



Prefeitura Municipal de Santa Ernestina

CNPJ: 45.374.469/0001-29 – E-mail: prefse@gmail.com
Rua 21 de Março 384 – Centro – Fone/Fax: (16) 3256-9100
CEP: 15.970-000 – SANTA ERNESTINA – SP.

EDITAL DE ABERTURA

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2017

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ERNESTINA**, Estado de São Paulo, faz saber que será realizado em local e horário informado neste Edital, **CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E DE TÍTULOS** para provimento de cargo efetivo da Prefeitura Municipal, a ser regido pelas disposições previstas neste Edital e demais normas legais pertinentes.

O Concurso Público será realizado sob a responsabilidade da empresa VISÃO CONSULTORIA E ASSESSORIA LTDA., observadas as normas deste Edital e demais normas legais pertinentes, e destina-se ao provimento dos cargos vagos existentes nesta data e daqueles que vierem a ocorrer dentro do prazo de validade deste Concurso.

O Concurso Público constará de Provas Objetivas e de Provas de Títulos de acordo com o estabelecido neste Edital de Abertura, sendo o Conteúdo Programático das Provas Objetivas o informado no Anexo I deste Edital. As atribuições do cargo público a ser provido no Concurso Público está descrita no Anexo II deste Edital.

O cargo, número de vagas, remuneração, escolaridade/habilitação e valor da inscrição são os estabelecidos no quadro da cláusula 1.1.

1. DOS CARGOS

1.1. Os cargos a ser provido pela seleção pública ora aberta são os seguintes:

CARGO	VAGAS	SALÁRIO MENSAL	JORNADA DE TRABALHO	ESCOLARIDADE
Procurador Jurídico	Cadastro Reserva	R\$ 1.730,00 Ref. Salarial nº 16	20 horas semanais	Ensino Superior Completo em Direito e inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil Seção São Paulo

1.2. O cargo de que trata esta seleção será regido pelo Regime da Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT, aplicando-se, ainda e no que couber, o disposto legislação municipal.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições serão realizadas de **02 a 28 de maio de 2017**, exclusivamente pela internet, no endereço eletrônico www.visaoassessoria.com.

2.2. Antes de efetuar sua inscrição, o candidato deverá ler e conhecer os termos do Edital de Abertura completo disponibilizado na internet, no endereço www.visaoassessoria.com e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o ingresso no cargo.



Prefeitura Municipal de Santa Ernestina

CNPJ: 45.374.469/0001-29 – E-mail: prefse@gmail.com
Rua 21 de Março 384 – Centro – Fone/Fax: (16) 3256-9100
CEP: 15.970-000 – SANTA ERNESTINA – SP.

2.3. O valor da taxa de inscrição é de **R\$65,00 (sessenta e cinco reais)**, e nele já estão incluídas eventuais despesas referentes à compensação do pagamento.

2.4. Após se inscrever no Concurso Público, o candidato deverá imprimir o boleto de pagamento que será gerado automaticamente após a realização de sua inscrição e efetuar o pagamento em qualquer agência bancária.

2.5. É de exclusiva responsabilidade do candidato efetuar sua inscrição em tempo hábil para pagamento perante a rede bancária.

2.6. A taxa de inscrição é cobrada a título de reembolso de despesas com materiais e serviços, e nela já está incluída as despesas referentes aos serviços pelo recebimento das inscrições.

2.7. Caso o candidato não possua acesso à internet, poderá realizar sua inscrição na sede da Prefeitura Municipal de Santa Ernestina, localizada na Rua 21 de Março, 384, Centro, Santa Ernestina, Estado de São Paulo, de segunda a sexta-feira, das **9h30min as 11h30min** e das **13h00min as 16h00min**, observando-se que não será possível se realizar inscrições neste local nos finais de semana, feriados e ponto facultativo.

2.8. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e expressa aceitação das normas e condições estabelecidas no Edital de Abertura e nas instruções específicas contidas nos comunicados ou em outros editais pertencentes ao presente Concurso Público que porventura venham a ser publicados, em relação aos quais não se poderá alegar desconhecimento de qualquer natureza.

2.9. No ato de sua inscrição, o candidato deverá ler o Edital do Concurso Público e preencher a ficha/requerimento de inscrição com as informações e dados solicitados, expressando sua concordância em aceitar as condições do presente Concurso Público e as que vierem se estabelecer, devendo, sob as penas da Lei, indicar:

- a)** Ser brasileiro nato ou se estrangeiro atender aos requisitos legais;
- b)** Ter, na data da posse, 18 (dezoito) anos completos;
- c)** Possuir habilitação, na data da posse, para o cargo a que concorre;
- d)** Estar quite com as obrigações militares, quando for o caso;
- e)** Estar em gozo de seus direitos civis, políticos e eleitorais;
- f)** Não ser portador de deficiência incompatível com o exercício das funções atinentes ao cargo a que concorre;
- g)** Não haver sofrido, no exercício de atividade pública, penalidade por atos incompatíveis com o serviço público;
- h)** Não ter antecedentes criminais, que impeçam a admissão;



