

A Prefeitura de Mogi das Cruzes faz saber que realizará Concurso Público, regido de acordo com as presentes Instruções Especiais e seus Anexos, sob organização e aplicação da Fundação para o Vestibular da Universidade Estadual Paulista “Júlio de Mesquita Filho” - Fundação Vunesp, para provimento dos **cargos de Advogado e Procurador Jurídico**, a realizar-se de acordo com a legislação vigente, obedecidas as normas deste Edital e autorização contida no Processo nº 8.968/2023. O Concurso Público será regido pelas instruções especiais a seguir transcritas:

### INSTRUÇÕES ESPECIAIS

#### I. DOS CARGOS

1. O Concurso Público destina-se ao provimento de cargos vagos existentes e dos que vierem a vagar dentro do prazo de sua validade.

2. Os cargos, o total das vagas, as vagas reservadas para ampla concorrência, as vagas reservadas aos candidatos com deficiência, as vagas reservadas aos negros e pardos, os vencimentos (R\$), os requisitos exigidos e a jornada semanal de trabalho (horas) são os estabelecidos na tabela que segue:

Cargos	Total de vagas	Vagas para ampla concorrência	Vagas Para deficientes	Vagas para candidatos negros e pardos	Vencimentos (R\$)	Requisitos exigidos	Jornada semanal de trabalho
Advogado	C.R*	-	-	-	9.619,78	- Ensino Superior Completo em Direito - Registro na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB	40h
Procurador Jurídico	1	1	-	-	9.619,78 (vencimento) + honorários advocatícios (na forma dos artigos 32 e 32-A da Lei Municipal nº. 7.078/2015)	- Ensino Superior Completo em Direito - Registro na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB	40h



\* **Cadastro reserva:** *diante da atual inexistência de outras vagas, a formação de lista classificatória de candidatos aprovados servirá para futuras e eventuais nomeações, cujas necessidades decorram do surgimento ou criação de vagas durante o prazo de validade do concurso*

3. A convocação de candidatos aprovados para o cargo de Advogado neste Concurso Público está condicionada a criação de novas vagas ou ao surgimento de vagas em virtude de vacância.

4. A convocação dos aprovados somente ocorrerá após a convocação dos aprovados em Edital anterior que ainda estiver dentro do prazo de validade.

5. O vencimento do cargo tem como base aquele estabelecido em lei e disposto na Tabela de Cargos, Subsídios e Vencimentos.

6. O candidato nomeado prestará serviços na Prefeitura de Mogi das Cruzes, dentro do horário estabelecido pela Administração.

7. Os aprovados serão regidos pelo Estatuto do Servidor Público (Lei Complementar Municipal nº 82/11) e, no caso do Procurador Jurídico, também pela Lei Ordinária Municipal nº 7078/2015.

8. As atribuições a serem exercidas pelo candidato nomeado encontram-se no **Anexo I – Das Atribuições**.

9. O provimento dos cargos ocorrerá segundo a necessidade do serviço e a disponibilidade orçamentária existente, observando que:

a) a reserva legal às pessoas com deficiência – 5% dos cargos, nos termos da Lei Municipal nº 3.993/93, com alterações da Lei Municipal nº 5.884/06, com as alterações posteriores;

b) a reserva legal aos candidatos negros e pardos – 20% dos cargos, nos termos do disposto na Lei 7.967/23;

c) a primeira vaga será do(a) primeiro(a) classificado(a) da lista geral, a segunda vaga será do(a) primeiro(a) classificado(a) da lista especial (pessoas com deficiência) e a terceira vaga será do(a) primeiro(a) classificado(a) da lista de candidatos negros;

d) caso não haja candidato(a) classificado(a) na lista especial (pessoas com deficiência), a vaga destinada ao(a) primeiro(a) classificado(a) da lista de candidatos negros será antecipada para a segunda vaga;

e) caso haja nomeação em número maior que o previsto no Edital de Abertura do Concurso, serão aplicados os percentuais legais de reserva de vagas, nos termos dos itens acima.

## II. DAS INSCRIÇÕES

1. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e das normas legais pertinentes, bem como eventuais retificações, comunicados e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

2. Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Concurso.

2.1. O candidato deverá, ainda, conhecer e estar de acordo com as disposições contidas neste Edital e seus Anexos, bem como as condições previstas em lei.

3. O candidato deverá possuir as condições para preenchimento do cargo e entregar na Prefeitura de Mogi das Cruzes **na data da convocação**, os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos constantes no item 2. do **Capítulo I. Dos Cargos**, além de:

a) ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas previstas no art. 12 da Constituição Federal e demais disposições de lei, no caso de estrangeiro;

b) ter 18 anos completos na data da nomeação;

c) estar em dia com as obrigações militares, quando do sexo masculino;

d) ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;

e) estar com o CPF regularizado;

f) possuir os requisitos exigidos para o exercício das atribuições do cargo;

g) apresentar outros documentos que a Prefeitura de Mogi das Cruzes julgar necessários;



**h)** submeter-se, por ocasião da nomeação, ao exame médico pré-admissional de caráter eliminatório, a ser realizado pela Prefeitura ou por sua ordem, para constatação de aptidão física e mental.

**i)** não estar aposentado pelo serviço público de qualquer dos entes federativos ou ser detentor de emprego e/ou cargo público, exceto as ressalvas das letras “a”, “b”, e “c” do inciso XVI do art. 37 da Constituição Federal de 1988;

**j)** não ter sido dispensado por justa causa, ou demitido a bem do serviço público de quaisquer entes federativos nos últimos 5 (cinco) anos a contar da data prevista para o início das atividades:

**l)** não possuir antecedentes criminais;

**m)** ter conduta ilibada e idoneidade moral.

**3.1.** No ato da inscrição não serão solicitados comprovantes das exigências contidas no item **3.** deste Capítulo, sendo obrigatória a comprovação quando da sua convocação, sob pena de desclassificação automática, não cabendo recurso.

**3.2.** O candidato poderá se inscrever para concorrer a mais de um cargo, entretanto, caso as respectivas provas sejam aplicadas em horários coincidentes, será considerado ausente naquela em que não comparecer, não cabendo a devolução da taxa paga ou a realização de provas em horário/data diferente da estipulada para os demais candidatos.

**3.3.** Após a efetivação da inscrição, não será aceito, em hipótese alguma, pedido de troca de opção.

**4.** O candidato será responsável por qualquer erro, omissão e pelas informações prestadas na ficha de inscrição.

**4.1.** O candidato que prestar declaração falsa, inexata ou ainda, que não satisfaça a todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que classificado e que o fato seja constatado posteriormente.

**5.** As informações prestadas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo à Prefeitura de Mogi das Cruzes o direito de excluir do Concurso Público aquele que preenchê-la com dados incorretos ou que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

**6.** Informações complementares referentes à inscrição poderão ser obtidas no site da Fundação Vunesp: [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br) e pelo telefone da Fundação Vunesp - Atendimento ao Candidato (11) 3874-6300

**7.** As inscrições deverão ser efetuadas, **das 10h00 do 11 de dezembro de 2023 às 23h59 do 18 de janeiro de 2024**, horário de Brasília, exclusivamente pela internet, no site da Fundação Vunesp: [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br).

**7.1.** Não será permitida inscrição por meio bancário, pelos Correios, fac-símile, condicional ou fora do prazo estabelecido.

**7.2.** O período de inscrição poderá ser prorrogado, por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, a critério da Prefeitura de Mogi das Cruzes.

**7.2.1.** A prorrogação das inscrições que trata o item **7.2.** poderá ser realizada sem prévio aviso, bastando para todos os efeitos legais, a sua comunicação realizada por meio de edital, a ser publicado no site da Fundação Vunesp: [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br).

**8.** O pagamento do valor correspondente à taxa de inscrição deverá ser efetuado na rede bancária, conforme valores estabelecidos no quadro adiante:

Escolaridade	Valor (R\$)
Advogado	R\$ 98,80
Procurador Jurídico	

**8.1.** Se, por qualquer razão, não ocorrer a compensação bancária do valor pago a título de inscrição, esta será automaticamente cancelada.

**8.2.** Não será aceito pagamento do valor da taxa de inscrição por depósito em caixa eletrônico, pelos Correios, fac-símile, transferência, DOC, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, PIX,



condicional ou fora do período estabelecido para o pagamento da inscrição ou por qualquer outro meio que não o especificado neste Edital.

**8.2.1.** O pagamento por agendamento somente será aceito se comprovada a sua efetivação dentro do período estabelecido para pagamento da inscrição.

**8.3.** Para o pagamento do valor da taxa de inscrição, somente poderá ser utilizado o boleto bancário gerado no ato da inscrição, em até 1 (um) dia útil após o encerramento do período das inscrições. Atenção para o horário bancário.

**8.4.** O não atendimento aos procedimentos estabelecidos nos itens anteriores implicará o cancelamento da inscrição do candidato, verificada a irregularidade a qualquer tempo.

**8.5.** A efetivação da inscrição somente ocorrerá após a confirmação, pelo banco, do pagamento do boleto referente à taxa de inscrição.

**9.** A devolução da importância paga somente ocorrerá se o Concurso Público não se realizar.

**10.** Para se inscrever, o candidato deverá, durante o período das inscrições:

- a)** acessar o site da Fundação Vunesp: [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br);
- b)** localizar no site o “link” correlato ao Concurso Público;
- c)** ler, na íntegra, o respectivo Edital de Abertura de Inscrições e preencher total e corretamente a ficha de inscrição;
- d)** informar se está enquadrado nas condições aplicáveis à isenção ou redução da taxa de inscrição;
- e)** prestar, no caso de pessoa com deficiência o desejo de concorrer às vagas a ela reservadas, a condição de pessoa com deficiência;
- f)** declarar, no caso de pessoa negra ou parda o desejo de concorrer às vagas a ela reservadas, a condição de preto ou pardo;
- g)** transmitir os dados da inscrição;
- h)** imprimir o boleto bancário;
- i)** efetuar o correspondente pagamento do valor da taxa de inscrição, de acordo com o item **8.** deste Capítulo, até a data limite para pagamento das inscrições.

**11.** Após as 23h59 (horário de Brasília) do último dia do período das inscrições, a ficha de inscrição não estará mais disponibilizada no site da Vunesp.

**11.1.** O boleto bancário estará disponível no site da Vunesp, até o 1º (primeiro) dia útil subsequente ao último dia do período de inscrições.

**12.** O descumprimento das instruções para inscrição pela internet implicará a não efetivação da inscrição.

**12.1.** A Fundação Vunesp não se responsabiliza por solicitação de inscrição não recebida por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

**13.** O candidato poderá realizar sua inscrição por meio de serviços públicos, tais como Infocentros do Programa ACESSA São Paulo.

**13.1.** Estes programas são completamente gratuitos e disponíveis a todos os cidadãos.

**13.1.1.** Para utilizar os equipamentos, basta fazer cadastro, apresentando o RG e comprovante de residência, nos próprios postos.

**14.** Ao efetivar a sua inscrição o/a candidato/a concorda com os termos que constam neste Edital e manifesta plena ciência quanto à divulgação de seus dados pessoais (nome, data de nascimento, condição de deficiente, se for o caso, notas, resultados, classificações, autodeclaração quanto à raça/cor e a ser pessoa trans, dentre outros) em editais, comunicados e resultados relativos a este certame, tendo em vista que essas informações são necessárias ao cumprimento do princípio da publicidade dos atos do certame. Neste sentido, não caberão reclamações posteriores relativas à divulgação dos dados, ficando o/a candidato/a ciente de que as



informações desta seleção possivelmente poderão ser encontradas na internet, por meio de mecanismos de busca.

**14.1.** A qualquer tempo poderão ser realizadas diligências relativas à situação declarada pelo/a candidato/a no momento da inscrição.

### **15. DA ISENÇÃO E REDUÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

**15.1.** Em conformidade com o que dispõe a Lei Municipal nº 7.738, de 22 de novembro de 2021, o candidato poderá requerer a isenção e ou a redução do valor da taxa de inscrição deste Concurso Público, durante o **período das 10h00 do dia 11 de dezembro de 2023 até às 23h59min do dia 12 de dezembro de 2023.**

**15.2.** O direito da isenção corresponde a **100% (cem por cento)** do valor da taxa de inscrição para os desempregados inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais, nos termos do Decreto Federal nº 11.016/2022, será concedido ao candidato que, preencha os seguintes requisitos:

#### **15.2.1. Condição de desempregado:**

- a)** cópia da carteira de trabalho, com apresentação do último registro e da respectiva demissão;
- b)** declaração de duas testemunhas atestando estar sem atividade profissional, ainda que informal, sem receber rendimentos; ou,
- c)** que não recebe benefício de auxílio desemprego; ou
- d)** que não tem inscrição municipal relativa à atividade autônoma em estabelecimentos comerciais ou prestadora de serviços sob as penas da lei;

**15.2.2. Condição de inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais,** nos termos do Decreto Federal nº 11.016/2022, fica condicionada a apresentação dos seguintes documentos.

- a)** indicação do número de identificação social – NIS, atribuído pelo Cadastro Único;
- b)** declaração de que atende à condição de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº 11.016/2022.

**15.3. O Direito da redução do valor da taxa de inscrição correspondente a 50% (cinquenta por cento)** para estudantes e será concedido ao candidato que esteja regularmente matriculado no curso superior, em nível de graduação ou pós-graduação.

**15.3.1. Quanto a comprovação dos requisitos na condição de estudante,** será realizada conforme segue:

- a)** cópia (simples ou autenticada) - Certidão ou declaração expedida por instituição de ensino público ou privado; **ou**
- b)** cópia (simples ou autenticada) ou documento similar expedido por instituição de ensino público ou privado, ou por qualquer entidade de representação discente;

#### **II. seja desempregado**

**III.** receba remuneração mensal inferior a 2 (dois) salários-mínimos ou esteja desempregado.

**15.3.2. Quanto a comprovação dos requisitos para comprovação da renda,** será aceito um dos seguintes documentos:

- a)** recibo de pagamento por serviços prestados ou declaração do empregador, firmada em papel timbrado, com nome completo e número do RG do empregador e carimbo do CNPJ;
- b)** extrato de rendimentos fornecido pelo INSS ou outras fontes, referente à aposentadoria, auxílio-doença, pensão, pecúlio, auxílio-reclusão e previdência privada. Na falta de um desses, extrato bancário identificado, com o valor do crédito do benefício;
- c)** recibos de comissões, aluguéis, pró-labores e outros;
- d)** comprovante de recebimento de pensão alimentícia. Na falta desse, extrato ou declaração de quem a concede, especificando o valor;
- e)** comprovantes de benefícios concedidos por Programas Sociais, como por exemplo: bolsa-escola, bolsa-família e cheque-cidadão;



f) declaração original, assinada pelo próprio interessado, para autônomos e trabalhadores em atividades informais, contendo as seguintes informações: nome completo; telefone(s) e nº do RG; atividade que desenvolve; local onde a executa; há quanto tempo a exerce e renda bruta mensal em reais.

**15.3.3. Quanto à comprovação da condição de desempregado**, será aceito um dos seguintes documentos:

a) recibos de seguro-desemprego e do FGTS;

b) documentos de rescisão do último contrato de trabalho, mesmo que temporário. No caso de ter sido feito contrato em Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, anexar, ainda, as cópias das páginas de identificação;

c) declaração original, assinada pelo próprio interessado, contendo as seguintes informações: nome completo e nº do RG; última atividade exercida; local em que era executada; por quanto tempo tal atividade foi exercida e data do desligamento.

**15.4.** Para o envio dos documentos relacionados acima o candidato deverá até: 13 de dezembro de 2023.

a) acessar o *link* próprio deste Concurso Público, no site da Fundação Vunesp;

b) acessar a Área do Candidato, selecionar o link “Envio de Documentos” no campo próprio de “Requerimento para Solicitação de Redução e ou Isenção de Taxa de Inscrição” e realizar o envio dos documentos por meio digital (*upload*);

**b1)** os documentos deverão estar digitalizados, frente e verso, quando necessário, com tamanho de até 2 (dois) MB, por documento enviado, e em uma das seguintes extensões: “pdf” ou “png” ou “jpg” ou “jpeg”.

**15.4.1.** Não serão avaliados documentos ilegíveis e/ou com rasuras ou provenientes de arquivo corrompido.

**15.4.2.** Não serão considerados documentos enviados por quaisquer outras formas diferentes da única especificada neste Edital.

**15.4.3.** Os documentos encaminhados fora da forma e do prazo, não serão conhecidos.

**15.4.4.** O preenchimento do requerimento de solicitação de redução ou isenção da taxa e a documentação anexada serão de inteira responsabilidade do candidato, não sendo admitidas alterações e/ou inclusões após o período de solicitação do benefício.

**15.5.** A relação da solicitação será divulgada em **09 de janeiro de 2024** no site da Fundação Vunesp, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

**15.5.1. O candidato beneficiado com a redução da taxa** deverá imprimir o boleto bancário específico com o valor da taxa de inscrição reduzido, e efetuar o pagamento até o dia do seu vencimento, seguindo os parâmetros firmados neste Edital.

**15.5.2.** Caso a solicitação de redução seja indeferida, o candidato poderá interpor recurso contra o indeferimento, no site da Fundação Vunesp, conforme o **Capítulo XV. Dos Recursos**, na Área do Candidato – “RECURSOS”, seguindo as instruções ali contidas.

**15.5.2.1.** Não será permitida, no prazo de recurso, a complementação de documentos.

**15.5.3.** O candidato que tiver a solicitação de redução indeferida e/ou recurso indeferido, e queira participar deste Concurso Público, deverá acessar novamente a “Área do Candidato”, no site da Fundação Vunesp, imprimir o boleto bancário e pagar o valor da taxa de inscrição pleno, até a data do vencimento do boleto.

**15.6.** O candidato **beneficiado com a isenção** da taxa estará inscrito automaticamente no Concurso Público

**15.6.1.** Caso a solicitação de isenção seja indeferida, o candidato poderá interpor recurso contra o indeferimento, no site da Fundação Vunesp, conforme o **Capítulo XV. Dos Recursos**, na Área do Candidato – “RECURSOS”, seguindo as instruções ali contidas.

