

Concurso Público para provimento de vagas para o cargo de Procurador para a Prefeitura de Caraguatatuba.
Edital nº 02/2023

A Prefeitura de Caraguatatuba - SP, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, de acordo com os preceitos estabelecidos pela **Lei Complementar nº 25/2007** (dispõe sobre o Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Caraguatatuba e dá outras providências), e suas alterações, **Lei Municipal nº 992/ 2002** (dispõe sobre a estruturação do Plano de Cargos e Carreiras da Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Caraguatatuba – SP, estabelece normas de enquadramento, institui nova tabela de vencimentos e dá outras providências), e suas alterações, torna público que fará realizar Concurso Público para provimento de vagas de diversos cargos do quadro da Prefeitura de Caraguatatuba, seguindo a legislação vigente referente às regras, procedimentos e atividades relacionadas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Concurso Público regido por este Edital, pelos diplomas legais e regulamentares, por seus anexos e posteriores retificações, caso existam, será executado pela Fundação Getulio Vargas – FGV, em conjunto com a Prefeitura de Caraguatatuba.
- 1.2. O Concurso visa o preenchimento de **1 (uma) vaga**, distribuídas de acordo com a tabela a seguir:

Cargo	Total de Vagas
Procurador	1

- 1.2.1. Não haverá reserva de vagas para pessoas com deficiência e para pessoas negras ou pardas, de acordo com o art. 1º, §3º da Lei Complementar nº 98/2023 (dispõe sobre reserva, nos concursos públicos, de percentual de cargos e empregos para pessoas com deficiência e dá providências correlatas), e conforme disposto no art. 1º, §1º da Lei Municipal nº 2.648/2023 (dispõe sobre a reserva aos negros ou pardos de 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas nos concursos públicos para provimento de cargos efetivos e empregos públicos no âmbito da administração pública municipal).
- 1.3. A validade do concurso será de até 02 (dois) anos, a contar da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período, a juízo da Administração Pública, conforme art. 13 da Lei Complementar nº 25/2007.
- 1.4. A inscrição do candidato implicará concordância plena e integral com os termos deste Edital, seus anexos, eventuais alterações e legislação vigente.
- 1.5. Os atos oficiais relativos ao Concurso Público serão publicados no Diário Oficial da Prefeitura de Caraguatatuba (<http://www.caraguatatuba.sp.gov.br/pmc/>) e no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/prefcaraguatatuba>.
- 1.6. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a divulgação de todos os atos, Editais e comunicados, referentes a este Concurso Público, que forem publicados no site da Prefeitura de Caraguatatuba (<http://www.caraguatatuba.sp.gov.br/pmc/>) e no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/prefcaraguatatuba>.
- 1.7. O presente Edital contempla os seguintes anexos:
 - a) **Anexo I:** Conteúdo programático;
 - b) **Anexo II:** Modelo Núcleo Familiar;
 - c) **Anexo III:** Declaração Desempregado para Pedidos de Isenção.

- 1.8. O cronograma previsto ficará disponível na página <https://conhecimento.fgv.br/concursos/prefcaraguatatuba> e será de responsabilidade do candidato acompanhar as eventuais alterações.
- 1.9. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o Edital, devendo encaminhar e-mail para concursoprefcaragua@fgv.br em até 5 (cinco) dias úteis, contados da data de publicação do Edital. Após essa data, o prazo estará precluso.

2. DO CONCURSO

- 2.1. O concurso constará de uma etapa: Prova Objetiva, de caráter classificatório e eliminatório.
- 2.2. A Prova Objetiva, assim como as demais etapas do certame, será realizada no **Município de Caraguatubá**, no Estado de **São Paulo - SP**.
- 2.3. Todos os horários definidos neste Edital, em seus anexos e em comunicados oficiais têm como referência o horário oficial de **Brasília - DF**.

3. DO CARGO:

3.1. PROCURADOR

- 3.1.1. **REQUISITOS:** Curso de Nível Superior em Direito e Habilitação para o exercício da profissão (Registro na Ordem dos Advogados do Brasil).
- 3.1.2. **DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:** Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a prestar assistência em assuntos de natureza jurídica, bem como representar judicial e extrajudicialmente o Município.
- 3.1.3. **ATRIBUIÇÕES TÍPICAS DA PROFISSÃO:** Atuar em qualquer foro ou instância em nome do Município, nos feitos em que seja autor, réu, assistente ou oponente, no sentido de resguardar seus interesses;- prestar assessoria jurídica às unidades administrativas da Prefeitura, emitindo pareceres sobre assuntos fiscais, trabalhistas, administrativos, previdenciários, constitucionais, civis, contratos, processos licitatórios, de habite-se, parcelamento do solo e outros, através de pesquisas da legislação, jurisprudências, doutrinas e instruções regulamentares;- estudar e redigir minutas de projetos de leis, decretos, portarias, atos normativos, bem como documentos contratuais de toda espécie, em conformidade com as normas legais;- interpretar normas legais e administrativas diversas, para responder a consultas das unidades da Prefeitura;- promover desapropriações de forma amigável ou judicial; estudar questões de interesse da Prefeitura que apresentem aspectos jurídicos específicos; assistir à Prefeitura na negociação de contratos, convênios e acordos com outras entidades públicas ou privadas; analisar processos referentes a aquisição, transferência, alienação, cessão, permuta, permissão e concessão de bens ou serviços, conforme o caso, em que for interessado o Município, examinando a documentação concernente à transação; prestar assessoramento jurídico aos Conselhos Municipais, analisando as questões formuladas e orientando quanto aos procedimentos cabíveis; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação

- de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.
- 3.1.4.O regime de trabalho será regido pelo Estatuto dos Servidores do Município de Caraguatatuba, Lei Complementar nº 25/2007.
- 3.1.5.**JORNADA DE TRABALHO:** 20 horas.
- 3.1.6.**REMUNERAÇÃO:** R\$ 4.561,32.
- 3.2. O candidato deverá atender, cumulativamente, para investidura nos cargos, aos seguintes requisitos:
- Ter sido classificado no Concurso Público na forma estabelecida neste Edital, em seus anexos e eventuais retificações.
 - Possuir nacionalidade brasileira.
 - Encontrar-se em dia com as obrigações militares nos termos da Lei de Serviço Militar, no caso de candidato do sexo masculino.
 - Possuir, no mínimo, 18 (dezoito) anos de idade completos.
 - Possuir certificado, devidamente registrado, de conclusão do curso do Nível Superior em Direito.
 - Possuir registro na Ordem dos Advogados do Brasil.
 - Ser eleitor e achar-se em gozo dos seus direitos políticos.
 - Quitação com as obrigações eleitorais.
 - Ter condições de saúde física e mental compatíveis com o exercício do cargo, emprego ou função, de acordo com prévia inspeção médica oficial.
- 3.3. Será automaticamente eliminado o candidato que não entregar, dentro do prazo estabelecido, qualquer documento exigido para ingresso na Prefeitura.
- 3.4. No ato de convocação, todos os requisitos especificados nos subitens 3.1 a 3.2, e outros que eventualmente sejam definidos em Editais futuros, deverão ser comprovados mediante apresentação de documento original.

4. DAS INSCRIÇÕES

- 4.1. As inscrições para o Concurso Público estarão abertas das **16h do dia 30 de agosto de 2023 até as 16h do dia 16 de outubro de 2023**.
- 4.2. O valor da taxa de inscrição para o cargo de **Procurador** é de **R\$ 120,00 (cento e vinte reais)**.
- 4.3. Para efetuar a inscrição, o interessado deverá acessar, via Internet, o endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/prefcaraguatatuba>, consoante seguintes observações:
- Acessar o endereço eletrônico durante o prazo de inscrições do certame, de acordo com o horário oficial de **Brasília – DF**.
 - Preencher o requerimento de inscrição que será exibido, para o que é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato, e, em seguida, enviá-lo de acordo com as respectivas instruções.
 - O envio do requerimento de inscrição gerará automaticamente o boleto de pagamento da taxa de inscrição, e deverá ser impresso e pago em qualquer agência bancária, ou por meio eletrônico, sendo de inteira responsabilidade do candidato a impressão e guarda do comprovante de inscrição.
 - O requerimento de inscrição será cancelado caso o pagamento da taxa de inscrição (boleto) não seja efetuado até o dia **17 de outubro de 2023**.
 - Após a confirmação da inscrição pela FGV, o comprovante de inscrição estará disponível no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/prefcaraguatatuba>, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção e guarda desse documento.
 - Após o prazo estabelecido para inscrições, não será mais possível acessar o formulário de requerimento de inscrição.

