



CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS N.º 01/2024

PROCURADOR DO MUNICÍPIO

EDITAL DE ABERTURA

A PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUÍBE, por meio da **Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos**, no uso de suas atribuições legais, em cumprimento ao que determina o art. 37, inciso II, da Constituição Federal e demais legislações pertinentes, **FAZ SABER** que realizará Concurso Público de Provas, regido pelo presente Edital para provimento do cargo de Procurador do Município.

CAPÍTULO 1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. A organização e a realização deste Concurso Público estão sob a responsabilidade da Fundação para o Vestibular da Universidade Estadual Paulista “Júlio de Mesquita Filho” - Vunesp.

1.2. O acompanhamento deste Concurso Público está sob a responsabilidade da Comissão de Concurso, designada por meio da Portaria n.º 264, de 27 de abril de 2023.

1.3. Os candidatos aprovados, dentro do número de vagas estabelecido neste Edital, serão investidos sob o regime jurídico da Lei Complementar Municipal n.º 175, de 19 de dezembro de 2011 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais da Estância Balneária de Peruíbe), e suas alterações, e submetidos ao Regime Próprio de Previdência Social.

1.3.1. Aplica-se ainda aos candidatos aprovados para os cargos deste Edital, as disposições previstas na Lei Complementar Municipal n.º 176, de 19 de dezembro de 2011 (Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos da Administração Direta e Indireta da Estância Balneária de Peruíbe), e suas alterações.

1.4. O Concurso Público terá prazo de validade de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período, uma única vez, a critério da Administração Municipal, a contar da data da publicação de sua homologação.

1.5. O presente Concurso Público tem a finalidade de prover as vagas do cargo previsto neste edital, as que vagarem ou forem criadas no período de sua validade e eventual prorrogação.

1.6. A jornada semanal de trabalho para o cargo de Procurador do Município é a prevista no **QUADRO 2** do item 2.1 e os horários de trabalho serão definidos de acordo com o Decreto Municipal n.º 4306 de 08 de maio de 2017, em função da natureza do cargo, atividades, plantões, escalas, para atender as necessidades da Administração e o interesse público.

1.7. As provas serão realizadas no município de Peruíbe, Estado de São Paulo, exceto no caso de indisponibilidade de locais suficientes e/ou adequados, situação que ocasionará a realização em outras localidades.

1.8. A PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUÍBE e a Fundação Vunesp não se responsabilizam por despesa de deslocamento, de estadia e/ou de alimentação para a



prestação das provas.

CAPÍTULO 2 – DO CARGO

2.1. Seguem no **QUADRO 1**, as informações sobre a opção do cargo, o número total de vagas oferecidas, as vagas reservadas para pessoas com deficiência, negros, e no **QUADRO 2**, a jornada semanal de trabalho, os vencimentos iniciais e os requisitos para o ingresso.

QUADRO 1

OPÇÃO DO CARGO	CARGO	TOTAL DE VAGAS	AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS RESERVADAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (5%)	VAGAS RESERVADAS NEGROS (20%)
001	Procurador do Município	2	2	-	-

QUADRO 2

CARGO	JORNADA SEMANAL DE TRABALHO	VENCIMENTO BASE em R\$ (*)	REQUISITOS DO CARGO
Procurador do Município	40 horas	R\$ 8.160,05	Curso Superior em Direito e inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil - OAB.

(*) Os vencimentos correspondem à data de publicação deste Edital.

2.2. A descrição da atribuição do cargo consta no **Anexo I** do presente Edital, sem prejuízo das constantes em legislações pertinentes.

CAPÍTULO 3 – DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO

3.1. São requisitos para a investidura no cargo, que serão averiguados para a nomeação e posse:

3.1.1. ser aprovado neste Concurso Público de Provas;

3.1.2. ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou, no caso de estrangeiro, gozar das prerrogativas



previstas no art. 12, da Constituição Federal e demais disposições legais;

3.1.3. estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos;

3.1.4. estar em dia com as obrigações:

- a) eleitorais;
- b) militares (para os candidatos do sexo masculino).