**15.6.2.** Não será permitida, no prazo de recurso, a complementação de documentos.

**15.7.** A relação definitiva da solicitação será **divulgada em 17 de janeiro de 2024** no site da Fundação Vunesp, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

**15.8.** A inscrição somente será efetivada após a confirmação, pelo banco, do correspondente pagamento reduzido ou pleno do boleto referente à taxa de inscrição.



**15.9.** As informações prestadas pelo requerente são de sua inteira responsabilidade, podendo a Prefeitura do Município de Mogi das Cruzes e a Fundação Vunesp utilizá-las em qualquer época, no amparo de seus direitos, bem como nos dos demais candidatos, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

**15.10.** Informações inverídicas, mesmo que detectadas após a realização deste certame, acarretarão a eliminação do candidato do Concurso Público, importando em anulação da inscrição e dos demais atos praticados pelo candidato.

**15.11.** A declaração falsa de dados para fins de redução do pagamento do valor da taxa de inscrição determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, bem como exclusão do candidato deste Concurso Público em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis pelo teor das afirmativas, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

#### **DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO (DOADOR DE SANGUE)**

**16.** Em conformidade com o que dispõe a Lei Municipal nº 7.863, de 13 de dezembro de 2022, o candidato doador de sangue poderá requerer a isenção do valor da taxa de inscrição deste Concurso Público, durante o **período das 10h00 do dia 11 de dezembro de 2023 às 23h59min do dia 12 de dezembro de 2023.**

**16.1.** O direito da isenção do valor da taxa de inscrição será concedido ao candidato que preencha os seguintes requisitos:

**a)** comprovar as doações de sangue, que não poderão ser inferiores a 2 (duas) vezes em um período de 12 meses anteriores à data de publicação deste Edital de Abertura de Inscrições;

**b)** considera-se, para enquadramento ao benefício previsto por esta lei, somente as doações de sangue realizadas em órgão oficial ou entidade credenciada pela União, pelo Estado ou por Município;

**c)** a comprovação da qualidade de doador de sangue será efetuada através da entrega de documento expedido pela entidade coletora, que deverá ser juntado no ato de inscrição.

**16.2.** Para o envio do documento o candidato deverá até às **23h59 do dia 13 de dezembro de 2023**

**a)** acessar o *link* próprio deste Concurso Público, no site da Fundação Vunesp;

**b)** acessar a Área do Candidato, selecionar o link “Envio de Documentos” no campo próprio de “Requerimento para Solicitação de Isenção de Taxa de Inscrição” e realizar o envio dos documentos por meio digital (upload);

**b1)** os documentos deverão estar digitalizados, frente e verso, quando necessário, com tamanho de até 2 MB, por documento enviado, e em uma das seguintes extensões: “pdf” ou “png” ou “jpg” ou “jpeg”.

**16.3.** Não serão avaliados documentos ilegíveis e/ou com rasuras ou provenientes de arquivo corrompido.

**16.4.** Não serão considerados documentos enviados por quaisquer outras formas diferentes da única especificada neste Edital.

**16.4.1.** Os documentos encaminhados fora da forma e do prazo, não serão conhecidos.

**16.4.2.** O preenchimento do requerimento de solicitação de isenção da taxa e a documentação anexada serão de inteira responsabilidade do candidato, não sendo admitidas alterações e/ou inclusões após o período de solicitação do benefício.

**16.5.** A relação da solicitação será divulgada em **09 de janeiro de 2024** no site da Fundação Vunesp, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

**16.5.1.** O candidato que tiver a solicitação de isenção do valor da taxa de inscrição deferida estará, automaticamente, inscrito.

**16.5.2.** Caso a solicitação de isenção seja indeferida, o candidato poderá interpor recurso contra o indeferimento, no site da Fundação Vunesp, conforme o, na Área do Candidato – “RECURSOS”, seguindo as instruções ali contidas.

**16.5.2.1.** Não será permitida, no prazo de recurso, a complementação de documentos.

**16.6.** A relação definitiva da solicitação será divulgada em **17 de janeiro de 2024** no site da Fundação Vunesp, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.



**16.6.1.** O candidato que tiver a solicitação de isenção indeferida e/ou recurso indeferido, e queira participar deste Concurso Público, deverá acessar novamente a “Área do Candidato”, no site da Fundação Vunesp, imprimir o boleto bancário e pagar o valor da taxa de inscrição pleno, até a data do vencimento do boleto.

**16.7.** A inscrição somente será efetivada após a confirmação, pelo banco, do correspondente pagamento reduzido ou pleno do boleto referente à taxa de inscrição.

**16.8.** As informações prestadas pelo requerente são de sua inteira responsabilidade, podendo a Prefeitura do Município de Mogi das Cruzes e a Fundação Vunesp utilizá-las em qualquer época, no amparo de seus direitos, bem como nos dos demais candidatos, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

**16.9.** Informações inverídicas, mesmo que detectadas após a realização deste certame, acarretarão a eliminação do candidato do Concurso Público, importando em anulação da inscrição e dos demais atos praticados pelo candidato.

**16.10.** A declaração falsa de dados para fins de isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, bem como exclusão do candidato deste Concurso Público em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis pelo teor das afirmativas, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

### **III. DA PARTICIPAÇÃO DE CANDIDATO NA CONDIÇÃO DE DEFICIENTE**

**1.** Será assegurada às pessoas com deficiência, que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pela Constituição Federal, art. 37, Inciso VIII, Decreto Federal nº 3.298/99, art. 4º, Incisos I a V, com as alterações do Decreto nº 9.508/18 e Lei Municipal nº 3.993/93 com alterações da Lei Municipal nº 5.884/06, a reserva de vaga neste Concurso Público na proporção de 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas, para preenchimento do cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a(s) deficiência(s) que possui.

**1.1.** O candidato, antes de se inscrever, deverá verificar se as atribuições do cargo, especificadas no **Anexo I - Das Atribuições**, são compatíveis com a deficiência declarada.

**1.2.** Os candidatos com deficiência, quando da inscrição, deverão observar o procedimento a ser cumprido conforme descrito neste Capítulo, bem como no **Capítulo II. Das Inscrições**.

**2.** O candidato que se julgar amparado pelo disposto no art. 37, Inciso VIII, da Constituição Federal, no Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, Decreto nº 9.508/18 e na Lei Municipal nº 3.993/93, com alterações da Lei Municipal nº 5.884/06 concorrerá, sob sua inteira responsabilidade, às vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

**3.** Considera-se pessoa com deficiência aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, a qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas, nos termos do art. 2º da Lei Federal nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência), do art. 1º da Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência da Organização das Nações Unidas – aprovada pelo Decreto Legislativo nº 186, de 9 de julho de 2008, e incorporada pelo Decreto Federal nº 6.949, de 25 de agosto de 2009, da Lei Federal nº 12.764/2012, e da Lei Federal nº 14.126/2021, nos parâmetros estabelecidos pelo art. 4º do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 5.296/2004.

**3.1.** Não serão considerados como deficiência os distúrbios passíveis de correção.

**4.** Os candidatos com deficiência participarão do certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange 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 demais candidatos, nos termos do art. 41 do Decreto nº 3.298/99.

**5.** Para concorrer como candidato com deficiência, o candidato deverá especificar, na ficha de inscrição, o tipo de deficiência, observado o disposto no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e na Súmula nº 377, do



Superior Tribunal de Justiça; indicar que deseja concorrer às vagas reservadas aos deficientes; e **durante o período de inscrições**, enviar:

**a) laudo médico** (cópia simples ou autenticada), atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID), com assinatura e o carimbo do CRM do médico, bem como a provável causa da deficiência;

**a1)** a validade do laudo médico a que se refere a alínea anterior será de 2 (dois) anos a contar da data de início da inscrição do Concurso quando a deficiência for permanente ou de longa duração e de 1 (um) ano a contar da data de início da inscrição do Concurso nas demais situações que não se enquadrarem em deficiência permanente ou de longa duração.

**b)** solicitação, se necessário, requerendo tempo e/ou tratamento diferenciado para realização das provas, especificando as condições técnicas e/ou prova especial de que necessitará, conforme laudo médico encaminhado.

**5.** O candidato com **deficiência visual** deverá, obrigatoriamente, solicitar – na ficha de inscrição – a necessidade de confecção de prova especial ou a necessidade de leitura de sua prova, inclusive de tempo adicional para sua realização.

**6.1. Aos deficientes visuais:**

**a)** ao candidato **deficiente visual (cego)**: serão oferecidas provas no sistema braile, desde que solicitadas dentro do período de inscrições. Suas respostas deverão ser transcritas em braile e para a folha de respostas por um fiscal designado para tal finalidade.

**a1)** o referido candidato deverá levar para esse fim, no dia da aplicação das provas reglete e punção, podendo utilizar-se de soroban.

**b)** ao candidato **com baixa visão**: serão oferecidas provas ampliadas, desde que solicitadas dentro do período de inscrições. As provas serão confeccionadas no tamanho de fonte informado na ficha de inscrição (poderá ser **16, 20, 24** ou **28**).

**b1)** o candidato que não indicar o tamanho da fonte da prova ampliada terá sua prova confeccionada com fonte **24**.

**b2)** a ampliação oferecida é limitada à prova. A folha de resposta e outros documentos utilizados durante a aplicação não são ampliados.

**c)** ao candidato com **deficiência visual (cego ou com baixa visão)**: serão oferecidos computador/notebook, com o software NVDA disponível para uso durante a realização de suas provas, desde que solicitados dentro do período de inscrições.

**c1)** na hipótese de serem verificados problemas técnicos no computador e/ou *software* mencionados na alínea “c”, deste item, será disponibilizado ao candidato fiscal leitor para leitura de suas provas.

**d)** ao candidato com **deficiência visual (amblíopes)** que solicitarem prova especial ampliada será oferecido caderno de questões com tamanho de letra correspondente à fonte **16** ou **20** ou **24** ou **28**, devendo o candidato indicar na ficha de inscrição dentre esses tamanhos de letras o que melhor se adequa à sua necessidade.

**d1)** O candidato que não indicar o tamanho da fonte terá sua prova elaborada na fonte **24**.

**d2)** A fonte **28** é o tamanho máximo para ampliação. Solicitações de ampliação com fontes maiores do que **28** não serão atendidas, e a ampliação será disponibilizada na fonte **28**.

**d3)** A ampliação oferecida é limitada ao caderno de questões. A folha de respostas e outros documentos utilizados durante a aplicação não serão ampliados. O candidato que necessitar, deverá solicitar o auxílio de um fiscal para efetuar a transcrição das respostas para a folha de respostas, durante o período de inscrições.

**6.2. Aos deficientes auditivos**

**6.2.1.** O candidato com **deficiência auditiva** deverá, obrigatoriamente, solicitar – na ficha de inscrição – se necessitará de:

**a)** intérprete de LIBRAS – Língua Brasileira de Sinais;

**b)** autorização para utilização de aparelho auditivo.



**6.2.2.** Caso o candidato use aparelho auditivo, deverá constar, expressamente, essa utilização no parecer do médico especialista, bem como informado na ficha de inscrição.

**6.3. Aos deficientes físicos**

**6.4.** O candidato com **deficiência física** deverá, obrigatoriamente, solicitar – na ficha de inscrição – se necessitará de:

- a) mobiliário adaptado;
- b) auxílio no manuseio das provas e transcrição de respostas.

**6.5.** Para envio da documentação referida na alínea “a” do item **6.**, o candidato deverá, **durante o período de inscrições:**

- a) acessar o *link* próprio deste Concurso Público, no site da Fundação Vunesp;
- b) após o preenchimento da ficha de inscrição, acessar a Área do Candidato, selecionar o *link* “Envio de Documentos” no campo próprio de “Requerimento para Inscrição como Deficiente” e realizar o envio do laudo médico, por meio digital (*upload*);

**b1)** o laudo médico deverá estar digitalizado, frente e verso, quando necessário, com tamanho de até 2 (dois) MB, por documento enviado, e em uma das seguintes extensões: “pdf” ou “png” ou “jpg” ou “jpeg”.

**6.5.1.** Não serão avaliados documentos ilegíveis e/ou com rasuras ou provenientes de arquivo corrompido.

**6.5.2.** Não serão considerados os documentos enviados por quaisquer outras formas diferentes da única especificada neste Edital.

**6.6.** O candidato que não fizer as solicitações de provas e condições especiais na ficha de inscrição e durante o período de inscrições, não terá as condições especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado.

**6.7.** O atendimento às condições especiais solicitadas ficará sujeito à análise da razoabilidade e da viabilidade do pedido.

**6.8.** O candidato que, dentro do período de inscrições, não declarar ser deficiente ou aquele que se declarar, mas não atender aos dispositivos mencionados descritos neste Capítulo, não será considerado candidato com deficiência, para fins deste Concurso Público, e/ou não terá prova especial preparada e/ou a condição específica para realização das provas atendida.

**6.9.** Após o prazo de inscrição, fica proibida qualquer inclusão ou exclusão de candidato da lista especial de candidatos com deficiência.

**6.10.** O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme disposto neste Capítulo, não poderá interpor recurso em favor de sua condição, seja qual for o motivo alegado.

**6.11.** A divulgação da relação de deferimentos e de indeferimentos relativos à solicitação para concorrer como candidato com deficiência e à solicitação de condição especial será publicada no site da Fundação Vunesp, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

**6.11.1.** O candidato que tenha tido indeferida a solicitação de inscrição para concorrer como pessoa com deficiência e/ou a solicitação de condição especial, poderá interpor recurso, conforme dispõe o Capítulo XV– DOS RECURSOS.

**6.11.2.** O candidato que não interpuser recurso no prazo mencionado neste Edital será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

**6.11.3.** A divulgação da relação definitiva de candidatos que tiveram deferidas ou indeferidas a solicitação de inscrição para concorrer como pessoa com deficiência e/ou a solicitação de condição especial ocorrerá no site da Fundação Vunesp, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento. Após esta data fica proibida qualquer inclusão ou exclusão de candidato com deficiência da lista de candidatos que concorrerão como pessoas com deficiência e/ou de concessão de prova especial.

**6.12.** O candidato inscrito como pessoa com deficiência classificado, será convocado para perícia médica e perícia complementar, caso necessário, na cidade de Mogi das Cruzes, em órgão competente do Município, em época oportuna, a fim de verificar a configuração e a compatibilidade da deficiência com o exercício das atribuições do cargo.



**6.12.1.** Não ocorrendo inscrição ou aprovação de candidatos com deficiência, neste Concurso Público, será elaborada somente a Lista Geral de Classificação Definitiva.

**6.13.** O percentual de vagas definidas neste Capítulo, que não for provido por inexistência ou reprovação de candidatos com deficiência, na perícia médica ou no Concurso, será preenchido pelos demais candidatos, com estrita observância à ordem classificatória.

**6.14.** A não observância, pelo candidato, de quaisquer das disposições deste Capítulo, implicará a perda do direito de concorrer e/ou ser admitido/contratado para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

**6.15.** Após o ingresso do candidato com deficiência, essa condição não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação do emprego público, licença por motivo de saúde e de aposentadoria por invalidez.

**6.16.** Os documentos encaminhados fora da forma e dos prazos estipulados neste Capítulo não serão conhecidos.

#### **IV. DAS CONDIÇÕES ESPECIAS**

**1.** O candidato, deficiente ou não, que necessitar de condições especiais, inclusive prova ampliada, em braille etc., deverá requerer no período das inscrições, e anexar a solicitação devidamente fundamentada com o laudo médico por meio digital *upload* nas extensões: “pdf” ou “png” ou “jpg” ou “jpeg”.

**2.** O candidato que não atender integralmente ao estabelecido para requerer as condições especiais, durante o período das inscrições, não terá a sua prova especial preparada ou as condições especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado.

**3.** O atendimento às condições especiais pleiteadas para a realização da(s) prova(s) ficará sujeito, por parte da Fundação Vunesp, à análise da razoabilidade e viabilidade do solicitado.

**4.** A divulgação da relação de deferimentos e /ou indeferimentos relativos à solicitação para concorrer à solicitação de condição especial será publicada no site da Fundação Vunesp, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

**4.1.** O candidato que tenha tido indeferida a solicitação de condição especial, poderá interpor recurso, conforme dispõe o **Capítulo XV. Dos Recursos**.

**4.2.** O candidato que não interpuser recurso no prazo mencionado neste Edital será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

**4.2.1.** A divulgação da relação definitiva de candidatos que tiveram deferidas ou indeferidas a solicitação de condição especial ocorrerá no site da Fundação Vunesp, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento. Após esta data, fica proibida qualquer inclusão ou exclusão de solicitação de prova especial.

#### **V. DAS INSCRIÇÕES PARA A LISTA DE CANDIDATOS NEGROS E PARDOS**

**1.** Poderão concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros, nos termos da Lei Municipal nº 7.967, de 09 de agosto de 2023, aqueles (as) que, no ato da inscrição, se **AUTODECLARAREM pretos ou pardos**, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

**1.1.** Para concorrer às vagas referidas no item acima o(a) candidato(a) deverá:

**a)** indicar em sua ficha de inscrição que pretende concorrer à lista de candidatos negros;

**b)** preencher e imprimir a autodeclaração para fins de concorrência à reserva de vagas da lista dos candidatos negros, conforme modelo constante do Anexo III deste Edital;

**c)** acessar, **das 10 h do dia 11 de dezembro de 2023 até às 23h59 de 18 de janeiro de 2024**, o “link” próprio deste concurso, no site da Fundação Vunesp, [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), preencher a ficha de inscrição e se deseja concorrer a vagas reservadas para o candidatos negros e pardos;

**d)** efetuar o pagamento da taxa da inscrição até o dia **19 de janeiro de 2024**, atentando-se para o horário bancário.



2. O(A) candidato(a) deverá entregar no dia da entrevista com a Comissão de Heteroidentificação, caso convocado(a), a autodeclaração conforme modelo no Anexo V.

2.1. A autodeclaração, **devidamente datada e assinada**, terá validade somente para o presente concurso, não podendo ser estendida a outros certames.

3. As informações prestadas no momento da inscrição são de inteira responsabilidade do(a) candidato(a), devendo esse responder por qualquer falsidade no âmbito cível e criminal.

