



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 02/2014



A Prefeitura Municipal de Paulínia faz saber que realizará, através da empresa **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, com a supervisão da Comissão Especial nomeada pela Portaria nº 574 de 1 de outubro de 2014, em datas, locais e horários a serem oportunamente divulgados, Concurso Público destinado ao provimento de vagas existentes para o cargo descrito na Tabela I, especificada no Capítulo 1 do Concurso Público deste edital.

O Concurso Público reger-se-á pelas disposições contidas nas Instruções Especiais, que ficam fazendo parte integrante deste Edital.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

1. DO CONCURSO PÚBLICO

1.1. O presente Concurso Público destina-se ao provimento de vagas, pelo Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais de Paulínia - Lei Complementar Municipal nº 17/01, no cargo indicado no presente edital e dos que vagarem, dentro do prazo de validade de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado por mais 2 (dois) anos, a contar da data da homologação do certame, a critério da Prefeitura Municipal de Paulínia.

1.2. As vagas oferecidas são para o município de Paulínia/SP.

1.3. O cargo, as vagas, o salário inicial, a carga horária, os requisitos mínimos exigidos e a taxa de inscrição são os estabelecidos na Tabela I de Cargos, especificada abaixo.

1.4. A Prefeitura Municipal de Paulínia concede, além da remuneração informada, Auxílio Saúde, Auxílio alimentação, Auxílio Transporte e 14º Salário equivalente a 1 (um) salário base no mês de aniversário, conforme disposto na legislação municipal.

1.5. Os servidores públicos no cargo de Procurador I receberão verba de sucumbência, conforme disposto na legislação municipal.

1.6. As atribuições do cargo estão descritas no Anexo I, deste Edital.

1.7. Todas as etapas constantes neste Edital serão realizadas observando-se o horário oficial de Brasília/DF.

TABELA I – CARGO, VAGAS, SALÁRIO INICIAL/ CARGA HORÁRIA, REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS E TAXA DE INSCRIÇÃO

Ensino superior					
Cargo	Vagas	Vagas reservadas às pessoas com deficiência	Salário inicial/ Carga horária	Requisitos mínimos exigidos	Taxa de inscrição
Procurador I	16	01	R\$ 6.947,19 40 horas semanais	- Ensino superior completo em Direito, reconhecido e credenciado pelo MEC; e - Registro na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB).	R\$70,00

2. DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

2.1. Para se inscrever o candidato deverá ler o edital em sua íntegra e preencher as condições especificadas a seguir:

2.1.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou ser estrangeiro, com igualdade de direitos, nos termos em que dispuser a legislação específica;

2.1.2. Ter, na data da posse, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;

2.1.3. No caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar;

2.1.4. Ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;

2.1.5. Possuir documentação comprobatória, no ato da nomeação, dos **REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS** para o cargo, conforme especificado na Tabela I, do Capítulo 1, e a **DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA** determinada no **item 12.5 do Capítulo 12** deste edital;

2.1.6. Ter aptidão física e mental e não possuir deficiência física incompatível com o exercício do cargo, comprovada em inspeção realizada pelo Serviço Médico indicado pela Prefeitura Municipal de Paulínia;

2.1.7. Não ter sido demitido ou exonerado do serviço público (federal, estadual ou municipal) em consequência de processo administrativo (por justa causa ou a bem do serviço público);

2.1.8. Não ter sido condenado por crime contra o Patrimônio, a Administração e a Fé Pública, os Costumes e os previstos na Lei Federal nº 11.343, de 23/08/2006;

2.1.9. Não estar, no ato da nomeação, incompatibilizado para nova nomeação em novo cargo público;

2.1.10. Não possuir antecedentes criminais;

2.1.11. Não estar com idade de aposentadoria compulsória;

2.1.12. Não receber proventos de aposentadoria ou remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis previstos na Constituição Federal;

2.1.13. Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas neste Edital.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições serão realizadas via Internet, no endereço eletrônico **www.rboconcursos.com.br**, iniciando-se no dia **30 de outubro de 2014** e encerrando-se no dia **5 de dezembro de 2014**, observado o horário oficial de Brasília/ DF e os itens estabelecidos no Capítulo 2. Das Condições para Inscrição, deste Edital.

3.2. Após o preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line, o candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição a título de ressarcimento de despesas com material e serviços, de acordo com o valor definido na Tabela I, do Capítulo 1 deste Edital.

3.3. Objetivando evitar ônus desnecessários, o candidato deverá recolher o valor da taxa de inscrição somente se atender a todos os requisitos exigidos para o cargo pretendido.

3.4. A inscrição do candidato implicará no completo conhecimento e a tácita aceitação das normas legais pertinentes e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, e as condições previstas em Lei, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.

3.5. O candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição através de boleto bancário, pagável em toda a rede bancária, com vencimento para o dia **8 de dezembro de 2014**, primeiro dia útil subsequente após a data de encerramento do período de inscrição. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 02/2014



- 3.5.1. O boleto bancário estará disponível no endereço eletrônico www.rboconcursos.com.br até a data de encerramento das inscrições e deverá ser impresso para o pagamento da taxa de inscrição, após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line.
- 3.5.2. Após o encerramento do período de inscrição, não haverá possibilidade de impressão do boleto para pagamento, seja qual for o motivo alegado.
- 3.5.3. A inscrição somente será confirmada após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição.
- 3.5.4. O comprovante de inscrição é o boleto bancário devidamente quitado e deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado no local de realização da Prova Objetiva. É de inteira responsabilidade do candidato a manutenção sob sua guarda do comprovante do pagamento da taxa de inscrição, para posterior apresentação, se necessário.
- 3.6. O candidato deverá efetuar uma única inscrição no concurso público.
- 3.6.1. Em caso de mais de uma inscrição, o candidato deverá efetuar o pagamento de apenas um boleto bancário.
- 3.6.2. Tendo o candidato efetuado o pagamento de mais de um boleto bancário, será considerada a inscrição mais recente, ou seja, será considerada válida e efetivada apenas a última inscrição gerada no site e paga pelo candidato.
- 3.6.3. Para efeito de validação da inscrição de que trata o item anterior, considerar-se-á a data (data do documento) e o número do boleto de pagamento.
- 3.6.4. Ocorrendo a hipótese do item 3.6.2 ou pagamento duplicado de um mesmo boleto bancário, não haverá restituição parcial ou integral dos valores pagos a título de taxa de inscrição.
- 3.7. Não serão aceitas inscrições recebidas por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile, transferência ou depósito em conta corrente, por depósito "por meio de envelope" em caixa rápido, DOC, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não a especificada neste Edital, bem como fora do período de inscrição estabelecido.
- 3.8. Não será aceito, como comprovante de pagamento da inscrição, comprovante de agendamento bancário.
- 3.9. Salvo nos casos de suspensão, anulação ou cancelamento do certame, não haverá devolução, parcial ou integral, da importância paga, ainda que superior ou em duplicidade, nem isenção total ou parcial de pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado.
- 3.10. É vedada a transferência do valor pago a título de inscrição para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outros concursos.
- 3.11. A **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.** e a **Prefeitura Municipal de Paulínia** não se responsabilizam por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos 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. Assim é recomendável que o candidato realize sua inscrição e respectivo pagamento com a devida antecedência.
- 3.12. A partir do dia **17 de dezembro de 2014**, o candidato deverá conferir no endereço eletrônico www.rboconcursos.com.br se os dados da inscrição, efetuada via Internet, e se o valor da inscrição foram recebidos pela **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, ou seja, se a inscrição está confirmada.
- 3.12.1. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato da **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, através do telefone (11) 2386-5387 para verificar o ocorrido, nos dias úteis no horário das 9h às 17h.
- 3.13. A apresentação dos documentos e das condições exigidas para participação no referido Concurso Público será feita por ocasião da posse, sendo que a não apresentação implicará a anulação de todos os atos praticados pelo candidato.
- 3.14. As informações prestadas na ficha de inscrição on-line são de inteira responsabilidade do candidato, ainda que realizada com o auxílio de terceiros, cabendo à **Prefeitura Municipal de Paulínia** e à **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.** o direito de excluir do Concurso Público aquele que preenchê-la com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente, respeitando-se a ampla defesa e o contraditório.
- 3.15. O candidato que desejar concorrer à vaga reservada a pessoas com deficiência deverá, obrigatoriamente, no ato da inscrição, informar em campo específico da Ficha de Inscrição, e proceder conforme estabelecido no Capítulo 4 deste Edital.
- 3.16. O candidato que necessitar de condições especiais para realização das provas deverá encaminhar, por meio de correspondência com AR (Aviso de Recebimento) ou Sedex, até o término das inscrições, declaração constante no Anexo III deste Edital, devidamente preenchida e assinada pelo candidato, especificando a condição especial para a realização da prova, identificando no envelope: nome e cargo ao qual está concorrendo e nome do Concurso Público: **Prefeitura Municipal de Paulínia - Concurso Público 02/2014 - "Cond. Especial"**, à **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, localizado à Rua Itaipu, nº 403 – Bairro Mirandópolis, São Paulo/SP, CEP 04052-010.
- 3.16.1. O candidato que não o fizer durante o período de inscrição estabelecido no item anterior, não terá a prova e as condições especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado.
- 3.16.2. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
- 3.16.3. Para efeito do prazo de recebimento da solicitação por correspondência com AR ou SEDEX, estipulado no item 3.16 deste Capítulo, será considerado 5 (cinco) dias corridos após a data de término das inscrições.
- 3.16.4. A candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, que também se submeterá às regras deste Edital e Anexos e ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não realizará as provas.
- 3.16.4.1. A candidata lactante deverá declarar a referida condição na ficha de inscrição on line e encaminhar sua solicitação à **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.** até o término das inscrições, por correspondência com AR ou SEDEX, conforme estabelecido no item 3.16.
- 3.17. O candidato que necessitar de condições especiais para a realização da prova por motivo de crença religiosa, deverá encaminhar solicitação à **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, nos termos do item 3.16 deste Capítulo.
- 3.18. O candidato que solicitar condição especial para a realização das provas deverá, a partir de **17 de dezembro de 2014**, acessar o site www.rboconcursos.com.br para verificar o resultado da solicitação pleiteada.
- 3.18.1. O candidato que desejar interpor recurso contra o indeferimento da solicitação de condição especial para a realização das provas deverá fazê-lo no período de **18 e 19 de dezembro de 2014**, conforme o disposto no Capítulo 11 deste Edital.
- 3.18.2. A partir de **7 de janeiro de 2015**, estará divulgado no site www.rboconcursos.com.br o resultado do recurso contra o indeferimento da solicitação de condição especial para a realização das provas.
- 3.19. São de exclusiva responsabilidade do candidato, sob as penas da lei, as informações fornecidas no ato da inscrição.
- 3.20. Aos candidatos ao cargo de Procurador I que tiveram as inscrições deferidas no Concurso Público nº 01/2000 da Prefeitura Municipal de Paulínia, fica garantida a participação neste concurso, independente do recolhimento de novas taxas, conforme previsto no art. 3º do Decreto Municipal nº 4.662/2000, que anulou o Concurso Público nº 01/2000 da Prefeitura Municipal de Paulínia.
- 3.20.1. A relação de candidatos ao cargo de Procurador I, com inscrições deferidas no Concurso Público nº 01/2000 da Prefeitura Municipal de Paulínia, será publicada no Semanário Oficial do Município de Paulínia/SP (jornal de circulação do município) e no Diário Oficial do Estado de São Paulo, afixada na sede da **Prefeitura Municipal de Paulínia** e divulgada na Internet nos endereços eletrônicos www.rboconcursos.com.br e www.paulinia.sp.gov.br, no período de **30 de outubro a 21 de novembro de 2014**.
- 3.20.2. No período de **30 de outubro a 21 de novembro de 2014**, os candidatos constantes da relação prevista no item anterior deverão acessar a área da Prefeitura Municipal de Paulínia - Concurso Público 02/2014 no endereço eletrônico www.rboconcursos.com.br e realizar uma pré-inscrição, conforme as seguintes etapas:
- a) Indicar no campo específico a situação de "Candidato inscrito no Concurso Público nº 01/2000 para a Prefeitura Municipal de Paulínia";
- b) Preencher corretamente todos os dados solicitados no formulário e confirmar a pré-inscrição.
- 3.20.3. A partir do dia **26 de novembro de 2014** o candidato deverá consultar no endereço eletrônico www.rboconcursos.com.br o resultado referente à pré-inscrição realizada.
- 3.20.4. Caso a pré-inscrição seja deferida, o candidato terá a inscrição efetivada e deverá imprimir respectivo comprovante de inscrição.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 02/2014