Prefeitura Municipal de Santa Ernestina

CNPJ: 45.374.469/0001-29 – E-mail: prefse@gmail.com
Rua 21 de Março 384 – Centro – Fone/Fax: (16) 3256-9100
CEP: 15.970-000 – SANTA ERNESTINA – SP.

i) Não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória.

j) Não receber proventos de aposentadoria oriundos de cargo, emprego ou função exercidos perante a União, Território, Estado, Distrito Federal, Município e suas Autarquias, Empresas ou Fundações, conforme preceitua o artigo 37, §10 da Constituição Federal, com a redação da Emenda Constitucional nº 20 de 15/12/98, ressalvadas as acumulações permitidas pelo inciso XVI do citado dispositivo constitucional, os cargos eletivos e os cargos ou empregos em comissão.

k) Não ser titular de cargo ou emprego público cuja acumulação não seja permitida nos termos da legislação em vigor.

2.10. Não será permitido o pagamento da taxa de inscrição por meio de cheques, porém, caso isto aconteça, a inscrição somente será considerada devidamente efetivada após a compensação integral do mesmo.

2.11. Será considerada nula a inscrição, se o cheque utilizado para o pagamento da taxa for devolvido por qualquer motivo.

2.12. Após o término do período destinado para as inscrições a ficha de inscrição não será mais disponibilizada.

2.13. A Prefeitura Municipal de Santa Ernestina e a Empresa Visão Consultoria e Assessoria Ltda., não se responsabilizarão por eventuais falhas que possam advir de inscrições realizadas via internet, sendo de responsabilidade do candidato acompanhar a efetivação da inscrição.

2.14. O candidato será responsável, civil e criminalmente, pelas informações prestadas no momento da inscrição, bem como é responsável por qualquer erro ou omissão.

2.15. O candidato que vier a ser habilitado na seleção pública de que trata este Edital poderá ser contratado durante o prazo de validade da seleção pública, se atendidas, à época da convocação, todas as exigências para a investidura ora descritas, obedecido o limite de vagas existentes, bem como a disponibilidade financeira da Prefeitura Municipal.

2.16. O candidato que fizer qualquer declaração falsa, inexata ou, ainda, que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado nas provas e que o fato seja constatado posteriormente.

2.17. Não serão aceitos pedidos de isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado;

2.18. A inscrição deverá ser feita exclusivamente pela internet, não se aceitando inscrição condicional ou por via postal.



Prefeitura Municipal de Santa Ernestina

CNPJ: 45.374.469/0001-29 – E-mail: prefse@gmail.com
Rua 21 de Março 384 – Centro – Fone/Fax: (16) 3256-9100
CEP: 15.970-000 – SANTA ERNESTINA – SP.

2.19. O deferimento das inscrições dependerá do correto preenchimento pelo candidato do documento de inscrição, devendo o candidato indicar forma de contato para dirimir eventuais dúvidas.

2.20. Qualquer condição especial para participação no processo seletivo deverá ser requerida dentro do período de inscrição, sendo que a Prefeitura Municipal de Santa Ernestina e a Empresa Visão Consultoria e Assessoria Ltda. não se responsabilizarão por casos excepcionais que não tenham sido comunicados no prazo devido.

2.21. A Prefeitura Municipal de Santa Ernestina e a Empresa Visão Consultoria e Assessoria Ltda. não se responsabilizarão por eventuais coincidências de datas e horários de provas e quaisquer outras atividades ou eventos.

3. DOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

3.1. Ficam reservadas 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas para pessoas portadoras de deficiência física que não seja incompatível com o exercício do cargo público pleiteado, as quais terão classificações distintas dos demais candidatos.

3.2. A aplicação do percentual de 5% (cinco por cento) sobre o número de vagas para o cargo público oferecido, que resultarem em fração igual ou superior a 0,50 (zero vírgula cinquenta), será arredondada automaticamente para 1 (um) inteiro, respeitado o limite máximo correspondente à 20% (vinte por cento).

3.3. O(a) candidato(a), antes de se inscrever, deverá verificar se as atribuições do cargo são compatíveis com a deficiência de que é portador.

3.4. A participação de portadores de necessidades especiais no presente Concurso Público é assegurada nos termos do artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal.

3.5. O(a) candidato(a) inscrito(a) como portador(a) de necessidades especiais deverá(ão) especificar, na ficha de inscrição, o tipo de deficiência que apresenta, observado o disposto no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20.12.99, e, no período de inscrição, encaminhar à Prefeitura Municipal de Santa Ernestina, por SEDEX, ou entregar pessoalmente, na Prefeitura Municipal, identificando no envelope “Concurso Público nº 001/2017 Prefeitura Municipal de Santa Ernestina”, os seguintes documentos:

a) relatório médico atestando a espécie, o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova;

b) requerimento com a qualificação completa do candidato, bem como a especificação do Concurso Público para o qual está inscrito, e, se for o caso, a solicitação de prova especial ou de condições especiais, para a realização das provas.