3.1.5. possuir e comprovar os requisitos exigidos para o exercício do respectivo cargo, conforme consta no **QUADRO 2** do item 2.1. deste Edital;

3.1.6. ter na data da posse a idade mínima de 18 (dezoito) anos e inferior a 75 (setenta e cinco) anos;

3.1.7. ser considerado apto física e mentalmente para o exercício das atribuições do respectivo cargo público (Anexo I), conforme exame médico admissional (Anexo III);

3.1.8. não ter sido demitido do serviço público Federal, Estadual ou Municipal, em consequência de processo administrativo (por justa causa ou a bem do serviço público);

3.1.9. não registrar antecedentes criminais, no âmbito Estadual e Federal, nos locais em que teve domicílio, nos últimos 5 (cinco) anos, bem como nada que o desabone e o torne incompatível para o exercício da função;

3.1.10. estar com o Cadastro de Pessoa Física (CPF) regularizado;

3.1.11. estar com carteira de vacinação atualizada.

CAPÍTULO 4 – DAS INSCRIÇÕES

4.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a tácita aceitação das condições deste Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização deste Concurso Público, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

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

4.3. As inscrições deverão ser realizadas somente pela **INTERNET**, no site da **Fundação Vunesp** (www.vunesp.com.br), no período compreendido entre as **10 horas do dia 18 de março até às 23h59min do dia 05 de maio de 2024**.

4.4 O valor da taxa de inscrição para participar deste Concurso Público é o estabelecido no **QUADRO 3**, adiante:



QUADRO 3

CARGO	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO (em R\$)
Procurador do Município	128,00

4.5. Para inscrever-se, o candidato deverá, durante o período de inscrições:

- a) acessar o site www.vunesp.com.br;
- b) localizar, no site, o *link* correlato a este Concurso Público;
- c) ler, na íntegra e atentamente, o respectivo Edital de Abertura de Inscrições;
- d) clicar em “Inscreva-se”;
- e) informar o e-mail ou o CPF;
- f) cadastrar senha pessoal (e intransferível) a ser utilizada sempre que for preciso alterar dados cadastrais e/ou consultar o desempenho/situação. São de inteira responsabilidade do candidato:
- g) manter sigilo e usar adequadamente a senha cadastrada;
- h) preencher total e corretamente os dados solicitados na ficha de inscrição, atentando para a veracidade da informação;
- i) clicar em “Confirmar Inscrição”;
- j) imprimir comprovante/protocolo de inscrição;
- k) imprimir o boleto bancário;
- l) efetuar o correspondente pagamento da taxa de inscrição conforme o valor indicado no item 4.4. deste Edital, em qualquer agência bancária **até o dia 08 de maio de 2024**.

4.6. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o interessado, o boleto deverá ser pago antecipadamente.

4.6.1. O pagamento por agendamento somente será aceito se comprovada a sua efetivação dentro do período de inscrição.

4.7. Não serão aceitos pagamentos por depósito em caixa eletrônico, depósito em conta corrente, DOC, ordem de pagamento, pelos Correios, fac-símile (fax), PIX, condicional e extemporânea ou por qualquer outro meio que não o especificado neste Edital.

4.8. A inscrição somente será efetivada após o correspondente pagamento do valor da inscrição no período citado no item 4.3 deste Edital.

4.8.1. Efetivada a inscrição, não será permitida alteração do cargo apontado na ficha de inscrição, seja qual for o motivo alegado.

4.8.2. A pesquisa para acompanhar a situação da inscrição poderá ser feita no site www.vunesp.com.br, no link “Área do Candidato”, a partir de 3 (três) dias úteis após o encerramento



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUÍBE

Rua Nilo Soares Ferreira, 50 - Centro - CEP: 11770-122 / Tel.: (13) 3451-1000

CNPJ: 46.578.514/0001-20 / E-mail: prefeituraperuibe@peruibe2.sp.gov.br

Secretaria Municipal de Administração

do período de inscrições.

4.8.3. Caso seja detectada como inscrição não efetivada ou falta de informação, o candidato deverá entrar em contato com o Atendimento ao Candidato (11) 3874-6300, de segunda-feira a sábado, nos dias úteis, das 8 às 18 horas (horário de Brasília) ou no *link* “Área do Candidato” no site www.vunesp.com.br, para verificar o ocorrido.

4.9. Não haverá devolução de importância paga, ainda que efetuada a mais ou em duplicidade, nem isenção total ou parcial de pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado.

4.10. A devolução da importância paga somente ocorrerá se o Concurso Público não se realizar. A responsabilidade pela devolução recairá sobre a Fundação Vunesp.

4.11. Após as 23h59min (horário de Brasília), do último dia do período de inscrição, a ficha de inscrição não estará mais disponibilizada no site.