- 3.20.5. No caso de indeferimento da pré-inscrição, o candidato deverá imprimir o boleto bancário e efetuar o respectivo pagamento até a data de vencimento estabelecida no item 3.5 deste Capítulo, para que sua inscrição seja efetivada.
- 3.20.6. Os candidatos ao cargo de Procurador I, cujas inscrições foram deferidas no Concurso Público nº 01/2000 da Prefeitura Municipal de Paulínia, que realizarem a pré-inscrição nos termos do item 3.20.2 e alíneas, estarão declarando que aceitam todas as condições previstas neste Edital, estando sujeitos aos critérios estabelecidos para todas as fases deste Concurso Público.
- 3.20.7. Os candidatos ao cargo de Procurador I, cujas inscrições foram deferidas no Concurso Público nº 01/2000 da Prefeitura Municipal de Paulínia, que não realizarem a pré-inscrição nos termos do item 3.20.2 e alíneas estarão excluídos do certame, respeitando-se a ampla defesa e o contraditório.

4. DA INSCRIÇÃO PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

- 4.1. Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de se inscreverem neste Concurso Público, desde que as atribuições do cargo pretendido sejam compatíveis com a deficiência que possuem, conforme estabelecido no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004.
- 4.2. Em obediência ao disposto na Lei Municipal nº 2.106/97, alterada pela Lei Municipal nº 2.222/98, aos candidatos com deficiência habilitados, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes ou que vierem a surgir no prazo de validade do Concurso Público.
- 4.3. São consideradas pessoas com deficiência as que apresentem, em certo grau, uma deficiência mental, motriz ou sensorial, com caráter de cronicidade e persistência de alteração de vida, bem como as que se enquadram no Artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004.
- 4.4. Será eliminado da lista de deficientes o candidato cuja deficiência, declarada na inscrição, não se constate, devendo o mesmo constar apenas da lista de classificação geral de aprovados.
- 4.4.1. Será eliminado do Concurso Público o candidato cuja deficiência declarada na inscrição seja incompatível com o cargo pretendido.
- 4.5. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.
- 4.6. As pessoas com deficiência participarão deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
- 4.7. As vagas destinadas às pessoas com deficiência que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no Concurso Público ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.
- 4.8. No ato da inscrição, o candidato com deficiência que necessite de tratamento diferenciado nos dias do Concurso Público deverá requerê-lo, indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização das provas.
- 4.9. O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência deverá declarar a condição na Ficha de Inscrição.
- 4.10. O candidato com deficiência, durante o período das inscrições, deverá encaminhar, via Sedex ou correspondência com Aviso de Recebimento (AR), à **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, aos cuidados do Departamento de Planejamento de Concursos, localizada à Rua Itaipu, nº 403 – Bairro Mirandópolis, São Paulo/SP, CEP 04052-010, identificando o nome do Concurso Público no envelope: **Prefeitura Municipal de Paulínia – Concurso Público 02/2014**, os documentos a seguir:
- a) Declaração constante no Anexo III deste Edital, devidamente preenchida e assinada pelo candidato, especificando a condição especial para a realização da prova (caso a condição especial seja necessária); e
- b) Original ou cópia autenticada do Laudo Médico, expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova, informando o seu nome, número do RG e do CPF.
- 4.10.1. Os candidatos que solicitarem a prova em braille deverão levar, para esse fim, no dia da aplicação das provas, reglete e punção.
- 4.10.2. O candidato com deficiência auditiva que fizer uso de aparelho auricular deverá solicitar, na declaração constante no Anexo III deste Edital, a autorização para utilização de aparelho auricular, juntamente com o laudo médico específico, no qual conste ser indispensável o uso do referido aparelho durante a realização das provas.
- 4.10.2.1. De posse do laudo médico, a **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.** analisará a viabilidade de uso do aparelho auditivo e o resultado será dado a conhecer ao candidato quando da informação, via *Internet*, na forma do subitem 3.18.
- 4.10.2.2. O candidato que não se manifestar na forma do contido no subitem 4.10.2 não poderá prestar provas fazendo uso de aparelho auditivo.
- 4.10.3 O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional de 1 (uma) hora para a realização das provas, deverá enviar a documentação indicada nas alíneas “a” e “b” do item 4.10, acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.
- 4.10.4. A comprovação da tempestividade do envio da documentação tratada nas alíneas do item 4.10 e subitem 4.10.3 será feita pela data da postagem.
- 4.10.5. Aos deficientes visuais (amblíopes) que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas provas neste sistema, com tamanho de letra correspondente a corpo 24.
- 4.10.6. As condições específicas e ajudas técnicas previstas acima não excluem outras que se fizerem necessárias.
- 4.10.7. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido e será divulgado conforme disposto no item 3.18 e seus subitens, do Capítulo 3 deste edital.
- 4.11. O laudo médico apresentado terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido.
- 4.12. O candidato que não atender, dentro do período das inscrições, aos dispositivos mencionados no item 4.10 e respectivas alíneas e subitens, não terá a condição especial atendida ou não será considerado pessoa com deficiência, seja qual for o motivo alegado.
- 4.13. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme as instruções constantes deste Capítulo não poderá interpor recurso em favor de sua situação.
- 4.14. No prazo de 5 (cinco) dias, contados da publicação das listas de classificação, os candidatos com deficiência aprovados deverão submeter-se a perícia de uma junta multidisciplinar indicada pela **Prefeitura Municipal de Paulínia**, com a finalidade de avaliar se há compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo concursado.
- 4.14.1. A perícia será realizada por especialista(s) na área, observando-se a deficiência por cada candidato, devendo o laudo ser proferido no prazo de 5 (cinco) dias, contados da data do referido exame.
- 4.14.2. Quando a perícia concluir pela inaptidão do candidato constituir-se-á, no prazo de 5 (cinco) dias, junta multidisciplinar para nova inspeção, da qual poderá participar profissional indicado pelo interessado.
- 4.14.3. A indicação do profissional pelo interessado, nos termos do item anterior, deverá ser feita no prazo de 5 (cinco) dias, contados da ciência do laudo referido no subitem 4.14.1 ficando sob responsabilidade exclusiva do interessado, o pagamento de eventuais despesas com honorários de profissionais por ele indicado.
- 4.15. A junta multidisciplinar indicada pela **Prefeitura Municipal de Paulínia** deverá apresentar conclusão da perícia realizada no prazo de 5 (cinco) dias, contados da data da realização dos exames.
- 4.16. Não caberá qualquer recurso da decisão proferida pela junta multidisciplinar.
- 4.17. O concurso só poderá ser homologado após a realização de todos os exames mencionados no item 4.15, publicando-se as listas geral e especial, das quais serão excluídos os candidatos com deficiência incompatíveis com o exercício da função, assim declarados pela inspeção multidisciplinar a que se submeteram.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 02/2014



4.18. Os candidatos, que no ato da inscrição se declararem pessoas com deficiência, se aprovados no Concurso Público, terão seus nomes divulgados na lista geral dos aprovados e em lista à parte.

4.19. Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação, licença-saúde ou aposentadoria por invalidez.

5. DAS PROVAS

5.1. O Concurso Público constará das seguintes provas e respectivo número de questões:

Ensino superior			
Cargo	Formas de Avaliação	Qtde. de questões POCB	Qtde. de questões POCE
Procurador I	Objetiva	12 Língua Portuguesa	08 Direito Constitucional 08 Direito Administrativo 08 Direito Civil 06 Direito Processual Civil 06 Direito Tributário 04 Direito do Trabalho 02 Direito Processual do Trabalho 02 Direito Penal 02 Direito Previdenciário 02 Direito Ambiental
	Títulos	Conforme Capítulo 8 deste edital.	
	Prático-Profissional	Conforme Capítulo 9 deste edital.	

5.2. A Prova Escrita Objetiva será realizada com base em instrumentos que mensuram as habilidades e conhecimentos exigidos pelo cargo conforme indicação do ANEXO I, composta de questões de Conhecimentos Básicos (POCB) e de Conhecimentos Específicos (POCE).

5.3. As questões de Conhecimentos Básicos e Conhecimentos Específicos serão objetivas de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas cada, terão uma única resposta correta e versarão sobre os programas contidos no ANEXO II deste Edital.

5.4. A Avaliação de Títulos será realizada e avaliada conforme estabelecido no Capítulo 8 deste Edital.

5.5. A Prático-Profissional será realizada e avaliada conforme estabelecido no Capítulo 9 deste Edital.

6. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS (OBJETIVA E PRÁTICO-PROFISSIONAL)

6.1. As provas escritas serão realizadas na cidade de **Paulínia/SP**, na data prevista de **25 de janeiro de 2015**, no período da tarde, em locais e horários a serem comunicados oportunamente através de Edital de Convocação para as Provas Escritas (Objetiva e Prático-Profissional) a ser publicado no Semanário Oficial do Município de Paulínia/SP (jornal de circulação do município) e no Diário Oficial do Estado de São Paulo, afixado no Quadro de Avisos da **Prefeitura Municipal de Paulínia** e divulgado através da Internet nos endereços eletrônicos **www.rboconcursos.com.br** e **www.paulinia.sp.gov.br**, observado o horário oficial de Brasília/DF.

6.1.1. O Edital de Convocação para as Provas Escritas (Objetiva e Prático-Profissional) será publicado por meio de extrato no Diário Oficial do Estado de São Paulo e na íntegra no endereço eletrônico **www.rboconcursos.com.br**.

6.1.2. Caso o número de candidatos inscritos exceda à oferta de lugares existentes nos colégios da cidade de Paulínia/SP, a **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.** reserva-se do direito de alocá-los em cidades próximas à determinada para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

6.1.3. Não será enviado Cartão Informativo do Candidato para o endereço ou e-mail do candidato. O candidato deverá, a partir do dia **14 de janeiro de 2015**, informar-se, pela internet, nos endereços eletrônicos **www.rboconcursos.com.br** e **www.paulinia.sp.gov.br**, em que local e horário irá realizar a prova. Será de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova.

6.1.4. Não serão fornecidas por telefone informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas, exceto na condição do candidato com deficiência, que demande informação de condição especial para a realização das provas e/ou esteja concorrendo às vagas reservadas para pessoas com deficiência, que, nesse caso, deverá entrar em contato com a empresa realizadora do Concurso Público, através do e-mail **duvidas@rboconcursos.com.br**.