Prefeitura Municipal de Santa Ernestina

CNPJ: 45.374.469/0001-29 – E-mail: prefse@gmail.com
Rua 21 de Março 384 – Centro – Fone/Fax: (16) 3256-9100
CEP: 15.970-000 – SANTA ERNESTINA – SP.

3.6. Serão consideradas deficiências aquelas conceituadas pela medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos e legislação aplicável à espécie, e que constituam inferioridade que implique em grau acentuado de dificuldade para integração social.

3.7. Não serão considerados como deficiência os distúrbios passíveis de correção.

3.8. Para efeito do prazo estipulado no item 3.5. deste Capítulo, será considerada a data de postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT - ou a data do protocolo firmado pela Prefeitura Municipal de Santa Ernestina.

3.9. O candidato que não declarar ser portador de necessidades especiais, no ato da inscrição e não atender ao solicitado no item 3.5. deste Capítulo, não será considerado portador de necessidades especiais, não podendo impetrar recurso em favor de sua situação e não terá sua prova especial preparada e/ou as condições especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado.

3.10. Conforme capítulo “*DA ADMISSÃO*”, o candidato portador de deficiência aprovado, deverá passar por perícia médica que será realizada pela Prefeitura Municipal de Santa Ernestina, para verificação da compatibilidade da deficiência com o exercício das atribuições do emprego, quando da convocação do candidato aprovado.

4. DAS PROVAS OBJETIVAS

4.1. As Provas Objetivas deste Concurso Público serão compostas de 40 (quarenta) questões, sendo 10 (dez) questões de Língua Portuguesa e 30 (trinta) questão de Conhecimentos Específicos.

4.1.1. As provas objetivas visam aferir as noções básicas relacionadas com a formação específica relativa à vaga oferecida;

4.2. O programa das provas será o constante do Anexo I deste Edital e estará à disposição dos candidatos no átrio da Prefeitura Municipal de Santa Ernestina e no site mantido pela Empresa Visão Consultoria e Assessoria na internet, no endereço: www.visaoassessoria.com.

5. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

5.1. As provas objetivas estão previstas para acontecer no dia **11 de junho de 2017, às 08h30min**, na Escola "Prof. João Irineu da Silva Abreu", localizada na Rua Antonio Guimarães, nº. 45 – Centro, (Praça São Joaquim Santana), defronte a Igreja Matriz de Santa Ernestina/SP.

5.2. O candidato deve observar o Edital de Deferimento de Inscrições e Convocação para Provas a ser publicado no site mantido pela Empresa Visão Consultoria e



Prefeitura Municipal de Santa Ernestina

CNPJ: 45.374.469/0001-29 – E-mail: prefse@gmail.com
Rua 21 de Março 384 – Centro – Fone/Fax: (16) 3256-9100
CEP: 15.970-000 – SANTA ERNESTINA – SP.

Assessoria Ltda. (www.visaoassessoria.com) e no jornal que publica os atos relacionados ao concurso público, e caso não encontre seu nome dentre aqueles que tiveram a inscrição deferida ou não concorde com o indeferimento de sua inscrição na condição de candidato portador de deficiência, deverá comparecer à sede da Prefeitura Municipal de Santa Ernestina no prazo de até 02 (dois) dias úteis contados da publicação, a fim de comprovar sua inscrição e garantir sua participação nas provas. Caso o candidato assim não proceder, poderá perder o direito de participação neste certame.

5.3. É de responsabilidade exclusiva do candidato à identificação correta de seu local de prova e o comparecimento no horário determinado.

5.4. Por justo motivo, a critério da Prefeitura Municipal de Santa Ernestina, a realização da prova do presente concurso público poderá ser adiada ou anulada, sem a necessidade de prévio aviso, devendo, no entanto, ser comunicado aos candidatos por novo Edital à nova data em que se realizará a prova.

5.5. Na data prevista, os candidatos deverão apresentar-se no mínimo 30 (trinta) minutos antes do horário determinado para o início das provas, sendo que **não** serão admitidos nos locais de prova os candidatos que se apresentarem após o horário estabelecido para os exames.

5.6. O ingresso nos locais de prova será permitido apenas aos candidatos que apresentarem o comprovante de inscrição devidamente pago, acompanhado de documento hábil de identificação com foto, não sendo aceitos protocolos, crachás, identidade funcional, título de eleitor e outros não admitidos oficialmente como documento hábil de identificação.

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

5.8. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência com data de validade atualizada, bem como um outro documento oficial que o identifique.