3.1. Na hipótese de constatação de declaração falsa, compreendida como aquela prestada com má-fé ou fraude, o(a) candidato(a) será eliminado(a) do concurso mesmo que tenha atingido nota suficiente para figurar em outras listas e, se tiver sido nomeado(a), ficará sujeito(a) à anulação da sua nomeação, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

3.1.1. O processo de verificação da falsidade da declaração de que trata o item 3.1 acima poderá ser iniciado a qualquer tempo por provocação ou por iniciativa da Administração Pública.

4. O(A) candidato(a) que concorrer às vagas reservadas aos negros participará do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e às notas mínimas exigidas, observada a nota de corte de cada lista.

4.1. O(A) candidato(a) que optar por concorrer às vagas reservadas aos negros, ainda que aprovado(a) dentro do número de vagas oferecido à ampla concorrência, **DEVERÁ PARTICIPAR** de entrevista com a Comissão de Heteroidentificação, conforme dispõe a Lei 7.967/2023.

4.2. O procedimento de heteroidentificação consistirá na identificação, pela Comissão da Heteroidentificação, da condição autodeclarada pelo candidato quando da inscrição.

4.2.1. A análise da comissão avaliadora considerará o fenótipo apresentado pelo candidato(a).

4.2.2. Durante o processo de verificação será filmado e o candidato deverá responder às perguntas que lhe forem feitas pela comissão, sendo eventual uso do direito ao silêncio passível de interpretação contrária à autodeclaração, conforme parecer fundamentado pela comissão.

4.3. O(A) candidato(a) que não comparecer à entrevista ou não for enquadrado(a) na condição de pessoa preta ou parda, segundo os critérios de cor e raça do IBGE, será excluído da lista de candidatos negros, devendo permanecer na lista geral (ampla concorrência) e, se for o caso, também na lista especial (pessoas com deficiência), **desde que possua nota suficiente para figurar em cada uma delas.**

4.3.1. O não enquadramento do(a) candidato(a) na condição de pessoa negra não se configura em ato discriminatório de qualquer natureza.

5. Na hipótese de não haver candidatos negros aprovados em número suficiente para que sejam ocupadas as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação no concurso.

6. Os candidatos negros concorrerão concomitantemente às vagas a eles reservadas e as vagas destinadas à ampla concorrência, bem como às de pessoas com deficiência, caso assim também se inscrevam, de acordo com a classificação no concurso.

6.1. Os candidatos negros e pardos e pardos aprovados para as vagas a eles destinadas e às reservadas às pessoas com deficiência, convocados concomitantemente para o provimento dos cargos, deverão manifestar opção por uma delas e caso não façam a opção serão nomeados dentro das vagas destinadas aos negros, devendo ser observado o disposto na Lei 7.967 art. 3º parágrafos 1º e 2º.

## **VI. ORIENTAÇÕES GERAIS PARA AS CANDIDATAS LACTANTES E NOME SOCIAL**

1. Fica assegurado às mães lactantes o direito de participarem do Concurso, nos critérios e condições estabelecidos pelo art. 227 da Constituição Federal, art. 4º da Lei nº 8.069/90 (Estatuto da Criança e do Adolescente) e art. 1º e 2º da Lei nº 10.048/00.



2. A candidata mãe lactante deverá anexar requerimento por meio digital *upload* nas extensões “pdf” ou “png” ou “jpg” ou “jpeg”, contendo: nome completo da candidata e da criança e cópia do documento de identidade de um adulto (maior de 18 anos) que ficará responsável pela criança durante a aplicação da prova.

3. Nos horários previstos para amamentação, a mãe poderá retirar-se, temporariamente, do local em que serão realizadas as provas, para atendimento a criança, em sala especial a ser reservada pela Coordenação.

4. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

5. Para amamentação, a criança deverá permanecer no ambiente a ser determinado pela Coordenação.

6. A criança deverá estar acompanhada somente de um adulto responsável por sua guarda, indicado pela candidata, sendo que, a permanência temporária desse adulto, em local apropriado, será indicada pela Coordenação do Concurso.

6.1. O celular do adulto responsável pela criança deverá ser desligado e guardado na embalagem plástica a ser fornecida pela Fundação Vunesp.

7. A candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada por uma fiscal da Fundação Vunesp, sem a presença do responsável pela guarda da criança que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições deste Edital.

### **DO NOME SOCIAL**

8. Será assegurado pelo Decreto Federal nº 8.727/16 o uso do nome social. Para tanto, em caso de necessidade de tratamento do nome social o(a) candidato(a) deverá, durante o período de inscrição, preencher e anexar o requerimento, por meio digital *upload* nas extensões “pdf” ou “png” ou “jpg” ou “jpeg”, contendo: nome civil completo do(a) candidato(a), cópia do documento de identidade e o nome social que deverá ser utilizado para tratamento.

9. O nome social será utilizado apenas para fins de tratamento e o nome civil em todas as publicações.

## **VII. DO CANDIDATO QUE TENHA EXERCIDO A FUNÇÃO DE JURADO**

1. O candidato que tenha exercido a função de jurado a partir da vigência da Lei Federal nº 11.689/08 poderá indicar, na ficha de inscrição, esta opção para fins de critério de desempate.

2. O candidato, para fazer jus ao previsto no item 1. deste Capítulo, deverá comprovar ter exercido a função de jurado até a data do término das inscrições.

2.1. Para fins de critério de desempate, o candidato deverá, até o último dia do período de inscrições, anexar cópia simples ou autenticada do documento emitido pelo Poder Judiciário que comprove que exerceu a função de jurado, por meio digital *upload* nas extensões “pdf” ou “png” ou “jpg” ou “jpeg”.

2.1.1. A cópia do documento apresentado terá validade somente para este Concurso e não será devolvida.

2.2. O candidato que não atender aos itens 1 e 2. e seus subitens deste Capítulo, não terá sua condição de jurado utilizada como critério de desempate.

3. A divulgação da relação definitiva de candidatos que tiveram deferidas ou indeferidas na condição de jurado ocorrerá no site da Fundação Vunesp, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento. Após esta data fica proibida qualquer inclusão ou exclusão na condição de jurado.

## **VIII. DAS PROVAS**

1. O Concurso Público constará das seguintes provas:

1.1. A prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, que visa avaliar o grau de conhecimento teórico do candidato, necessário ao desempenho do cargo.



**1.1.1.** A prova objetiva será composta de questões de múltipla escolha, com 5 (cinco) alternativas cada uma, sendo apenas uma alternativa correta, de acordo com o conteúdo programático estabelecido no **Anexo II – Do Conteúdo Programático**.

**1.1.2.** A prova objetiva terá duração de **4 (quatro) horas**.

**1.2.** A prova prática, de caráter eliminatório e classificatório, visa avaliar o grau de conhecimento e a capacidade de argumentação técnica do candidato, necessários ao desempenho do cargo.

**1.2.1** A prova prática terá duração de 3 (três) horas.

**1.3.** A prova de títulos para o cargo de Procurador Jurídico, de caráter classificatório, visa valorizar a formação acadêmica do candidato.

**2.** Para a prestação das provas, deverão ser observados, também, os dispostos nos **Capítulos IX. a XI.** deste Edital.

**2.1.** Tabela Geral das Provas

Cargo	Provas	Quantidade de Questões
Advogado	<b>Prova Objetiva</b> Conhecimentos Específicos	100
	<b>Prova Prática</b> (Parecer Técnico Legal)	01
		-
Procurador Jurídico	<b>Prova Objetiva</b> Conhecimentos Específicos	100
		-
	<b>Prova Prática</b> (Peça Processual)	01
		-
	<b>Prova de Títulos</b>	

## IX. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

**1.** As provas serão realizadas na cidade de Mogi das Cruzes/SP, conforme tabela adiante.

Cargo	DATAS	PROVAS E PERÍODOS
Procurador Jurídico	25.02.2024 -	Manhã – Prova Objetiva Tarde - Prova Prática
Advogado	03.03.2024	Manhã - Prova Objetiva Tarde – Prova Prática

**1.1.** Caso haja impossibilidade de aplicação das provas na cidade de Mogi das Cruzes, por qualquer que seja o motivo, a Fundação Vunesp poderá aplicá-las em municípios próximos, não assumindo qualquer tipo de responsabilidade quanto às eventuais despesas dos candidatos.

**1.2.** A confirmação da data e informações sobre o local, horário e sala/turma para realização das provas deverão ser acompanhadas pelo candidato por meio do Edital de Convocação a ser publicado no site da Fundação Vunesp, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

**2.** O candidato somente poderá realizar as provas na data, horário, turma, sala e local constantes do Edital de Convocação.



**2.1.** O candidato poderá ainda como subsídio consultar os sites da Prefeitura de Mogi das Cruzes, <https://www.mogidascruzes.sp.gov.br/>, e da Fundação Vunesp: [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), na página do Concurso, ou contatar o Atendimento ao candidato, em dias úteis, de segunda-feira a sábado, das 8h às 18h.

**2.2.** Eventualmente, se, por qualquer que seja o motivo, o nome do candidato não constar do Edital de Convocação, este deverá entrar em contato com a Fundação Vunesp, para verificar o ocorrido.

**2.3.** Ocorrendo o caso constante do subitem **2.2.** deste Capítulo, poderá o candidato participar do Concurso Público e realizar a prova se apresentar o respectivo comprovante de pagamento, efetuado nos moldes previstos neste Edital, devendo, para tanto, preencher, datar e assinar, no dia da prova, formulário específico.

**2.4.** A inclusão de que trata o subitem **2.3.** será realizada de forma condicional, sujeita a posterior verificação da regularidade da referida inscrição.

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

**3.** O candidato deverá comparecer com antecedência mínima de 60 minutos no local designado para a realização da prova, constante do Edital de Convocação, não sendo admitidos retardatários, sob pretexto algum, após o fechamento dos portões.

**3.1.** O candidato deverá estar munido de:

**a)** caneta de tinta preta,

**b)** original de um dos seguintes documentos de identificação: Cédula de Identidade (RG) ou Registro de Identificação Civil (RIC), Carteira de Órgão ou Conselho de Classe, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Certificado Militar, Carteira Nacional de Habilitação (CNH), expedida nos termos da Lei Federal nº 9.503/97, Passaporte, Carteiras de Identidade expedidas pelas Forças Armadas, Polícias Militares e Corpos de Bombeiros Militares ou Registro Nacional de Estrangeiro – RNE.

**b1)** aplicativo de um dos seguintes documentos digitais de identificação: Cédula de Identidade (RG), ou Carteira Nacional de Habilitação, ou Título Eleitoral Digital (e-Título). Neste caso, a conferência será feita exclusivamente por meio do acesso ao documento no aplicativo do órgão emissor.

**3.2.** Somente será admitido na sala ou local de prova o candidato que apresentar um dos documentos discriminados na alínea “b” e ou alínea “b1”, do item **3.1.**, desde que permita, com clareza, a sua identificação.

**3.2.1.** O candidato que não apresentar documento, conforme disposto na alínea “b” e ou “b1” do subitem **3.1.**, não fará as provas, sendo considerado ausente e eliminado deste Concurso Público.

**3.2.2.** Não serão aceitos – para efeito de identificação – no dia das provas – protocolos, cópia dos documentos citados na alínea “b”, do item **3.1.**, ainda que autenticada, boletim de ocorrência ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital, inclusive carteira funcional de ordem pública ou privada.

**3.2.3.** Não será admitido na sala/local de prova o candidato que se apresentar após o horário estabelecido no Edital de Convocação.

**3.2.4.** O horário de início da prova será definido em cada sala de aplicação, após os devidos esclarecimentos.

**4.** Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado, para justificar o atraso ou a ausência do candidato, nem aplicação das provas fora do local, sala/turma, data e horário preestabelecidos.

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

**6.** Caso haja a necessidade de amamentação durante a aplicação da prova, deverá ser observado o **Capítulo VII. Das Candidatas Lactantes e Nome Social** e seus respectivos itens.

**6.1.** A Fundação Vunesp não se responsabilizará pela criança no caso de a candidata não observar os procedimentos do **Capítulo VI**, podendo, inclusive, ocasionar a sua eliminação do Concurso.

**6.2.** A candidata, no momento da amamentação, deverá deixar seu material de prova sobre a carteira, voltado para baixo.

**6.3.** Não haverá compensação do tempo de amamentação à duração da prova da candidata.



7. Excetuada a situação prevista no item 6. deste Capítulo, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante, inclusive criança, nas dependências do local de realização da prova, podendo ocasionar inclusive a eliminação do candidato do Concurso Público.

8. O candidato poderá alterar seus dados cadastrais, acessando o site da Fundação Vunesp em até 2 (dois) dias anteriores à aplicação da prova objetiva.

8.1. Aquele que não realizar as alterações dentro do período descrito, somente o poderá fazer em etapa posterior, se houver.

8.2. O candidato que não atender aos termos deste item deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas da sua omissão.

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

10. Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em virtude de afastamento de candidato da sala/local de prova, por qualquer motivo.

11. São de responsabilidade do candidato, inclusive no que diz respeito aos seus dados pessoais, a verificação e a conferência do material entregue pela Fundação Vunesp, para a realização das provas.

12. Durante as provas, não serão permitidas quaisquer espécies de consulta a códigos, livros, manuais, impressos, anotações e/ou outro tipo de pesquisa, utilização de outro material não fornecido pela Fundação Vunesp, utilização de protetor auricular, exceto, para os candidatos que apresentaram o laudo médico assinado para esse fim, de boné, de gorro, de chapéu, de óculos de sol, de relógio de qualquer espécie, de telefone celular ou de qualquer equipamento eletrônico de comunicação ou de gravação de imagem e/ou de som pelo candidato ou por quaisquer outros estranhos ao Concurso Público.

12.1. O candidato, que estiverem em posse de qualquer equipamento eletrônico, deverá antes de ingressar na sala onde realizará prova:

- a) desligá-lo, desabilitar o alarme e retirar sua bateria (se possível);
- b) acondicioná-lo em embalagem específica fornecida pela Fundação Vunesp, devendo lacrar a embalagem e mantê-la lacrada, embaixo da carteira, durante todo o tempo de realização da(s) prova(s) até a saída do candidato do prédio de aplicação da(s) prova(s);
- c) colocar também, nessa embalagem, os eventuais pertences pessoais (bonés, gorros ou similares, relógio de qualquer espécie e protetor auricular).

12.2. O candidato que for flagrado portando em seu bolso, mesmo desligado, e/ou utilizando qualquer tipo de aparelho de comunicação, nas dependências do local onde estiver realizando a prova, durante o processo de aplicação das provas, será eliminado do Concurso Público.

13. Durante a aplicação das provas, poderá ser colhida a impressão digital do candidato, e a reprodução de uma frase com o objetivo de assegurar sua identidade e garantir a lisura e idoneidade do certame.

13.1. A impressão digital ou assinatura do candidato visa, ainda, atender ao disposto no **Capítulo XVII. Da Nomeação.**

13.2. Como forma de garantir a lisura do certame, a Fundação Vunesp poderá utilizar detector de metal durante o procedimento de aplicação das provas.

14. Será excluído do Concurso Público, o candidato que:

- a) não comparecer à prova, ou quaisquer das etapas, conforme Edital de Convocação publicado no site da Fundação Vunesp: [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), na página do Concurso Público;
- b) apresentar-se fora de local, sala/turma, data e/ou do horário estabelecidos no Edital de Convocação;
- c) não apresentar o documento de identificação conforme previsto neste Edital;
- d) ausentar-se, durante o processo, da sala ou do local de prova sem o acompanhamento de um fiscal;
- e) estiver, durante a aplicação da prova, fazendo uso de calculadora, relógio de qualquer espécie, celular e/ou agenda eletrônica ou similar;



f) estiver, no local de provas, portando e/ou fazendo uso, após o início das provas, de qualquer equipamento eletrônico e/ou sonoro e/ou de comunicação ligados ou desligados, em desacordo com o disposto no item **12.1.** e seus subitens, deste Capítulo.

g) for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente ou por escrito, bem como fazendo uso de material não permitido para a realização da(s) prova(s);

h) utilizar-se de meios ilícitos para a realização da(s) prova(s);

i) não devolver ao fiscal qualquer material de aplicação da prova, fornecido pela Fundação Vunesp;

j) estiver portando arma, ainda que possua o respectivo porte;

k) durante o processo, não atender a quaisquer das disposições estabelecidas neste Edital;

l) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;

m) fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer material que não o fornecido pela Fundação Vunesp, copiar questões, em parte ou completa, na folha de identificação de carteira/rascunho de gabarito ou em outro papel;

n) agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação da prova;

o) retirar-se do local de prova antes de decorrido o tempo mínimo de 2 (duas) h de permanência.

## **X. DAS PROVAS**

1. Os locais para realização das provas serão publicados oportunamente no site da Fundação Vunesp.

**11.1.** A convocação para as provas será publicada oportunamente no site da Fundação Vunesp.

**1.2.** Para a prestação da prova, o candidato deverá observar, total e atentamente, os itens **1. e 2.** e seus subitens deste Capítulo, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

### **DA PROVA OBJETIVA**

2. Durante a realização da prova, o candidato receberá a folha de respostas e o caderno de questões.

**2.1.** Em hipótese alguma, haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.

**2.2.** O candidato deverá observar total e atentamente os termos das instruções contidas na capa do caderno de questões e na folha de respostas, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

**2.3.** A folha de respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção eletrônica e deverá ser entregue, no final da prova, ao fiscal de sala, juntamente com o caderno de questões da prova objetiva.

**2.4.** O candidato deverá transcrever as alternativas escolhidas para a folha de respostas, com caneta de tinta preta, bem como assinar no campo apropriado.

**2.4.1.** Alerta-se que eventual utilização de caneta de tinta de outra cor para o preenchimento das respostas da prova objetiva poderá acarretar prejuízo ao candidato, uma vez que as marcações poderão não ser detectadas pelo software de reconhecimento de digitalização.

**2.5.** O candidato que tenha solicitado à Fundação Vunesp fiscal transcritor deverá indicar os alvéolos a serem preenchidos pelo fiscal designado para tal finalidade.