6.1.5. Caso necessário, poderá haver mudança na data prevista para a realização das Provas Escritas. Nesse caso, a alteração será publicada com antecedência mínima de 5 (cinco) dias da data publicada anteriormente para a realização da prova, no Semanário Oficial do Município de Paulínia/SP (jornal de circulação do município) e no Diário Oficial do Estado de São Paulo e divulgada através da Internet nos endereços eletrônicos **www.rboconcursos.com.br** e **www.paulinia.sp.gov.br**.

6.2. Ao candidato só será permitida a participação nas provas, na respectiva data, horário e local a serem divulgados de acordo com as informações constantes no item 6.1 deste Capítulo.

6.3. Não será permitida, em hipótese alguma, a realização das provas em outro dia, horário ou fora do local designado.

6.4. Os eventuais erros referentes a nome, número de documento de identidade, sexo ou data de nascimento, deverão ser comunicados no dia da realização das provas escritas para que o fiscal da sala faça a devida correção em Ata da Sala de Prova.

6.4.1. O candidato que não solicitar as correções dos dados pessoais nos termos do item anterior deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.

6.5. Caso haja inexatidão na informação relativa à opção de cargo e/ou condição de candidato com deficiência, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC da **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, pelo telefone (11) 2386-5387, das 9h às 17h, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data de aplicação das Provas Escritas.

6.5.1. A alteração da condição de candidato com deficiência somente será efetuada na hipótese de que o dado expresso pelo candidato em sua ficha de inscrição tenha sido transcrito erroneamente nas listas afixadas e disponibilizado no endereço eletrônico **www.rboconcursos.com.br** desde que o candidato tenha cumprido todas as normas e exigências constantes no Capítulo 4 deste Edital.

6.5.2. O candidato que não entrar em contato com o SAC, no prazo mencionado no item 6.5 deste Capítulo, será o único responsável pelas consequências ocasionadas pela sua omissão.

6.6. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 1 (uma) hora, munido de:

- Comprovante de inscrição (boleto bancário correspondente à inscrição, com o respectivo comprovante de pagamento);
- Original de um dos documentos de identidade a seguir: Cédula Oficial de Identidade; Carteira e/ou cédula de identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira de Trabalho e Previdência



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 02/2014



Social; Certificado de Reservista; Passaporte; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por lei federal, valem como documento de identidade (OAB, CRC, CRA, CRQ etc.) e Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei n.º 9.503/97).

c) caneta esferográfica de tinta preta ou azul, fabricada em material transparente. Não será permitido o uso de lápis, lapiseira e/ou borracha durante a realização das provas.

6.6.1. Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.

6.6.2. O comprovante de inscrição não terá validade como documento de identidade.

6.6.3. 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 ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

6.6.3.1. A identificação especial também será exigida do candidato, cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador.

6.6.3.2. O candidato que estiver portando documento de identificação com prazo de validade expirado poderá realizar a prova, sendo, contudo, submetido à identificação especial.

6.6.4. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

6.6.5. Não serão aceitas cópias de documentos de identidade, ainda que autenticadas.

6.6.6. Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 6.6.3 deste capítulo, não poderá ingressar na sala de prova e será automaticamente eliminado do concurso.

6.6.7. Iniciada a aplicação das provas (objetiva ou prático-profissional), os candidatos que não estiverem portando documento de identidade original, na forma definida na alínea "b" do item 6.6 deste capítulo, deverão deixar imediatamente o local de provas, não sendo admitida apresentação posterior do documento, sendo automaticamente eliminados do concurso, salvo o estabelecido no subitem 6.6.3.

6.6.8. O fiscal poderá solicitar a qualquer momento a reapresentação da identidade do candidato, que deverá apresentá-la, quando solicitado ou ao final de sua prova, para verificação.

6.7. Não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

6.8. No dia da realização das provas, na hipótese de o candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, a **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.** procederá à inclusão do referido candidato, através de preenchimento de formulário específico mediante a apresentação do comprovante de inscrição.

6.8.1. A inclusão de que trata o item 6.8, será realizada de forma condicional e será confirmada pela **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.** na fase de Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão.

6.8.2. Constatada a improcedência da inscrição de que trata o item 6.8, a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

6.8.3. No dia da realização das provas, é vedado ao candidato:

6.8.3.1. Entrar ou permanecer no local de exame portando arma(s), mesmo que possua o respectivo porte. Caso, contudo, se verifique esta situação, o candidato será encaminhado à Coordenação da unidade, onde deverá entregar a arma para guarda devidamente identificada, mediante preenchimento de termo de acautelamento de arma de fogo, em que preencherá os dados relativos ao armamento. Eventualmente, se o candidato se recusar a entregar a arma de fogo, assinará termo assumindo a responsabilidade pela situação, devendo desmuniar a arma quando do ingresso na sala de aplicação de provas, reservando as munições na embalagem não reutilizável fornecida pelos fiscais, as quais deverão permanecer lacradas durante todo o período da prova, juntamente com os demais equipamentos proibidos do candidato que forem recolhidos;

6.8.3.2. Entrar ou permanecer no local de exame portando aparelhos eletrônicos, tais como bipe, walkman, agenda eletrônica, notebook, netbook, palmtop, receptor, gravador, telefone celular, máquina fotográfica, protetor auricular, MP3, MP4, controle de alarme de carro, Ipad, Ipod, Iphone, pen drive, tablet, relógios digitais, relógios com banco de dados etc., bem como fones de ouvido, óculos escuros ou utilizado quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro, lenço, luva etc. (que impeça a visão total das mãos e das orelhas do candidato), e ainda lápis, lapiseira, borracha e/ou corretivo de qualquer espécie.

6.8.3.3. Os candidatos com cabelos longos deverão mantê-los presos desde a sua identificação até a sua retirada do recinto de aplicação de provas.

6.8.3.4. A **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.** recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos citados nos subitens 6.8.3.1 e 6.8.3.2 ao local de realização das provas.

6.8.4. Na ocorrência do funcionamento de qualquer tipo de equipamento eletrônico durante a realização das provas escritas, o candidato será automaticamente eliminado do Concurso Público.

6.8.4.1. Os equipamentos eletrônicos deverão ser desligados e acondicionados em invólucros lacrados específicos para esse fim, que serão fornecidos aos candidatos pelo fiscal de sala, na entrada da sala de prova. O aparelho celular deverá ter a bateria removida pelo próprio candidato.

6.8.4.2. O invólucro lacrado contendo os equipamentos eletrônicos desligados deverá permanecer sob a carteira do candidato até a entrega da folha de respostas ao fiscal, ao término da prova.

6.8.4.3. 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 que invólucro lacrado fornecido para o recolhimento de tais aparelhos somente deverá ser rompido após a saída do candidato do prédio de aplicação das provas.

6.8.5. O descumprimento do item 6.8.3.2, bem como a ocorrência do disposto no item 6.8.4 implicarão na eliminação do candidato.

6.8.6. A **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.** não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas e nem por danos neles causados.

6.8.6.1. É de responsabilidade do candidato, ao término da sua prova, recolher e conferir os pertences pessoais e o seu documento de identidade apresentados quando do seu ingresso na sala de provas.

6.8.7. Durante a realização das provas, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos ou pessoa estranha ao Concurso Público, nem a utilização de livros, códigos, manuais, revistas, impressos, quaisquer anotações, calculadora, celulares ou qualquer outro aparelho eletrônico.

6.8.8. Quaisquer embalagens de produtos trazidos para a sala estarão sujeitas à inspeção pelo fiscal de aplicação.

6.9. Quanto às Provas Escritas:

6.9.1. Para a realização das provas objetivas, o candidato lerá as questões no caderno de questões e marcará suas respostas na Folha de Respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, fabricada em material transparente. A Folha de Respostas é o único documento válido para correção.

6.9.1.1. Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legíveis, ou aquelas respondidas a lápis.

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

6.9.1.3. A Folha de Respostas será identificada, em campo específico, pelo próprio candidato com sua assinatura e sua identificação digital.

6.9.2. A prova prático-profissional será realizada no mesmo dia da prova objetiva.

6.9.2.1. Para a realização da prova prático-profissional, o candidato receberá uma folha de respostas específica, na qual redigirá com caneta de tinta azul ou preta, fabricada em material transparente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 02/2014



- 6.9.2.2. A prova prático-profissional deverá ser escrita à mão, em letra legível, não sendo permitida a interferência e ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim. Nesse caso, o candidato será acompanhado por um fiscal da **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, devidamente treinado, que deverá ditar, especificando integralmente o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de acentuação e pontuação.
- 6.9.2.3. A prova prático-profissional não poderá ser assinada, rubricada, ou conter, em outro local que não seja o cabeçalho das folhas de texto definitivo, qualquer palavra ou marca que as identifiquem, sob pena de ser anulada. Assim, a detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição do texto definitivo, acarretará a anulação da parte da prova prático-profissional, implicando na eliminação do candidato no Concurso Público.
- 6.9.2.4. O texto definitivo será o único documento válido para a avaliação da prova prático-profissional. As folhas para rascunho são de preenchimento facultativo, e não valem para finalidade de avaliação.
- 6.9.2.5. A Folha de Respostas específica para a prova prático-profissional será identificada, em campo específico, pelo próprio candidato com sua assinatura e sua identificação digital.
- 6.9.3. A identificação datiloscópica compreenderá a coleta da impressão digital do polegar direito dos candidatos, em campo específico de sua folha de respostas da prova objetiva e da prova prático-profissional.
- 6.9.3.1. Caso o candidato esteja impedido fisicamente 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.
- 6.9.4. É de responsabilidade do candidato a leitura das orientações contidas na capa do caderno de questões e na folha de respostas, bem como a conferência do material entregue pela **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, para a realização da prova.
- 6.9.5. O candidato deverá apor sua assinatura na lista de presença e na folha de respostas, de acordo com aquela constante do seu documento de identidade.
- 6.10. Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal a(s) folha(s) de respostas.
- 6.11. A totalidade das Provas terá a duração de 4 (quatro) horas.
- 6.11.1. Após o período de 2 (duas) horas, o candidato, ao terminar a sua prova, poderá levar o caderno de questões, deixando com o fiscal da sala as folhas de resposta, que serão os únicos documentos válidos para a correção. Em nenhuma outra situação será fornecido o Caderno de Questões.
- 6.12. Iniciadas as provas, nenhum candidato poderá retirar-se da sala antes de decorrida 1 (uma) hora.
- 6.12.1. O horário de início das provas será definido dentro de cada sala de aplicação, observado o tempo de duração estabelecido neste capítulo.
- 6.13. As Folhas de Resposta dos candidatos serão personalizadas, impossibilitando a substituição.
- 6.14. Será automaticamente excluído do Concurso Público o candidato que:
- Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados;
 - Não apresentar o documento de identidade exigido no item 6.6, alínea "b", deste Capítulo;
 - Não comparecer a qualquer das provas, seja qual for o motivo alegado;
 - Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, ou antes, do tempo mínimo de permanência estabelecido no item 6.12, deste capítulo;
 - For surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada, ou utilizando-se de livros, notas, impressos não permitidos, calculadora ou similar;
 - For surpreendido portando equipamentos eletrônicos tais como bipe, walkman, agenda eletrônica, notebook, netbook, palmtop, receptor, gravador, telefone celular, máquina fotográfica, protetor auricular, MP3, MP4, controle de alarme de carro, Ipad, Ipod, Iphone, pen drive, tablet, relógios digitais, relógios com banco de dados etc., bem como fones de ouvido, óculos escuros ou utilizado quaisquer acessórios de chapalaria, tais como chapéu, boné, gorro, lenço, luva etc. (que impeça a visão total das mãos e das orelhas do candidato), e ainda lápis, lapiseira, borracha e/ou corretivo de qualquer espécie;
 - Estiver com qualquer tipo de equipamento eletrônico em funcionamento durante a realização das provas escritas, ainda que somente seja a emissão de sinais sonoros referentes a alarmes, mensagens e afins;
 - Lançar mão de meios ilícitos para executar as provas;
 - Não devolver a Folha de Resposta cedida para realização das provas;
 - Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia em relação a qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares, ou autoridades presentes;
 - Fizer anotação de informações relativas às suas respostas fora dos meios permitidos;
 - Ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando as folhas de respostas;
 - Não cumprir as instruções contidas no caderno de questões de provas e nas folhas de respostas;
 - Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público;
 - Impedir a coleta de sua assinatura;
 - Recusar-se a permitir a coleta de sua impressão digital, para posterior exame datiloscópico;
 - For surpreendido portando caneta fabricada em material não transparente;
 - Recusar-se a ser submetido a qualquer procedimento que vise garantir a lisura e a segurança do processo de aplicação do concurso, como a revista com o detector de metais.
- 6.15. Constatado, após as provas, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.
- 6.16. No caso de candidata lactante, não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata. A criança deverá permanecer em local designado, acompanhada de familiar ou terceiro, adulto responsável, indicado pela candidata.
- 6.16.1. Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.
- 6.16.2. Na sala reservada para amamentação, ficarão somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.
- 6.16.3. Excetuada a situação prevista no item 3.16.4 do Capítulo 3 deste Edital, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de realização da prova, podendo ocasionar, inclusive, a não participação da candidata no Concurso Público.
- 6.17. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de prova.
- 6.18. A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade.
- 6.19. Ocorrendo alguma situação de emergência o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou ao médico de sua confiança. A equipe de Coordenadores responsáveis pela aplicação das provas dará todo apoio que for necessário.
- 6.20. Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, o mesmo não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do Concurso Público.
- 6.21. Reserva-se ao Coordenador do Concurso Público designado pela **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, o direito de excluir da sala e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado ou que desobedecer a qualquer regulamento constante deste Edital, bem como, tomar medidas saneadoras, e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas.
- 6.22. No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 02/2014