5.9. No dia da prova, o candidato deverá estar munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, lápis preto e borracha.

5.10. A inviolabilidade das provas será comprovada no posto de execução, no momento do rompimento do lacre dos malotes na presença dos candidatos.

5.11. Durante a execução das provas não será permitido consulta a nenhuma espécie de legislação, livro, revista ou folheto, bem como o uso de máquina calculadora, telefone celular, *pager* ou qualquer outro meio de comunicação, como também não será admitida comunicação entre os candidatos.



Prefeitura Municipal de Santa Ernestina

CNPJ: 45.374.469/0001-29 – E-mail: prefse@gmail.com
Rua 21 de Março 384 – Centro – Fone/Fax: (16) 3256-9100
CEP: 15.970-000 – SANTA ERNESTINA – SP.

5.12. O tempo máximo de duração da prova objetiva será de 03 (três) horas e, o candidato(a) somente poderá deixar a sala após o decurso de 01h00min.

5.13. O candidato deverá assinalar suas respostas na prova objetiva e transcrevê-la no Cartão de Respostas, que é o único documento válido para a correção e que lhe será entregue no início da prova.

5.14. Somente serão permitidos assinalamentos no Cartão de Respostas feitos pelo próprio candidato, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal.

5.15. Na correção do Cartão de Respostas, será atribuída nota zero às questões rasuradas, com mais de uma opção assinalada ou em branco;

5.16. Sob nenhuma hipótese haverá a substituição do Cartão de Respostas, sendo da responsabilidade exclusiva do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente, emendas ou rasura, ainda que legível.

5.17. O candidato poderá preencher cópia de seu Cartão de Respostas para conferência e subsídio de eventual recurso.

5.18. No decorrer da prova, se o candidato observar qualquer anormalidade gráfica ou irregularidade na formulação de alguma questão, ou mesmo que não esteja ela prevista no programa, deverá manifestar-se junto ao Fiscal de Sala que, consultada a Comissão, encaminhará solução imediata ou anotarà na folha de ocorrências para posterior análise da banca examinadora.

5.19. Os pontos correspondentes às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos, independentemente da formulação dos recursos.

5.20. Sempre que o candidato observar qualquer anormalidade deverá manifestar-se, sob pena de não poder apresentar, posteriormente, eventual recurso.

5.21. Ao terminar a prova, o candidato deverá entregar ao Fiscal o Cartão de Respostas, bem como todo e qualquer material cedido para a execução das provas, inclusive o caderno de questões.

5.22. Não haverá segunda chamada ou repetição de prova, importando a ausência ou atraso do candidato na sua eliminação, seja qual for o motivo alegado.

5.23. O não comparecimento à prova excluirá automaticamente o candidato do concurso público.

6. DO JULGAMENTO DAS PROVAS OBJETIVAS

6.1. As provas objetivas constarão de 40 (quarenta) questões de teste de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas cada, e a distribuição de questões está estabelecida na clausula 4.1. deste Edital.



Prefeitura Municipal de Santa Ernestina

CNPJ: 45.374.469/0001-29 – E-mail: prefse@gmail.com
Rua 21 de Março 384 – Centro – Fone/Fax: (16) 3256-9100
CEP: 15.970-000 – SANTA ERNESTINA – SP.

6.2. As questões de múltipla escolha serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, sendo a nota obtida por meio da seguinte fórmula:

$$NP = \frac{P \times 100}{NQ}$$

Onde: **NP**= Nota da Prova; **P**= Acertos; **NQ**= Número de Questões.

6.3. As Provas Objetivas são de caráter eliminatório e serão considerados habilitados (aprovados) os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos (vinte acertos).

7. DA PROVA DE TÍTULOS

7.1. Concorrerão à Prova de Títulos somente os candidatos que tenham obtido, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos (vinte acertos) na prova objetiva.

7.2. Os candidatos interessados em participar da **PROVA DE TÍTULOS**, deverão apresentar **no dia 11 de junho de 2017**, após a realização das Provas Objetivas, **cópia autenticada** do certificado (no caso de especialização) ou diploma (nos casos de doutorado e mestrado).

7.2.1. Os Títulos devem ser apresentados em **ENVELOPE LACRADO** e identificados de acordo com o seguinte modelo:

<p>Concurso Público nº 001/2017 Prefeitura Municipal de Santa Ernestina/SP</p> <p>Documentação para Prova de Títulos</p> <p>Nome do candidato _____</p> <p>Cargo _____</p>

7.3. A Prova de Títulos é de participação facultativa mas possui caráter classificatório, com pontuação atribuída de acordo com a tabela abaixo:

TÍTULOS	PONTUAÇÃO
Doutorado na área específica (diploma de grau de Doutor).	2,00 (dois) pontos, limitado a 01(um) curso.
Mestrado na área específica (diploma de grau de Mestre).	1,50 (um e meio) ponto, limitado a 01 (um) curso.
Curso de especialização <i>latu sensu</i> : (mínimo de 360 Horas), em nível de Especialização ou Aperfeiçoamento na área específica.	1,00 (um) ponto, limitado a 1 (um) curso.