4.12. Os candidatos cadastrados neste Concurso Público poderão reimprimir seu boleto bancário, caso necessário, no máximo até às 23h59min do dia **05 de maio de 2024**, quando este recurso será retirado do site, para pagamento até **dia 08 de maio de 2024**, impreterivelmente.

4.13. O candidato inscrito não deverá enviar cópia do documento de identidade à PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUÍBE ou à Fundação Vunesp (exceto nos casos em que este Edital expressamente solicitar).

4.14. As informações prestadas na ficha de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se, a PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUÍBE e/ou a Fundação Vunesp, o direito de excluir deste Concurso Público aquele que não preencher o respectivo documento de forma completa e correta, bem como fornecer dados inverídicos ou falsos.

4.15. O não cumprimento das exigências estabelecidas neste Edital, no prazo, modo e forma nele estabelecidos, importará o indeferimento do pedido de inscrição.

4.16. A Fundação Vunesp e a PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUÍBE não se responsabilizam por solicitação de inscrição não recebida por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

4.17. O candidato que tenha exercido a função de jurado, nos termos do disposto no art. 440 do Código de Processo Penal (Decreto-Lei nº 3.689/1941), alterado pela Lei Federal nº 11.689/2008, deverá informar, no ato da inscrição, se exerce/exerceu, até a data do término das inscrições e deverá encaminhar a comprovação conforme adiante:

a) enviar os comprovantes até o término das inscrições;

b) acessar o *link* próprio deste Concurso Público, no endereço eletrônico www.vunesp.com.br;

c) durante o preenchimento da ficha de inscrição informar a condição de jurado, no campo “Jurado”;

d) após o preenchimento da ficha de inscrição, acessar a Área do Candidato, selecionar o *link* “Envio de Documentos” e realizar o envio da Certidão que comprove a condição de jurado, por meio digital (*upload*); d1) a Certidão deverá ser enviada digitalizada com tamanho de até 500 KB e em uma das



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIBE

Rua Nilo Soares Ferreira, 50 - Centro - CEP: 11770-122 / Tel.: (13) 3451-1000

CNPJ: 46.578.514/0001-20 / E-mail: prefeituraperuipe@peruipe2.sp.gov.br

Secretaria Municipal de Administração

seguintes extensões: “pdf” ou “png” ou “jpg” ou “jpeg”.

4.17.1. Não será avaliado o documento ilegível e/ou com rasura ou proveniente de arquivo corrompido.

4.17.2. Não será considerado o documento enviado pelos correios, por e-mail ou por quaisquer formas que não a especificada neste Edital.

4.18. O candidato que, dentro do período das inscrições, deixar de declarar a condição de jurado ou aquele que se declarar, mas não atender aos dispositivos mencionados no item 4.17 deste Capítulo, não será considerado jurado, para fins de uso no critério de desempate, neste Certame.

4.19. A divulgação da relação da condição de jurado deferida e indeferida, para uso como critério de desempate, neste Certame, será publicada no site da Fundação Vunesp (www.vunesp.com.br) na data prevista de **na data prevista de 14 de maio de 2024 a partir das 14 horas**.

4.19.1. Os candidatos que tiverem indeferimento da condição de jurado, poderão interpor recurso no prazo de 3 (três) dias úteis após a data da publicação.

4.19.2. O candidato que não interpuser recurso no prazo mencionado no item anterior será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

4.20. A análise de recurso contra o indeferimento da condição de jurado tem data prevista para sua divulgação em **24 de maio de 2024 a partir das 14 horas**, no site da Fundação Vunesp (www.vunesp.com.br).

CAPÍTULO 5. DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA PRESTAÇÃO DA(S) PROVA(S)

5.1. Os candidatos com necessidades especiais temporárias ou permanentes para realização das provas, poderão requerê-las, **no ato da inscrição**, informando as condições especiais de que necessita, como por exemplo: prova ampliada, auxílio para leitura da prova, sala de fácil acesso, utilização de aparelho (auditivo, medição de glicemia, etc.), transcritor ou outras condições as quais deverão estar claramente descritas na ficha de inscrição.

5.2. O candidato que não se declarar deficiente, mas que necessitar de condição especial para a realização da(s) prova(s), deverá no período das inscrições:

a) acessar o link próprio deste Concurso Público, no site www.vunesp.com.br;

b) durante o preenchimento da ficha de inscrição, no campo “Acessibilidade”, especificar os recursos/condições especiais de que necessita, seguindo as instruções ali indicadas.