- 6.23. As instruções dadas pelos Fiscais e Coordenadores, assim como as contidas na prova, deverão ser respeitadas pelos candidatos.
- 6.24. O candidato não poderá ausentar-se da sala ou local de prova, salvo em caso de extrema necessidade, desde que acompanhado por Fiscal Credenciado e autorizado pelo Fiscal da Sala e, nesse caso, não poderá levar consigo qualquer tipo de bolsa, estojo ou qualquer objetos constante no item 6.14.6 deste capítulo, sob pena de exclusão do concurso.
- 6.24.1. O candidato que se retirar do colégio onde as provas serão realizadas não poderá retornar em hipótese alguma.
- 6.25. Objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Concurso Público, no dia de realização das provas o candidato poderá ser submetido ao sistema de detecção de metal.
- 6.26. Não será permitido o uso de sanitários por candidatos que tenham terminado as provas. A exclusivo critério da Coordenação do local, e desde que haja disponibilidade, poderá ser permitido o uso dos sanitários que não estejam atendendo a candidatos durante a realização do concurso.
- 6.27. Os 2 (dois) últimos candidatos de cada sala só poderão sair juntos, após entregarem ao fiscal de aplicação os documentos que serão utilizados na correção das provas. Estes candidatos poderão acompanhar, caso queiram, o procedimento de conferência da documentação da sala de aplicação, que será realizada pelo Coordenador da unidade, na Coordenação do local de provas.
- 6.27.1. Caso algum dos candidatos citados no item anterior insista em sair do local de aplicação antes de autorizado pelo fiscal de aplicação, deverá assinar termo desistindo do concurso e, caso se negue, será lavrado na ata da sala de prova, testemunhado pelos 2 (dois) outros candidatos, pelo fiscal de aplicação da sala e pelo Coordenador da unidade de provas.
- 6.27.2. A regra do subitem anterior poderá ser relativizada quando se tratar de casos excepcionais onde 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.
- 6.28. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão do afastamento de examinando da sala de provas.
- 6.28.1. Se, por qualquer razão fortuita, o concurso sofrer atraso em seu início ou necessitar interrupção, será dado aos candidatos do local afetado prazo adicional de modo que tenham no total 4 (quatro) horas para a realização da prova.
- 6.29. Caso o candidato deseje efetuar qualquer reclamação acerca da aplicação das provas, deverá solicitar ao fiscal o relato da situação na ata da sala em que está realizando a prova, considerando que este se configura no documento competente para o registro dos fatos relevantes verificados durante a aplicação das provas.
- 6.30. Os gabaritos da prova objetiva serão divulgados nos endereços eletrônicos www.rboconcursos.com.br e www.paulinia.sp.gov.br em data a ser comunicada no dia da realização das provas.
- 6.31. A correção das Folhas de Respostas Objetivas será iniciada em até 2 (duas) horas após a realização da Prova Escrita no Paço Municipal, com a presença de no mínimo 2 (dois) representantes da OAB/SP, 2 (dois) representantes do Poder Público Municipal, 1 (um) representante da empresa RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda. e até 2 (dois) candidatos que estiverem presentes ao ato público, sorteados no momento da referida correção.
- 6.31.1. Para o cumprimento da presença acima estipulada, dar-se-á preferência aos Membros da Comissão de Concurso Público designada pelo Executivo Municipal, podendo, a critério da Comissão, ser permitida a permanência de eventuais outras autoridades presentes ao ato público de correção.

7. DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

- 7.1. A Prova Objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 120 (cento e vinte) pontos e terá caráter eliminatório e classificatório.
- 7.1.1. Na avaliação e correção da Prova Objetiva será utilizado o Escore Bruto.
- 7.2. O Escore Bruto corresponde ao número de acertos que o candidato obtém na prova.
- 7.2.1. Para se chegar ao total de pontos o candidato deverá dividir 120 (cento e vinte) pelo número de questões da prova, e multiplicar pelo número de questões acertadas.
- 7.2.2. O cálculo final será igual ao total de pontos do candidato na Prova Objetiva.
- 7.3. Será considerado habilitado na Prova Objetiva o candidato que obtiver total de pontos igual ou superior a 60 (sessenta).
- 7.4. O candidato não habilitado na Prova Objetiva será eliminado do Concurso Público.

8. DA PROVA DE TÍTULOS

- 8.1. Concorrerão à Prova de Títulos somente os candidatos habilitados na prova prático-profissional, conforme estabelecido no Capítulo 9 deste Edital.
- 8.1.1. A prova de títulos terá caráter classificatório. O candidato que não entregar o Título não será eliminado do Concurso.
- 8.2. O candidato deverá enviar os documentos abaixo, via postal por Sedex ou carta com Aviso de Recebimento (AR), para a empresa RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda., localizada na Rua Itaipu, nº 403, Bairro Mirandópolis, São Paulo/SP, CEP 04052-010, até o último dia de inscrição, identificando o nome do Concurso Público, no envelope: **Concurso Público Nº 02/2014 – Prefeitura Municipal de Paulínia - Títulos:**
- a) Cópia reprográfica autenticada dos Títulos a que venha possuir, assim como seus respectivos históricos escolares;
- b) Cópia do Documento de Identificação (RG) e Comprovante de inscrição; e
- c) Formulário de entrega de títulos, cujo modelo é o constante do Anexo IV deste Edital, em via original, identificado, preenchido com os Títulos a serem enviados e assinado.
- 8.2.1. A comprovação de envio dos Títulos será feita pelo comprovante de postagem emitido pelos Correios, onde consta o número de identificação do objeto.
- 8.2.2. Após o prazo estabelecido no item 8.2 não serão aceitos Títulos, sob qualquer hipótese.
- 8.2.3. As cópias apresentadas não serão devolvidas em hipótese alguma. Não serão aceitos documentos originais.
- 8.3. Enviada a relação dos títulos não serão aceitos pedidos de inclusão de documentos, sob qualquer hipótese ou alegação.
- 8.4. Serão aceitos como documentos os Títulos que forem representados por Diplomas e Certificados definitivos de conclusão de curso expedidos por estabelecimento e instituições de ensino regularizadas perante os órgão e entidades oficiais de ensino estaduais e federais, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.
- 8.4.1. Os documentos de Títulos que forem representados por declarações ou certidões deverão estar acompanhados do respectivo histórico escolar, mencionando a data da colação de grau, bem como deverão ser expedidos por Instituição Oficial, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.
- 8.4.2. Os certificados de Pós Graduação Lato Sensu, com o mínimo de 360 (trezentas e sessenta) horas, deverão estar de acordo com a Resolução CNE/CES nº 1, de 8 de junho de 2007.
- 8.4.3. No caso de Certificado de Conclusão de Pós Graduação "Stricto Sensu" (Mestrado ou Doutorado), este deverá conter a data de conclusão e a aprovação da Dissertação ou Defesa da Tese.
- 8.4.4. Somente serão válidos para efeito de contagem dos títulos de Mestre e Doutor, os cursos reconhecidos pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - CAPES/MEC.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 02/2014



- 8.4.5. Os certificados expedidos em língua estrangeira deverão vir acompanhados pela correspondente tradução efetuada por tradutor juramentado ou pela revalidação dada pelo órgão competente.
- 8.5. Os cursos deverão estar autorizados pelos órgãos competentes.
- 8.6. É da exclusiva responsabilidade do candidato a apresentação e comprovação dos documentos de Títulos.
- 8.7. Não serão aceitas substituições de documentos, bem como, Títulos que não constem nas tabelas apresentadas neste Capítulo.
- 8.8. A pontuação da documentação de Títulos se limitará ao valor máximo de 10 (dez) pontos.
- 8.9. No somatório da pontuação de cada candidato, os pontos excedentes serão desprezados.
- 8.10. Serão considerados Títulos somente os constantes na tabela a seguir:

TABELA DE TÍTULOS

TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO	COMPROVAÇÃO
a) Doutorado em Direito - Pós Graduação Stricto Sensu, concluído até a data de apresentação dos títulos.	4 pontos	4 pontos	Cópia autenticada do Diploma devidamente registrado ou de Certificado/ Certidão/ Declaração de conclusão de curso, acompanhado(a) da cópia autenticada do respectivo Histórico Escolar.
b) Mestrado em Direito - Pós Graduação Stricto Sensu, concluído até a data de apresentação dos títulos.	3 pontos	3 pontos	Cópia autenticada do Diploma devidamente registrado ou de Certificado/ Certidão/ Declaração de conclusão de curso, acompanhado(a) da cópia autenticada do respectivo Histórico Escolar.
c) Pós Graduação Lato Sensu (especialização) em Direito , com carga horária mínima de 360 horas, concluída até a data de apresentação dos títulos.	1,5 ponto	3 pontos	Cópia autenticada do Certificado, Certidão ou Declaração de conclusão do Curso, indicando o número de horas e período de realização do curso. No caso de Declaração ou Certidão de conclusão de curso, estas devem vir acompanhadas da cópia autenticada do respectivo Histórico Escolar.