7.4. Em nenhuma hipótese a pontuação máxima de cada candidato poderá ser superior a 100% (cem por cento) ao se considerar a pontuação obtida nas provas objetivas e na prova de títulos.



Prefeitura Municipal de Santa Ernestina

CNPJ: 45.374.469/0001-29 – E-mail: prefse@gmail.com
Rua 21 de Março 384 – Centro – Fone/Fax: (16) 3256-9100
CEP: 15.970-000 – SANTA ERNESTINA – SP.

7.5. Somente serão aceitos cursos ministrados por Instituição de Ensino oficial ou reconhecida pelo MEC.

7.6. Os candidatos detentores de diplomas de Mestrado ou Doutorado realizados em universidades estrangeiras só terão seus cursos considerados para os fins deste Edital se seus diplomas tiverem sido revalidados, conforme as regras estabelecidas pelo MEC.

7.7. Os títulos (diplomas ou certificados de conclusão do curso) deverão ser apresentados mediante **cópia devidamente autenticada em cartório**. Não serão aceitas declarações, atestados, históricos escolares, certidões, ou qualquer outra forma de comprovação.

7.8. Não serão recebidos documentos fora das especificações deste capítulo.

7.9. Somente serão aceitos títulos obtidos até a data de aplicação das provas objetivas.

7.10. Será de responsabilidade exclusiva do candidato a entrega da documentação referente à Prova de Títulos, não sendo aceita fora do prazo e local estabelecido.

7.11. Serão recusados, liminarmente, os Títulos que não atenderem às exigências deste Edital.

7.12. Em hipótese alguma a documentação referente à Prova de Títulos será devolvida aos candidatos após a realização do concurso.

8. DA CLASSIFICAÇÃO

8.1. A nota final dos candidatos será de no máximo de 100 (cem) pontos, já computada, quando for o caso, a pontuação da prova de títulos prevista no capítulo 7 deste Edital.

8.2. A Prefeitura Municipal de Santa Ernestina e a Empresa Visão Consultoria e Assessoria Ltda., publicarão, através da imprensa local e na internet, a lista de candidatos por ordem de classificação, respeitando a classificação final a ordem decrescente de pontuação.

8.3. No caso de igualdade da nota final, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

8.3.1. For mais idoso, inclusive em dias;

8.3.2. Tiver o maior número de filhos menores de 18 (dezoito) anos.

8.3.3. For casado.



Prefeitura Municipal de Santa Ernestina

CNPJ: 45.374.469/0001-29 – E-mail: prefse@gmail.com
Rua 21 de Março 384 – Centro – Fone/Fax: (16) 3256-9100
CEP: 15.970-000 – SANTA ERNESTINA – SP.

9. RESULTADOS E RECURSOS

9.1. O gabarito oficial da prova objetiva será divulgado no sítio mantido pela Empresa Visão Consultoria e Assessoria Ltda. na internet, no endereço www.visaoassessoria.com, após as 18hs do dia útil imediato à realização das provas objetivas.

9.2. O resultado final do concurso público será divulgado, através de Comunicado, a ser publicado nos Atos Oficiais da Prefeitura Municipal de Santa Ernestina, em jornal de circulação local e no site mantido pela Empresa Visão Consultoria e Assessoria na internet, no endereço: www.visaoassessoria.com.

9.3. Caberá recurso contra questões das provas objetivas e contra erros ou omissões no gabarito oficial dentro do prazo de 02 (dois) dias úteis.

9.3.1. Em qualquer um dos casos, o recurso devidamente fundamentado, incluindo bibliografia pesquisada, deverá conter todos os dados que informem a identidade do candidato recorrente, cargo e seu número de inscrição.

9.3.2. Somente será admitido 01 (um) recurso para cada candidato, abrangendo uma ou mais questões relativamente ao seu conteúdo, sendo automaticamente desconsiderado recursos de igual teor interpostos pelo mesmo candidato.

9.3.3. As provas objetivas de todos os candidatos que concorrerem para o mesmo cargo serão recorrigidas, se proceder o recurso interposto contra o gabarito oficial.

9.3.4. A decisão proferida pela Banca Examinadora, quando houver deferimento e alteração no gabarito oficial, terá caráter irrecorrível na esfera administrativa e será dada a conhecer, coletivamente, através de Comunicado a ser publicado exclusivamente na internet (www.visaoassessoria.com).

9.3.5. Contra todos os atos divulgados pela Prefeitura Municipal de Santa Ernestina e pela Empresa Visão Consultoria e Assessoria Ltda em razão deste Concurso Público, caberá recurso no prazo de 02 (dois) dias contados da publicação, sendo que somente serão aceitos recursos devidamente protocolizados na sede da Prefeitura Municipal de Santa Ernestina, vedada a interposição por e-mail ou fax smile.