- g) Os candidatos inscritos poderão reimprimir o boleto, caso necessário, até **as 16h do dia 17 de outubro de 2023**, quando esse recurso será retirado do site da FGV. O candidato somente poderá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário emitido pela FGV, gerado ao término do processo de inscrição.
- 4.4. A FGV e o Município de Caraguatatuba não se responsabilizarão por requerimento de inscrição que não tenha sido recebido, por fatores de ordem técnica dos computadores, os quais impossibilitem a transferência dos dados e/ou causem falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de transmissão de dados.
- 4.5. O pagamento da taxa de inscrição após a data estabelecida, a realização de qualquer modalidade de pagamento que não seja pela quitação do boleto bancário e/ou o pagamento de valor distinto do estipulado neste Edital implicam cancelamento da inscrição.
- 4.6. Não será aceito, como comprovação de pagamento de taxa de inscrição, comprovante de agendamento bancário.
- 4.7. Não será aceito o pagamento da inscrição por depósito em caixa eletrônico, por meio de cartão de crédito, via postal, fac-símile (fax), *Pix*, transferência ou depósito em conta corrente, DOC ou TED, ordem de pagamento, ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.
- 4.8. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra, o candidato deverá antecipar o pagamento do boleto ou realizá-lo por outro meio válido, devendo ser respeitado o prazo limite determinado neste Edital.
- 4.9. Quando do pagamento do boleto bancário, o candidato tem o dever de conferir todos os seus dados cadastrais e de inscrição nele registrados, bem como no comprovante de pagamento. As inscrições e/ou pagamentos que não forem identificados devido a erro nas informações de dados, pelo candidato ou terceiros, no pagamento do referido boleto, não serão aceitos, não cabendo reclamações posteriores neste sentido.
- 4.10. As inscrições somente serão efetivadas após a comprovação de pagamento da taxa de inscrição ou de deferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição nos termos do item 5 deste Edital.
- 4.11. Não serão aceitas inscrições condicionais ou extemporâneas, nem as requeridas por via postal, via fax e/ou correio eletrônico.
- 4.12. É vedada a transferência do valor pago, a título de taxa, para terceiros, para outra inscrição ou para outro Concurso.
- 4.13. A inscrição do candidato implica o conhecimento e a aceitação tácita das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento. Igualmente, implica a ciência quanto à realização das provas nos prazos estipulados.
- 4.14. A qualquer tempo, mesmo após o término das etapas do processo de seleção, poderá ser anulada a inscrição, as provas e a nomeação do candidato, desde que verificada falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade nas provas e/ou em informações fornecidas.
- 4.14.1. O candidato que cometer, no ato de inscrição, erro grosseiro na digitação de seu nome ou apresentar documento de identificação que não conste na ficha de cadastro do Concurso será eliminado do certame, a qualquer tempo.
- 4.15. Caso, quando do processamento das inscrições, seja verificada a existência de mais de uma inscrição efetivada (por meio de pagamento ou isenção da taxa) por um mesmo candidato, somente será considerada válida e homologada aquela que tiver sido realizada por último, sendo esta identificada pelo sistema de inscrições on-line da FGV pela data e hora de envio do requerimento via Internet. Consequentemente, as demais inscrições do candidato serão automaticamente canceladas, não cabendo reclamações posteriores nesse sentido, nem mesmo quanto à restituição do valor pago a título de taxa de inscrição.

- 4.16. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido, salvo em caso de cancelamento do Concurso por conveniência da Administração Pública.
- 4.17. O comprovante de inscrição e/ou pagamento da taxa de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado nos locais de realização das provas ou quando solicitado.
- 4.18. Após a homologação da inscrição, não serão aceitas, em hipótese alguma, solicitações de alteração dos dados contidos na inscrição.
- 4.19. O candidato, ao realizar sua inscrição, manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de seus dados em listagens e resultados no decorrer do certame, tais como aqueles relativos à data de nascimento, notas e desempenho nas provas, ser pessoa com deficiência (se for o caso), entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao Concurso. Não caberão reclamações posteriores nesse sentido, ficando cientes, também, os candidatos de que, possivelmente, tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores através dos mecanismos de busca atualmente existentes.

5. DA REDUÇÃO/ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

- 5.1. Haverá redução em 50% (cinquenta por cento) do valor da taxa de inscrição para os candidatos que se enquadrem nas hipóteses previstas na **Lei Municipal nº 2.647/2023** (dispõe sobre a redução do valor da taxa de inscrição em concursos públicos e outros processos de seleção, no caso que especifica, e da providencias correlatas).
 - 5.1.1. Fará jus à redução do valor da taxa de inscrição o candidato que preencha, cumulativamente, os seguintes requisitos:
 - a) seja estudante, assim considerado os que se encontrem regularmente matriculados em uma das séries do ensino fundamental ou médio; curso pré-vestibular; ou curso superior, em nível de graduação ou pós-graduação;
 - b) perceba remuneração mensal inferior a 2 (dois) salários mínimos, ou estejam desempregados.
 - 5.1.2. Para comprovação das condições do subitem anterior, o candidato deverá fazer upload, no ato da inscrição, dos seguintes documentos: certidão ou declaração, expedida por instituição de ensino pública ou privada, OU carteira de identidade estudantil ou documento similar, expedido por instituição de ensino pública ou privada, ou por entidade de representação discente; e, CUMULATIVAMENTE, comprovante de renda, especificando perceber remuneração mensal inferior a 02 (dois) salários mínimos, ou declaração, por escrito, da condição de desempregado, conforme **Anexo III**.
- 5.2. Haverá isenção do valor da taxa de inscrição para os candidatos que se enquadrem nas hipóteses previstas na **Lei Municipal nº 1.909/2010** (dispões sobre a isenção, ao doador de sangue e a pessoa hipossuficiente, do pagamento da taxa de inscrição em concursos públicos e dá outras providências).
 - 5.2.1. Fará jus à isenção de pagamento da taxa de inscrição o candidato que:
 - a) se o doador de sangue, comprovar a doação, que não poderá ser inferior a 3 (três) vezes em um período de 12 (doze) meses;
 - b) se hipossuficiente, comprovar que a renda familiar não ultrapassa a 2 (dois) salários mínimos.
 - c) se doador de medula óssea, estar devidamente cadastrado no REDOME - Registro de Doadores Voluntários de Medula Óssea -, no momento da inscrição do concurso público.
 - 5.2.2. Para comprovação da qualidade de doador de sangue, o candidato deverá fazer upload, no ato da inscrição, de documento expedido pela entidade coletora.