9. DA AVALIAÇÃO E JULGAMENTO DA PROVA PRÁTICO-PROFISSIONAL

- 9.1. A Prova Prático-Profissional será realizada no mesmo dia e dentro dos prazos de duração previstos para a realização da Prova Objetiva.
- 9.2. Somente serão avaliadas as Provas Prático-Profissionais dos candidatos habilitados e com as 100 (cem) maiores e primeiras pontuações da Prova Objetiva, acrescidos dos candidatos empatados com a mesma pontuação do último candidato com a 100ª (centésima) maior pontuação.
- 9.3. Os demais candidatos aprovados nas provas objetivas e que não tiveram as Provas Prático-Profissionais avaliadas, conforme previsto no item 9.2, serão excluídos do Concurso Público.
- 9.4. A Prova Prático-Profissional consistirá na redação de 1 (uma) peça profissional, elaborada em consonância com o conteúdo de conhecimentos específicos em Direito, constante no Anexo II, deste Edital, que será avaliada na escala de 0 (zero) a 30 (trinta) pontos. Esta prova terá caráter eliminatório e classificatório.
- 9.5. Será considerado habilitado o candidato que obtiver um total igual ou superior a 15 (quinze) pontos na Prova Prático-Profissional.
- 9.6. Para a redação da peça profissional, o candidato deverá formular texto com a extensão máxima definida no caderno de questões.
- 9.7. A Prova Prático-Profissional deverá ser manuscrita, em letra legível, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, não sendo permitida a interferência e/ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato com deficiência que solicitou atendimento especial para esse fim, nos termos deste edital. Nesse caso, o candidato será acompanhado por um agente devidamente treinado, para o qual deverá ditar o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de pontuação.
- 9.8. A folha de texto definitivo será o único documento válido para a avaliação da Prova Prático-Profissional. A folha para rascunho, contida no caderno de provas, é de preenchimento facultativo e não valerá para tal finalidade.
- 9.9. O candidato receberá nota zero nas questões da prova prático-profissional em casos de
- não atendimento ao conteúdo avaliado, fugindo à proposta apresentada;
 - apresentar textos sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e palavras soltas em forma de verso, ou de outras formas);
 - apresentar a folha de respostas em branco;
 - manuscrever em letra ilegível;
 - respondê-las a lápis na folha de respostas, em parte ou na sua totalidade;
 - apresentar qualquer sinal que, de alguma forma, possibilite a identificação do candidato;
 - grafar por outro meio que não o determinado no item 9.6.
- 9.10. O candidato que não observar tal ordem de transcrição das respostas, assim como o número máximo de páginas destinadas à redação da peça profissional, receberá nota 0 (zero), sendo vedado qualquer tipo de rasura e/ou adulteração na identificação das páginas, sob pena de eliminação sumária do candidato do concurso.
- 9.11. Será desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado ou que ultrapassar a extensão máxima permitida.
- 9.12. Quando da realização da Prova Prático-Profissional, caso a peça profissional exija assinatura, o candidato deverá utilizar apenas a palavra "ADVOGADO...". Ao texto que contenha outra assinatura, será atribuída nota 0 (zero), por se tratar de identificação do candidato em local indevido.
- 9.13. Na elaboração dos textos da peça profissional, o candidato deverá incluir todos os dados que se façam necessários, sem, contudo, produzir qualquer identificação além daquelas fornecidas e permitidas no caderno de prova. Assim, o candidato deverá escrever o nome do dado seguido de reticências (exemplo: "Município...", "Data...", "Advogado...", "OAB...", etc.). A omissão de dados que forem legalmente exigidos ou necessários para a correta solução do problema proposto acarretará em descontos na pontuação atribuída ao candidato nesta prova.
- 9.14. Na correção da prova prático-profissional serão analisados os critérios abaixo e atribuída a seguinte pontuação:
- Acerto das respostas – 6 (seis) pontos;
 - grau de conhecimento da matéria – 6 (seis) pontos;
 - fluência e coerência da exposição – 6 (seis) pontos;
 - Precisão da linguagem jurídica – 6 (seis) pontos;
 - Correção gramatical – 6 (seis) pontos.
- 9.15. Para realização da Prova Prático-Profissional o candidato deverá ter conhecimento das regras processuais inerentes ao fazimento da mesma, bem como da utilização das normas do registro formal culto da Língua Portuguesa.
- 9.16. Nos casos de propositura de peça inadequada para a solução do problema proposto, considerando, neste caso, aquelas peças que justifiquem o indeferimento liminar por inépcia, principalmente quando se tratar de ritos procedimentais diversos, como também não se possa aplicar o princípio da fungibilidade nos casos de recursos, ou de apresentação de resposta incoerente com situação proposta ou de ausência de texto, o candidato receberá nota ZERO na redação da peça profissional.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 02/2014



9.17. Durante a Prova Prático-Profissional não serão permitidas consultas bibliográficas de qualquer espécie, inclusive Códigos, textos de lei seca, doutrinas, jurisprudências etc.

9.18. O espelho de resposta (gabarito) da Prova Prático-Profissional será divulgado nos endereços eletrônicos www.rboconcursos.com.br e www.paulinia.sp.gov.br em data a ser comunicada no dia da realização das provas.

10. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

10.1. A nota final de cada candidato será IGUAL ao somatório de pontos obtidos na prova Objetiva e Títulos, acrescido dos pontos obtidos na prova Prático-Profissional.

10.2. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente, da Nota Final, em lista de classificação por opção de cargo.

10.3. Serão elaboradas duas listas de classificação, uma geral com a relação de todos os candidatos, incluindo os candidatos com deficiência e uma especial, com a relação apenas dos candidatos com deficiência.

10.4. O resultado provisório do Concurso Público será publicado no Semanário Oficial do Município de Paulínia/SP (jornal de circulação do município) e no Diário Oficial do Estado de São Paulo e divulgado na Internet nos endereços eletrônicos www.rboconcursos.com.br e www.paulinia.sp.gov.br, cabendo recurso nos termos do Capítulo 11. Dos Recursos deste Edital.

10.5. Após o julgamento dos recursos, eventualmente interpostos, será divulgada a lista de Classificação Final, não cabendo mais recursos.

10.6. A lista de Classificação Final será divulgada nos endereços eletrônicos www.rboconcursos.com.br e www.paulinia.sp.gov.br.

10.6.1. Serão publicados no Semanário Oficial do Município de Paulínia/SP (jornal de circulação do município) e no Diário Oficial do Estado de São Paulo apenas os resultados dos candidatos que lograram classificação no Concurso Público.

10.6.2. O resultado geral final do Concurso Público poderá ser consultado nos endereços eletrônicos www.rboconcursos.com.br e www.paulinia.sp.gov.br, pelo prazo de 3 (três) meses, a contar da data de sua publicação.

10.7. No caso de igualdade na classificação final, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que:

10.7.1. Tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição neste Concurso Público, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso – Lei Federal nº 10.741/03;

10.7.2. Obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos;

10.7.3. Obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Básicos;

10.7.4. Tiver maior idade, para os candidatos não alcançados pelo Estatuto do Idoso;

10.7.5. Exerça função de jurado em Tribunal do Júri, conforme disposto no artigo 440 da Lei nº 11.689/2008.

10.7.5.1. Para fins de comprovação do subitem anterior, serão aceitas certidão, declaração, atestado ou outros documentos públicos, emitidos pelos Tribunais de Justiça Federais, Estaduais e Municipais.

10.8. O candidato que tenha exercido função de jurado no Tribunal do Júri deverá encaminhar via postal (Sedex ou Carta com aviso de recebimento – AR) o formulário constante no Anexo V deste edital, devidamente assinado e preenchido, à RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda., situada na Rua Itaipu nº 403, Praça da Árvore, São Paulo/SP, CEP 04052-010 até o último dia das inscrições, Ref.: Formulário de Jurado de Tribunal do Júri Concurso Público nº 02/2014 da Prefeitura Municipal de Paulínia, acompanhado do seguinte documento:

a) Cópia autenticada da Certidão, Declaração ou atestado expedida por Órgão Oficial do Judiciário, declarando que o candidato tenha exercido ou exerça função de jurado em Tribunal de Júri.

10.9. Persistindo o empate, mesmo após aplicados os respectivos critérios de desempate previstos no item 10.7 e subitens deste Capítulo, deverá ser feito sorteio na presença dos candidatos envolvidos por cargo.

10.10. A classificação no presente Concurso Público não gera aos candidatos direito à nomeação para o cargo, cabendo a **Prefeitura Municipal de Paulínia** o direito de aproveitar os candidatos aprovados em número estritamente necessário, não havendo obrigatoriedade de nomeação de todos os candidatos aprovados no Concurso Público, respeitada sempre, a ordem de classificação, bem como não lhes garante escolha do local de trabalho.

11. DOS RECURSOS

11.1. Será admitido recurso quanto à divulgação das inscrições efetivadas, divulgação das inscrições dos candidatos que concorrerão às vagas reservadas às pessoas com deficiência, divulgação das solicitações de condição especial para a realização das provas, aplicação das provas, divulgação dos gabaritos provisórios, divulgação das notas e divulgação da classificação.

11.2. O candidato que desejar interpor recurso em face dos atos previstos no presente Edital disporá de 2 (dois) dias úteis ininterruptos para fazê-lo, contados a partir da:

a) Divulgação das inscrições efetivadas;

b) Divulgação das inscrições dos candidatos que concorrerão às vagas reservadas às pessoas com deficiência;

c) Divulgação das solicitações de condição especial para a realização das provas;

d) Divulgação dos gabaritos provisórios;

e) Divulgação da nota das provas objetivas, títulos e prova prático-profissional; e

f) Divulgação da classificação.

11.2.1. O prazo de 2 (dois) dias úteis, terá como termo inicial às 0h01 do primeiro dia útil até às 23h59 do segundo dia útil subsequente à publicação dos atos do Concurso Público, constantes nas alíneas do item 11.2, deste Capítulo.

11.3. Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados não serão apreciados:

11.3.1. Recurso referente à divulgação das inscrições efetivadas: Trata-se de recursos referentes às inscrições efetivadas com cargo ou local de prova divergente do cadastrado pelo candidato e inscrições indeferidas, excetuando-se os casos de indeferimento de solicitação de isenção/redução da taxa de inscrição. O candidato poderá interpor somente um recurso (por inscrição).

11.3.2. Recurso referente à divulgação das inscrições dos candidatos que concorrerão às vagas reservadas às pessoas com deficiência: Trata-se de recursos referentes ao indeferimento de inscrição como pessoa com deficiência, ou seja, ao indeferimento para concorrência às vagas reservadas (já existentes ou futuras) às pessoas com deficiência. O candidato poderá interpor somente um recurso (por inscrição).

11.3.3. Recurso referente à divulgação das solicitações de condição especial para a realização das provas: Trata-se de recursos referentes ao indeferimento de condição especial solicitada pelo candidato para a realização da prova. O candidato poderá interpor somente um recurso (por inscrição).

11.3.4. Recurso referente à aplicação de provas: Trata-se de recursos referentes à organização e aplicação da prova, como estrutura do local de prova, equipe e procedimentos de aplicação. O candidato poderá interpor somente um recurso referente à aplicação (por inscrição).

11.3.4.1. O prazo para interposição de recurso referente à aplicação de provas será contado a partir da data de divulgação dos gabaritos.

11.3.5. Recurso referente ao gabarito provisório: Trata-se de recursos referentes às questões objetivas, exclusivamente. O candidato poderá interpor somente um recurso por questão.

11.3.6. Recurso referente às notas: Trata-se de recursos referentes aos critérios de julgamento, notas, somatório de pontos e pontuação em geral de prova objetiva/ redação/ discursiva / dissertativa / prática/ títulos/ avaliação de aptidão física etc. O candidato poderá interpor somente um recurso referente à nota de cada prova (por inscrição).