5.3. A solicitação da condição especial para prestar a(s) prova(s) deverá vir acompanhada de Laudo Médico, expedido no prazo máximo de **12 (doze) meses** antes do término do período designado para as inscrições, no qual conste a Classificação Internacional de Doença – CID, da doença que acomete o candidato, bem como a justificativa de necessidade da condição pleiteada pelo candidato.

5.3.1. A não observância, pelo candidato, de quaisquer das disposições estabelecidas neste Capítulo, implicará a perda do direito de atendimento à condição especial.



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIBE

Rua Nilo Soares Ferreira, 50 - Centro - CEP: 11770-122 / Tel.: (13) 3451-1000

CNPJ: 46.578.514/0001-20 / E-mail: prefeituraperuipe@peruipe2.sp.gov.br

Secretaria Municipal de Administração

5.4. Para o envio do laudo médico o candidato deverá:

- a) acessar o link próprio deste Concurso Público, no endereço eletrônico www.vunesp.com.br;
- b) após o preenchimento da ficha de inscrição, acessar a “**Área do Candidato**”, selecionar o *link* “**Envio de Documentos**” e realizar o envio do laudo médico, por meio digital (*upload*);
- b1) o laudo médico deverá ser enviado digitalizado com tamanho de até 500 KB e em uma das seguintes extensões: “pdf” ou “png” ou “jpg” ou “jpeg”.

5.4.1. Não serão avaliados os documentos ilegíveis e/ou com rasuras ou proveniente de arquivo corrompido.

5.5. Não serão considerados os documentos contendo solicitação de condição especial enviados pelos correios, por e-mail ou por quaisquer formas que não a especificada neste Edital.

5.6. O candidato que não fizer a solicitação de condição especial durante o período de inscrição bem como conforme o estabelecido nos itens 5.1. e 5.2. deste Edital, não terá as condições especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado.

5.7. As decisões sobre o requerimento de condição especial para prestação da(s) prova(s) serão publicadas no site da Fundação Vunesp (www.vunesp.com.br) com data prevista de **14 de maio de 2024, a partir das 14 horas.**

5.7.1. Contra a decisão que indeferir a solicitação de condição especial para prestação da(s) prova(s) caberá recurso, devidamente justificado e comprovado, dentro do prazo de **03 (três) dias úteis após a data da publicação.**

5.7.2. O resultado da análise do recurso contra o indeferimento do pedido de condição especial para realização da(s) prova(s) será divulgado oficialmente no site da Fundação Vunesp (www.vunesp.com.br), na “Área do Candidato”, no *link* “Editais e Documentos”, na data prevista de **23 de maio de 2024 a partir das 14 horas.**

5.8. Qualquer solicitação, após o período de inscrição, o candidato deverá entrar em contato com a Fundação Vunesp, por meio do telefone (11) 3874-6300, de segunda-feira a sábado, nos dias úteis, das 8 às 18 horas, para cientificar-se dos detalhes para o atendimento especial e, se for o caso de atendimento, encaminhar a documentação comprobatória para este fim.

5.8.1. A solicitação após o término do período não será objeto de inserção na Lista Especial, apenas será oportunizada a condição especial pleiteada.

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

CAPÍTULO 6. DA CANDIDATA LACTANTE

6.1. Em caso de necessidade de amamentação durante a realização da(s) prova(s), a candidata lactante deverá levar um acompanhante, maior de idade, devidamente documentado, que ficará em local reservado para tal finalidade e que será responsável pela criança.

6.1.1. O acompanhante estará submetido a todas as normas constantes no Edital regulamentador



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIBE

Rua Nilo Soares Ferreira, 50 - Centro - CEP: 11770-122 / Tel.: (13) 3451-1000

CNPJ: 46.578.514/0001-20 / E-mail: prefeituraperuipe@peruipe2.sp.gov.br

Secretaria Municipal de Administração

deste Certame, quanto a sua identificação, inclusive no tocante ao uso de equipamentos eletrônicos e celulares.

6.1.2. A candidata que não levar 1 (um) acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização da(s) prova(s).

6.1.3. A **PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIBE** e a **Fundação Vunesp** não disponibilizarão, em hipótese alguma, acompanhante para guarda da criança.

6.2. Para tanto, a candidata deverá, até a semana que anteceder à data de realização da(s) prova(s), entrar em contato com a Fundação Vunesp, por meio do telefone (11) 3874-6300, de segunda-feira a sábado, nos dias úteis, das 8 às 18 horas (horário de Brasília), para cientificar-se dos detalhes desse tipo de atendimento especial ou no link “Área do Candidato – FALE CONOSCO” no site www.vunesp.com.br, onde fará a solicitação.