- 5.2.2.1. Considera-se, para enquadramento ao benefício previsto por esta Lei, somente a doação de sangue promovida a órgão oficial ou a entidade credenciada pela União, Estado ou por Município.
- 5.2.3. Para comprovação da qualidade de pessoa hipossuficiente, o candidato deverá fazer upload, no ato da inscrição, de certidão expedida pela Secretaria Municipal de Assistência Social, e/ou indicar o número de Identificação Social (NIS), e fazer o upload de declaração de ser membro de família de baixa renda, conforme **Anexo II**, legível e assinada a próprio punho, e o comprovante de inscrição no CadÚnico.
- 5.2.3.1. O candidato que requerer a isenção na condição de economicamente hipossuficiente pelo CadÚnico deverá estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico e indicar seu número de Identificação Social (NIS), no requerimento de inscrição, além de informar os mesmos dados pessoais que foram originalmente informados ao Órgão de Assistência Social do Município responsável pelo seu cadastramento no CadÚnico, mesmo que atualmente tais dados estejam divergentes ou tenham sido alterados nos últimos 45 (quarenta e cinco) dias, em virtude do decurso de tempo para atualização do banco de dados nacional do CadÚnico. Após o julgamento do pedido de isenção, o candidato poderá efetuar a atualização dos seus dados cadastrais junto à FGV através do sistema de inscrições on-line.
- 5.3. Para comprovação da qualidade de doador de medula óssea, o candidato deverá fazer upload, no ato da inscrição, de certidão de inscrição no REDOME - Registro de Doadores Voluntários de Medula Óssea.
- 5.4. A isenção poderá ser solicitada das **16h do dia 30 de agosto de 2023 até as 16h do dia 01 de setembro de 2023**, no momento da inscrição no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/prefcaraguatatuba>, devendo o candidato, obrigatoriamente, fazer o upload dos documentos elencados nos subitens 5.1.2, 5.2.2 e 5.2.3.
- 5.5. As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará sua eliminação do Concurso Público.
- 5.6. O simples preenchimento dos dados necessários e envio dos documentos para a solicitação da isenção de taxa de inscrição não garante o benefício ao interessado, o qual estará sujeito à análise ao deferimento por parte da FGV.
- 5.7. O fato de o candidato estar participando de algum programa social do Governo Federal, assim como o fato de ter obtido a isenção em outros certames, não garante, por si só, a isenção da taxa de inscrição.
- 5.8. O não cumprimento de uma das etapas fixadas, a falta ou a inconformidade de alguma informação ou documento e/ou a solicitação apresentada fora do período fixado implicarão a eliminação automática do processo de isenção.
- 5.9. Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:
- Omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
 - Fraudar e/ou falsificar documentação;
 - Pleitear a isenção sem apresentar cópias dos documentos previstos neste Edital;
 - Não observar o local para realização do requerimento de isenção ou o prazo para requerimento de isenção estabelecidos neste Edital.
 - O candidato que tiver a isenção deferida, mas que tenha realizado o pagamento de outra inscrição, terá sua isenção cancelada.
- 5.10. O resultado preliminar da análise dos pedidos de isenção de taxa de inscrição será divulgado na data prevista no cronograma de atividades, no endereço eletrônico

<https://conhecimento.fgv.br/concursos/prefcaraguatatuba>, sendo de responsabilidade do candidato acompanhar a publicação e tomar ciência do seu conteúdo

- 5.11. O candidato cujo requerimento de isenção de pagamento da taxa de inscrição for indeferido, poderá interpor recurso no prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da divulgação do resultado da análise dos pedidos, por meio de link disponibilizado no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/prefcaraguatatuba>.
- 5.12. A relação dos pedidos de isenção deferidos, após recurso, será divulgada até o dia estabelecido no cronograma de atividades, no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/prefcaraguatatuba>.
- 5.13. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos poderão efetivar sua inscrição acessando o endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/prefcaraguatatuba> e imprimindo o boleto para pagamento, conforme prazo descrito neste Edital.
- 5.14. O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo estabelecidos no subitem 4.3, estará automaticamente excluído do Concurso Público.

6. DO ATENDIMENTO AOS CANDIDATOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS

- 6.1. O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá indicar, no formulário de solicitação de inscrição, os recursos especiais necessários para cada fase do Concurso e, ainda, enviar documentação comprobatória por meio de aplicação específica do link de inscrição até o dia **16 de outubro de 2023**, laudo médico (imagem do documento original, da cópia autenticada em cartório ou da cópia simples) que justifique o atendimento especial solicitado.
- 6.2. Para concessão de tempo adicional, o candidato deverá apresentar laudo médico específico (imagem do documento original). Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior. A solicitação de condições especiais será atendida segundo critérios de viabilidade e de razoabilidade.
- 6.3. Somente serão aceitos os documentos enviados nos formatos PDF, JPEG e JPG, cujo tamanho não exceda 5 MB. O candidato deverá observar as demais orientações contidas no link de inscrição para efetuar o envio da documentação.
- 6.4. Nos casos de força maior, em que seja necessário solicitar atendimento especial após a data prevista, o candidato deverá enviar solicitação de atendimento especial via correio eletrônico concursoprefcaragua@fgv.br, juntamente com cópia digitalizada do laudo médico específico que justifique o pedido.
- 6.5. A concessão de tempo adicional para a realização das provas somente será deferida caso tal recomendação seja decorrente de orientação médica (laudo médico específico). Em nome da isonomia entre os candidatos, por padrão, será concedida 1 (uma) hora a mais para os candidatos nessa situação.
- 6.6. O fornecimento do laudo médico é de responsabilidade exclusiva do candidato. A FGV não se responsabilizará por laudos médicos que não tenham sido recebidos por fatores de ordem técnica dos computadores, os quais impossibilitem a transferência dos dados e/ou causem falhas de comunicação, ou congestionamento das linhas de transmissão de dados. O laudo médico específico terá validade somente para este Concurso Público.
- 6.7. Para candidatas que tiverem necessidade de amamentar durante a realização das provas, deverão solicitar atendimento especial para tal fim.

- 6.7.1. Fica assegurado à mãe o direito de amamentar seus filhos de até 6 (seis) meses de vida durante a realização das provas, mediante solicitação prévia à instituição organizadora.
- 6.7.2. Terá o direito ao disposto no anterior, a mãe cujo filho tiver até 6 (seis) meses de vida no dia da realização das provas devendo apresentar a respectiva certidão de nascimento no ato de solicitação do atendimento especial.
- 6.7.3. Deferida a solicitação constante no item 6.7, a mãe deverá, no dia das provas, levar uma pessoa acompanhante, maior de 18 (dezoito) anos, que será a responsável pela guarda da criança durante o período necessário.
- 6.7.4. A pessoa acompanhante somente terá acesso ao local das provas até o horário estabelecido para fechamento dos portões e ficará com a criança em sala reservada para essa finalidade, próxima ao local de aplicação das provas.
- 6.7.5. A mãe terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho.
- 6.7.6. Durante o período de amamentação, a mãe será acompanhada por fiscal.
- 6.7.7. O tempo total despendido na amamentação será compensado, em igual período, na duração fixada para realização das provas.
- 6.7.8. A candidata que não levar acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas.
- 6.8. Será divulgada, na data estabelecida no cronograma de atividades, no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/prefcaraguatubá>, a relação de candidatos que tiverem deferidos ou indeferidos os pedidos de atendimento especial para a realização das provas.
 - 6.8.1. O candidato cujo pedido de atendimento especial for indeferido poderá interpor recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis, a serem contados do primeiro dia útil subsequente ao da divulgação do resultado da análise dos pedidos a que se refere o item 6.1, mediante requerimento dirigido à FGV pelo endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/prefcaraguatubá>.
- 6.9. Considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais durante as provas, aqueles que, por razões de saúde, façam uso de marca-passo, pinos cirúrgicos, sensores de controle de glicose e leitores, bombas de insulina, canetas de aplicação de insulina, agulhas ou outros instrumentos metálicos deverão comunicar a situação previamente à FGV por meio do correio eletrônico concursoprefcaragua@fgv.br. Esses candidatos ainda deverão comparecer ao local de provas munidos dos exames e laudos que comprovem o uso de tais equipamentos.
- 6.10. Fica assegurada a possibilidade de uso do nome social aos candidatos e candidatas travestis ou transexuais durante o concurso.
 - 6.10.1. Entende-se por nome social a designação pela qual a pessoa travesti ou transexual se identifica e é socialmente reconhecida, nos termos do Decreto Federal nº 8.727/2016.
 - 6.10.2. O candidato interessado que desejar atendimento pelo nome social, nos termos do Decreto supracitado, poderá solicitá-lo pelo e-mail concursoprefcaragua@fgv.br, até o término do período de inscrições estabelecido no cronograma de atividades, de acordo com o horário oficial de **Brasília - DF**. O candidato deverá informar o nome e sobrenome pelos quais deseja ser tratado e enviar a imagem do documento de identidade.
 - 6.10.3. As publicações referentes aos candidatos travestis ou transexuais serão realizadas de acordo com o nome social.
- 6.11. Não serão aceitos documentos encaminhados por meio diverso do correio eletrônico concursoprefcaragua@fgv.br tais como via postal, telefone ou fax.

- 6.12. O fornecimento do laudo médico ou do parecer é de responsabilidade exclusiva do candidato. Verificada falsidade em qualquer declaração e/ou nos documentos apresentados para a obtenção de condições especiais para a realização das provas, poderá ser anulada a inscrição, as provas e a nomeação do candidato, a qualquer tempo, mesmo após o término das fases do concurso público.
- 6.13. Os candidatos deverão manter em seu poder os originais dos laudos apresentados para requerimento de condições especiais, visto que, a qualquer tempo, poderá ser requerida a apresentação dos mesmos.