**2.6.** 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.

**2.7.** Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, sob pena de acarretar prejuízo ao desempenho do candidato.

**2.8.** O candidato somente poderá retirar-se do local de aplicação da prova depois de transcorrido o tempo de **2 (duas) horas do tempo da duração da prova**, levando consigo somente o material fornecido para conferência do gabarito da prova realizada.

**2.8.1.** Haverá, em cada sala de prova, cartaz/marcador de tempo para que os candidatos possam acompanhar o tempo de prova.

**2.9.** Para garantir a lisura do encerramento da prova, deverão permanecer em cada uma das salas de prova os **3 (três) últimos candidatos**, até que o último entregue a sua prova.



**2.9.1.** Os candidatos sairão juntos da sala/local de prova, após a assinatura do termo respectivo.

**2.10.** O caderno de questões da prova objetiva e a folha de respostas deverão ser entregues ao fiscal de sala, ao final da prova.

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

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

**2.13.** Um exemplar do caderno de questões da prova objetiva, em branco, será disponibilizado, única e exclusivamente, no site da Fundação Vunesp: [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), na página do Concurso Público, a partir das 14h do 1º dia útil subsequente ao da aplicação da prova.

**2.14.** O gabarito oficial da prova objetiva está previsto para publicação oficial no site da Fundação Vunesp no segundo dia útil subsequente ao da sua aplicação, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

**DA PROVA PRÁTICA (PARECER TÉCNICO LEGAL) – PARA O CARGO DE ADVOGADO**

**DA PROVA PRÁTICA (PEÇA PROCESSUAL) - PARA O CARGO DE PROCURADOR DO MUNICÍPIO**

**2.15.** A **prova prática** será aplicada no mesmo dia e local da prova objetiva, no período vespertino, devendo o candidato observar, total e atentamente o disposto neste Edital, sendo de responsabilidade do candidato o acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

**2.15.1.** Para a realização da **prova prática**, o candidato não poderá fazer consulta de nenhuma espécie.

**2.15.2.** Na **prova prática**, o candidato deverá assinar única e exclusivamente no local destinado especificamente para essa finalidade.

**2.15.3.** Qualquer sinal, marca, desenho, rubrica, assinatura ou nome, feito pelo candidato, em qualquer local do caderno que não o estipulado pela Fundação Vunesp para a assinatura do candidato, que possa permitir sua identificação, acarretará a atribuição de nota zero à prova prática e a consequente eliminação do candidato do Concurso Público.

**2.15.4.** É vedado o uso de corretor de texto, de caneta marca-texto ou de qualquer outro material que possa identificar a prova sob pena de atribuição de nota zero à **prova prática** e a consequente eliminação do candidato do Concurso Público.

**2.15.5.** A **prova prática** deverá ser manuscrita, em letra legível, com caneta de tinta preta.

**2.15.6.** Alerta-se que a eventual utilização de caneta de tinta de outra cor para o preenchimento das respostas poderá acarretar prejuízo ao candidato, uma vez que a nitidez do texto poderá ficar prejudicada ao se digitalizar a resposta para a correção.

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

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

**2.15.9.** Os campos reservados para as respostas definitivas serão os únicos válidos para a avaliação da prova.

**2.15.10.** Os campos reservados para rascunho são de preenchimento facultativo e não serão considerados para avaliação.

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

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

**2.15.13.** O candidato somente poderá retirar-se da sala de aplicação da prova prática depois de transcorrido o tempo de 2 (duas) horas da sua duração.



**2.15.14.** Após o término do prazo previsto para a duração da prova, não será concedido tempo adicional para o candidato continuar respondendo a peça ou procedendo à transcrição para a parte definitiva do caderno de prova.

**2.15.15.** Ao final da prova, o candidato deverá entregar o caderno completo ao fiscal da sala.

**2.15.16.** Para garantir a lisura do encerramento da prova, deverão permanecer em cada uma das salas de prova os **3 (três) últimos candidatos**, até que o último entregue a sua prova.

**2.15.17.** Os candidatos sairão juntos da sala/local de prova, após a assinatura do termo respectivo.

**2.15.18.** Um exemplar do caderno da **prova prática**, será disponibilizado, única e exclusivamente, no site da Fundação VUNESP - [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br) - na página do Concurso Público, a partir das 10 h do 1º (primeiro) dia útil subsequente ao da aplicação.

## **XI. DA PROVA DE TÍTULOS PARA O CARGO DE PROCURADOR JURÍDICO**

**1.** A convocação para a entrega dos documentos da prova de títulos será publicada oportunamente no site da Fundação Vunesp, devendo o candidato observar, total e atentamente, os dispostos nos itens 4. a 8. e seus subitens, deste Capítulo, sendo de responsabilidade do candidato o acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

**2.** A prova de títulos terá caráter exclusivamente classificatório.

**3.** Serão avaliados os títulos somente dos candidatos habilitados na prova prática.

**4.** Os documentos relativos aos títulos deverão ser entregues no formato digital, por *upload* de arquivos contendo cópias autenticadas e digitalizadas dos comprovantes dos títulos.

**5.** O candidato que não entregar a documentação correspondente aos seus títulos receberá pontuação zero nesta prova, porém, não será eliminado deste Concurso à vista do caráter eminentemente classificatório desta prova.

**6.** A qualidade das imagens dos comprovantes de títulos, a entrega e a comprovação dos títulos são de responsabilidade exclusiva do candidato.

**7.** Será(ão) considerado(s) título(s) somente:

**7.1.** Formação acadêmica: pós-graduação *stricto sensu* (doutorado e mestrado) e pós-graduação *lato sensu* em nível de especialização de cursos devidamente reconhecidos pelo MEC;

**7.2.** Experiência profissional: tempo de experiência profissional em instituições públicas ou privadas, na especialidade do cargo a que concorre e que guarde relação com as atribuições da função do cargo a que concorre.

**8.** Não serão considerados como títulos os cursos de pós-graduação que se constituírem em requisito para a posse no cargo. Assim sendo, no caso de entrega de títulos previstos na tabela de títulos **que possam ser considerados requisito**, o candidato deverá entregar, de acordo com as normas deste Edital:

**a)** o documento que comprova o título; e

**b)** os documentos dos cursos que comprovam o requisito para assumir o cargo.

**9.** Será considerado como títulos o tempo de experiência profissional exigido para a posse no cargo pretendido.

**10.** Todos os títulos deverão ser comprovados por documentos que contenham as informações necessárias ao perfeito enquadramento e consequente valoração.

**10.1.** Cabe exclusivamente ao candidato apresentar provas materiais que comprovem o atendimento integral às normas deste Edital.

**10.2.** Quando o nome do candidato for diferente do constante nos documentos entregues, deverá ser anexado, também, o comprovante de alteração do nome.

**11.** Todos os comprovantes dos títulos deverão estar autenticados em cartório.

### **FORMAÇÃO ACADÊMICA**

**12.** Para a comprovação dos títulos relativos à formação acadêmica, o candidato ao cargo de nível superior

deverá atender aos subitens seguintes.

**12.1.** Para comprovação da conclusão do curso de pós-graduação *stricto sensu* (doutorado e mestrado), será aceito Diploma devidamente registrado de instituições autorizadas pelo MEC.

**12.2.** Para comprovação da conclusão do curso de pós-graduação *lato sensu* em nível de Especialização, será aceito o Certificado final devidamente registrado, atestando que o curso atende às normas da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação) ou do Conselho Nacional de Educação (CNE) ou estar de acordo com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE), acompanhado do respectivo histórico escolar.

**12.3.** Também serão aceitas declarações de conclusão de doutorado, mestrado e de pós-graduação *lato sensu* em nível de Especialização desde que acompanhadas do respectivo histórico escolar.

**12.3.1.** No caso de declaração de conclusão de curso de doutorado ou de mestrado, deverá constar a data de homologação do respectivo título ou de homologação da ata de defesa.

**12.3.2.** No caso de declaração de conclusão de curso de pós-graduação *lato sensu*, deverão constar a carga horária total e o período de realização ou a data de conclusão do curso. Deverá constar, ainda, que o curso cumpriu todas as disposições estabelecidas na Resolução CNE/CES vigente à época da realização do curso e a indicação do ato legal de credenciamento da instituição;

**12.4.** No histórico escolar, deverão constar o rol das disciplinas com as respectivas cargas horárias, notas ou conceitos obtidos pelo aluno e o título do trabalho, conforme o caso (monografia, dissertação ou tese), de acordo com a legislação vigente.

**12.5.** Caso a declaração ou o histórico escolar ateste a existência de alguma pendência ou falta de requisito de conclusão do curso, o documento não será aceito.

**12.6.** Os comprovantes dos títulos referentes à formação acadêmica deverão estar em papel timbrado da instituição, com nome, cargo/função/setor e assinatura do responsável e data do documento.

**12.7.** Documentos de origem digital (por exemplo, arquivo ou impressão da internet) apenas serão aceitos se atenderem a uma das seguintes condições:

**a)** conter a informação de que o documento foi assinado digitalmente ou eletronicamente e conter a identificação do assinante;

**b)** conter código de verificação de sua autenticidade, assinatura digitalizada e a identificação do assinante;

**c)** conter código de verificação de sua autenticidade, estar autenticado e certificado em cartório e, em sua autenticação em cartório, constar o endereço eletrônico de origem do documento.

**12.8.** Quando o documento não comprovar explicitamente que o título se enquadra na área prevista na tabela de títulos, o candidato poderá entregar, também, de acordo com as normas estabelecidas neste Edital, histórico escolar (quando a entrega não for obrigatória) ou declaração da instituição que emitiu o documento contendo as informações complementares que permitam o perfeito enquadramento do título.

**12.9.** Para os cursos de mestrado e doutorado concluídos no exterior será aceito apenas o diploma, desde que reconhecido/revalidado por instituição de ensino superior no Brasil de acordo com a legislação vigente.

**12.9.1.** Os demais títulos obtidos no exterior não serão aceitos.

**12.10.** Não serão aceitos como comprovantes de títulos acadêmicos:

**a)** protocolos de documentos ou fac-símile;

**b)** comprovantes que não apresentem de forma clara e inequívoca a conclusão do curso e obtenção do grau;

**c)** diplomas de doutorado e de mestrado e certificado de pós-graduação *lato sensu* que não contenham a frente e o verso do documento original;

**d)** comprovante que não ateste inequivocamente ter relação com a especialidade e com as atribuições da função do cargo a que concorre;

**e)** comprovantes que possam se configurar como requisito para o cargo, sem o envio dos documentos que serão usados como requisito.

## **EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**



**13.** Os títulos referentes à experiência profissional somente serão pontuados se adquirida em instituições públicas ou privadas e atenderem, simultaneamente, aos seguintes critérios:

**13.1.** Somente serão considerados os títulos de experiência profissional que guardem relação com as atribuições da função do cargo a que concorre, desde que o candidato comprove, em sua documentação, que sua experiência profissional tenha atribuições e atividades compatíveis e equivalentes com as atribuições do cargo descritas no Anexo I (Atribuições dos Cargos).

**13.2.** A documentação comprovando tal equivalência e compatibilidade deverá ser emitida pelo empregador/contratante conforme regras estabelecidas neste Edital.

**13.3.** Somente serão considerados os títulos referentes à experiência profissional exercida nos últimos 10 (dez) anos, contados até a data final de entrega dos títulos prevista neste edital.

**13.4.** O tempo inferior ou excedente a 6 (seis) meses no mesmo empregador poderá ser somado aos tempos em outros empregadores para contabilizar o tempo total de experiência profissional.

**13.5.** Na contagem do tempo total de experiência profissional não será considerado o tempo concomitante a outro tempo de experiência.

**13.6.** Não serão considerados como títulos de experiência profissional o trabalho realizado em cargos/função de Professores ou outros da carreira do Magistério, bem como trabalho voluntário, trabalho como autônomo, estágio, bolsa de estudo ou monitoria, preceptoria, nem o tempo exigido como requisito para conclusão de cursos de formação.

**13.7.** Para a comprovação da experiência profissional, o candidato deverá observar as seguintes opções, conforme o caso:

**13.7.1.** Para exercício de atividade em instituição pública, deve-se entregar um documento:

**13.7.1.1.** declaração/certidão de tempo de serviço emitida pelo setor de recursos humanos da instituição, que informe o período (dia, mês e ano) inicial e final, se for o caso, a espécie do serviço realizado (emprego/cargo/função) e a descrição das atividades desenvolvidas, conforme modelo do Anexo IV

**13.7.2.** Para exercício de atividade em instituição privada, devem-se entregar dois documentos:

**13.7.2.1.** Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS):

**a)** se for CTPS física, cópia das páginas de identificação (que contém a fotografia do candidato), de qualificação civil, de cada um dos registros de emprego que o candidato queira comprovar e de qualquer outra página que ajude na avaliação, por exemplo, quando há mudança na razão social da empresa ou alteração de cargo/função;

**b)** se for CTPS digital, cópia das páginas de identificação (aba "Início"), de cada um dos registros de emprego que o candidato queira comprovar (aba "Contratos", registro do empregador, aba "Detalhes") e de qualquer outra página que ajude na avaliação, por exemplo, quando há alteração de cargo/função (aba "Contratos", registro do empregador, aba "Anotações");

**13.7.2.2.** declaração do empregador com o período (dia, mês e ano) inicial e final, se for o caso, a espécie do serviço realizado (emprego/cargo/função) e a descrição das atividades desenvolvidas, conforme modelo do Anexo III.

**13.7.3.** Para exercício de atividade/serviço prestado em instituições públicas ou privadas por meio de contrato de trabalho, devem-se entregar dois documentos:

**13.7.3.1.** contrato de prestação de serviço/atividade entre as partes, ou seja, o candidato e o contratante;

**13.7.3.2.** declaração do contratante que informe o período (dia, mês e ano) inicial e final, se for o caso, a espécie do serviço realizado e a descrição das atividades desenvolvidas, conforme modelo do Anexo IV.

**13.8.** Outras experiências profissionais e/ou outros comprovantes não previstos nos subitens do item 13.7. não serão considerados.

**13.9.** Em cada comprovante, será considerado o tempo bruto (da data inicial à final, sem interrupções), exceto quando o comprovante atestar o efetivo exercício em tempo diferente ao do tempo bruto, situação em que será considerado, para efeito de pontuação, o menor deles.



**13.10.** Nos comprovantes de experiência profissional, no caso de não constar a informação do dia, para efeito de cálculo do período, será considerado o primeiro dia do mês subsequente, no caso de data inicial, ou o último dia do mês precedente, no caso de data final. No caso de não constar a informação do mês, para efeito de cálculo do período, será considerado o primeiro dia do ano subsequente, no caso de data inicial, ou o último dia do ano precedente, no caso de data final.

**13.11.** Os comprovantes da experiência profissional deverão estar em papel timbrado da instituição, com nome, cargo/função/setor e assinatura do responsável e data do documento.

**13.12.** A declaração/certidão mencionada neste Capítulo deverá ser emitida por órgão de pessoal ou de recursos humanos. Não havendo órgão de pessoal ou de recursos humanos, a autoridade responsável pela emissão do documento deverá declarar/certificar também essa inexistência.

**13.12.1.** Quando o órgão de pessoal possuir outro nome correspondente, por exemplo, Controle de Divisão de Pessoas (CDP), a declaração deverá conter o nome do órgão por extenso, não sendo aceitas abreviaturas.

**13.13.** Documento em língua estrangeira só será aceito se traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor oficial juramentado.

**13.14.** Não serão aceitos como comprovantes de títulos de experiência profissional:

- a) protocolos de documentos ou fac-símile ou e-mail;
- b) comprovantes que não apresentem as datas de início e de término;
- c) comprovantes que não contenham todas as informações solicitadas neste Edital;
- d) comprovante que não ateste inequivocamente ter relação com a especialidade do cargo a que o candidato concorre;
- e) comprovantes que possam se configurar como requisito para o cargo, sem o envio dos documentos que serão usados como requisito.

#### **ORIENTAÇÕES PARA O ENVIO DOS DOCUMENTOS**

**14.** Previamente ao envio dos títulos, o candidato deverá:

- a) autenticar em cartório as cópias de todos os documentos que enviará como comprovante dos títulos;
- b) digitalizar as **cópias** de todos os documentos que enviará como comprovante de títulos e salvá-las em arquivo no formato “pdf” ou “png” ou “jpg” ou “jpeg” com até 1 MB de tamanho cada um; cada documento deverá ser salvo em um arquivo e em tamanho compatível com a impressão em papel A4;
- b1) os documentos que possuam frente e verso devem ser digitalizados em ambos os lados;
- c) identificar (nomear) o arquivo com a imagem de cada documento, explicitando o seu conteúdo;
- d) conferir a qualidade da imagem digitalizada de todos os documentos;
- e) verificar se a imagem está nítida, se está completa, se é possível realizar a leitura com clareza de todas as informações, se está orientada corretamente e/ou outros detalhes que possam comprometer a correta leitura de seu conteúdo.

**14.** O envio dos títulos deverá ser realizado via Internet (*upload*), quando da publicação do resultado da prova prática.

**14.1.** Para o envio dos títulos/documentos o candidato deverá seguir as seguintes orientações:

- a) acessar o site da Fundação Vunesp ([www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br));
- b) fazer o login, inserindo o CPF e a senha pessoal, para acessar a “Área do Candidato”;
- c) localizar o Concurso Público da Prefeitura do Município de Mogi das Cruzes (PMMC 2305);
- d) acessar o *link* “Envio de Documentos”;
- e) anexar e enviar as imagens dos documentos correspondentes com a extensão “pdf” ou “png” ou “jpg” ou “jpeg” com até 1 (um) MB de tamanho, por documento;
- f) o documento deve ser anexado conforme ao que se refere; os documentos que forem anexados em “campo” diferente daquele a que se deseja comprovar (exemplo: anexar documentos que comprovam Doutorado no campo destinado ao Mestrado) serão DESCONSIDERADOS;



**f1)** no “campo” denominado “Alteração/Requisito”, enviar somente e unicamente o(s) arquivos(s), devidamente identificado(s), dos documentos que comprovam a alteração de nome, caso tenha ocorrido, e dos cursos que serão apresentados como requisito para o cargo, caso o curso de pós-graduação que será apresentado como título possa se configurar requisito;

**f2)** no “campo” denominado “Doutorado”, enviar somente e unicamente o(s) arquivos(s), devidamente identificado(s), contendo os títulos/documentos que correspondam a esse tipo de título, ou seja, “doutorado”;

**f3)** no “campo” denominado “Mestrado”, enviar somente e unicamente o(s) arquivos(s), devidamente identificado(s), contendo os títulos/documentos que correspondam a esse tipo de título, ou seja, “mestrado”;

**f4)** no “campo” denominado “Especialização”, enviar somente e unicamente o(s) arquivos(s), devidamente identificado(s), contendo os títulos/documentos que correspondam a esse tipo de título, ou seja, “pós-graduação lato sensu em nível de especialização”;

**f5)** no “campo” denominado “Experiência”, enviar somente e unicamente o(s) arquivos(s), devidamente identificado(s), contendo os títulos/documentos que correspondam a esse tipo de título, ou seja, “experiência profissional”;

**g)** cada documento, em seu respectivo arquivo, deverá ser enviado uma única vez, no “campo” correspondente ao tipo de título.