9.3.6. Recursos encaminhados por meio dos CORREIOS somente serão aceitos se forem entregues junto à Prefeitura Municipal de Santa Ernestina dentro do prazo estabelecido para a interposição de recursos.

9.3.7. Os recursos intempestivos serão desconsiderados.

10. DA ADMISSÃO

10.1. A aprovação no concurso público assegurará apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, do exclusivo interesse e conveniência da Administração,



Prefeitura Municipal de Santa Ernestina

CNPJ: 45.374.469/0001-29 – E-mail: prefse@gmail.com
Rua 21 de Março 384 – Centro – Fone/Fax: (16) 3256-9100
CEP: 15.970-000 – SANTA ERNESTINA – SP.

da rigorosa ordem de classificação dos candidatos e do prazo de validade do concurso público.

10.2. A contratação dos candidatos, observada a ordem de classificação final, far-se-á, pela Prefeitura Municipal de Santa Ernestina, obedecido o limite de vagas existentes, as que vierem a ocorrer e as que forem criadas posteriormente, durante o prazo de validade do concurso público.

10.3. A convocação será feita através de correspondência, utilizando-se a informação fornecida pelo(a) candidato(a) no ato de sua inscrição.

10.4. Perderá os direitos decorrentes do concurso público o candidato que não atender à convocação e não comparecer na data e local estabelecido pela Prefeitura Municipal de Santa Ernestina.

10.5. Por ocasião da contratação, serão exigidos dos candidatos classificados os documentos relativos à confirmação das condições estabelecidas no item 2.9, sendo que a não apresentação de quaisquer deles importará na exclusão do candidato da lista de classificados.

10.5.1. Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos, nem fotocópias não autenticadas.

10.5.2. É facultado à Prefeitura Municipal de Santa Ernestina exigir dos candidatos, na admissão, além da documentação prevista neste Edital, outros documentos comprobatórios de bons antecedentes que julgar necessário.

10.6. Na admissão o candidato será submetido à inspeção de saúde, de caráter eliminatório, para avaliação de suas condições físicas e mentais.

10.7. Os candidatos portadores de deficiência serão submetidos à avaliação, perante uma junta multidisciplinar, que fornecerá o laudo comprobatório de sua capacidade para o exercício das funções inerentes ao cargo, bem como para a comprovação de sua deficiência.

10.8. O presente concurso público terá validade de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período, conforme possibilita o inciso III, artigo 37 da Constituição Federal.

10.9. O candidato deverá manter, durante o prazo de validade do Processo Seletivo, o seu endereço atualizado para eventuais convocações, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível à Prefeitura Municipal de Santa Ernestina convocá-lo por falta da citada atualização.

10.10. O candidato convocado que não assumir suas funções no prazo estabelecido no Edital de Convocação perderá o direito à contratação e será desclassificado do concurso público.



Prefeitura Municipal de Santa Ernestina

CNPJ: 45.374.469/0001-29 – E-mail: prefse@gmail.com
Rua 21 de Março 384 – Centro – Fone/Fax: (16) 3256-9100
CEP: 15.970-000 – SANTA ERNESTINA – SP.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. A inscrição do candidato importará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação das condições do concurso público, tais como se acham estabelecidas neste edital e nas normas legais pertinentes.

11.2. Será excluído do concurso, por ato da Prefeitura Municipal de Santa Ernestina, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal, o candidato que:

- a) Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- b) Agir com incorreção, violência, descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação das provas e demais atividades, ou mesmo, por qualquer razão tentar tumultuá-la;
- c) For surpreendido utilizando-se de meios proibidos por este Edital;
- d) For responsável por falsa identificação pessoal;
- e) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do concurso;
- f) Não devolver integralmente o material recebido, inclusive o caderno de questões;
- g) Efetuar inscrição fora do prazo previsto;
- h) Deixar de atender a convocação ou qualquer outra orientação do Setor de Recursos Humanos.

11.3. A inexatidão das afirmativas e/ou a existência de irregularidades de documentos, mesmo que verificadas posteriormente, acarretarão a nulidade da inscrição e a desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

11.4. Todas as publicações e comunicações relativas ao presente Concurso Público serão feitas no **Jornal "O Defensor"**, da cidade de Taquaritinga, com circulação local, assim como no sítio mantido pela Empresa Visão Consultoria e Assessoria Ltda. (www.visaoassessoria.com).

11.5. O candidato terá prazo de 02 (dois) dias úteis, a partir da publicação do ato, para a interposição de recursos ou pedidos de revisão, ressalvados os prazos específicos já estabelecidos neste Edital.

11.6. Um exemplar do modelo da prova ficará à disposição dos candidatos na sede da Prefeitura Municipal de Santa Ernestina durante o prazo recursal, para fins de consulta e fundamentação de eventual recurso.