7. DA PROVA OBJETIVA

- 7.1.A Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, será realizada no Município de Caraguatuba, no dia **14 de janeiro de 2024, das 09h às 12h**, segundo o horário oficial de **Brasília - DF**.
- 7.1.1. Os portões de todas as unidades de aplicação **serão fechados às 08:30h**, observando o horário oficial de **Brasília - DF**.
- 7.2.As questões da Prova Objetiva serão elaboradas com base nos conteúdos programáticos constantes do **Anexo I** deste Edital.
- 7.3.O conteúdo programático contempla Legislação e Doutrina pertinentes ao tema.
- 7.3.1. A legislação com vigência após a data de publicação deste Edital, assim como as alterações em dispositivos constitucionais, legais e normativos a ela posteriores, não será objeto de avaliação nas provas deste Concurso.
- 7.4.O cartão de confirmação de inscrição, contendo os dados do candidato e o local para realização da Prova Objetiva, será divulgado no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/prefcaraguatatuba>.
- 7.5. É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.
- 7.6.A Prova Objetiva será composta por **60 (sessenta) questões, sendo 30 (trinta) de conhecimentos gerais e 30 (trinta) de conhecimentos específicos**, numeradas sequencialmente, com 05 (cinco) alternativas e apenas uma resposta correta, distribuídas da seguinte forma:

Disciplina	Número de questões
Conhecimentos Gerais	
Língua Portuguesa	10
Raciocínio Lógico Matemático	08
Noções de Informática	08
Aspectos locais: Caraguatuba	04
Conhecimentos Específicos	
Conhecimentos Específicos	30

- 7.6.1. Cada questão objetiva vale **1 (um)** ponto, sendo **60 (sessenta)** pontos a pontuação máxima da Prova Objetiva.
- 7.7.Será atribuída nota zero à questão que apresentar mais de uma ou nenhuma resposta assinalada, ou à questão que apresentar emenda ou rasura.
- 7.8.O candidato deverá assinalar a resposta da questão objetiva, usando caneta esferográfica de tinta azul ou preta, em material transparente, no cartão de respostas, que será o único documento válido para a correção das provas.
- 7.9.Os prejuízos advindos do preenchimento indevido do cartão de respostas serão de inteira responsabilidade do candidato. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em

- desacordo com este Edital ou com as instruções do cartão de respostas, tais como marcação rasurada, emendada ou com o campo de marcação não preenchido integralmente. Em hipótese alguma haverá substituição do cartão de respostas por erro do candidato.
- 7.10. O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar o seu cartão de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura ótica.
- 7.11. O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais, que constem no cartão de respostas, em especial seu nome, seu número de inscrição, sua data de nascimento e o número de seu documento de identidade.
- 7.12. Todos os candidatos, ao terminarem as provas, deverão, obrigatoriamente, entregar ao fiscal de aplicação o documento que será utilizado para a correção de sua prova (cartão de respostas). O candidato que descumprir a regra de entrega desse documento será eliminado deste Concurso.
- 7.13. A FGV divulgará a imagem do cartão de respostas dos candidatos que realizarem a Prova Objetiva, exceto dos eliminados na forma prevista neste Edital, no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/prefcaraguatatuba>, após a data de divulgação do resultado da Prova Objetiva. A imagem ficará disponível por até 15 (quinze) dias corridos a contar da data de publicação do resultado final do Concurso Público.
- 7.14. Após o prazo determinado no subitem anterior não serão aceitos pedidos de disponibilização da imagem do cartão de respostas.
- 7.15. Será considerado aprovado na Prova Objetiva o candidato que obtiver, no mínimo, **50% (cinquenta por cento)** de acertos na Prova Objetiva.
- 7.16. O candidato que não atender aos requisitos do subitem 7.15 será eliminado do Concurso Público.

8. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

- 8.1. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de **uma hora e trinta minutos** do horário fixado para o seu início, **às 07:30h**, observando o horário oficial de **Brasília - DF**, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, em material transparente; do documento de identidade original e do comprovante de inscrição ou do comprovante de pagamento da taxa de inscrição.
- 8.2. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação. Somente serão aceitos documentos originais e com foto.
- 8.2.1. Não serão aceitos como documentos de identidade: documentos sem foto, certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, identidade infantil, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.
- 8.2.2. Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, ou protocolo do documento.
- 8.3. Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 8.2 deste Edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado deste Concurso Público.
- 8.3.1. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido, no máximo, 30

- (trinta) dias antes. Na ocasião, o candidato será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.
- 8.3.2. A identificação especial também será exigida do candidato cujo documento de identificação suscite dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.
- 8.4. Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do certame, a FGV procederá, como forma de identificação, a coleta da impressão digital de todos os candidatos no dia de realização das provas.
- 8.4.1. A identificação datiloscópica compreenderá a coleta da impressão digital do polegar direito dos candidatos mediante a utilização de material específico para esse fim, em campo específico da lista de presença.
- 8.4.2. Caso o candidato esteja fisicamente impedido de permitir a coleta da impressão digital do polegar direito, deverá ser colhida a digital do polegar esquerdo ou de outro dedo, sendo registrado o fato na ata de aplicação da respectiva sala.
- 8.5. Não serão aplicadas provas em local, data ou horário diferentes dos predeterminados em Edital ou em comunicado oficial.
- 8.6. A partir do fechamento dos portões, é vedada a entrada de pessoas ou objetos (materiais, documentos) no local de prova, bem como é vedado aos candidatos qualquer contato com o ambiente externo.
- 8.7. O candidato deverá permanecer obrigatoriamente no local (sala) de realização das provas por, no mínimo, **metade do tempo** estipulado para realização da prova.
- 8.7.1. A inobservância do subitem anterior acarretará não correção da prova e, conseqüentemente, a eliminação do candidato.
- 8.7.2. O candidato que insistir em sair do recinto de realização da prova, descumprindo o disposto no subitem 8.7, deverá assinar o Termo de Ocorrência, lavrado pelo Coordenador de Local, declarando sua desistência do concurso.
- 8.7.3. Os três últimos candidatos a terminarem as provas deverão permanecer juntos no recinto, sendo liberados somente após os três terem entregado o material utilizado e terem seus nomes registrados na Ata, além de colhidas suas respectivas assinaturas.
- 8.7.4. A regra do subitem anterior poderá ser relativizada quando se tratar de casos excepcionais nos quais haja número reduzido de candidatos acomodados em uma determinada sala de aplicação, como, por exemplo, no caso de candidatos com necessidades especiais que necessitem de sala em separado para a realização do Concurso, ocasião em que o lacre da embalagem de segurança será testemunhado pelos membros da equipe de aplicação, juntamente com o(s) candidato(s) presente(s) na sala de aplicação.
- 8.8. Iniciada a prova, o candidato não poderá retirar-se da sala sem autorização e sem acompanhamento da fiscalização. Caso o faça, ainda que por questões de saúde, não poderá retornar à sala de realização das provas em hipótese alguma.
- 8.9. O candidato somente poderá levar consigo o caderno de questões, ao final da prova, caso sua saída ocorra nos **trinta minutos** anteriores ao horário determinado para o término das provas.
- 8.9.1. Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal de sala, obrigatoriamente, o seu cartão de respostas e o seu caderno de questões, este último ressalvado o disposto no subitem 8.9.
- 8.10. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão do afastamento de candidato da sala de provas, à exceção dos casos de candidatas com direito a realizar amamentação.
- 8.10.1. Quando, por qualquer razão fortuita, o concurso sofrer atraso em seu início ou necessitar de interrupção, será concedido prazo adicional aos candidatos do local afetado, de modo que

tenham o tempo total previsto neste Edital para a realização das provas, em garantia à isonomia do certame.