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 02/2014



- 11.3.7. Recurso referente à classificação: Trata-se de recursos referentes aos critérios de desempate e classificação. O candidato poderá interpor somente um recurso referente à classificação (por inscrição).
- 11.4. Para recorrer, o candidato deverá utilizar o endereço eletrônico da empresa realizadora do certame www.rboconcursos.com.br, acessar a área da Prefeitura Municipal de Paulínia - Concurso Público 02/2014 e seguir as instruções ali contidas.
- 11.4.1. O recurso deverá ser individual, devidamente fundamentado e conter o nome do Concurso, nome do candidato, número de inscrição, cargo, o questionamento e o número da questão (se for o caso).
- 11.5. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento disposto nas alíneas do item 11.2, deste Capítulo.
- 11.6. Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo pré-estabelecido e que possuírem fundamentação e argumentação lógica e consistente que permita sua adequada avaliação.
- 11.7. A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Concurso Público.
- 11.8. Não serão aceitos recursos interpostos por fax, telex, telegrama, Sedex, carta ou outro meio que não seja o especificado no subitem 11.4.
- 11.9. Recurso inconsistente ou intempestivo será liminarmente indeferido.
- 11.10. Recebido o recurso, a Comissão de Concurso decidirá pelo provimento ou não do ato recorrido, dando-se ciência da referida decisão ao interessado.
- 11.11. A pontuação relativa a uma questão eventualmente anulada será atribuída a todos os candidatos presentes à prova, independentemente de terem recorrido ou não.
- 11.11.1. Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá eventualmente alterar a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou ainda poderá ocorrer desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.
- 11.11.2. Depois de julgados todos os recursos apresentados, será publicado o resultado final do Concurso Público, com as alterações ocorridas em face do disposto no item 11.11.1 acima.
- 11.12. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recurso, recursos de recursos e recurso de gabarito oficial definitivo.
- 11.13. A banca examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

12. DA NOMEAÇÃO

- 12.1. A nomeação dos candidatos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade da **Prefeitura Municipal de Paulínia**, dentro do prazo de validade do certame.
- 12.2. A aprovação e a classificação final geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito à nomeação.
- 12.3. A **Prefeitura Municipal de Paulínia** reserva-se o direito de proceder às nomeações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, dentro do prazo de validade do Concurso Público.
- 12.4. A posse e o exercício far-se-ão na forma estabelecida no Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais de Paulínia - Lei Complementar Municipal nº 17/01.
- 12.4.1. Após a nomeação, ao entrar em exercício, o funcionário nomeado para o cargo ficará sujeito ao estágio probatório por um período de 3 (três) anos, durante o qual a sua aptidão e capacidade, entre outros fatores, serão objetos de avaliação para o desempenho do cargo.
- 12.4.2. A convocação será realizada por meio de telegrama ou correspondência com Aviso de Recebimento, devendo o candidato apresentar-se à **Prefeitura Municipal de Paulínia** no prazo estabelecido.
- 12.5. Os candidatos, no ato de posse, deverão apresentar os originais e cópia simples dos documentos discriminados a seguir: Carteira de Trabalho e Previdência Social (as cópias devem ser das páginas onde está a foto e o número da CTPS, bem como da folha de qualificação civil; Certidão de Nascimento (quando solteiro) ou Casamento (quando casado); Título de Eleitor; Certidão de quitação eleitoral emitida por meio do site www.tre.sp.gov.br; Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação, quando do sexo masculino; Cédula de Identidade – RG ou RNE; 1 (uma) fotos 3x4 recentes, coloridas e com o fundo branco; Inscrição no PIS/PASEP ou declaração de firma anterior, informando não haver feito o cadastro; Cadastro de Pessoa Física – CPF; Comprovante de Residência (com data de até 3 meses da data da apresentação); Comprovantes de escolaridade requeridos pelo cargo; Comprovante do Registro e de regularidade junto ao órgão de fiscalização profissional (OAB); Certidão de Nascimento dos filhos menores de 18 anos, quando possuir; Caderneta de Vacinação dos filhos menores de 14 anos; Certidão negativa de Distribuições/ Antecedentes Criminais (dos últimos 5 anos) com data de emissão de até 60 (sessenta) dias da apresentação; Certidão expedida pelo órgão competente, se o candidato foi servidor público, afirmando que não sofreu qualquer penalidade no desempenho do serviço público; Declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio; e outras declarações necessárias a critério da **Prefeitura Municipal de Paulínia**.
- 12.5.1. No ato de posse, o candidato deverá declarar, sob as penas da lei, se exerce ou não, outro cargo, função ou emprego público remunerado, em outro órgão público da administração pública direta ou indireta de qualquer ente federativo, e se é aposentado por regime próprio de previdência social em âmbito municipal, estadual ou federal.
- 12.5.2. Caso haja necessidade, a **Prefeitura Municipal de Paulínia** poderá solicitar outras declarações e documentos complementares.
- 12.5.3. Não serão aceitos, no ato da posse, protocolos ou cópias dos documentos exigidos. As cópias somente serão aceitas se estiverem acompanhadas do original.
- 12.6. Obedecida à ordem de classificação, os candidatos convocados e que comprovarem os requisitos mínimos da forma definida neste Edital, serão submetidos a exame-médico, que avaliará sua capacidade física e mental no desempenho das tarefas pertinentes ao cargo a que concorrem.
- 12.6.1. As decisões do Serviço Médico indicado pela **Prefeitura Municipal de Paulínia**, de caráter eliminatório para efeito de posse, são soberanas, assegurado o contraditório e a ampla defesa do candidato.
- 12.7. O não comparecimento ao exame médico admissional, bem como à assinatura do contrato de trabalho, nas datas agendadas pela **Prefeitura Municipal de Paulínia** caracterizarão sua desistência e conseqüente eliminação do concurso.
- 12.8. O descumprimento de prazos estabelecidos neste Edital e aqueles determinados pela **Prefeitura Municipal de Paulínia** acarretarão na exclusão do candidato deste concurso.
- 12.9. O candidato que não comparecer à **Prefeitura Municipal de Paulínia**, conforme estabelecido no subitem 12.4.1 e no prazo estipulado pela **Prefeitura Municipal de Paulínia** ou que não for localizado pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT, ou, ainda, que manifestar sua desistência por escrito será considerado desclassificado, perdendo os direitos decorrentes de sua classificação no concurso.
- 12.10. O candidato que não comprovar os requisitos mínimos será eliminado deste Concurso Público, não cabendo recurso.
- 12.11. O candidato classificado no Concurso Público que não aceitar a vaga para a qual foi convocado será eliminado do concurso.
- 12.12. No caso de desistência do candidato selecionado, quando convocado para uma vaga, o fato será formalizado pelo mesmo através de Termo de Desistência.
- 12.13. O candidato classificado se obriga a manter atualizado o endereço perante a **Prefeitura Municipal de Paulínia**, conforme o disposto nos itens 13.8 e 13.9 do Capítulo 13 deste Edital.
- 12.14. Não poderá tomar posse o candidato habilitado que fizer, em qualquer documento, declaração falsa, inexata para fins de nomeação, não possuir os requisitos mínimos exigidos ou não comprovar as condições estabelecidas no capítulo 2 deste Edital, na data estabelecida para apresentação da documentação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 02/2014



13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. Todas as convocações, avisos, resultado provisório e outras informações referentes exclusivamente às etapas do presente Concurso Público serão publicados no Semanário Oficial do Município de Paulínia/SP (jornal de circulação do município) e no Diário Oficial do Estado de São Paulo, afixados na sede da **Prefeitura Municipal de Paulínia** e divulgados na Internet nos endereços eletrônicos **www.rboconcursos.com.br** e **www.paulinia.sp.gov.br**. É de responsabilidade do candidato acompanhar estas publicações.

13.1.1. Para contagem dos prazos serão consideradas as publicações realizadas no Diário Oficial do Estado de São Paulo.

13.2. Serão divulgados apenas os resultados dos candidatos que lograrem classificação no Concurso Público.

13.3. A **Prefeitura Municipal de Paulínia** e a **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.** se eximem das despesas com viagens e estadia dos candidatos em quaisquer das fases do Concurso Público.

13.4. A aprovação no Concurso Público não gera direito à nomeação, mas esta, quando se fizer, respeitará a ordem de classificação final.

13.5. A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da posse, acarretarão a nulidade da inscrição e desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

13.6. Caberá à **Prefeitura Municipal de Paulínia** a homologação dos resultados finais do Concurso Público.

13.6.1. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Concurso Público, valendo para esse fim, a Classificação Final e o Termo de Homologação do referido cargo, publicados no Semanário Oficial do Município de Paulínia/SP (jornal de circulação do município) e no Diário Oficial do Estado de São Paulo e divulgados na Internet nos endereços eletrônicos **www.rboconcursos.com.br** e **www.paulinia.sp.gov.br**.

13.7. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, até a data da respectiva providência ou evento, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado no Semanário Oficial do Município de Paulínia/SP (jornal de circulação do município) e no Diário Oficial do Estado de São Paulo, bem como divulgado na Internet, nos endereços eletrônicos **www.rboconcursos.com.br** e **www.paulinia.sp.gov.br**.

13.8. O candidato se obriga a manter atualizado o endereço perante a **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, situada à Rua Itaipu, nº 403 – Bairro Mirandópolis, São Paulo/SP, CEP 04052-010, até a data de publicação da homologação dos resultados e, após esta data, junto à sede da **Prefeitura Municipal de Paulínia**, situada à Avenida José Lozano de Araújo, nº 1551, Parque Brasil 500, aos cuidados do Departamento de Recursos Humanos, pessoalmente (munido de documento de identificação original com foto) ou através de correspondência com aviso de recebimento.

13.9. É de responsabilidade do candidato manter seu endereço e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do Concurso Público, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de quando for convocado, perder o prazo para posse, caso não seja localizado.

13.10. A **Prefeitura Municipal de Paulínia** e a **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.** não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

13.10.1. Endereço não atualizado.

13.10.2. Endereço de difícil acesso.

13.10.3. Correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato.

13.10.4. Correspondência recebida por terceiros.

13.11. As despesas relativas à participação do candidato no Concurso Público e à apresentação para posse e exercício correrão às expensas do próprio candidato.

13.12. A **Prefeitura Municipal de Paulínia**, 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 na Tabela I, do Capítulo 1 deste Edital.

13.13. A **Prefeitura Municipal de Paulínia** e a **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.

13.14. Todos os cálculos de notas descritos neste edital serão realizados com duas casas decimais, arredondando-se para cima sempre que a terceira casa decimal for maior ou igual a cinco.

13.15. A legislação indicada no ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO inclui eventuais alterações posteriores, ainda que não expressamente mencionadas. Considerar-se-á, para efeito de aplicação e correção das provas, a legislação vigente até a data de publicação deste Edital.

13.16. Não serão admitidas inscrições de candidatos que possuam com qualquer dos membros do quadro societário da empresa contratada para aplicação e correção do presente certame a relação de parentesco definida e prevista nos artigos 1591 a 1595 do Código Civil, valorizando-se assim os princípios de moralidade e impessoalidade que devem nortear a Administração Pública. Constatada a tempo será a inscrição indeferida pela Comissão Organizadora e, posterior à homologação será o candidato eliminado do Concurso Público, sem prejuízo de responsabilidade civil, penal e administrativa.

13.17. A realização do Concurso Público será feita sob exclusiva responsabilidade da **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, não havendo o envolvimento na realização e avaliação de suas etapas, de recursos humanos da **Prefeitura Municipal de Paulínia**.

13.18. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do Concurso Público da **Prefeitura Municipal de Paulínia** e pela **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, no que tange a realização deste Concurso Público.

Paulínia, 22 de outubro de 2014.