**14.2.** Não será considerado/avaliado o documento:

**a)** encaminhado fora da forma ou do “campo” estipulados neste Edital;

**b)** encaminhado fora do prazo estipulado neste Edital;

**c)** ilegível, total ou parcialmente, ou incompleto ou com rasura ou emenda ou entrelinha ou proveniente de arquivo corrompido;

**d)** que não atenda as normas previstas neste Edital;

**e)** que não permitam comprovar inequivocamente pertencer ao candidato(a).

**14.3.** Será de inteira responsabilidade do candidato o envio dos títulos no período determinado para esta prova, arcando o candidato com as consequências de eventuais erros ou omissões.

**14.4.** Não serão aceitos títulos entregues fora do local, data e horário estabelecidos no Edital de Convocação, nem a complementação ou a substituição, a qualquer tempo, de títulos já entregues.

**14.5.** Se constatada qualquer tipo de falsidade nos documentos enviados para pontuação na prova de títulos, o candidato, além de ser excluído deste Certame, estará sujeito a responder por falsidade ideológica de acordo com as normas estabelecidas neste Edital.

## **XII. DO JULGAMENTO DAS PROVAS E HABILITAÇÃO**

### **1. Da Prova Objetiva**

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

**1.2.** A nota da prova objetiva será igual à pontuação alcançada e obtida pela fórmula:

$$NP = \frac{Na \times 100}{Tq}$$

Onde:

NP = Nota da prova

Na = Número de acertos

Tq = Total de questões da prova objetiva

**1.4.** Será considerado habilitado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 60 (sessenta) nesta prova.

**1.5.** O candidato não habilitado será excluído do Concurso Público.

### **2. Da Prova Prática.**



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

**2.2.** Somente serão corrigidas a prova prática dos candidatos habilitados na prova objetiva e que estejam entre os melhores classificados, conforme tabela adiante:

<b>Cargo</b>	<b>Quantidade de candidatos melhor classificados que terão a prova prática corrigida (lista geral)</b>	<b>Quantidade de candidatos melhor classificados que terão a prova prática corrigida (lista especial)</b>	<b>Quantidade de candidatos melhor classificados que terão a prova prática corrigida (lista negros e pardos)</b>
Advogado	30	03	12
Procurador Jurídico	30	03	12

**2.3.** A nota da prova prática será igual à pontuação alcançada.

**2.4.** Será considerado habilitado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) nesta prova.

**2.5.** O candidato habilitado na prova objetiva, mas não classificado entre os melhores, conforme o disposto tabela relacionada no item 2.2 ou aquele não habilitado na prova prática, será eliminado do Concurso Público.

**2.6.** Serão analisados na correção: o conhecimento técnico e a capacidade teórico-prática do candidato em desenvolver a peça apresentada de forma precisa, com clareza, coerência, objetividade e domínio da atividade processual e legal. Serão avaliados, ainda, a organização do texto, a análise e síntese dos fatos examinados, a adequação de legislação, a correção gramatical, o raciocínio jurídico, a fundamentação e a sua consistência, a capacidade de interpretação e exposição e a técnica profissional demonstrada.

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

**a)** apresentar peça jurídica inadequada ao tema ou ao caso proposto, ainda que possível, mas que não se coadune de forma imediata ao rito processual ou à proposta apresentada;

**b)** fizer o incorreto endereçamento;

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

**d)** apresentar sinais de uso de corretor de texto ou de caneta marca-texto;

**e)** estiver faltando folhas;

**f)** estiver em branco;

**g)** apresentar textos sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e palavras soltas ou em versos) ou não for redigida em língua portuguesa;

**h)** for escrita a lápis em sua totalidade;

**i)** apresentar letra ilegível e/ou incompreensível;

**j)** apresentar o texto definitivo fora do espaço reservado para tal;

**k)** fizer uso de simples cópia do texto base apresentado ou trazer fatos estranhos às informações fornecidas na proposta.

**2.8.** Será considerado como não-escrito o texto ou o trecho de texto que:

**a)** estiver rasurado;

**b)** for ilegível ou incompreensível;

**c)** for escrito em língua diferente da portuguesa;

**d)** for escrito fora do espaço destinado ao texto definitivo.

**e)** for escrito a lápis.



### 3. Da prova de títulos para o cargo de Procurador

3.1. A prova de títulos terá caráter classificatório.

3.1.1. Somente serão avaliados os títulos dos candidatos habilitados nas provas objetiva e prática.

3.2. A pontuação total da prova de títulos estará limitada ao valor máximo de 5(cinco) pontos.

3.3. A pontuação dos títulos estará limitada aos valores constantes nas tabelas de títulos, observando-se os comprovantes, a quantidade máxima e os valores unitário e máximo de cada título conforme tabela adiante:

**Tabela de Títulos**

<b>Títulos</b>	<b>Comprovantes</b>	<b>Quantidade Máxima</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Valor Máximo</b>
<b>a)</b> Doutor na área do Direito ou na especialidade do cargo a que concorre	- Diploma devidamente registrado; ou - certificado/declaração de conclusão de curso	1	1,5	1,5
<b>b)</b> Mestre na área do Direito ou na especialidade do cargo a que concorre.	acompanhado do histórico escolar.	1	1,0	1,0
<b>c)</b> Pós-graduação <i>lato sensu</i> (Especialização), devidamente reconhecido pelo MEC, na área do Direito ou na especialidade do cargo a que concorre, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas.	- Certificado devidamente registrado ou declaração de conclusão de curso; - e histórico escolar.	1	0,5	0,5
<b>d)</b> Experiência profissional na atividade exclusiva do bacharel em Direito e que guarde relação com as atribuições do cargo.	Certidão ou declaração ou contrato de trabalho e CTPS, de acordo com o Capítulo XI e seus subitens deste Edital.	24 meses	0,5 por período de 6 (seis) meses completos	2,0

3.4. Os pontos que excederem o valor máximo em cada inciso da tabela de títulos, bem como os que excederem a pontuação total da prova de títulos, serão desconsiderados.

3.5. Somente serão avaliados os títulos obtidos até a data da convocação para envio da documentos da prova de títulos.

3.6. Cada título será considerado uma única vez.

3.7. Para efeito de pontuação referente à experiência profissional, não serão consideradas sobreposições de tempo.

3.7.1. Em cada comprovante, será considerado o tempo bruto (da data inicial à final, sem interrupções), exceto quando o comprovante atestar o efetivo exercício em tempo diferente ao do tempo bruto, situação em que será considerado, para efeito de pontuação, o menor deles.

3.7.2. O tempo total, para efeito de pontuação, será a soma dos tempos de cada comprovante, excluídos o tempo que se configurar concomitante com outro e o tempo exigido como requisito para o cargo.

3.8. Comprovadas, a qualquer tempo, a irregularidade ou ilegalidade na obtenção do título, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, comprovada a sua culpa, este será eliminado do Concurso.



### **XIII. DA ENTREVISTA DE HETEROIDENTIFICAÇÃO E DA NOTA FINAL**

1. A entrevista de heteroidentificação será realizada para todos os classificados na prova prática,
2. **Para o cargo de:** Procurador Jurídico a nota final dos candidatos aprovados corresponderá à somatória dos pontos obtidos nas provas objetiva, prática e de títulos.
3. **Para o cargo de:** Advogado a nota final dos candidatos aprovados corresponderá à somatória dos pontos obtidos nas provas objetiva e prática.

### **XIV. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL**

1. Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente da nota final.
2. Na hipótese de igualdade na nota final, serão aplicados, sucessivamente, os critérios de desempate adiante definidos:
  - a) com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
  - b) que obtiver maior pontuação na prova de títulos, quando houver;
  - c) que obtiver maior pontuação na prova Prática;
  - d) que obtiver maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos;
  - e) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos.
  - f) que tiver exercido a função de jurado nos termos da Lei Federal nº 11.689/08;
- 2.1 Persistindo ainda, o empate, poderá haver sorteio na presença dos candidatos envolvidos.
3. Os candidatos classificados serão enumerados em duas listas, sendo:
  - a) lista geral: contendo todos os classificados, inclusive os candidatos com deficiência;
  - b) lista especial: contendo somente os candidatos classificados na condição de deficientes;
  - c) lista especial de negros e pardos: somente os classificados na condição de negros e pardos.
- 3.1. Não ocorrendo inscrição no Concurso Público ou classificação de candidatos com deficiência candidatos na condição de negros e pardos, será elaborada somente a lista de classificação geral.

### **XV. DOS RECURSOS**

1. O prazo para interposição de recurso será de 2 (dois) dias úteis, contados a partir do 1º dia útil subsequente à data da divulgação ou do fato que lhe deu origem.
2. O candidato, dentro do prazo estabelecido no item 1. deste capítulo, deverá utilizar o campo próprio para interposição de recursos no endereço eletrônico [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), na página do Concurso Público, seguindo as instruções ali contidas.
3. Em caso de interposição de recurso contra o resultado da condição de pessoa com deficiência, ou pessoa negra ou parda, o candidato poderá interpor recurso no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir do 1º dia útil subsequente à data da divulgação, por meio de link específico do Concurso, no site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br).
4. Quando o recurso se referir ao gabarito da prova objetiva, deverá ser elaborado de forma individualizada, ou seja, 1 (um) recurso para cada questão e a decisão será tomada mediante parecer técnico da banca examinadora.
  - 4.1. O gabarito divulgado poderá ser alterado em função da análise dos recursos interpostos e, caso haja anulação ou alteração de gabarito, a prova será corrigida de acordo com o gabarito oficial definitivo.
  - 4.2. No caso de provimento de recurso interposto dentro das especificações, poderá haver, eventualmente, alteração de nota, habilitação e/ou classificação inicial obtida pelos candidatos para uma nota e/ou classificação superior ou inferior, bem como poderá ocorrer a habilitação ou a desclassificação de candidatos.



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

**5.** A decisão do deferimento ou indeferimento de recurso contra os pedidos de inscrição na condição de candidato com deficiência, na condição de pessoa negra ou parda, contra o gabarito e o resultado das diversas etapas do Concurso Público será publicada, oficialmente, no site da Fundação Vunesp: [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), na página do Concurso Público.

**6.** No caso de recurso em pendência à época da realização de alguma das etapas do Concurso Público, o candidato poderá participar condicionalmente da etapa seguinte.

**7.** A banca examinadora constitui última instância para os recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

**8.** Não será aceito e conhecido recurso interposto pelos Correios, por meio de fac-símile, e-mail ou por qualquer outro meio, além do previsto neste Edital.

**9.** O recurso interposto fora da forma e dos prazos estipulados neste Edital não será conhecido, bem como não será conhecido aquele que não apresentar fundamentação e embasamento, ou aquele que não atender às instruções constantes do *link* "Recursos", na página específica do Concurso Público.

**10.** Quando da publicação do resultado das provas, serão disponibilizados os espelhos da folha de respostas da prova objetiva, espelho da folha de respostas da prova prática, bem como a grade de correção

**10.1.** O candidato deverá proceder na seguinte conformidade:

- acessar o *link* "Concursos" e localizar o Concurso da Prefeitura de Mogi das Cruzes;
- acessar o *link* "Provas e Gabaritos" e, em seguida, "Vista de Provas";
- informar o CPF e a data de nascimento;
- selecionar a prova desejada.

**10.2.** Encerrado o período de interposição de recursos, os espelhos da folha de respostas das provas objetivas e folhas de respostas das provas práticas, não ficarão disponibilizados.

**11.** Não serão aceitos pedidos de revisão de recurso e/ou recurso de recurso e/ou pedido de reconsideração.

**12.** Somente serão considerados os recursos interpostos para a fase a que se referem e no prazo estipulado, não sendo aceito, portanto, recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso daquele em andamento.

**13.** O candidato que não interpuser recurso no prazo mencionado será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

**14.** A interposição de recursos não obsta o regular andamento das demais fases deste Concurso Público.

## **XVI. DA NOMEAÇÃO**

**1.** A nomeação obedecerá à ordem de classificação dos candidatos, de acordo com as necessidades da Prefeitura de Mogi das Cruzes.

**2.** A convocação dos candidatos ocorrerá pelo site da Prefeitura de Mogi das Cruzes. Os candidatos serão convocados para comparecerem em dia, horário e local determinados para apresentação da documentação exigida, de acordo com o cargo pretendido.

**3.** A Prefeitura de Mogi das Cruzes não se responsabiliza por eventuais prejuízos aos candidatos convocados decorrentes de dados incompletos e não atualizados ou, ainda, correspondências eletrônicas devolvidas por qualquer motivo.

**4.** Será desclassificado/eliminado, o candidato que deixar de comparecer à convocação, dentro do prazo estabelecido ou manifestar sua desistência por escrito.

**5.** Os candidatos convocados deverão entregar toda a documentação exigida, no formato original, dentro do prazo estabelecido.

**5.1.** A documentação atualizada deve ser consultada no site [www.pmmc.com.br](http://www.pmmc.com.br), à época da convocação.



6. No ato da convocação para entrega de documentos, o candidato deverá apresentar a documentação comprobatória dos requisitos exigidos para o cargo para o qual foi aprovado, que consistirá na apresentação do original e, se necessário, entrega da cópia reprográfica dos documentos relacionados nas letras “a” até “q” a seguir:

- a) diploma, certificado e histórico escolar, devidamente reconhecidos, expedidos por instituição de ensino reconhecida;
- b) cédula de identidade – RG;
- c) CPF;
- d) documento oficial com a numeração do PIS/PASEP;
- e) certidão de nascimento ou casamento;
- f) certidão de nascimento dos filhos solteiros;
- g) RG e CPF dos filhos solteiros;
- h) RG e CPF do cônjuge;
- i) certificado de reservista;
- j) título de eleitor;
- k) certidão de quitação eleitoral ([www.tse.jus.br](http://www.tse.jus.br));
- l) Carteira de Trabalho e Previdência Social: cópias das páginas da foto, dos dados pessoais e das informações dos contratos de trabalho dos empregos anteriores (1 cópia de cada página);
- m) comprovante de endereço (conta de luz ou de água);
- n) Cartão Nacional de Saúde - Cartão do SUS ou SIS do candidato;
- o) Cartão Nacional de Saúde - Cartão do SUS ou SIS dos dependentes;
- p) declaração de imposto de renda do último exercício, para quem declarou (todas as páginas e o recibo de entrega);
- q) carteira de vacinação atualizada.

**6.1.** Na mesma oportunidade, o candidato deverá apresentar também, no formato original, a documentação abaixo, itens “a” a “f”, sem prejuízo de outros documentos que a Prefeitura de Mogi das Cruzes julgar necessários:

- a) declaração de que é funcionário público, para servidores públicos em atividade, contendo horário e local de trabalho;
- b) certidão ou declaração de tempo de serviço, para ex-servidores públicos;
- c) comprovante de aptidão física e mental a ser expedido por órgão competente, indicado pela Secretaria de Saúde de Mogi das Cruzes;
- d) declaração de próprio punho de que não responde a processo civil ou criminal e de que não tem contra si condenação penal transitada em julgado nos últimos 5 (cinco) anos;
- e) declaração de próprio punho de que não foi demitido/exonerado do serviço público (federal, estadual ou municipal) em consequência de processo administrativo por justa causa ou a bem do serviço público;
- f) declaração de não cumulatividade ou de cumulatividade compatível de cargo/emprego público.

7. Será impedido de nomeação o candidato que não apresentar a documentação exigida para o cargo pretendido, dentro do prazo estabelecido.

8. Estando a documentação em conformidade com o exigido, o candidato será encaminhado para a realização de exames médicos admissionais, para atendimento à letra “c” do item **6.1**.

9. As decisões emitidas pela Prefeitura de Mogi das Cruzes, ou por empresa por ela indicada, pela habilitação ou não das condições de saúde do candidato são de caráter eliminatório para efeito de nomeação e são soberanas, não cabendo qualquer recurso ou pedido de revisão.

10. Será automaticamente desclassificado o candidato que não realizar os exames médicos admissionais e/ou deixar de entregá-los dentro do prazo estipulado pela Administração.

11. É requisito para a nomeação, o candidato ser considerado como “apto” nos exames admissionais.



**12.** Será considerado desclassificado e eliminado do Concurso Público o candidato que não comparecer ao ato de convocação para fins de posse e exercício do cargo em dia, horário e local agendados;

**13.** Os candidatos, a partir do início de exercício, cumprirão período de estágio probatório, conforme disposto no art. 41 da Constituição Federal de 1988, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 19/98.

**14.** Perderá os direitos decorrentes do Concurso o candidato que:

**a)** não aceitar as condições estabelecidas pela Prefeitura de Mogi das Cruzes para o exercício do cargo;

**b)** omitir dados relevantes que impeçam sua nomeação no serviço público, ainda que constatados posteriormente ao ato de seu início de exercício;

**c)** não comprovar na data de convocação para a entrega de documentos os requisitos estabelecidos neste Edital.

**15.** Não serão nomeados pela Prefeitura de Mogi das Cruzes, ex-servidores dispensados por justa causa ou demitidos a bem do serviço público, nos últimos 5 (anos) anteriores à data de convocação, independentemente de aprovação/classificação.