- 8.10.2. Os candidatos afetados deverão permanecer no local do concurso. Durante o período em que estiverem aguardando, a contagem de tempo para realização da prova será interrompida.
- 8.11. Não haverá segunda chamada para a realização das provas. O não comparecimento implicará a eliminação automática do candidato.
- 8.12. Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos e/ou a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, régua de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta, inclusive códigos e/ou legislação.
- 8.13. Será eliminado do concurso o candidato que, durante a realização das provas, for surpreendido portando aparelhos eletrônicos, tais como iPod, smartphone, telefone celular, agenda eletrônica, aparelho MP3 player, notebook, tablet, palmtop, pen drive, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, fones de ouvido, controle de alarme de carro etc., bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro, ou qualquer outro acessório que impeça a perfeita visão do candidato pelos fiscais, e, ainda, lápis, lapiseira (grafite), corretor líquido e/ou borracha. O candidato que estiver portando algo definido ou similar ao disposto neste subitem deverá informar ao fiscal da sala, que determinará o seu recolhimento em embalagem não reutilizável fornecida pelos fiscais, a qual deverá permanecer lacrada durante todo o período da prova, sob a guarda do candidato.
 - 8.13.1. A FGV recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos citados no subitem anterior no dia de realização das provas.
 - 8.13.2. A FGV não ficará responsável pela guarda de quaisquer dos objetos supracitados.
 - 8.13.3. A FGV não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos a eles causados.
 - 8.13.4. Para a segurança de todos os envolvidos no Concurso Público, é recomendável que os candidatos não portem arma de fogo no dia de realização das provas. Caso, contudo, seja verificada essa situação, o candidato será encaminhado à Coordenação da unidade, para comprovar a autorização de porte de arma e, em seguida, guardar a arma em Envelope Porta-Objetos, preferencialmente separada da munição que seguirá guardada em outro Envelope Porta-Objetos. Ambos os Envelopes serão lacrados e permanecerão com o candidato.
 - 8.13.5. Quando do ingresso na sala de aplicação de provas, os candidatos deverão recolher todos os equipamentos eletrônicos e/ou materiais não permitidos em envelope de segurança não reutilizável, fornecido pelo fiscal de aplicação. Esse envelope deverá permanecer lacrado durante toda a realização das provas e somente poderá ser aberto após o candidato deixar o local de provas.
 - 8.13.6. A utilização de aparelhos eletrônicos é vedada em qualquer parte do local de provas. Assim, ainda que o candidato tenha terminado sua prova e esteja se encaminhando para a saída do local, não poderá utilizar quaisquer aparelhos eletrônicos, sendo recomendável que a embalagem não reutilizável fornecida para o recolhimento de tais aparelhos somente seja rompida após a saída do candidato do local de provas.
- 8.14. Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Concurso Público o candidato que, durante a sua realização:
 - a) For surpreendido fornecendo ou recebendo auxílio para a execução das provas.
 - b) Utilizar-se de livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, dicionário, material com anotações ou impressos que não forem expressamente permitidos, ou que se comunicar com outro candidato.

- c) For surpreendido portando aparelhos eletrônicos e quaisquer utensílios descritos no subitem 8.13.
 - d) Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos.
 - e) Não entregar o material das provas devidamente assinado ao término do tempo destinado para a sua realização.
 - f) Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal.
 - g) Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o cartão de respostas.
 - h) Descumprir as instruções contidas no caderno de questões e no cartão de respostas.
 - i) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
 - j) Utilizar-se ou tentar se utilizar de meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público.
 - k) Não permitir a coleta de sua assinatura.
 - l) For surpreendido portando anotações em papéis ou qualquer meio que não os permitidos para a realização da prova.
 - m) For surpreendido portando qualquer tipo de arma fora do envelope de segurança não reutilizável.
 - n) Não permitir ser submetido ao detector de metal.
 - o) Não permitir a coleta de sua impressão digital.
 - p) Não se dirigir para sua sala após o fechamento dos portões.
 - q) Receber qualquer objeto de terceiros ou tiver contato com o ambiente externo após o fechamento dos portões.
 - r) Não tiver sido identificado na sala antes do início das provas.
- 8.15. Com vistas à garantia da isonomia e lisura do certame seletivo em tela, no dia de realização da Prova Objetiva, os candidatos serão submetidos, durante a realização das provas, ao sistema de detecção de metais quando do ingresso e da saída das salas e dos sanitários.
- 8.15.1. Não será permitido o uso dos sanitários por candidatos que tenham terminado as provas. A exclusivo critério da Coordenação do local, poderá ser permitido, caso haja disponibilidade, o uso de outros sanitários de locais que não estejam sendo usados para o atendimento a candidatos que ainda estejam realizando as provas.
- 8.16. Não será permitido ao candidato fumar na sala de provas, bem como nas dependências do local de provas.
- 8.17. No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação destas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.
- 8.18. Quando, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso.
- 8.19. O descumprimento de quaisquer das instruções supracitadas implicará a eliminação do candidato, podendo constituir tentativa de fraude.
- 8.20. Por ocasião da realização das provas, deverão ser observados, todos os protocolos de segurança e medidas sanitárias vigentes, considerando o estado da contaminação pelo Coronavírus (COVID-19), conforme legislação do Poder Público Federal, Estadual e Municipal.

9. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- 9.1. A **Nota Final** será a nota obtida na Prova Objetiva, conforme parâmetros estabelecidos no item 7.15.

- 9.2. A classificação neste Concurso será feita segundo a ordem decrescente da Nota Final obtida.
- 9.3. No caso de igualdade de pontuação final para classificação, dar-se-á preferência sucessivamente, ao candidato que obtiver:
- tiver maior idade;
 - obtiver maior nota em Conhecimentos Específicos.
 - obtiver maior nota em Língua Portuguesa.
 - obtiver maior nota em Raciocínio-Lógico Matemático.
 - tiver exercido a função de jurado, nos termos do art. 440 do Código de Processo Penal (Decreto-Lei nº 3.689/1941).
- 9.4. Para fins de comprovação da função a que se refere a alínea “e” do subitem 9.3, serão aceitas certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos (original ou cópia autenticada em cartório) emitidos pelos Tribunais de Justiça estaduais e regionais federais do país, relativos à função de jurado, nos termos do art. 440 do Código de Processo Penal, a partir de 10 de agosto de 2008, data de entrada em vigor da Lei nº 11.689/2008.
- 9.4.1. Para fins de verificação do critério mencionado no subitem anterior, os candidatos deverão fazer o upload do documento comprobatório no link de inscrição, no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/prefcaraguatubá>.

10. DOS RECURSOS

- 10.1. O Gabarito Oficial Preliminar e o Resultado Preliminar da Prova Objetiva, serão divulgados no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/prefcaraguatubá>.
- 10.2. O candidato que desejar interpor recurso disporá de 2 (dois) dias úteis para fazê-lo, a serem contados do dia subsequente ao da divulgação do Gabarito Oficial Preliminar e do Resultado Preliminar da Prova Objetiva.
- 10.3. Para recorrer contra os resultado mencionados nos subitens anteriores, o candidato deverá usar formulários próprios, encontrados no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/prefcaraguatubá>, respeitando as respectivas instruções.
- 10.3.1. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será liminarmente indeferido.
- 10.3.2. O formulário preenchido de forma incorreta, com campos em branco ou faltando informações será automaticamente desconsiderado, não sendo sequer encaminhado à Banca Examinadora da FGV.
- 10.3.3. Após a análise dos recursos contra o Gabarito Preliminar da Prova Objetiva, a Banca Examinadora da FGV poderá manter o gabarito, alterá-lo ou anular a questão.
- 10.3.4. Se, do exame de recurso, resultar a anulação de questão integrante da Prova Objetiva, a pontuação correspondente a ela será atribuída a todos os candidatos.
- 10.3.5. Se houver alteração, por força dos recursos, do Gabarito Oficial Preliminar de questão integrante de Prova Objetiva, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.
- 10.3.6. Todos os recursos serão analisados, e as respostas serão divulgadas no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/prefcaraguatubá>.
- 10.3.7. Não serão aceitos recursos via fax, correio eletrônico ou pelos Correios, assim como fora do prazo.
- 10.4. Em nenhuma hipótese será aceito pedido de revisão de recurso ou recurso de Gabarito Oficial definitivo, bem como contra o resultado definitivo das provas.
- 10.5. O candidato que se identificar no momento da interposição não terá o recurso conhecido.
- 10.6. Será liminarmente indeferido o recurso cujo teor desrespeitar a Banca.

