananciais. Tutela. Direito Urbanístico, Lei Lehmann (Lei Federal nº 6.766, de 19 de dezembro de 1.979). Improbidade Administrativa: Lei Federal nº 8.429/92. Lei Orgânica do Município de Guarujá.

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 do Trabalho: Relação de Trabalho. Natureza jurídica. Caracterização. Sujeitos da relação de emprego: empregado, empregador, autônomos, avulsos, temporários. Sucessão de empregadores. Contrato de Trabalho: definição. Diferenças entre contrato de trabalho e locação de serviços, empreitada, representação comercial, mandato, parceria. Espécies e efeitos. Alteração. Término. Remuneração. Conceito. Distinção entre remuneração e salário. Repouso. Férias. Condições de registro e funcionamento. Atividades e prerrogativas. A Fazenda Pública perante a Justiça do Trabalho. Prerrogativas.

Direito Penal: Código Penal (com as alterações legais até o último dia de inscrição) – Dos Crimes contra a Administração Pública; Dos Crimes contra a Administração da Justiça; Dos Crimes contra a Fé Pública; Dos Crimes praticados por particular contra a Administração em geral; Dos Crimes contra a Incolumidade Pública; Da Aplicação da Lei Penal; Do Crime; Da Imputabilidade; Do Concurso de Pessoas; Das Penas; Da Extinção da Punibilidade.

Direito Processual Penal: Código de Processo Penal (com as alterações legais até o último dia de inscrição) – Do Inquérito Policial; Da Ação Penal; Da Ação Civil; Da Competência; Das Questões e Processos Incidentes; Da Prova; Da Prisão e da Liberdade Provisória; Das Citações e Intimações; Da Sentença; Do Processo Comum; Dos Processos Especiais; Das Nulidades e dos Recursos em Geral; Do Habeas Corpus e seu Processo; Da Execução. Decreto-lei nº 201, de 27/02/67 – Responsabilidade dos Prefeitos e dos Vereadores. Lei nº 4.898, de 09/12/65 – Processo de Responsabilidade Administrativa Civil e Criminal, contra Autoridades que, no exercício das funções, cometerem abusos (abuso de autoridade). Lei nº 8.072, de 25/07/90 – Crimes Hediondos. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.