**16.** A Prefeitura de Mogi das Cruzes, no momento do recebimento dos documentos para a contratação, poderá afixar 1 (uma) fotografia atualizada 3x4 cm do candidato no Cartão de Autenticação Digital - CAD, e, na sequência, coletar a impressão digital no referido Cartão, para confirmação da digital e/ou assinatura, coletados no dia da realização das provas.

## **XVII. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**1.** A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a aceitação tácita das condições do Concurso, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, das quais não poderá alegar desconhecimento.

**1.1.** A Fundação Vunesp e a Prefeitura de Mogi das Cruzes não se responsabilizam por qualquer procedimento, efetuado pela internet, não recebido 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.

**2.** Motivará a eliminação do candidato do Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste edital e/ou nas instruções constantes na prova, bem como o tratamento incorreto e/ou descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação da prova.

**3.** A inexatidão das informações e/ou irregularidades e/ou falsidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da posse, acarretarão a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

**4.** Comprovadas a inexatidão ou irregularidades, descritas no item **3.** deste Capítulo, o candidato estará sujeito a responder por falsidade ideológica de acordo com o art. 299 do Código Penal.

**5.** Caberá ao Prefeito de Mogi das Cruzes a homologação deste Concurso.

**6.** O prazo de validade deste Concurso será de 2 (dois) anos, contado da data da homologação, prorrogável por uma única vez e por igual período, a critério da Administração.

**6.1** O Concurso Público, atendendo aos interesses da Administração, poderá ser homologado parcialmente, após a conclusão das etapas pertinentes.

**7.** As informações sobre o presente Concurso Público serão prestadas pela Fundação Vunesp, por meio do Disque Vunesp, e pela internet, no site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), sendo que após a homologação as informações serão de responsabilidade da Prefeitura de Mogi das Cruzes.

**8.** O candidato deverá manter atualizados seus dados, desde a inscrição até a publicação da homologação junto a Fundação Vunesp e, após esta etapa, na Prefeitura de Mogi das Cruzes, não cabendo qualquer reclamação caso não seja possível à Prefeitura de Mogi das Cruzes informá-lo da sua convocação, por falta da citada atualização.



9. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais retificações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito ou circunstância que deverá ser mencionada em Edital ou aviso a ser publicado no site da Fundação Vunesp.

10. A Prefeitura de Mogi das Cruzes e a Fundação Vunesp se eximem das despesas decorrentes de viagens e estadas dos candidatos para comparecimento a quaisquer das fases deste Concurso Público, bem como da responsabilidade sobre material e/ou documento eventualmente esquecidos/extraviados nos locais das provas.

11. O não atendimento pelo candidato a qualquer tempo, de quaisquer das condições estabelecidas neste Edital, implicará em sua eliminação do Concurso Público.

12. Decorridos 90 (noventa) dias da data da homologação e não caracterizado qualquer óbice, é facultado o descarte dos registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade do Concurso Público, os registros eletrônicos.

13. Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, a Fundação Vunesp e a Prefeitura de Mogi das Cruzes poderão anular a inscrição, prova ou nomeação do candidato, verificadas falsidades de declaração ou irregularidade no certame.

14. O candidato será considerado desistente e excluído do Concurso Público quando não comparecer às convocações nas datas estabelecidas ou quando manifestar sua desistência por escrito.

15. A legislação, para todos os cargos, deve ser considerada com as alterações e atualizações vigentes até a data da publicação do edital. Legislação com entrada em vigor após a publicação do edital poderá ser utilizada, quando superveniente ou complementar a algum tópico já previsto ou indispensável à avaliação para o cargo. Todos os temas englobam também a legislação que lhes é pertinente, ainda que não expressas no conteúdo programático.

16. Todas as convocações, avisos e resultados oficiais, referentes à realização deste Concurso Público, serão publicados no site da Fundação Vunesp: [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), na página do Concurso Público, sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento. Após a homologação os atos serão publicados no site da Prefeitura de Mogi das Cruzes.

17. Toda menção a horário neste Edital e em outros atos dele decorrentes terá como referência o horário oficial de Brasília/DF.

18. Durante a realização de qualquer fase/etapa e/ou procedimento deste Concurso Público não será permitida a utilização de qualquer tipo de aparelho que realize a gravação de imagem ou de som ou de imagem e som pelo candidato, pelos seus familiares ou por quaisquer outros estranhos a este Concurso Público.

19. Salvo as exceções previstas neste edital, durante a realização de qualquer fase/etapa e/ou procedimento não será permitida a permanência de acompanhantes, terceiros ou candidatos que realizaram ou realizarão a fase/etapa e/ou procedimento nos locais de aplicação, seja qual for o motivo alegado.

20. As ocorrências não previstas neste edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecurável, pela Prefeitura de Mogi das Cruzes e pela Fundação Vunesp, no que a cada uma couber.

21. A Prefeitura de Mogi das Cruzes e a Fundação Vunesp não emitirão declaração de aprovação no Concurso Público, sendo a própria publicação documento hábil para fins de comprovação da aprovação.

22. A Prefeitura de Mogi das Cruzes, por decisão motivada e justificada, poderá revogar ou anular o presente Concurso Público, no todo ou em parte, bem como alterar os quantitativos de vagas constantes no **Capítulo I. Dos Cargos** deste Edital.

23. A Prefeitura de Mogi das Cruzes e a Fundação Vunesp não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações não oficiais referentes a este Concurso Público.

24. A realização do Concurso Público, que engloba as atividades de inscrição, elaboração, aplicação, correção das provas e processamento de resultados, será realizada sob exclusiva responsabilidade da Fundação Vunesp.

E, para que chegue ao conhecimento de todos, é expedido o presente edital.



PREFEITURA DE  
**MOGI DAS CRUZES**

**Concurso Público nº 04 / 2023**  
**Edital de Abertura de Inscrições**

FUNDAÇÃO  
**vunesp** 

Caio Cesar Machado da Cunha  
Prefeito de Mogi das Cruzes

---

## ANEXO I – DAS ATRIBUIÇÕES

### ADVOGADO

Executar procedimentos profissionais para escuta qualificada individual ou em grupo, identificando as necessidades e ofertando orientações a indivíduos e famílias, fundamentados em pressupostos teórico-metodológico, ético-políticos e legais. Articular serviços e recursos para atendimento, encaminhamento e acompanhamento das famílias e indivíduos. Trabalhar em equipe, produzir relatórios e documentos necessários ao serviço e demais instrumentos técnico-operativos. Prestar atendimento de qualidade aos usuários, realizando acompanhamento individualizado de caso e provendo encaminhamento, quando necessário, para os demais serviços da rede de proteção social e do sistema de garantia de direitos. O atendimento prestado deverá possibilitar a superação das situações de violação de direitos inicialmente detectados, o fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários e a inserção autônoma das famílias na sociedade. Executar outras tarefas correlatas ao cargo, relacionadas à Secretaria para a qual tiver sido designado.

### PROCURADOR JURÍDICO

Assessorar o Prefeito nos assuntos ligados a problemas jurídicos da Prefeitura; defender, em juízo ou fora dele, os direitos e interesses do Município; elaborar pareceres sobre consultas formuladas pelo Prefeito e pelos órgãos da Administração Municipal, relativas a assuntos de natureza jurídico-administrativa e fiscal; redigir projetos de lei, justificativas de veto, decretos, regulamentos, contratos e outros documentos de natureza jurídica; assessorar o Prefeito nos atos executivos relativos à desapropriação, alienação e aquisição de imóveis pela Prefeitura e nos contratos em geral; participar de sindicância e processos administrativos disciplinares e dar-lhes orientação jurídica conveniente; manter atualizada coletânea de leis municipais, bem como a legislação federal e estadual de interesse do município, cientificando o Prefeito dos assuntos que encerram problemas relevantes para o Município; promover a cobrança judicial da dívida ativa e de quaisquer créditos do município, que não sejam liquidados nos prazos legais e regulamentares; proporcionar assessoramento jurídico aos órgãos da Prefeitura; executar tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo seu superior.

## ANEXO II – DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Toda legislação e jurisprudência devem ser consideradas com as alterações e atualizações vigentes até a data da publicação do Edital de Abertura de Inscrições. Legislação ou decisões com entrada em vigor após a publicação do Edital de Abertura de Inscrições poderão ser utilizadas, quando supervenientes ou complementares a algum tópico já previsto ou indispensável à avaliação para o cargo. Todos os temas englobam também a legislação que lhes é pertinente, ainda que não expressa no conteúdo programático.

### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA O CARGO DE ADVOGADO:

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

**Direito Constitucional.** 1. Estado. Origem. Formação. Conceito e elementos. Forma de Estado. Formas de Governo. Sistemas de Governo. 2. Direito Processual Constitucional. Constituição e processo. Direito constitucional processual. Sistema Jurídico. Supremacia Constitucional. Nulidade. Conceito de Constitucionalidade. 3. Eficácia E Aplicabilidade Das Normas Constitucionais. 4. Organização do Estado e do Poder. Federação. Características. Federação Brasileira. União. Competência da União. Regiões Administrativas e de Desenvolvimento. Estados-membros. Formação dos Estados-membros. Competência dos Estados-membros. Regiões Metropolitanas, aglomerações urbanas e microrregiões. Municípios. Formação dos Municípios. Competência dos Municípios. Distrito Federal. Competência do Distrito Federal. Repartição das Competências. 5. Processo Legislativo. Tipos e Espécies. Procedimento. Fases. Iniciativa. Discussão e Aprovação. Execução. Espécies Normativas. Emenda Constitucional. Leis Complementares, Ordinárias e Delegadas, Medida Provisória, Decreto Legislativo e Resoluções. Função fiscalizatória exercida pelo Legislativo e pelo Tribunal de Contas. Poderes dos Tribunais de Contas. Composição, características e atribuições dos Tribunais de Contas. Tribunais de Contas Estaduais e do



Distrito Federal. Tribunais de Contas Municipais. Ministério Público de Contas. 6. Direitos e Garantias Fundamentais. Evolução. Características. Aplicabilidade. Direitos Humanos. Direitos Fundamentais explícitos e implícitos. Convenções e Tratados Internacionais sobre Direitos Humanos. Conflito entre Direitos Fundamentais. Direitos Individuais e Coletivos. Direitos Sociais. 7. Ordem Social. Seguridade Social. Educação. Cultura. Desporto. Ciência E Tecnologia. Comunicação Social. Meio Ambiente. Família, Criança, Adolescente e Idoso. Direito À Proteção Especial. Índios. 8. Ordem Econômica e Financeira. Princípios Da Ordem Econômica. Sistema Financeiro Nacional. Intervenção Do Estado. Da Política Urbana. Da Política Agrícola. 9. Da Administração Pública. Princípios constitucionais. Servidor Público. Licitação. Improbidade Administrativa. Servidor público e mandato eletivo. Sistema Remuneratório. Previdência e estabilidade do servidor público. 10. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

**Direito Administrativo.** 1. Conceito de direito administrativo. Origem. Bases ideológicas. Regime jurídico administrativo. Função pública. Função administrativa. Função política ou de governo. Conceito de interesse público. Interesse primário e secundário. Regime jurídico-administrativo. Princípios constitucionais do direito administrativo expressos e implícitos. 2. Organização administrativa. Órgãos públicos. Competências administrativas. Competências discricionárias e vinculadas: Conceito, fundamentos e limites da discricionariedade, mérito do ato administrativo, discricionariedade técnica, controle da discricionariedade. Centralização e descentralização administrativa. Desconcentração. Hierarquia administrativa. Delegação e avocação de competência. 3. Administração indireta. Conceito. Controle da Administração indireta. Autarquias. Autarquias especiais. Agências executivas. Agências reguladoras. Fundações públicas. Fundações municipais. Empresas estatais: empresas públicas e sociedades de economia mista. Lei nº 13.303/16. Consórcios públicos. Contrato de rateio e de programa. Lei Federal nº 11.107/05 e Decreto Federal nº 6.017/07. Convênios entre entidades federativas. Acordos de cooperação. 4. Terceiro setor. Conceito. Entes paraestatais. Serviços sociais autônomos. Organizações sociais. Contrato de gestão. Lei Federal nº 9.637/98. Organizações de sociedade civil de interesse público. Termo de parceria. Lei Federal 9.790/99. OSCIPS. Decreto Federal 3.100/1999. Lei Federal 13.019/14. 5. Servidores públicos I. Conceito e classificação. Servidores estatais: servidores e empregados públicos. Normas constitucionais sobre os servidores estatais. Servidores públicos: conceito e regime jurídico. Remuneração dos servidores públicos. Acessibilidade aos cargos públicos. Concurso público. Processo seletivo público. Contratação temporária. Terceirização. Direito de greve e sindicalização dos servidores públicos. Cargos públicos. Estágio probatório. Estabilidade. Provimento. Remoção. Cessão de servidores. Enquadramento. Redistribuição. Direitos dos servidores municipais. 6. Servidores públicos II. Aposentadoria dos servidores públicos. Regime próprio e previdência complementar. Deveres e proibições dos servidores públicos. Regime disciplinar dos servidores públicos. Sanções disciplinares. Processo administrativo disciplinar: apuração preliminar, sindicância, processo sumário, procedimento sumário, inquérito administrativo, inquérito administrativo especial, exoneração de servidor em estágio probatório. Responsabilidade civil dos servidores públicos. 7. Competência regulamentar. Decreto executivo. Regulamentos de execução; regulamentos de complementação técnica; regulamentos impróprios. Outros veículos introdutores de normas abstratas: resoluções, regimentos, portarias, instruções. Extinção dos regulamentos. Controle parlamentar e jurisdicional dos regulamentos. 8. Atos administrativos. Ato administrativo e fato administrativo. Conceito, classificação, espécies de ato administrativo. Licenças e autorizações administrativas. Existência, validade e eficácia do ato administrativo. Elementos e pressupostos. Abuso de poder, excesso de poder e desvio de poder. Atributos. Extinção e modificação do ato administrativo. Revogação. Retificação e invalidação. Convalidação. Efeitos dos vícios. 9. Processo administrativo: conceito, requisitos, objetivos, fases, espécies, princípios do processo administrativo. Audiências e consultas públicas. Coisa julgada administrativa. Lei Federal nº 9.784/99. 10. Controle da Administração. Controle interno e externo. Controle parlamentar. Controle do Tribunal de Contas. Sustação de atos e contratos administrativos. Controle jurisdicional. Controle pelo cidadão e pelo Ministério Público. 11. Responsabilidade Extracontratual do Estado. Indenização e ressarcimento. Responsabilidade estatal por atos lícitos e ilícitos. Responsabilidade estatal comissiva e omissiva. Excludentes de nex causal e de imputação. Dano indenizável. Responsabilidade civil pessoal dos agentes públicos.



Responsabilização administrativa e jurisdicional. 12. Lei de Acesso à Informação – Lei Federal nº 12.527/11. Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/18). 13. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

**Direito Civil.** 1. Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro. 2. Capacidade civil e direitos inerentes à personalidade. 3. Teorias e aplicação do fato, ato e negócio jurídico, inclusive elementos incidentais, defeitos e invalidade do negócio jurídico. Nulidade e anulabilidade do negócio jurídico. 4. Atos jurídicos lícitos e ilícitos. Teorias sobre o dano moral, dano estético, dano coletivo e dano social. 5. Prescrição e decadência. 6. Registros públicos. Lei nº 6.015/73. 7. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

**Direito Processual Civil.** 1. O Direito e os conflitos de interesses. Princípios gerais do processo civil. Fontes. Lei processual civil. Eficácia. Aplicação. Interpretação. Direito Processual Intertemporal. Critérios. Prerrogativas processuais da Fazenda Pública e do advogado público. 2. Jurisdição. Conceito. Característica. Natureza jurídica. Princípios. Limites. Competência. Critérios determinadores. Competência internacional e interna. Competência originária dos Tribunais Superiores. Competência absoluta e relativa. Modificações. Meios de declaração de incompetência. Conflitos de competência e de atribuições. Perpetuação da jurisdição. Prorrogação e prevenção. 3. Processo: noções gerais. Relação Jurídica Processual. Pressupostos Processuais. Processo e procedimento. Espécies de processos e de procedimentos. Objeto do processo. Mérito. Questão principal, questões preliminares e prejudiciais. Valor da Causa. 4. Fatos e atos processuais. Forma. Tempo. Lugar. Prazos. Comunicações. Nulidades. 5. Tutela provisória. Tutela de urgência: Do procedimento da tutela antecipada requerida em caráter antecedente. Do procedimento da tutela requerida em caráter antecedente. Estabilização da tutela provisória de urgência antecipada antecedente. Da tutela da evidência. Tutela provisória de urgência. Incidente de desconsideração da personalidade jurídica. 6. Suspensão de segurança, de liminar e de antecipação de tutela. Restrições legais à concessão de liminares e de antecipação de tutela contra o Poder Público. 7. Procedimento Comum. Fases. Petição inicial. Requisitos. Indeferimento da petição inicial. Improcedência liminar do pedido. Resposta do réu. Impulso processual. Prazos e preclusão. Prescrição. Inércia processual: contumácia e revelia. Formação, suspensão e extinção do processo. 8. Resposta do Réu. Contestação. Reconvenção. Incidentes processuais. 9. Providências preliminares. Julgamento conforme o estado do processo. Provas. Objeto, fonte e meios. Prova atípica e prova ilícita. Ônus da prova. Provas em espécie e sua produção. Audiência de instrução e julgamento. 10. Sentença. Conceito. Classificações. Requisitos. Efeitos. Publicação, intimação, correção e integração da sentença. Execução provisória. Coisa julgada. Conceito. Espécies. Limites. 11. Remessa Oficial. Meios de impugnação à sentença. Ação rescisória. Recursos. Disposições Gerais. Apelação. Agravos. Embargos de Declaração. Recurso Ordinário. Recurso Especial. Recurso Extraordinário. Recursos nos Tribunais Superiores. Reclamação e correição. 12. Cumprimento de sentença contra a Fazenda Pública e impugnação. Execução contra a Fazenda Pública e embargos à execução. Precatórios e obrigações de pequeno valor. 13. Precedentes. Incidentes de resolução de demandas repetitivas. Assunção de competência. Recurso especial ou extraordinário repetitivo. 14. Procedimentos Especiais. Juizado Especial da Fazenda Pública e Juizado Especial Federal. 15. Mandado de Segurança. Mandado de Injunção. Mandado de Segurança Coletivo. Habeas Data. 16. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

**Direito Penal e Processual Penal.** 1. Do crime e da imputabilidade penal. 2. Aplicação da Lei Penal. 3. Inquérito policial. 4. Ação penal. 5. Efeitos da condenação. 6. Crimes em espécie: crimes contra a Administração Pública, crimes contra a fé pública, crimes contra o patrimônio, crimes contra a honra. 7. Crimes contra as finanças públicas. Lei Federal nº 10.028, de 19 de outubro de 2000. 8. Lei de Imprensa. 9. Crimes de responsabilidade do Prefeito. 10. Código Penal (Decreto Lei nº 2.848/1940). 11. Código de Processo Penal (Decreto-Lei nº 3.689, de 3 de outubro de 1941).