- 10.7. De igual forma, não será conhecido o recurso interposto pelo candidato que tratar de assuntos diversos aos especificados quando do resultado da etapa.
- 10.7.1. A interposição dos recursos citados nos itens anteriores deverá ser realizada pessoalmente pelo candidato, vedada a utilização de instrumento procuratório.

11. DA CLASSIFICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 11.1. Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente da pontuação final.
- 11.2. Na hipótese de igualdade na pontuação, serão aplicados, sucessivamente, os critérios de desempate definidos no subitem 10.3.
- 11.3. Persistindo, ainda, o empate, poderá haver sorteio na presença dos candidatos envolvidos.
- 11.4. Os candidatos classificados serão enumerados em lista única.
- 11.5. O resultado e classificação final do Concurso Público estarão à disposição dos interessados nos sites <https://conhecimento.fgv.br/concursos/prefcaraguatatuba> e <http://www.caraguatatuba.sp.gov.br/pmc/>.
- 11.6. Os candidatos aprovados terão sua convocação publicada em veículo de comunicação dos atos oficiais do Município de Caraguatuba.
- 11.7. O resultado final será homologado pelo Município de Caraguatuba, mediante publicação no veículo de comunicação dos atos oficiais da Prefeitura de Caraguatuba (<http://www.caraguatatuba.sp.gov.br/pmc/>), e divulgado na Internet no site da FGV (<https://conhecimento.fgv.br/concursos/prefcaraguatatuba>).

12. DA CONVOCAÇÃO E NOMEAÇÃO

- 12.1. Os candidatos aprovados em todas as etapas terão sua convocação para fins de ingresso no quadro do Município de Caraguatuba publicada em Diário Oficial da Prefeitura e demais veículos de comunicação dos atos do Município.
- 12.2. O candidato, além de atender aos requisitos exigidos neste Edital, deverá apresentar, necessariamente, no ato da convocação, os documentos e certidões exigidos neste Edital.
- 12.3. A Convocação obedecerá à estrita ordem de classificação dos candidatos, de acordo com a necessidade da Prefeitura Municipal de Caraguatuba, sendo chamado o número de candidatos aprovados dentro do limite das vagas ofertadas, de maneira que, os demais candidatos habilitados serão encaminhados para a lista geral de classificados.
- 12.4. No ato da convocação os convocados deverão atender todos os requisitos para ingresso no cargo em questão constante neste Edital. O não atendimento de qualquer um dos requisitos exigidos neste, configura inaptidão para ingresso no cargo pelo o qual foi convocado, sendo imediatamente convocado o próximo da lista de classificação.
- 12.5. O candidato que for considerado apto em todas as etapas para participação no Concurso Público e para exercer o cargo, bem como em inspeção de saúde (realizada por Médico), tomará posse do cargo sem prejuízo do disposto nos itens subsequentes.
- 12.6. O candidato que, por qualquer motivo, for convocado e não comparecer em prazo estipulado pela Prefeitura ou deixar de entregar a documentação necessária no ato da convocação, estará desistindo tacitamente da vaga, sendo convocado o próximo da lista de classificação.
- 12.7. Por ocasião da convocação o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:
- a) Carteira de Identidade – R.G, atualizada dentro do prazo legal de 10 (dez) anos (cópia autenticada ou trazer juntamente à cópia com o Original);
 - b) C.P.F.(cópia autenticada ou trazer juntamente à cópia com o Original); e comprovante de regularização emitida no site: <http://www.receita.fazenda.gov.br/aplicacoes/atcta/cpf/consultapublica.asp>. (O nome do candidato deverá estar atualizado de acordo com a Receita Federal);
 - c) Comprovante de residência atualizado em nome do titular; (cópia autenticada ou trazer juntamente à cópia com o Original);

- d) Certidão de Nascimento ou Cópia da Certidão de Casamento ou Casamento com a averbação da separação ou divórcio; (cópia autenticada ou trazer juntamente à cópia com o Original);
 - e) Certidão de Nascimento, Caderneta de Vacinação, Declaração de Matrícula Escolar e C.P.F dos filhos menores de 14 (quatorze) anos (se houver); (cópia autenticada ou trazer juntamente à cópia com o Original);
 - f) Certidão de Nascimento e Declaração de Matrícula Escolar dos filhos maiores de 14 (quatorze) anos até 24 (vinte e quatro) anos (se houver); (cópia autenticada ou trazer juntamente à cópia com o Original);
 - g) Carteira de Trabalho da Previdência Social; número e série (onde tem a foto) e os dados pessoais (verso / emissão) ou Cópia da Carteira de Trabalho Digital com foto; (cópia autenticada ou trazer juntamente à cópia com o Original);
 - h) Certidão de Quitação da Justiça Eleitoral, emitida pelo Cartório Eleitoral ou pelo site: <http://www.tse.jus.br/eleitor/servicos/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>;
 - i) Documento com n.º do PIS/PASEP emitido recentemente pela Caixa Econômica Federal (no caso de 1º emprego, o cadastramento será realizado pela Prefeitura);
 - j) Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação quando do sexo masculino;
 - k) 02 fotos 3X4 (iguais e recentes);
 - l) Laudo médico feito por profissional atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID) se for o caso;
 - m) Diploma em Graduação de Nível Superior (cópia autenticada ou trazer juntamente o Original) ou certificado de conclusão (em papel timbrado com firma reconhecida da assinatura do Reitor e/ou outro responsável pela unidade de ensino) e Histórico escolar (cópia autenticada ou trazer juntamente o Original), Diplomas de Especialização e Habilitação nos cargos que se fizer necessário;
 - n) Registro na Ordem dos Advogados do Brasil;
 - o) Certidão de Distribuição de Processo Criminal: Âmbito Federal - emitida pelo site da Justiça Federal no link: <http://www.jfsp.jus.br/certidoes-emissaoonline/>; Âmbito Estadual - emitida pelo site do TJ-SP, selecionar o modelo "Certidão de Execuções Criminais On Line" no link: <https://esaj.tjsp.jus.br/sco/abrirCadastro.do>
 - p) Certidão Negativa Condenações Cíveis por ato de improbidade administrativa.
 - q) Outras certidões e documentos que a Prefeitura Municipal de Caraguatubá, julgar necessários, que serão solicitados ao classificado no ato da apresentação a Divisão de Recursos Humanos.
- 12.8. Identificada a qualquer tempo a irregularidade na apresentação dos documentos acima mencionados, o candidato será eliminado do concurso.
- 12.8.1. Caso haja necessidade, poderá ser solicitado outros documentos complementares.
- 12.9. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os atos convocatórios publicados após a homologação do Concurso Público.
- 12.10. A posse e o exercício far-se-ão na forma estabelecida no Estatuto do Servidor Público Municipal, na Lei Complementar Municipal nº 25/2007.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 13.1. A inscrição do candidato implicará aceitação das normas contidas neste Edital e em outros que vierem a ser publicados.
- 13.2. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados oficiais referentes a este Concurso Público, divulgados no Diário Oficial da Prefeitura e no endereço eletrônico <http://www.caraguatubata.sp.gov.br/pmc/>.
- 13.3. O candidato poderá obter informações referentes ao Concurso Público por meio do telefone 0800-2834628 ou do e-mail concursoprefcaragua@fgv.br.
- 13.4. O candidato que desejar informações ou relatar à FGV fatos ocorridos durante a realização do concurso, deverá fazê-lo por meio do concursoprefcaragua@fgv.br.

- 13.5. O candidato deverá manter atualizados o seu endereço, e-mail e contatos telefônicos com a FGV, enquanto estiver participando do concurso, até a data de divulgação do resultado final, por meio do e-mail concursoprefcaragua@fgv.br.
- 13.6. Será responsabilidade do candidato o prejuízo decorrente da não atualização de seu endereço para correspondência junto à coordenação do concurso no âmbito de Caraguatatuba.
- 13.7. Todas as fases do Concurso, poderão ocorrer inclusive nos domingos ou feriados.
- 13.8. Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital somente poderão ser feitas por meio de Edital de Retificação.
- 13.9. Os casos omissos serão resolvidos pela FGV.
- 13.10. As despesas decorrentes da participação do Concurso Público, inclusive deslocamento, hospedagem e alimentação, correm por conta dos candidatos.
- 13.11. As convocações realizadas após a homologação do Concurso serão divulgadas apenas no site da Prefeitura de Caraguatatuba, em Diário Oficial (<http://www.caraguatatuba.sp.gov.br/pmc/>).