6.3. No momento da amamentação, a candidata será acompanhada por uma fiscal, sem a presença do responsável pela criança, e sem o material da(s) prova(s).

6.4. O(a) acompanhante deverá seguir todas as normas estabelecidas, como por exemplo: manter desligado o celular e mantê-lo na embalagem plástica a ser fornecida pelo Coordenador; não ficar andando no local de prova durante a realização das provas; sair somente após o tempo de duração das provas, entre outras recomendações a serem dadas no dia.

6.5. Não haverá compensação do tempo de amamentação no período de duração da(s) prova(s).

6.6. Excetuada a situação prevista neste Capítulo, não será permitida a permanência de criança ou de adulto de qualquer idade nas dependências do local de realização da(s) prova(s), podendo ocasionar inclusive a não participação da candidata neste Concurso Público.

CAPÍTULO 7. DAS INSCRIÇÕES DE PESSOAS NA CONDIÇÃO DE DEFICIENTE

7.1. A participação de candidatos com deficiência no presente Concurso Público observará as regras contidas no art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal, no Decreto Federal nº 3.298/1999, ar. 4º, incisos I a IV e Lei Complementar Municipal nº 249, de 27 de abril de 2018, que altera o art. 7º da Lei Complementar Municipal nº 175, de 19 de dezembro de 2011, como demonstra o quadro constante do item 2.1 deste Edital.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIBE

Rua Nilo Soares Ferreira, 50 - Centro - CEP: 11770-122 / Tel.: (13) 3451-1000

CNPJ: 46.578.514/0001-20 / E-mail: prefeituraperuipe@peruipe2.sp.gov.br

Secretaria Municipal de Administração

7.1.2. As pessoas com deficiência, participarão deste Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo da(s) prova(s), à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, ao horário e ao local de aplicação da(s) prova(s) e à nota mínima exigida para aprovação.

7.1.3. Se da aplicação do percentual de que trata o item 7.1 deste Edital resultar frações, essas serão arredondadas para o número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% das vagas oferecidas por cargo, conforme Lei Complementar Municipal nº 249, de 27 de abril de 2018.

7.1.4. Não havendo pessoa com deficiência aprovada, as vagas ficarão liberadas para os demais candidatos.

7.1.5. O candidato, antes de se inscrever, deverá verificar se as atribuições do cargo pretendido são compatíveis com sua deficiência.

7.2. Para concorrer às vagas para pessoas com deficiência, o candidato deverá, no ato da inscrição, declarar ser pessoa com deficiência, indicar que deseja concorrer às referidas vagas e especificar a(s) deficiência(s).

7.3. Para concorrer como pessoa com deficiência, o candidato deverá especificar, na ficha de inscrição, no campo "Deficiência", a condição de deficiente, informando o CID, observando o disposto no art. 4º e incisos do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e, no período das inscrições, enviar:

a) laudo médico original ou cópia, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes do término do período designado para as inscrições.

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

7.3.1. O candidato deficiente visual: deverá solicitar na ficha de inscrição, a necessidade ou não de confecção de prova especial ou a necessidade de leitura de sua prova, inclusive de tempo adicional para sua realização.

7.3.1.1. Aos deficientes visuais:

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

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

b) aos candidatos com baixa visão: serão oferecidas provas ampliadas. Essas poderão ser confeccionadas no tamanho de fonte informado na ficha de inscrição, que poderá ser 16 ou 20 ou 24 ou 28.

b1) o candidato que não indicar o tamanho da fonte, terá sua prova confeccionada na fonte 24.



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIBE

Rua Nilo Soares Ferreira, 50 - Centro - CEP: 11770-122 / Tel.: (13) 3451-1000

CNPJ: 46.578.514/0001-20 / E-mail: prefeituraperuipe@peruipe2.sp.gov.br

Secretaria Municipal de Administração

c) ao candidato com deficiência visual (cegos ou baixa visão): que solicitar, na ficha de inscrição, prova especial por meio da utilização de *software*, será oferecido computador/*notebook*, com o *software* NVDA disponível para uso durante a realização de sua prova.

c1) na hipótese de serem verificados problemas técnicos no computador e/ou *software* mencionados na alínea “c”, do item 7.3.1.1, deste Edital, será disponibilizado, ao candidato, fiscal leitor para leitura de sua prova.