EDSON MOURA JÚNIOR
Prefeito Municipal de Paulínia/SP



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 02/2014



ANEXO I – ATRIBUIÇÃO

PROCURADOR I – Representar o município de Paulínia, propondo as ações jurídicas cabíveis ou defendendo-o nas que forem contra ele propostas, isso em qualquer juízo, instância ou tribunal; Procecer à cobrança executiva da dívida ativa municipal; Promover as desapropriações amigáveis ou judiciais; Promover a lavratura e o registro de instrumentos públicos ou particulares de aquisição ou alienação de bens imóveis e instituição de servidões; Representar o município em repartições afetas a outras esferas do governo com a finalidade de defender os seus interesses; Oferecer recursos em qualquer juízo, instância ou tribunal em ações que seja parte o município de Paulínia; Emitir pareceres e promover a completa instrução jurídico-legal de processo relativos ao patrimônio imobiliário do município; Resolver na esfera administrativa os conflitos decorrentes de danos que impliquem responsabilidade por indenizações, celebrando os acordos amigáveis para ressarcimento de prejuízos.

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

NÍVEL SUPERIOR

PARA O CARGO DE PROCURADOR I

(POCB) Prova Objetiva de Conhecimentos Básicos:

LÍNGUA PORTUGUESA - Interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentidos próprio e figurado. Ortografia. Pontuação. Acentuação. Tipologias textuais diversas. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, artigo, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordâncias verbal e nominal. Regências verbal e nominal. Conjugação verbal. Crase. Figuras de sintaxe. Figuras de linguagem. Vícios de linguagem. Equivalência e transformação de estruturas. Flexão de substantivos, adjetivos e pronomes (gênero, número, grau e pessoa). Processos de coordenação e subordinação. Sintaxe. Morfologia. Sujeito e Predicado. Estrutura e formação das palavras. Discursos direto, indireto e indireto livre. Colocação pronominal.

(POCE) Prova Objetiva de Conhecimentos Específicos:

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

DIREITO ADMINISTRATIVO - Os diferentes critérios adotados para a conceituação do Direito Administrativo. O Direito Administrativo como Direito Público. Objeto do Direito Administrativo. - Conceito de Administração Pública sob os aspectos orgânico, formal e material. - Fontes do Direito Administrativo: a doutrina e a jurisprudência na formação do Direito Administrativo. A lei formal. Os regulamentos administrativos, estatutos e regimentos; instruções; princípios gerais; tratados internacionais; costume. - A relação jurídico-administrativa. A personalidade de Direito Público. Conceito de pessoa administrativa. - A teoria do órgão da pessoa jurídica: sua aplicação no campo do Direito Administrativo. - Classificação dos órgãos e funções da Administração Pública. - A competência administrativa: conceito e critérios de distribuição. Avocação e delegação de competência. - Ausência de competência: o agente de fato. - Hierarquia. O poder hierárquico e suas manifestações. - Centralização, e descentralização da atividade administrativa do Estado. Administração Pública direta e indireta. - Concentração e desconcentração de competência. - Autarquia. - Fundações públicas. - Empresa pública. - Sociedade de economia mista. - Fatos da Administração Pública: atos da Administração Pública e fatos administrativos. Formação do ato administrativo: elementos; procedimento administrativo. - Validade, eficácia e auto-executoriedade do ato administrativo. - Atos administrativos simples, complexos e compostos. - Atos administrativos unilaterais, bilaterais e multilaterais. - Atos administrativos gerais e individuais. - Atos administrativos vinculados e discricionários. O mérito do ato administrativo, a discricionariedade. - Ato administrativo inexistente. A teoria das nulidades no Direito Administrativo. - Atos administrativos nulos e anuláveis. Vícios do ato administrativo. Teoria dos motivos determinantes. - Revogação, anulação e convalidação do ato administrativo. - Contrato administrativo: a discussão sobre sua existência como categoria específica; conceito e caracteres jurídicos. - Formação do contrato administrativo: elementos. A licitação: conceito, modalidades e procedimentos; a dispensa de licitação, sua inexigibilidade. - Execução do contrato administrativo: princípios; teorias do fato do príncipe e da imprevisão. - Extinção do contrato administrativo: força maior e outras causas. - Espécies de contratos administrativos. Convênios administrativos. - Poder de polícia: conceito; polícia judiciária e polícia



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 02/2014



administrativa; as liberdades públicas e o poder de polícia. - Principais setores de atuação da polícia administrativa. - Serviço público: conceito; caracteres jurídicos; classificação e garantias. Improbidade Administrativa. O usuário do serviço público. - A concessão de serviço público: natureza jurídica e conceito; regime jurídico financeiro. - Extinção da concessão de serviço público; a reversão dos bens. - Permissão e autorização. - Bens públicos: classificação e caracteres jurídicos. Natureza jurídica do domínio público. - Domínio público aéreo. Vias públicas; cemitérios públicos; - Utilização dos bens públicos: autorização, permissão e concessão de uso; ocupação; aforamento; concessão de domínio pleno. - Limitações administrativas: conceito. Zoneamento. Polícia edilícia. - Serviços administrativos. - Requisição da propriedade privada. Ocupação temporária. - Desapropriação por utilidade pública: conceito e fundamento jurídico. Procedimentos administrativo e judicial. A indenização. - Desapropriação por zona. Direito de extensão. Retrocessão. A chamada "desapropriação indireta". - Desapropriação por interesse social: conceito, fundamento jurídico e espécies. Evolução do regime jurídico no Brasil. - Controle interno e externo da Administração Pública. - Sistemas de controle jurisdicional da Administração Pública: o contencioso administrativo e o sistema da jurisdição una. - O controle jurisdicional da Administração Pública no direito brasileiro. - Controle da atividade financeira do Estado: espécies e sistemas. O Tribunal de Contas do Estado e suas atribuições. - A responsabilidade patrimonial do Estado por atos da Administração Pública: evolução histórica e fundamentos jurídicos. Teorias subjetivas e objetivas da responsabilidade patrimonial do Estado. - A responsabilidade patrimonial do Estado por atos da Administração Pública no direito brasileiro. - Agentes públicos: servidor público e funcionário público; natureza jurídica da relação de emprego público; preceitos constitucionais. - Funcionários efetivo e vitalício: garantias; estágio probatório. Funcionário ocupante de emprego em comissão. - Direitos, deveres e responsabilidade dos servidores públicos. - Formas de provimento e vacância dos empregos públicos. - A exigência constitucional de concurso público para a investidura em cargo ou emprego público. - Procedimento administrativo. A instância administrativa. Representação e reclamação administrativas. - Pedido de reconsideração e recurso hierárquico próprio e impróprio. Prescrição administrativa. - Emenda Constitucional nº 19, de 4 de junho de 1998.

DIREITO TRIBUTÁRIO - Definição e conteúdo do direito tributário, noção de tributo e suas espécies. O imposto, a taxa e a contribuição de melhoria; outras contribuições. Fontes do direito tributário, fontes primárias: a Constituição, leis complementares, tratados e convenções internacionais, resoluções do Senado, leis ordinárias, leis delegadas, decretos-leis; fontes secundárias: decretos regulamentares, as normas complementares a que se refere o artigo 100 do Código Tributário Nacional. O Sistema Constitucional Tributário Brasileiro, princípios constitucionais tributários, competências tributárias, discriminação das receitas tributárias, limitações constitucionais ao poder de tributar. Vigência e aplicação da legislação tributária no tempo e no espaço. Interpretação e integração da legislação tributária. O fato gerador da obrigação tributária. Obrigação tributária principal e acessória, hipótese de incidência e fato impositivo. Capacidade tributária. Sujeito ativo da obrigação tributária, parafiscalidade. Sujeito passivo da obrigação tributária, direto e indireto. Responsabilidade pelo tributo e responsabilidade por infrações. Denúncia espontânea. Imunidade e isenção tributária, anistia. O crédito tributário, constituição do crédito tributário; lançamento, definição, modalidade e efeitos do lançamento; suspensão do crédito tributário, modalidades; extinção do crédito tributário, modalidades; exclusão do crédito tributário. Garantias e privilégios do crédito tributário. Preferências e cobrança em falência; responsabilidade dos sócios em sociedade por quotas de responsabilidade limitada; alienação de bens em fraude à Fazenda Pública. Dívida ativa, inscrição do crédito tributário, requisitos legais dos termos de inscrição, presunção de certeza e liquidez da dívida inscrita, emendas e substituições de certidão de dívida ativa. Infrações e sanções tributárias. Conceito e natureza jurídica do ilícito tributário e dos crimes tributários. Tutela tributária: procedimento administrativo tributário e processo judicial tributário. A execução fiscal. Mandado de segurança, ação anulatória de débito fiscal, ação de repetição de indébito tributário, ação de consignação em pagamento, ação declaratória de inexistência de relação jurídico-tributária. Ação cautelar fiscal. Tributos Municipais. Finanças públicas na Constituição de 1988. Orçamento: Conceito e espécies; Natureza jurídica. Princípios orçamentários. Normas gerais de direito financeiro (Lei nº 4.320, de 17.03.64). Fiscalização e controle interno e externo dos orçamentos. Despesa pública. Conceito e classificação. Princípio da legalidade. Técnica de realização da despesa pública: empenho, liquidação e pagamento. A disciplina constitucional e legal dos precatórios. Receita pública. Conceito. Ingressos e receitas. Classificação: receitas originárias e receitas derivadas. Preço Público e a sua distinção com a taxa. Dívida Ativa do Município de natureza tributária e não tributária. Lançamento, inscrição e cobrança. Crédito público. Conceito. Empréstimos públicos: Classificação. Fases. Condições. Garantias. Amortização e Conversão. Dívida pública: Conceito, Disciplina constitucional. Classificação e extinção. Ordem constitucional econômica: Princípios gerais da atividade econômica. Ordem Jurídico-Econômica. Conceito. Ordem econômica e regime político. Ordem econômica internacional e regional. Aspectos da ordem econômica internacional. Definição. Sujeitos econômicos. A intervenção do Estado no domínio econômico. Liberalismo e intervencionismo. Modalidades de intervenção. Intervenção no direito positivo brasileiro. Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101, de 04/05/2000). Emenda Constitucional nº 30, de 13 de setembro de 2000.

DIREITO CIVIL - Lei, espécies, eficácia no tempo e no espaço, retroatividade e irretroatividade das leis, interpretação, efeitos, solução de conflitos intertemporais e espaciais de normas jurídicas. Das pessoas: conceito, espécies, capacidade, domicílio. Fatos Jurídicos. Ato jurídico: noção, modalidades, formas extrínsecas, pressupostos da validade, defeitos, vícios, nulidades. Ato ilícito. Negócio jurídico. Prescrição e decadência. Bens: das diferentes classes de bens. Da posse e sua classificação: aquisição, efeitos, perda e proteção possessória. Da propriedade em geral: propriedade imóvel, formas de aquisição e perda; condomínio em edificações. Direito do autor: noções gerais, direitos morais e patrimoniais, domínio público, relações do Estado com o Direito do Autor. Leis Federais de Incentivo a Cultura. Leis Federais e Estaduais de Incentivo. Creative Commons. Aspectos jurídicos da Produção de Eventos. Fundamentos do Turismo e da hotelaria. Os prestadores de serviços turísticos e os órgãos oficiais. A legislação aplicada ao turismo. A OMT e o Código de Ética Mundial do Turismo. Economia do Audiovisual. Indústrias Criativas. Contratos da Indústria Audiovisual. Direitos Autorais e Sociedades Arrecadoras. Pirataria e Crimes contra Propriedade Intelectual. Preservação do Patrimônio Imaterial. Direitos Autorais e Diversidade Cultural. ANCINE e Prestação de Contas. Aspectos Jurídicos - Publicidade Comparativa. Games, Propriedade Intelectual e Liberdade de Expressão. Dos direitos reais sobre coisas alheias: disposições gerais, servidões, usufruto, penhor, hipoteca. Dos direitos de vizinhança, uso nocivo da propriedade. Dos registros públicos. Das obrigações: conceito, estrutura, classificação e modalidades. Efeitos, extinção e inexecução das obrigações. Dos contratos: disposições gerais. Dos contratos bilaterais, da evicção. Das várias espécies de contratos: da compra e venda, da locação, do depósito. Enriquecimento sem causa. Da responsabilidade civil do particular. Direito material ambiental. Direito do consumidor: princípios fundamentais da Lei nº 8078/90, conceitos, indenização por dano material e moral. Do Direito de Família: casamento. Efeitos jurídicos. Regime dos bens entre os cônjuges. Dissolução da sociedade conjugal. Relações de



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 02/2014



parentesco. Tutela, curatela. Ausência. União estável. Do Direito das Sucessões: Sucessão em geral. Sucessão legítima. Sucessão testamentária. Inventário e partilha. Herança jacente. Estatuto da Criança e do Adolescente.