Caraguatatuba, 25 de agosto de 2023

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAGUATATUBA

ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONHECIMENTOS BÁSICOS

LÍNGUA PORTUGUESA

1. Interpretação e Compreensão de texto. Organização estrutural dos textos. 2. Marcas de textualidade: coesão, coerência e intertextualidade. 3. Modos de organização discursiva: descrição, narração, exposição, argumentação e injunção; características específicas de cada modo. 4. Tipos textuais: informativo, publicitário, propagandístico, normativo, didático e divinatório; características específicas

de cada tipo. Textos literários e não literários. 5. Tipologia da frase portuguesa. 6. Estrutura da frase portuguesa: operações de deslocamento, substituição, modificação e correção. Problemas estruturais das frases. Norma culta. Pontuação e sinais gráficos. Organização sintática das frases: termos e orações. Ordem direta e inversa. 7. Tipos de discurso. 8. Registros de linguagem. Funções da linguagem. 9. Elementos dos atos de comunicação. 10. Estrutura e formação de palavras. Formas de abreviação. 11. Classes de palavras; os aspectos morfológicos, sintáticos, semânticos e textuais de substantivos, adjetivos, artigos, numerais, pronomes, verbos, advérbios, conjunções e interjeições; os modalizadores. 12. Semântica: sentido próprio e figurado; antônimos, sinônimos, parônimos e hiperônimos. Polissemia e ambiguidade. Os dicionários: tipos; a organização de verbetes. 13. Vocabulário: neologismos, arcaísmos, estrangeirismos; latinismos. 14. Ortografia e acentuação gráfica. A crase.

RACIOCÍNIO LÓGICO MATEMÁTICO

Lógica: proposições, conectivos, equivalências lógicas, quantificadores e predicados. Conjuntos e suas operações, diagramas. Números inteiros, racionais e reais e suas operações, porcentagem e juros. Proporcionalidade direta e inversa. Medidas de comprimento, área, volume, massa e tempo. Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; dedução de novas informações das relações fornecidas e avaliação das condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Compreensão e análise da lógica de uma situação, utilizando as funções intelectuais: raciocínio verbal, raciocínio matemático, raciocínio sequencial, orientação espacial e temporal, formação de conceitos, discriminação de elementos. Compreensão de dados apresentados em gráficos e tabelas. Raciocínio lógico envolvendo problemas aritméticos, geométricos e matriciais. Problemas de contagem e noções de probabilidade. Geometria básica: ângulos, triângulos, polígonos, distâncias, proporcionalidade, perímetro e área. Noções de estatística: média, moda, mediana e desvio padrão. Plano cartesiano: sistema de coordenadas, distância. Problemas de lógica e raciocínio.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

Dispositivos de entrada e saída e de armazenamento de dados. Impressoras, teclado, mouse, disco rígido, pendrives, scanner, plotter, discos ópticos. Noções do ambiente Windows. MSOffice (Word, Excel, Powerpoint, Outlook). LibreOffice (Writer, Calc, Impress, eM Client). Conceitos relacionados à Internet; correio eletrônico. Noções de sistemas operacionais. Ícones, atalhos de teclado, pastas, tipos de arquivos; localização, criação, cópia e remoção de arquivos; cópias de arquivos para outros dispositivos; ajuda do Windows, lixeira, remoção e recuperação de arquivos e de pastas; cópias de segurança/backup, uso dos recursos.

ASPECTOS LOCAIS: CARAGUATATUBA (NÍVEL MÉDIO)

Fundação. O município do século XIX até o XXI. As estruturas físicas e ambientais do município de Caraguatuba. População e ocupação do espaço: processos migratórios; distribuição de renda; indicadores de qualidade de vida; comunidades tradicionais. O Processo de urbanização. A importância de Caraguatuba para o estado de São Paulo. Atividades econômicas: extrativismo vegetal e mineral; agricultura; indústrias e serviços. Questões socioambientais.

https://www.camaracaragua.sp.gov.br/img_up/livro_camaracaraguatuba_web.pdf

<https://fundacc.sp.gov.br/livro-santo-antonio/27/06/2023/livro-digitalizado-santo-antonio-de-caraguatuba-organizado-por-jurandy-ferraz-de-campos>

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

LEGISLAÇÃO MUNICIPAL

Lei Orgânica do Município de Caraguatuba. Lei Complementar Municipal nº 25, de 25 de outubro de 2007 e suas alterações. Lei nº 992/02 e suas alterações, Lei nº 1.484/07. Lei Complementar Municipal nº 42/2011, e suas alterações.

DIREITO CONSTITUCIONAL

Constituição e processo. Sistema Jurídico. Supremacia Constitucional. Nulidade. 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. Habeas corpus. Habeas data. Mandado de injunção. Mandado de segurança. Ações Constitucionais. Eficácia e Aplicabilidade das Normas Constitucionais. Organização do Estado e do Poder. Federação. 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. Poder Legislativo. Estrutura do Poder Legislativo. 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. 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. 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. Crimes de Responsabilidade. Crimes Comuns. Prisão. Imunidade Formal. 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. Ordem Social. Seguridade Social. Educação. Cultura. Desporto. Ciência e Tecnologia. Comunicação Social. Meio Ambiente. Família, Criança, Adolescente e Idoso. Direito à Proteção Especial. Índios. Ordem Econômica E Financeira. Princípios da Ordem Econômica. Sistema Financeiro Nacional. Intervenção do Estado. Da política urbana. Da política agrícola. Da Administração Pública. Princípios constitucionais. Servidor Público. Licitação. Improbidade Administrativa. Servidor público e mandato eletivo. Sistema Remuneratório. Previdência e estabilidade do servidor público. Súmulas e Jurisprudência dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

DIREITO ADMINISTRATIVO

Conceito de direito administrativo. 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. 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. Administração direta. 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. Consórcios públicos. Contrato de rateio e de programa. Convênios entre entidades federativas. Acordos de cooperação. Terceiro setor. Conceito. OSCIPS. Lei Federal nº 13.019/14. 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 nº 9.790/99. Servidores públicos: Conceito e classificação. 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. Cargos públicos. Estágio probatório. Estabilidade. Provimento. Remoção. Cessão de servidores. Enquadramento. Redistribuição. Direitos dos servidores municipais. Aposentadoria dos servidores públicos. Regime próprio de 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. 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. 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. Processo administrativo: conceito, requisitos, objetivos, fases, espécies, princípios do processo administrativo. Audiências e consultas públicas. Coisa julgada administrativa. Lei Federal nº 9.784/99. Licitações públicas. Lei Federal nº 14.133/21. Lei Federal nº 8.666/93. Dever de licitar, inexigibilidade e dispensa de licitação. Princípios da licitação. Lei Federal nº 12.232/2010. Modalidades licitatórias. Pregão, Lei Federal 10.520/02. Processo licitatório. Registros cadastrais. Registro de preços. 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. Serviços públicos. Conceito, pressupostos constitucionais, regime jurídico, princípios do serviço público, usuário titularidade. Serviços de interesse local. 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 PúblicoPrivadas. Concessão administrativa. Licitação das parcerias. Regime de garantias. Regimes de empreitada. Intervenção do Estado no domínio econômico. Infrações administrativas à ordem econômica. Regulação administrativa. Exploração de atividade econômica pelo Estado. Atividades privadas sob regime especial. Infrações e sanções administrativas. Providências acautelatórias. Multas administrativas. Poder de polícia. Ordenação administrativa. Relação geral e especial de sujeição. Responsabilidade das pessoas jurídicas. Lei Federal nº 12.846/13. 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. 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. Alienação de bens públicos. 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 Responsabilidade Extracontratual do Estado. Indenização e ressarcimento. Responsabilidade estatal por atos lícitos e ilícitos. Responsabilidade estatal comissiva e omissiva. Excludentes denexo causal e de imputação. Dano indenizável. Responsabilidade civil pessoal dos agentes públicos. Responsabilização administrativa e jurisdicional. Improbidade Administrativa - Lei Federal nº 8.429/92. Lei de Responsabilidade Fiscal - Lei Complementar nº 101/00. Lei de Acesso à Informação - Lei Federal nº 12.527/11. Responsabilidade dos Prefeitos – Decreto-Lei nº 201/67. Súmulas e Jurisprudência dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