**Seguridade Social.** 1. Seguridade social. 2. Conceitos fundamentais. 3. Princípios. 4. Noções de proteção social. 5. Evolução histórica da proteção social. 6. Seguridade social e previdência social. 7. Beneficiários da

previdência social. 8. Prestação da previdência social. 9. Lei Orgânica de Assistência Social - LOAS (Lei 8. 742, de 07/12/1993 e alterações). Princípios e diretrizes. Organização e Gestão. Benefícios, Serviços, Programas e Projetos de Assistência Social. Do benefício de prestação continuada. Dos benefícios eventuais. Dos Programas de Assistência Social. Dos projetos de enfrentamento da pobreza. 10. Política Nacional de Assistência Social - PNAS/2004 (Resolução do Conselho Nacional de Assistência Social nº 145, de 15/10/2004 - DOU 28/10/2004).

**Direito da Criança e do Adolescente.** 1. Direitos da criança e do adolescente na Constituição Federal. 2. O Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei 8.069/90). Direitos Fundamentais: vida e saúde; liberdade, respeito e dignidade; convivência familiar e comunitária; educação, cultura, esporte e lazer; profissionalização e proteção no trabalho. Prevenção. Política de atendimento, medidas de proteção, medidas pertinentes aos pais ou responsáveis. Prático de ato infracional e medidas sócio-educativas. Conselho Tutelar e Conselhos de Direito da Criança e do Adolescente Do acesso à justiça. Disposições Gerais. Justiça da Infância e Juventude. Procedimentos. Recursos. Ministério Público e Advogado. Proteção judicial dos interesses individuais, difusos e coletivos. Crimes e infrações administrativas previstos no Estatuto da Criança e do Adolescente.

**Legislação e normas especiais.** 1. Saúde (Lei nº 8.080/90). 2. Necessidades Especiais (Lei nº 7.853/89, Lei nº 10.098/2000, Lei nº 10.216/2001, Lei nº 13.146/2015, Decreto Legislativo nº 186/2008, Decreto nº 6.949/2009). 3. Educação (Lei nº 9.394/96). 4. Idoso (Lei nº 10.741/2003). 5. Mulher (Lei nº 11.340/2006). 6. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF). 7. Norma Operacional Básica de Assistência Social-NOB/SUAS/2005. 8. Plano Nacional de Enfrentamento ao Abuso Sexual e Exploração Sexual de Crianças e Adolescentes. 9. Política Nacional para Inclusão Social da População em Situação de Rua. 10. Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo-SINASE. 11. Política Nacional do Idoso - PNI 1994. 12. Orientações técnicas - serviços de acolhimento para crianças e adolescentes (Resolução Conjunto n. 1 de 18 de junho de 2009). 13. Portaria MDS 898, de 12 de julho de 2023 (Dispõe sobre procedimentos para a Ação de Distribuição de Alimentos- ADA, nos municípios em situação de emergência ou estado de calamidade pública). 14. Resolução CNAS nº 119, de 4 de agosto de 2023 (Aprova os parâmetros para a atuação do Sistema Único da Assistência Social (SUAS) na relação interinstitucional da rede socioassistencial com o Sistema de Justiça e outros Órgãos de Defesa e Garantia de Direitos); 15. Lei nº 14.344, de 24 de maio de 2022. 16. Lei nº 13.431, de 4 de abril de 2017.

## **CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA O CARGO DE PROCURADOR**

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**Direito Constitucional:** 1. Estado. Origem. Formação. Conceito e elementos. Forma de Estado. Formas de Governo. Sistemas de Governo. 2. Direito Processual Constitucional. Constituição e processo. Direito constitucional processual. Sistema Jurídico. Supremacia Constitucional. Nulidade. Conceito de Constitucionalidade. Controle de Constitucionalidade. Conceito, Requisitos e Espécies de Controle de Constitucionalidade. Controle Difuso. Incidente de Arguição de Inconstitucionalidade. Súmula Vinculante. Repercussão Geral. Controle Concentrado. Ação Direta de Inconstitucionalidade. Ação declaratória de constitucionalidade. Ação declaratória de inconstitucionalidade por omissão. Ação direta de inconstitucionalidade interventiva. Arguição de descumprimento de preceito fundamental. Controle de Constitucionalidade no âmbito estadual. Writs Constitucionais. Mandado de injunção. Mandado de segurança. Ações Constitucionais. 3. Eficácia E Aplicabilidade Das Normas Constitucionais. 4. Organização do Estado e do Poder. Federação. Características. Federação Brasileira. União. Competência da União. Regiões Administrativas e de Desenvolvimento. Estados-membros. Formação dos Estados-membros. Competência dos Estados-membros. Regiões Metropolitanas, aglomerações urbanas e microrregiões. Municípios. Formação dos Municípios. Competência dos Municípios. Distrito Federal. Competência do Distrito Federal. Territórios Federais. Natureza Jurídica dos Territórios. Repartição das Competências. Intervenção. Intervenção Federal. Intervenção Estadual. 5. Poder Legislativo. Estrutura do Poder Legislativo. Estrutura do Poder Legislativo Federal, Estadual, Municipal, Distrital e dos



Territórios. Atribuições do Congresso Nacional. Câmara dos Deputados. Competência privativa da Câmara dos Deputados. Senado Federal. Competência privativa do Senado Federal. Das reuniões das Casas Legislativas. Sessão Legislativa. Das comissões. Dos Parlamentares. Federal, estadual e municipal e distrital. Remuneração dos Parlamentares. Imunidades Parlamentares. Imunidade Material e Formal. Incompatibilidades e Impedimentos dos Parlamentares. Perda do Mandato do Deputado ou Senador. Cassação e Extinção do Mandato. Fidelidade e Infidelidade Partidária. Perda do Mandato por ato de infidelidade partidária. 6. Processo Legislativo. Tipos e Espécies. Procedimento. Fases. Iniciativa. Discussão e Aprovação. Execução. Espécies Normativas. Emenda Constitucional. Leis Complementares, Ordinárias e Delegadas, Medida Provisória, Decreto Legislativo e Resoluções. Função fiscalizatória exercida pelo Legislativo e pelo Tribunal de Contas. Poderes dos Tribunais de Contas. Composição, características e atribuições dos Tribunais de Contas. Tribunais de Contas Estaduais e do Distrito Federal. Tribunais de Contas Municipais. Ministério Público de Contas. 7. Poder Executivo. O exercício do Poder Executivo no âmbito federal, estadual, municipal, distrital e dos territórios. Atribuições. Posse e Mandato. Vacância e impedimentos dos cargos. Ministros de Estado. Conselho da República. Conselho de Defesa Nacional. 8. Poder Judiciário. Jurisdição. Função jurisdicional. Órgãos do Poder Judiciário. 9. Direitos e Garantias Fundamentais. Evolução. Características. Aplicabilidade. Direitos Humanos. Direitos Fundamentais explícitos e implícitos. Convenções e Tratados Internacionais sobre Direitos Humanos. Conflito entre Direitos Fundamentais. Direitos Individuais e Coletivos. Direitos Sociais. Direitos da Nacionalidade. Direitos Políticos. Inelegibilidades. Ficha Limpa. Partidos Políticos. Os mecanismos de participação do cidadão, do povo e da sociedade na Vida Política e Administrativa Brasileira. 10. Ordem Social. Seguridade Social. Educação. Cultura. Desporto. Ciência E Tecnologia. Comunicação Social. Meio Ambiente. Família, Criança, Adolescente e Idoso. Direito À Proteção Especial. Índios. 11. Ordem Econômica e Financeira. Princípios Da Ordem Econômica. Sistema Financeiro Nacional. Intervenção Do Estado. Da Política Urbana. Da Política Agrícola. 12. Da Administração Pública. Princípios constitucionais. Servidor Público. Licitação. Improbidade Administrativa. Servidor público e mandato eletivo. Sistema Remuneratório. Previdência e estabilidade do servidor público. 13. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

**Direito Administrativo:** 1. Conceito de direito administrativo. Origem. Bases ideológicas. Regime jurídico administrativo. Função pública. Função administrativa. Função política ou de governo. Conceito de interesse público. Interesse primário e secundário. Regime jurídico-administrativo. Princípios constitucionais do direito administrativo expressos e implícitos. 2. Organização administrativa. Órgãos públicos. Competências administrativas. Competências discricionárias e vinculadas: Conceito, fundamentos e limites da discricionariedade, mérito do ato administrativo, discricionariedade técnica, controle da discricionariedade. Centralização e descentralização administrativa. Desconcentração. Hierarquia administrativa. Delegação e avocação de competência. 3. Administração indireta. Conceito. Controle da Administração indireta. Autarquias. Autarquias especiais. Agências executivas. Agências reguladoras. Fundações públicas. Fundações municipais. Empresas estatais: empresas públicas e sociedades de economia mista. Lei nº 13.303/16. Consórcios públicos. Contrato de rateio e de programa. Lei Federal nº 11.107/05 e Decreto Federal nº 6.017/07. Convênios entre entidades federativas. Acordos de cooperação. 4. Terceiro setor. Conceito. Entes paraestatais. Serviços sociais autônomos. Organizações sociais. Contrato de gestão. Lei Federal nº 9.637/98. Organizações de sociedade civil de interesse público. Termo de parceria. Lei Federal 9.790/99. OSCIPS. Decreto Federal 3.100/1999. Lei Federal 13.019/14. 5. Servidores públicos I. Conceito e classificação. Servidores estatais: servidores e empregados públicos. Normas constitucionais sobre os servidores estatais. Servidores públicos: conceito e regime jurídico. Remuneração dos servidores públicos. Acessibilidade aos cargos públicos. Concurso público. Processo seletivo público. Contratação temporária. Terceirização. Direito de greve e sindicalização dos servidores públicos. Cargos públicos. Estágio probatório. Estabilidade. Provimento. Remoção. Cessão de servidores. Enquadramento. Redistribuição. Direitos dos servidores municipais. 6. Servidores públicos II. Aposentadoria dos servidores públicos. Regime próprio e previdência complementar. Deveres e proibições dos servidores públicos. Regime disciplinar dos servidores públicos. Sanções disciplinares. Processo administrativo disciplinar: apuração preliminar, sindicância, processo sumário, procedimento sumário, inquérito administrativo, inquérito administrativo especial,



exoneração de servidor em estágio probatório. Responsabilidade civil dos servidores públicos. 7. Competência regulamentar. Decreto executivo. Regulamentos de execução; regulamentos de complementação técnica; regulamentos impróprios. Outros veículos introdutores de normas abstratas: resoluções, regimentos, portarias, instruções. Extinção dos regulamentos. Controle parlamentar e jurisdicional dos regulamentos. 8. Atos administrativos. Ato administrativo e fato administrativo. Conceito, classificação, espécies de ato administrativo. Licenças e autorizações administrativas. Existência, validade e eficácia do ato administrativo. Elementos e pressupostos. Abuso de poder, excesso de poder e desvio de poder. Atributos. Extinção e modificação do ato administrativo. Revogação. Retificação e invalidação. Convalidação. Efeitos dos vícios. 9. Processo administrativo: conceito, requisitos, objetivos, fases, espécies, princípios do processo administrativo. Audiências e consultas públicas. Coisa julgada administrativa. Lei Federal nº 9.784/99. 10. Licitações públicas. Lei nº 14.133/21 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos). Dever de licitar, inexigibilidade e dispensa de licitação. Princípios da licitação. Lei Federal nº 12.232/2010. Modalidades licitatórias. Processo licitatório. Registros cadastrais. Registro de preços. 11. Contratos administrativos. Conceito, natureza jurídica. Peculiaridade e características dos contratos administrativos. Prazo e prorrogação do contrato. Formalidades, instrumento contratual. Eficácia. Extinção. Contratos administrativos e regime diferenciado de contratações (RDC). Diversas espécies de contratos administrativos. Administração pública locadora e locatária. Convênios administrativos. 12. Serviços públicos. Conceito, pressupostos constitucionais, regime jurídico, princípios do serviço público, usuário, titularidade. Serviços de interesse local. Serviço público de educação. Lei federal 9.394/96. Serviço de saúde e direito sanitário. Sistema único de saúde. Lei Federal nº 8.080/90. 13. Concessão de serviço público. Conceito, natureza jurídica, remuneração do concessionário. Licitação das concessões. Contrato de concessão. Direitos, deveres e responsabilidade da concessionária e do poder concedente. Lei Federal nº 8.987/95. Permissão e Autorização de serviço público. Parcerias Público-Privadas. Concessão administrativa. Licitação das parcerias. Regime de garantias. Regimes de empreitada. Responsabilidade do construtor e da Administração. Lei nº 11.079/04 – concessão patrocinada. 14. Intervenção do Estado no domínio econômico. Infrações administrativas à ordem econômica. Regulação administrativa. Exploração de atividade econômica pelo Estado. Atividades privadas sob regime especial. 15. Infrações e sanções administrativas. Providências acatelasórias. Multas administrativas. Poder de polícia. Ordenação administrativa. Relação geral e especial de sujeição. Responsabilidade das pessoas jurídicas. Lei Federal nº 12.846/13. 16. Restrições, limitações e sacrifícios do direito de propriedade. Função social da posse e da propriedade. Desapropriação. Declaração de utilidade pública. Processo de desapropriação. Imissão provisória na posse. Justa indenização. Desistência da desapropriação. Desapropriação indireta. Retrocessão. Desapropriação de bens públicos. Perdimento de bens. Requisição. Servidão administrativa. Tombamento. 17. Bens públicos. Conceito, classificação, afetação e desafetação, regime jurídico. Gestão de bens públicos. Utilização pelos administrados: autorização, permissão e concessão de uso. Concessão de direito real de uso. Enfiteuse. Abandono. Coisas perdidas. Bens de pessoas ausentes. Herança jacente e vacante. Alienação de bens públicos. 18. Controle da Administração. Controle interno e externo. Controle parlamentar. Controle do Tribunal de Contas. Sustação de atos e contratos administrativos. Controle jurisdicional. Controle pelo cidadão e pelo Ministério Público. 19. Responsabilidade Extracontratual do Estado. Indenização e ressarcimento. Responsabilidade estatal por atos lícitos e ilícitos. Responsabilidade estatal comissiva e omissiva. Excludentes de nexo causal e de imputação. Dano indenizável. Responsabilidade civil pessoal dos agentes públicos. Responsabilização administrativa e jurisdicional. 20. Improbidade Administrativa – Lei Federal nº 8.429/92. 21. Lei de Responsabilidade Fiscal – Lei Complementar nº 101/00. 22. Lei de Acesso à Informação – Lei Federal nº 12.527/11. Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/18). 23. Responsabilidade dos Prefeitos – Decreto-Lei nº 201/67. 24. Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro. 25. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

**Direito Civil:** 1. Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro. 2. Lei Complementar nº 95/98. 3. Capacidade civil e direitos inerentes à personalidade. 4. Teorias e aplicação do fato, ato e negócio jurídico, inclusive elementos incidentais, defeitos e invalidade do negócio jurídico. Nulidade e anulabilidade do negócio jurídico. 5. Atos jurídicos lícitos e ilícitos. Teorias sobre o dano moral, dano estético, dano coletivo e dano social. 6. Prescrição e decadência. 7. Direito das obrigações. 8. Contratos: disposições gerais do Código Civil de 2002, extinção do



contrato. Classificação dos contratos. Contratos preliminares e definitivos. Interpretação dos contratos. Contratos típicos dispostos no Código Civil de 2002: compra e venda, troca, contrato estimatório, doação, locação, comodato, prestação de serviços, empreitada, mandato, transporte, seguro, fiança, transação e compromisso. 9. Institutos da supressio e do comportamento contraditório (venire contra factum proprium). 10. Atos unilaterais: pagamento indevido e enriquecimento sem causa. 11. Responsabilidade civil de indenizar (extracontratual, pré-contratual, contratual e pós-contratual). Teoria da responsabilidade civil objetiva. 12. Posse e detenção. 13. Direitos reais de superfície, servidões, usufruto, uso, penhor, hipoteca, concessão de uso especial para fins de moradia e concessão de direito real de uso. 14. Propriedade. Função social da propriedade. Lei 13.465, de 11 de julho de 2017. 15. Parcelamento do solo urbano. 16. Direitos de vizinhança. 17. Loteamento. 18. Registros públicos e registros de imóveis. Lei nº 6.015/73. Lei nº 8.245/91. 19. Código Civil (Lei Federal nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002). 20. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