11.7. Caberá ao Prefeito da Prefeitura Municipal de Santa Ernestina a homologação do resultado final do concurso público.



Prefeitura Municipal de Santa Ernestina

CNPJ: 45.374.469/0001-29 – E-mail: prefse@gmail.com
Rua 21 de Março 384 – Centro – Fone/Fax: (16) 3256-9100
CEP: 15.970-000 – SANTA ERNESTINA – SP.

11.8. Após análise pelo T.C.E.S.P. - Tribunal de Contas do Estado de São Paulo dos documentos inerentes a este concurso público, e, não havendo óbice administrativo, judicial ou legal é facultada a incineração dos registros escritos, mantendo-se, entretanto, pelo período de validade do concurso, os gabaritos dos candidatos e uma prova modelo.

11.9. Os casos omissos serão resolvidos pela Prefeitura Municipal de Santa Ernestina.

Prefeitura Municipal de Santa Ernestina, em 19 de abril de 2017.

Marcelo Aparecido Veronezi
- Prefeito Municipal-



Prefeitura Municipal de Santa Ernestina

CNPJ: 45.374.469/0001-29 – E-mail: prefse@gmail.com
Rua 21 de Março 384 – Centro – Fone/Fax: (16) 3256-9100
CEP: 15.970-000 – SANTA ERNESTINA – SP.

ANEXO I

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

PROCURADOR JURÍDICO

LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão e interpretação de textos, com domínio das relações morfossintáticas, semânticas, discursivas e argumentativas. Tipologia textual. Coesão e coerência. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Pontuação. Formação e emprego das classes de palavras. Significação de palavras. Sintaxe da oração e do período. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Emprego do sinal indicativo de crase. Coesão e Coerência. Texto figurativo e texto temático.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Direito Constitucional: Constituição Federal de 1988: conceito e conteúdo, leis constitucionais, complementares e ordinárias. Da Ordem Social. 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. Direitos e garantias individuais e coletivas. Remédios constitucionais: habeas corpus, mandado de segurança, ação popular, mandado de injunção, 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. 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. Dos Direitos Políticos. Lei n.º 12.527/2011 – Lei da Transparência.

Direito Administrativo:

Controle interno e externo da Administração Pública (Tribunal de Contas e Judiciário). Administração Pública: conceito, órgão da administração; hierarquia. Serviço Público: conceito, classificação, formas de prestação. Atos administrativos: validade e invalidade, anulação e revogação, controle jurisdicional dos atos administrativos. Atos administrativos: discricionariedade e vinculação, desvio de poder. Procedimento administrativo: conceito, princípios, requisitos, objetivos e fases. 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. 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. Lei n.º 8.429/92. Lei n.º 8.666/93. Decreto-Lei n.º 201/67. Lei nº 10.520/02. Lei nº 12.462/11.

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.



Prefeitura Municipal de Santa Ernestina

CNPJ: 45.374.469/0001-29 – E-mail: prefse@gmail.com
Rua 21 de Março 384 – Centro – Fone/Fax: (16) 3256-9100
CEP: 15.970-000 – SANTA ERNESTINA – SP.

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. Lei nº 6.766/79. Lei nº 10.257/01.

Direito Processual Civil: Princípios constitucionais do Processo Civil. Princípios gerais do Processo Civil. 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. Dos procedimentos especiais. Das ações reivindicatórias e possessórias. Dos Embargos de Terceiros, usucapião. Antecipação da tutela de mérito. Julgamento conforme o estado do processo. 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. Ação de desapropriação. Uniformização de jurisprudência. Declaração de inconstitucionalidade. Ação Direta de Inconstitucionalidade. Prazos. Prerrogativas.

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 secundárias do Direito Tributário: decretos regulamentares, as normas complementares a que se refere o artigo 100 do Código Tributário Nacional. O Sistema Constitucional Tributário Brasileiro, competências tributárias, discriminação das receitas tributárias, limitações constitucionais ao poder de tributar. 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. 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. 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 Financeiro: Lei Federal n.º 4.320/64 e suas atualizações.



Prefeitura Municipal de Santa Ernestina

CNPJ: 45.374.469/0001-29 – E-mail: prefse@gmail.com
Rua 21 de Março 384 – Centro – Fone/Fax: (16) 3256-9100
CEP: 15.970-000 – SANTA ERNESTINA – SP.

Direito Penal: Código Penal – Dos Crimes contra a Administração Pública; 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 – 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.