DIREITO CIVIL E DIREITO PROCESSUAL CIVIL

1. Direito Civil: Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro. Lei Complementar nº 95/98. Capacidade civil e direitos inerentes à personalidade. Teorias e aplicação do fato, ato e negócio jurídico, inclusive elementos incidentais, defeitos e invalidade do negócio jurídico. Nulidade e anulabilidade do negócio jurídico. Atos jurídicos lícitos e ilícitos. Teorias sobre o dano moral, dano estético, dano coletivo e dano social. Prescrição e decadência. Prova: teoria geral e meios de prova. Direito das obrigações. 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. Institutos da supressio e do comportamento contraditório (*venire contra factum proprium*). Atos unilaterais: pagamento indevido e enriquecimento sem causa. Responsabilidade civil de indenizar (extracontratual, pré-contratual, contratual e pós-contratual). Teoria da responsabilidade civil objetiva. Súmulas e Jurisprudência dos Tribunais Superiores (STJ e STF). 2. Direito Processual Civil: Princípios gerais do processo civil. Eficácia. Aplicação. Interpretação. Prerrogativas processuais da Fazenda Pública e do advogado público. Processo: noções gerais. Relação Jurídica Processual. Pressupostos Processuais. Processo e procedimento. Da função jurisdicional: Da jurisdição e da ação. Dos limites da jurisdição nacional e da cooperação internacional. Competência interna. Das partes e dos procuradores. Do litisconsórcio. Da intervenção de terceiros. Do juiz e dos auxiliares de justiça. Do Ministério Público. Da advocacia pública. Espécies de processos e de procedimentos. Objeto do processo. Mérito. Questão principal, questões preliminares e prejudiciais. Valor da Causa. Fatos e atos processuais. Forma. Tempo. Lugar. Prazos. Comunicações. Nulidades. 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. 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. 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. Resposta do Réu. Contestação. Reconvencção. Incidentes processuais. 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. Sentença. Conceito. Classificações. Requisitos. Efeitos. Publicação, intimação, correção e integração da sentença. Execução provisória. Coisa julgada. Conceito. Espécies. Limites. Remessa. 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. Cumprimento de sentença contra a Fazenda Pública e impugnação. Execução contra a Fazenda Pública e embargos à execução. Precatórios e obrigações de pequeno valor. Precedentes. Incidentes de resolução de demandas repetitivas. Assunção de competência. Recurso especial ou extraordinário repetitivo. Procedimentos Especiais. Juizado Especial da Fazenda Pública e Juizado Especial Federal. Mandado de Segurança. Mandado de Injunção. Mandado de Segurança Coletivo. Habeas Data. 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. Súmulas e Jurisprudência dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

DIREITO TRIBUTÁRIO

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. 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. 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. Crimes contra a ordem tributária. Súmulas e Jurisprudência e Jurisprudências em matéria tributária.

DIREITO FINANCEIRO

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. Orçamento público. Conceito. Tipos. Orçamento-programa. Princípios orçamentários. Leis orçamentárias. Plano Plurianual. Lei de Diretrizes Orçamentárias. Lei Orçamentária anual. Ciclo orçamentário. Processo legislativo. Vedações constitucionais. Estágios da Despesa Pública. Empenho: conceito, tipos, nota de empenho. Restos a pagar. Despesas obrigatórias de caráter continuado. Despesas com pessoal. Despesas com seguridade social. Receita Pública: Renúncia de receita. Disponibilidade de caixa. Transferências voluntárias. Destinação de recursos públicos para o setor privado. Sistema financeiro nacional. Regime de adiantamento. 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. 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. Acordos. Sequestro. Decisões do Supremo Tribunal Federal. Precatório na lei de responsabilidade fiscal. Empréstimos públicos. Conceito, natureza, classificação, princípios, regime constitucional. Limitações impostas pela Lei Complementar nº 101/00. Operações de crédito. Antecipação de receita. Controle financeiro interno. Controle financeiro externo. Controle pelo Tribunal de Contas. Controle jurisdicional do orçamento. Orçamento e reserva do possível. Súmulas e Jurisprudência os Tribunais Superiores (STJ e STF).

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. Contrato de Trabalho. 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. Alteração, suspensão, interrupção do contrato de trabalho. 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. Aviso prévio, dispensa, estabilidade e garantia de emprego; Fundo de Garantia por Tempo de Serviço; Acordo e Convenção Coletiva de trabalho; sindicato e arbitragem. Prescrição e decadência no Direito do Trabalho. Segurança e medicina do trabalho. Acidente do trabalho e moléstias ocupacionais. Processo do Trabalho: conceito, autonomia, princípios, natureza jurídica, fontes. Aplicação, interpretação e integração das normas processuais trabalhistas. Organização e Competência da Justiça do Trabalho. Ministério Público do Trabalho. Ação trabalhista: conceito, natureza jurídica, condições e elementos. Audiência no Processo do Trabalho. Arquivamento do processo. Resposta do reclamado (contestação, exceções e reconvenção). Revelia e confissão. Conciliação. Provas, sentença e coisa julgada no processo do trabalho. Embargos de declaração. 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. 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 desconsideração da personalidade jurídica. Orientações jurisprudenciais do TST. Súmulas do STF, TST e STJ.

DIREITO PENAL E DIREITO PROCESSUAL PENAL

1. Direito Penal: Código Penal (Decreto-lei nº 2.848/40): - Parte Geral: 1.1. Da aplicação da lei penal (artigos 1º ao 12). 1.2. Do crime (artigos 13 a 25). 1.3. Do concurso de pessoas (artigo 29 a 31). 1.4. Da ação penal (artigos 100 a 106). 1.5. Da extinção da punibilidade (artigos 107 a 120). - Parte Especial: 1.6.

Dos crimes contra o patrimônio (artigos 155 a 183). 1.7. Dos crimes contra a fé pública – (artigos 289 a 311-A). 1.8. Dos crimes contra a Administração Pública – (artigos 312 a 359-H e disposições finais – artigos 360 a 361). Leis Penais Especiais Lei nº 1.079/50 (crimes de responsabilidade) e Decreto-Lei nº 201/67 (prefeitos e vereadores). Lei Federal nº 8.429/92. Lei nº 8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente Lei nº 9.613/98 e Lei nº 12.683/12 - Lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores. Súmulas dos Tribunais Superiores. 2. Direito Processual Civil: Código de Processo Penal (Decreto-Lei nº 3.689/41) – Parte Geral e Parte Especial. Mandado de Segurança em Matéria Criminal - Lei nº 12.01

ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDENTIFICAÇÃO DO NÚCLEO FAMILIAR

Eu, _____, RG Nº _____, CPF Nº _____, declaro para os devidos fins que a(s) pessoa(s) abaixo indicada(s) é(são) componente(s) do núcleo familiar a que integro, de acordo com o grau de parentesco informado, sendo residente(s) no mesmo endereço, o qual é abaixo indicado e possui(em) a(s) respectiva(s) remuneração(ões) mensal(is):

ENDEREÇO DO NÚCLEO FAMILIAR: _____

CANDIDATO: _____

RENDA: _____

DEMAIS MEMBROS DO NÚCLEO FAMILIAR:

Nº	NOME COMPLETO	PARENTESCO	DATA DE NASCIMENTO	RENDA*
1				
2				
3				
4				
5				

*Informação dispensável somente para os familiares menores de 18 (dezoito) anos. As informações prestadas são de minha inteira responsabilidade, podendo responder legalmente no caso de falsidade das informações prestadas, a qualquer momento, o que acarretará a eliminação do Concurso Público, sem prejuízo de outras sanções cabíveis

Declaro que as informações acima prestadas são verídicas, tenho ciência de que serão submetidas à análise.

_____ de _____ de 2023.

Assinatura do(a) candidato(a)

ANEXO III – DECLARAÇÃO DE DESEMPREGADO PARA PEDIDOS DE REDUÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

DECLARAÇÃO

Eu, _____, RG n° _____, CPF n° _____, DECLARO, sob pena das sanções cabíveis, para fins de concessão de redução de pagamento do valor da taxa de inscrição, prevista na Lei n° 2.647/2023, que me encontro na condição de desempregado(a).

_____, ____ de _____ de 2023.

(Assinatura do Candidato)