**Direito Processual Civil:** 1. O Direito e os conflitos de interesses. Princípios gerais do processo civil. Fontes. Lei processual civil. Eficácia. Aplicação. Interpretação. Direito Processual Intertemporal. Critérios. Prerrogativas processuais da Fazenda Pública e do advogado público. 2. Jurisdição. Conceito. Característica. Natureza jurídica. Princípios. Limites. Competência. Critérios determinadores. Competência internacional e interna. Competência originária dos Tribunais Superiores. Competência absoluta e relativa. Modificações. Meios de declaração de incompetência. Conflitos de competência e de atribuições. Perpetuação da jurisdição. Prorrogação e prevenção. 3. Processo: noções gerais. Relação Jurídica Processual. Pressupostos Processuais. Processo e procedimento. Espécies de processos e de procedimentos. Objeto do processo. Mérito. Questão principal, questões preliminares e prejudiciais. Valor da Causa. 4. Fatos e atos processuais. Forma. Tempo. Lugar. Prazos. Comunicações. Nulidades. 5. Tutela provisória. Tutela de urgência: Do procedimento da tutela antecipada requerida em caráter antecedente. Do procedimento da tutela requerida em caráter antecedente. Estabilização da tutela provisória de urgência antecipada antecedente. Da tutela da evidência. Tutela provisória de urgência. Incidente de desconsideração da personalidade jurídica. 6. Suspensão de segurança, de liminar e de antecipação de tutela. Restrições legais à concessão de liminares e de antecipação de tutela contra o Poder Público. 7. Procedimento Comum. Fases. Petição inicial. Requisitos. Indeferimento da petição inicial. Improcedência liminar do pedido. Resposta do réu. Impulso processual. Prazos e preclusão. Prescrição. Inércia processual: contumácia e revelia. Formação, suspensão e extinção do processo. 8. Resposta do Réu. Contestação. Reconvenção. Incidentes processuais. 9. Providências preliminares. Julgamento conforme o estado do processo. Provas. Objeto, fonte e meios. Prova atípica e prova ilícita. Ônus da prova. Provas em espécie e sua produção. Audiência de instrução e julgamento. 10. Sentença. Conceito. Classificações. Requisitos. Efeitos. Publicação, intimação, correção e integração da sentença. Execução provisória. Coisa julgada. Conceito. Espécies. Limites. 11. Remessa Oficial. Meios de impugnação à sentença. Ação rescisória. Recursos. Disposições Gerais. Apelação. Agravos. Embargos de Declaração. Recurso Ordinário. Recurso Especial. Recurso Extraordinário. Recursos nos Tribunais Superiores. Reclamação e correição. 12. Cumprimento de sentença contra a Fazenda Pública e impugnação. Execução contra a Fazenda Pública e embargos à execução. Precatórios e obrigações de pequeno valor. 13. Precedentes. Incidentes de resolução de demandas repetitivas. Assunção de competência. Recurso especial ou extraordinário repetitivo. 14. Procedimentos Especiais. Juizado Especial da Fazenda Pública e Juizado Especial Federal. 15. Mandado de Segurança. Mandado de Injunção. Mandado de Segurança Coletivo. Habeas Data. 16. O Processo Civil nos sistemas de controle da constitucionalidade. Ação Direta de Inconstitucionalidade. Ação Declaratória de Constitucionalidade. Tutelas. Declaração incidental de inconstitucionalidade. Ações Cíveis Constitucionais. Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental. 17. Código de Processo Civil (Lei Federal nº 13.105/2015). Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

**Direito Tributário e Financeiro:** 1. Sistema Tributário Nacional: Titulares do Poder de Tributar. Princípios Gerais. Lei complementar em matéria tributária. Limitações ao Poder de Tributar (Princípios Jurídicos da Tributação). Imunidades Genéricas e Específicas. Competência Tributária: Impostos da União, Estados, Distrito Federal e Municípios. Empréstimos Compulsórios. Contribuições sociais e outras contribuições. Repartição das Receitas Tributárias. 2. Código Tributário Nacional: conceito e natureza jurídica do tributo. Impostos, taxas,



contribuições de melhoria. Normas Gerais de Direito Tributário: legislação tributária, fontes principais e secundárias do Direito Tributário, vigência da legislação tributária, aplicação da legislação tributária; interpretação e integração da legislação tributária. Obrigação Tributária: tipos e objetos, fato gerador, sujeito ativo, sujeito passivo, solidariedade, capacidade tributária, domicílio tributário; Responsabilidade Tributária, responsabilidade dos sucessores, responsabilidade de terceiros, responsabilidade por infrações. Crédito Tributário: lançamento tributário, modalidades de lançamentos; suspensão da exigibilidade do crédito tributário – modalidades; extinção da exigibilidade do crédito tributário – modalidades; exclusão do crédito tributário – modalidades. Garantias e Privilégios do Crédito Tributário, preferências. Administração Tributária: Fiscalização; Dívida Ativa; Certidões negativas e positivas. 3. Execução Fiscal. Medida Cautelar Fiscal. Ação Anulatória de Lançamento Tributário. Ação Declaratória de Inexistência de Relação Jurídico-tributária. Ação de Repetição de Indébito. Ação Consignatória em matéria tributária. Mandado de Segurança. 4. Direito financeiro: conceito e objeto. Atividade financeira do Estado. Fontes do Direito financeiro. Constituição Federal/88, Título VI, Cap. II. Lei Federal nº 4.320/64: A Lei do Orçamento. A Receita Pública – conceito e classificação. A Despesa Pública – conceito e classificação, proposta orçamentária, elaboração da Lei do Orçamento, exercício financeiro, créditos adicionais – suplementares, especiais e extraordinários, execução do orçamento. Fundos Especiais, controle da execução orçamentária, contabilidade, autarquias e outras entidades. Lei Complementar nº 101/00. 5. Receita Pública: Renúncia de receita. Disponibilidade de caixa. 6. Transferências voluntárias. Destinação de recursos públicos para o setor privado. Sistema financeiro nacional. 7. Precatórios. Conceito. Histórico. Parcelamento do art. 33 do ADCT. Intervenção Federal. Precatório alimentar: Súmula 655 do STF. Emenda Constitucional nº 30: débitos de natureza alimentícia; atualização monetária; requisito de pequeno valor; Emenda constitucional nº 37: vedação de fracionamento. Parcelamento do art. 78 do ADCT. Emenda Constitucional nº 62. Emenda Constitucional nº 94. Prioridade alimentar. Abatimento de débitos tributários. Compra de imóveis públicos. Atualização monetária. Juros de mora. Cessão de precatórios. Assunção de dívida. Parcelamento do art. 97 do ADCT. Dois sistemas de parcelamento. Resolução 303/2019 do CNJ. Acordos. Sequestro. Decisões do Supremo Tribunal Federal. Precatório na lei de responsabilidade fiscal. 8. Empréstimos públicos. Conceito, natureza, classificação, princípios, regime constitucional. Limitações impostas pela Lei Complementar nº 101/00. Operações de crédito. Antecipação de receita. 9. Controle financeiro interno. Controle financeiro externo. Controle pelo Tribunal de Contas. Controle jurisdicional do orçamento. Orçamento e reserva do possível. 10. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

**Direito do Trabalho e Direito Processual do Trabalho:** 1. Direito do Trabalho: conceito, denominações, características, divisão, natureza jurídica, funções, autonomia, fundamentos, formação histórica, fontes, princípios, métodos de interpretação, integração e aplicação, renúncia e transação. 2. Duração do trabalho. Jornada de trabalho. Trabalho extraordinário. Acordo de compensação de horas. Horas in itinere. Sobreaviso. Prontidão. Trabalho em regime de revezamento. Jornada noturna do trabalhador urbano. Intervalos intrajornadas. Intervalos interjornadas. Descanso semanal remunerado. Férias. 3. Alteração, suspensão, interrupção do contrato de trabalho. 4. Formas de extinção do contrato de trabalho: despedida por justa causa, despedida sem justa causa, pedido de demissão, rescisão indireta do contrato de trabalho, término do contrato por prazo determinado, morte do empregado, morte do empregador, cessação das atividades do empregador. Extinção por acordo entre empregado e empregador. 5. Prescrição e decadência no Direito do Trabalho. 6. Segurança e medicina do trabalho. Acidente do trabalho e moléstias ocupacionais. 7. Processo do Trabalho: conceito, autonomia, princípios, natureza jurídica, fontes. 8. Aplicação, interpretação e integração das normas processuais trabalhistas. 9. Organização e Competência da Justiça do Trabalho. Ministério Público do Trabalho. 10. Ação trabalhista: conceito, natureza jurídica, condições e elementos. 11. Audiência no Processo do Trabalho. Arquivamento do processo. Resposta do reclamado (contestação, exceções e reconvenção). Revelia e confissão. Conciliação. 12. Provas, sentença e coisa julgada no processo do trabalho. Embargos de declaração. 13. O sistema recursal trabalhista: recurso ordinário, recurso de revista, agravo de instrumento, agravo de petição, embargos de divergência, embargos infringentes. Recursos previstos no Código de Processo Civil aplicáveis ao processo do trabalho: recurso adesivo e recurso extraordinário. 14. Liquidação de sentença e execução no processo do trabalho. Embargos à penhora e Impugnação à Sentença de Liquidação. Embargos de terceiro. Embargos à



Arrematação. Embargos à Adjudicação. Incidente de desconconsideração da personalidade jurídica. 15. Responsabilidade subsidiária no processo trabalhista – Súmula 331 do TST. 16. Consolidação das Leis do Trabalho (Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943). 17. Orientações jurisprudenciais do TST. Súmulas do STF, TST e STJ.

**Direito Penal e Processual Penal:** 1. Do crime e da imputabilidade penal. 2. Aplicação da Lei Penal. 3. Inquérito policial. 4. Ação penal. 5. Efeitos da condenação. 6. Crimes em espécie: crimes contra a Administração Pública, crimes contra a fé pública, crimes contra o patrimônio, crimes contra a honra. 7. Crimes contra as finanças públicas. Lei Federal nº 10.028, de 19 de outubro de 2000. 8. Lei de Imprensa. 9. Crimes de responsabilidade do Prefeito. 10. Código Penal (Decreto Lei nº 2.848/1940). 11. Código de Processo Penal (Decreto-Lei nº 3.689, de 3 de outubro de 1941).

**Direito Eleitoral:** 1. Conceito e fundamentos. Sufrágio. Plebiscito e Referendo. 2. Justiça Eleitoral e o controle da legalidade das eleições. 3. Alistamento eleitoral. Elegibilidade. Do Sistema Eleitoral. Da Propaganda Partidária. 4. Partidos Políticos. Filiação e fidelidade partidária. Financiamento dos partidos políticos. Controle de arrecadação e prestação de contas. 5. Contenção ao poder econômico e ao desvio e abuso do poder político. 6. Condutas vedadas aos agentes públicos em campanhas eleitorais. 7. Crimes eleitorais. 8. Direitos fundamentais e direitos políticos. Privação dos direitos políticos. 9. Súmulas do TSE.

**Direitos Difusos e Coletivos:** 1. Direitos ou interesses difusos, coletivos e individuais homogêneos. Conceito e formas de tutela. 2. Instrumentos de resolução extrajudicial de conflitos de natureza coletiva. Inquérito civil. Termo de ajustamento de conduta (TAC). Fundos. 3. Processo Civil Coletivo. Teoria geral do processo civil coletivo. Princípios gerais do processo civil coletivo. Sistema de Vasos Comunicantes. Ações cabíveis. Legitimidade ativa e passiva. Interesse Processual. Litisconsórcio. Intervenção de terceiros. Competência. Litispendência, conexão e continência. Antecipação de tutela e outras medidas de urgência. Multas. Desistência. Transação. Prova. Recursos. Sentença. Custas e demais encargos da sucumbência. Coisa Julgada. Liquidação, Cumprimento e Execução. Fundos. 4. Tutela de outros direitos metaindividuais – leis e interpretação: Saúde (Lei nº 8.080/90). Igualdade Racial (Lei nº 12.288/2010). Necessidades Especiais (Lei nº 7.853/89, Lei nº 10.098/2000, Lei nº 10.216/2001, Lei nº 13.146/2015, Decreto Legislativo nº 186/2008, Decreto nº 6.949/2009). Educação (Lei nº 9.394/96). Saneamento Básico (Lei nº 11.445/2007, Decreto nº 7.217/2010). Idoso (Lei nº 10.741/2003). Mulher (Lei nº 11.340/2006). Mandado de Segurança (Lei nº 12.016/2009). Meio Ambiente (Lei nº 9.795/99, 9.605/98, 12.651/2012). Urbanismo (Sistema Nacional de Habitação de Interesse Social – Lei nº 11.124/2007; Política Nacional de Resíduos Sólidos – Lei nº 12.305/2010; Política Nacional de Mobilidade Urbana – Lei nº 12.587/2012; Política Nacional de Proteção e Defesa Civil – Lei nº 12.608/2012; Estatuto da Metrópole – Lei nº 13.089/2015; Parcelamento do Solo Urbano – Lei nº 6.766/79; Estatuto da Cidade – Lei nº 10.257/01). Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/1990). 5. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

**Direito Comercial:** 1. Sociedades comerciais. 2. Falência e concordata. 3. Títulos de crédito. 4. Contratos mercantis. 5. Recuperação Judicial. 6. Lei de Liberdade Econômica (Lei nº 13.874/2019). 7. Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte (Lei Complementar nº 123/2006).

**Legislação Municipal:** 1. Lei Orgânica do Município. 2. Procuradoria-Geral do Município (Lei nº 7.078/2015). 3. Estatuto dos Servidores Públicos (Lei Complementar nº 82/2011). 4. Plano Diretor do Município (Lei Complementar nº 150/2019). 5. Ordenamento do Uso e Ocupação do Solo (Lei Municipal nº 7.200/2016). 6. Parcelamento do Solo Urbano no Município (Lei nº 7.999/2023). 7. Código Tributário Municipal (Lei nº 1.961/1970)

### ANEXO III

#### MODELO DE AUTODECLARAÇÃO PARA FINS DE CONCORRÊNCIA À RESERVA DE VAGAS AOS NEGROS E PARDOS

Eu, \_\_\_\_\_ RG  
\_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_, DECLARO, para fins de concorrência de reserva de vagas destinadas aos negros, no concurso público para o cargo \_\_\_\_\_ da Prefeitura Municipal de Mogi das Cruzes que



sou negro(a), da cor preta ou parda, conforme as categorias estabelecidas pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

Estou ciente de que na hipótese de constatação de declaração falsa, serei eliminado deste concurso público e, se houver nomeado ficarei sujeito(a) à nulidade da sua admissão ao serviço público, após procedimento administrativo no qual me será assegurado o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis no âmbito cível ou criminal.

Estou ciente, também, de que serei excluído da lista de candidatos negros, caso não seja enquadrado como pessoa preta ou parda pela Comissão de Heteroidentificação.

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) Candidato(a)

Se convocado(a) para a entrevista com a Comissão de Heteroidentificação, deverá o(a) candidato(a) entregar o original da autodeclaração no momento da citada entrevista.

**ANEXO IV - MODELO DE ATESTADO DE COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**

**TIMBRE / CARIMBO DA EMPRESA**

**ATESTADO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**

Atesto, sob as penas da Lei, para fins de pontuação por experiência profissional no Concurso Público 2023 para provimento do Cargo de Auxiliar de Desenvolvimento Infantil, da Prefeitura Municipal de Mogi das Cruzes, que o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_ R.G. nº \_\_\_\_\_, UF \_\_\_\_\_ exerceu nesta Empresa (cargo/função/emprego/atividade/serviço) de \_\_\_\_\_ no período de \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ (ou até a presente data), contando, até \_\_\_\_ /2024, com \_\_\_\_\_ meses de efetivo trabalho, realizando, nesse período, as seguintes atividades:

- 
- 
- 

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Nome, assinatura cargo/função da autoridade responsável pelo órgão de RH ou pela Instituição.

\_\_\_\_\_  
Reconhecimento de firma (quando não se tratar de órgão público)



**ANEXO V – DO CRONOGRAMA PREVISTO**

<b>ETAPAS</b>	<b>DATAS</b>
Período de inscrição	13.11.2023 a 18.01.2024
Vencimento do boleto bancário	19.01.2024
Prazo para solicitar isenção ou redução da taxa de inscrição	11 e 12.12.2023
Período para envio da documentação, por meio digital, referente à isenção ou redução da taxa de inscrição	13.12.2023
Divulgação do resultado da solicitação de isenção e de redução da taxa de inscrição	09.01.2024
Período de interposição de recurso contra o resultado da solicitação de isenção e de redução da taxa de inscrição	10 e 11.01.2024
Divulgação do resultado da análise dos recursos contra o resultado da solicitação de isenção e de redução da taxa de inscrição	17.01.2024
Prazo para o candidato se inscrever e enviar documentação referente a: - candidato deficiente - condições especiais para a realização da prova - condição de jurado - inclusão e uso do nome social - participação no Sistema de Pontuação Diferenciada para Pretos e Pardos	13.11.2023 a 18.01.2024
Envio dos documentos	19.01.2024
Divulgação do resultado referente a: - candidato deficiente - condições especiais para a realização da prova - condição de jurado - inclusão e uso do nome social - participação no Sistema de Pontuação Diferenciada para Pretos e Pardos	31.01.2024
Período de recursos referente a: - candidato deficiente; - condições especiais para a realização da prova; - condição de jurado - inclusão e uso do nome social - participação no Sistema de Pontuação Diferenciada para Preto e Pardos	01 e 02.02.2024
Divulgação da análise de recurso contra o resultado: - candidato deficiente; - condições especiais para a realização da prova; - condição de jurado - inclusão e uso do nome social - participação no Sistema de Pontuação Diferenciada para Pretos e Pardos	16.02.2024
Convocação para as provas de Procurador	16.02.2024
Aplicação da Prova Objetiva e Prática de Procurador	25.02.2024



ETAPAS	DATAS
Divulgação do gabarito da prova objetiva	26.02.2024
Período de interposição de recurso contra o gabarito da prova objetiva	27.02.2024 a 28.02.2024
Convocação para as provas de Advogado	20.02.2024
Aplicação da Prova Objetiva e Prática Advogado	03.03.2024

#### ANEXO VI – DOS ENDEREÇOS

**1) Prefeitura do Município de Mogi das Cruzes**

Av. Vereador Narciso Yague Guimarães, 277 – Centro Cívico

Mogi das Cruzes – SP

**2) da Fundação Vunesp**

Rua Dona Germaine Burchard, 515 – Água Branca/Perdizes – São Paulo/SP – CEP 05002-062

Horário: dias úteis – das 8 às 12 horas e das 14 às 17 horas

Disque Vunesp: fone (11) 3874-6300 – de segunda-feira a sábado, das 8 às 18 horas

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

E, para que chegue ao conhecimento de todos, é expedido o presente Edital.

Mogi das Cruzes, em 06 de dezembro de 2023