Direito do Trabalho e Processual do Trabalho: Natureza Jurídica do Direito do Trabalho. Fontes do Direito do Trabalho. Princípios do Direito do Trabalho. Relação de trabalho e relação de emprego. Normas gerais de tutela do trabalho. Identificação profissional. Duração do trabalho. Férias. Normas especiais de tutela do trabalho. Proteção do trabalho da mulher. Proteção do trabalho do menor. Contrato individual de trabalho. Remuneração e salário. Alteração, suspensão e interrupção. Rescisão. Aviso prévio. Estabilidade. Força maior. Organização sindical. Instituição, enquadramento e contribuição. Convenção coletiva de trabalho. Acordo coletivo de trabalho. Comissões de conciliação prévia. Competência da Justiça do Trabalho – EC n.º 45, de 08/12/2004. Organização da Justiça do Trabalho. Varas do Trabalho. Tribunais Regionais do Trabalho. Tribunal Superior do Trabalho. Processo Judiciário do Trabalho. Processo em geral. Dissídio individual. Procedimento sumaríssimo. Inquérito para apuração de falta grave. Dissídio coletivo. Execução. Recursos. A Fazenda Pública perante a Justiça do Trabalho. Súmulas e orientações jurisprudenciais – jurisprudência correlata.

Direito Eleitoral: Conceito e fundamentos. Sufrágio. Plebiscito e Referendo. Justiça Eleitoral e o controle da legalidade das eleições. Alistamento eleitoral. Elegibilidade. Partidos políticos. Filiação e Fidelidade partidária. Financiamento dos partidos políticos, controle de arrecadação e prestação de contas. Contenção ao poder econômico e ao desvio e abuso do poder político. Publicidade em Campanha. Condutas vedadas aos agentes públicos em campanhas eleitorais; Crimes eleitorais.

Tutela de interesses difusos, coletivos e individuais homogêneos: Interesses difusos, coletivos e individuais homogêneos. Defesa dos interesses difusos, coletivos e individuais homogêneos em juízo: princípios gerais. Meio Ambiente e Urbanismo. Bem jurídico ambiental. Tutela administrativa do ambiente: poder de polícia, competência, licenciamento, responsabilidade administrativa. Tutela e responsabilidade civil do ambiente. Participação popular na proteção do ambiente. Legislação ambiental, de parcelamento do solo e da cidade, Código Florestal, Política Nacional dos Recursos Hídricos, Política Nacional de Resíduos Sólidos. Idoso. Pessoa com deficiência. Inclusão social. Saúde Pública. Assistência Social. Educação. Serviços de relevância pública. Acessibilidade. Pessoas portadoras de transtornos mentais. Igualdade Racial. Lei n.º 9.394/96. Lei n.º 7.853/1989. Lei n.º 9.795/99. Lei n.º 10.098/2000. Decreto n.º 6.949/2009. Lei n.º 9.605/98. Lei n.º 12.651/2012.



Prefeitura Municipal de Santa Ernestina

CNPJ: 45.374.469/0001-29 – E-mail: prefse@gmail.com
Rua 21 de Março 384 – Centro – Fone/Fax: (16) 3256-9100
CEP: 15.970-000 – SANTA ERNESTINA – SP.

ANEXO II ATRIBUIÇÕES DO CARGO

PROCURADOR JURÍDICO

- Representa O Município em juízo ou fora dele, nas ações em que for autor ou requerido;
- Estuda ou examina documentos jurídicos e de outra natureza, analisando seu conteúdo, com base nos códigos, leis, jurisprudências e outros documentos, para emitir pareceres fundamentados na legislação vigente;
 - Apura ou completa informações levantadas, acompanhando o processo em todas as suas fases e representando a parte que é mandatária em juízo, para obter os elementos necessários à defesa ou acusação;
 - Representa a organização em juízo ou fora dele, acompanhando o processo, redigindo petições, para defender os interesses da Administração Municipal;
 - Presta assistência às unidades administrativas em assuntos de natureza jurídica, elaborando e/ou emitindo pareceres nos processos administrativos, como licitação, contrato, distratos, convênios, consórcios, questões trabalhistas ligadas à administração de recursos humanos, etc., visando assegurar o cumprimento de leis e regulamentos;
 - Promove a cobrança judicial da dívida ativa e de qualquer outro crédito do município, visando o cumprimento das normas quanto a prazos legais para liquidação dos mesmos;
 - Responsabiliza-se pela correta documentação dos imóveis da Administração Pública Municipal, verificando documentos existentes, regularização e/ou complementação dos mesmos, para evitar e prevenir possíveis danos;
 - Redige documentos jurídicos, pronunciamento, minutas e informações sobre questões de natureza administrativa, fiscal, civil, comercial, trabalhista, penal e outras, aplicando a legislação em questão, para utilizá-los na defesa da Administração Municipal;
 - Examina o texto de projetos de leis que serão encaminhados à Câmara, bem como as emendas propostas pelo Poder Legislativo, elaborando pareceres, quando for o caso, para garantir o cumprimento dos preceitos legais vigentes;
 - Mantém contatos com consultoria técnica especializada e participa de eventos específicos da área, para se atualizar nas questões jurídicas pertinentes à Administração Municipal;
 - Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.