DIREITO PROCESSUAL CIVIL - Jurisdição: contenciosa e voluntária. - Órgãos da Jurisdição. - Ação: conceito e natureza jurídica. Condições da ação. Classificação das ações. - Processo. Conceito. Natureza jurídica. Princípios fundamentais. Pressupostos processuais. - Procedimento ordinário e sumaríssimo. - Competência: absoluta e relativa. - Competência Internacional. Homologação de sentença estrangeira. Carta rogatória. - Partes. Capacidade e legitimidade. Substituição processual. - Litisconsórcio. Assistência. Intervenção de terceiros: Oposição, nomeação à autoria, Denúnciação da lide e chamamento ao processo. Ação regressiva. - Formação, suspensão e extinção do processo. - Petição inicial. Requisitos. Inépcia da petição inicial. - Do pedido. Cumulação e espécies de pedido. - Dos atos processuais. Do tempo e do lugar dos atos processuais. - Da comunicação dos atos processuais. Citação e intimação. - Despesas Processuais e honorários advocatícios. - Resposta do réu: exceção, contestação e reconvenção. Revelia. Efeitos da revelia. - Julgamento conforme o estado do processo. - Audiência de Instrução e Julgamento. - Prova. Princípios gerais. Ônus da prova. - Sentença. Coisa julgada formal e material. Preclusão. - Duplo grau de jurisdição. Recursos. Incidente de uniformização de jurisprudência. - Reclamação e correição. - Ação rescisória. - Ação Monitoria. - Liquidação de sentença. Execução. Regras gerais. Partes. Competência. Responsabilidade patrimonial. - Título executivo judicial e extrajudicial. - Execução por quantia certa contra devedor solvente e contra devedor insolvente. - Execução para entrega de coisa. - Execução de obrigação de fazer e de não fazer. - Execução contra a Fazenda Pública. - Execução fiscal (Lei nº 6.830, de 22/09/80). - Embargos à execução. - O Ministério Público no Processo Civil. - Ação popular e ação civil pública. - Ação declaratória. Declaratória incidental. - Ação discriminatória. - Ação de Usucapião. - Ação de consignação em pagamento. - Ação de despejo e renovatória. - Ação de desapropriação. - Ações possessórias. - Embargos de terceiro. - Ação cível originária nos tribunais. - Tutela antecipada e tutela específica. - Medidas cautelares. - Ação cautelar fiscal.

DIREITO PENAL - Aplicação da lei penal. Princípios da legalidade e anterioridade. A lei penal no tempo e no espaço. - Crime e Contravenção. - Crime. Conceito. Relação de causalidade. Superveniência de causa independente. Relevância da omissão. Crime consumado, tentado e impossível. Desistência voluntária e arrependimento eficaz. Arrependimento posterior. Crime doloso, culposo e preterdoloso. Tipicidade (tipo legal do crime). Erro de tipo e erro de proibição. Coação irresistível e obediência hierárquica. - Responsabilidade penal. Co-autoria. - Exclusão de ilicitude. - Imputabilidade penal. - Concurso de pessoas. - Efeitos da condenação e da reabilitação. - Pena de multa criminal (art. 51 do CP). - Ação Penal pública e privada. - Extinção da punibilidade. - Crimes contra a honra. - Penas principais e acessórias. Medidas de segurança. Aplicação. Efeitos da condenação. - Contrabando e descaminho. - Crimes contra a ordem tributária e econômica. - Crimes contra a Administração Pública. - Crimes relativos à licitação (Lei nº 8.666, de 21/06/93 e posteriores alterações). - Crimes contra o patrimônio, apropriação indébita e estelionato. - Crimes contra a fé pública. - Crimes de abuso de autoridade. - Crime de Imprensa. - Crime contra as Finanças Públicas (Lei nº 10.028, de 19/10/2000).

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

DIREITO PROCESSUAL DO TRABALHO - Princípios e Singularidades do Direito Processual do Trabalho. Conceito; Autonomia; Princípios Gerais; Singularidades. - Organização Judiciária do Trabalho. A Justiça do Trabalho: sua jurisdição e competência; Vara do Trabalho: composição, funcionamento, jurisdição e competência. Os juízos de Direito; Tribunais Regionais do Trabalho e Tribunal Superior do Trabalho. Funcionamento, jurisdição e competência; O Ministério Público do Trabalho; Corregedoria - Reclamação Correicional. - Procedimentos nos Dissídios Individuais. Reclamação *jus postulandi*. Inquérito. Revelia. Exceções. Contestação. Reconvenção. Partes e Procuradores. Substituição processual na Justiça do Trabalho; Audiência; Conciliação. Instrução e Julgamento. Justiça Gratuita; Homologações; Sentença de liquidação e impugnação. - Procedimentos nos Dissídios



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 02/2014



Coletivos. Instauração de Instância; Conciliação e Julgamento; Extensão das decisões e revisão; Ação de cumprimento. - Das Provas no Processo do Trabalho. Interrogatórios. Confissão e consequências; Documentos. Oportunidade de juntada. Incidente de falsidade; Prova técnica. Sistemática da realização das perícias; Testemunhas. Compromisso; impedimentos e consequências; Sentença. Sentença individual. Sentença coletiva; Súmula (enunciados pertinentes). - Recursos no Processo do Trabalho. Disposições gerais; Efeitos suspensivo e devolutivo; Recursos no processo de cognição; Recursos no processo de execução. - Nulidade dos atos processuais. Noções Gerais; Preclusão. Tipos. Distinção entre preclusão, preempção, decadência e prescrição. - Processos de Execução. Liquidação; Modalidades da execução; Embargos do executado - impugnação do exequente; Embargos de Terceiro; Penhora, avaliação, arrematação, adjudicação e remissão; Fraude à execução; Execução das decisões proferidas contra pessoas jurídicas de Direito Público. Os Precatórios. - Ação Rescisória na Justiça do Trabalho. Cabimento e Juízo competente; Hipótese de admissibilidade; Prazo para propositura. Início da contagem do prazo; Procedimento e recurso. - Ações Cíveis Admissíveis no Processo Trabalhista.

DIREITO PREVIDENCIÁRIO - Seguridade Social. Conceituação e Princípios Constitucionais. - Saúde, Previdência Social e Assistência Social. - Da organização da Seguridade Social. - Do financiamento da Seguridade Social. - Planos de Benefícios da Previdência Social: a) Dos Benefícios; b) Prestações devidas pela Previdência Social; c) Do Cálculo do Valor do Benefício. - Emenda Constitucional nº 20, de 15 de dezembro de 1998.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 02/2014



ANEXO III

DECLARAÇÃO PARA CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA E/OU
SOLICITANTE DE CONDIÇÃO ESPECIAL
Concurso Público nº 02/2014 – Prefeitura Municipal de Paulínia

Dados do candidato:

NOME:			
INSCRIÇÃO:		RG:	
CARGO:			
TELEFONE:		CELULAR:	

CANDIDATO(A) POSSUI DEFICIÊNCIA?	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
Se sim, especifique a deficiência: _____ _____		
Nº do CID: _____		
Nome do médico que assina do Laudo: _____		
Nº do CRM: _____		

NECESSITA DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA?	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
<input type="checkbox"/> SALA DE FÁCIL ACESSO (ANDAR TÉRREO COM RAMPA) <input type="checkbox"/> MESA PARA CADEIRANTE <input type="checkbox"/> SANITÁRIO ADAPTADO PARA CADEIRANTE <input type="checkbox"/> LEDOR <input type="checkbox"/> TRANSCRITOR <input type="checkbox"/> PROVA EM BRAILE <input type="checkbox"/> PROVA COM FONTE AMPLIADA (FONTE TAMANHO 24) <input type="checkbox"/> INTERPRETE DE LIBRAS <input type="checkbox"/> OUTRA. QUAL? _____ _____		

ATENÇÃO: Esta declaração e o respectivo Laudo Médico deverão ser encaminhados via Sedex ou carta com aviso de recebimento para a empresa RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda., localizada na Rua Itaipu, nº 403 – Bairro Mirandópolis, São Paulo/SP, até o último dia do período de inscrição, na via original ou cópia reprográfica autenticada, conforme disposto no Capítulo 4 do Edital.

Paulínia, _____ de _____ de 2014.

Assinatura do(a) candidato(a)



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 02/2014



ANEXO IV

FORMULÁRIO DE ENTREGA DE TÍTULO
Concurso Público nº 02/2014 – Prefeitura Municipal de Paulínia

Dados do candidato:

NOME:			
INSCRIÇÃO:		RG:	
TELEFONE:		CELULAR:	

Relação de Documentos entregues (Assinalar com um 'X'):

<input type="checkbox"/> Título de Doutor em Direito.
Especificação:

<input type="checkbox"/> Título de Mestre em Direito.
Especificação:

<input type="checkbox"/> 1) Pós-Graduação lato sensu em Direito.
Especificação:

<input type="checkbox"/> 2) Pós-Graduação lato sensu em Direito.
Especificação:

ATENÇÃO: Somente serão pontuados os documentos constantes da relação acima e que estiverem **autenticados em cartório**, conforme Edital. O envio destes documentos é de inteira responsabilidade do candidato, e tem como efeito pontuação extra, que será somada à nota da Prova Escrita Objetiva. O diploma de Graduação (que é requisito básico para o cargo de Procurador I) será exigido somente na nomeação.

Paulínia, _____ de _____ de 2014.

Assinatura do candidato



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 02/2014



ANEXO V - FORMULÁRIO DE JURADO DO TRIBUNAL DO JÚRI
Concurso Público nº 02/2014 – Prefeitura Municipal de Paulínia

Dados do candidato:

NOME:			
CARGO:			
INSCRIÇÃO:		RG:	
TELEFONE:		CELULAR:	

Eu, _____, portador(a) do RG – nº _____, residente e domiciliado(a) na Rua _____, nº _____ - Bairro _____, no município de _____, declaro para os devidos fins de Direito que exerci, ou exerço, função de jurado(a) do Tribunal do Júri de acordo com a Lei nº 11.689/2008.

Paulínia, _____ de _____ de 2014.

Assinatura do candidato

ATENÇÃO: Esta Declaração deverá ser encaminhada via postal (Sedex ou Carta com aviso de recebimento/AR) para a empresa RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda., localizada na Rua Itaipu, nº 403 - Bairro Mirandópolis, São Paulo/SP, até o último dia das inscrições, na via original, juntamente com o documento constante na alínea "a" do subitem 10.8.