7.3.1.2. O candidato com deficiência auditiva: deverá indicar, em sua ficha de inscrição, se necessitará de:

- a) intérprete da LIBRAS - Língua Brasileira de Sinais;
- b) autorização para utilização de aparelho auricular.

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

7.3.1.3. O candidato com deficiência física deverá indicar, em sua ficha de inscrição, se necessitará de:

- a) mobiliário adaptado;
- b) auxílio no manuseio da prova e transcrição de respostas.

7.4. Para o envio da documentação referida no item 7.3. deste Edital, o candidato deverá:

- a) acessar o *link* próprio deste Concurso Público, no endereço eletrônico www.vunesp.com.br;
- b) após o preenchimento da ficha de inscrição, acessar a Área do Candidato, selecionar o *link* “Envio de Documentos” e realizar o envio do laudo médico, por meio digital (*upload*);
- b1) o laudo médico deverá ser enviado digitalizado com tamanho de até 500 KB e em uma das seguintes extensões: “pdf” ou “png” ou “jpg” ou “jpeg”.

7.4.1. Não serão avaliados os documentos ilegíveis e/ou com rasuras ou proveniente de arquivo corrompido.

7.4.1.1. Não serão considerados os documentos enviados pelos correios, por e-mail ou por quaisquer formas que não a especificada neste Edital.

7.5. O candidato que, dentro do período das inscrições, deixar de declarar ser deficiente ou aquele que se declarar, mas não atender aos dispositivos mencionados no item 7.3., deste Capítulo, não será considerado pessoa com deficiência, para fins deste Certame, não terá prova especial preparada e/ou a condição específica para realização da(s) prova(s).

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

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

7.7. A divulgação da relação de solicitações de inscrições deferidas e indeferidas para a concorrência neste Certame como pessoa com deficiência será publicada no site da Fundação Vunesp (www.vunesp.com.br) na data prevista de **14 de maio de 2024 a partir das 14 horas**.



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUÍBE

Rua Nilo Soares Ferreira, 50 - Centro - CEP: 11770-122 / Tel.: (13) 3451-1000

CNPJ: 46.578.514/0001-20 / E-mail: prefeituraperuibe@peruibe2.sp.gov.br

Secretaria Municipal de Administração

7.7.1. Os candidatos que tiverem indeferimento em sua inscrição como pessoa com deficiência e/ou indeferimento de condição especial para a realização da(s) prova(s), poderão interpor recurso no prazo de **03 (três) dias úteis após a publicação**.

7.7.2. O candidato que não interpuser recurso no prazo mencionado, no item anterior, será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

7.7.3. A análise de recurso contra o indeferimento de inscrição na condição de pessoa com deficiência e/ou da condição especial para a realização das provas terá data prevista para sua divulgação em **23 de maio de 2024** no site da Fundação Vunesp (www.vunesp.com.br). Após esta data fica proibida qualquer inclusão ou exclusão de candidato da lista especial.

7.8. O candidato que tenha tido deferida sua inscrição como pessoa com deficiência, se classificado, além de figurar na Lista de Classificação Geral, terá seu nome constante da Lista de Classificação Especial.

7.8.1. O candidato que tenha tido deferida sua inscrição como pessoa com deficiência deverá comparecer à perícia médica, se for o caso, munido de:

- a) original de um documento de identificação (conforme previsto na alínea "a" do item 10.5 deste Edital);
- b) laudo médico (original ou cópia autenticada) circunstanciado que ateste a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID);
- c) demais documentos e exames que comprovem a(s) sua(s) deficiência(s) e/ou outros documentos estabelecidos no edital de convocação para a realização da perícia médica.

7.9. Os candidatos serão convocados para realização da perícia médica, quando for o caso, por meio de Edital, publicado no Diário Oficial do Município Eletrônico (DOM-E) e em caráter informativo no site da PREFEITURA DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUÍBE (www.peruibe.sp.gov.br).

7.9.1. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado, para justificar o atraso ou a ausência do candidato na perícia médica.

7.9.2. Os respectivos resultados da perícia médica serão publicados no Diário Oficial do Município Eletrônico (DOM-E) e em caráter informativo no site da PREFEITURA DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUÍBE (www.peruibe.sp.gov.br).

7.10. Havendo parecer médico oficial contrário à condição de deficiente, o nome do candidato será excluído da listagem correspondente.

7.11. Será eliminado da lista de deficientes (lista especial) o candidato, cuja deficiência assinalada na ficha de Inscrição não se fizer constatada na forma do art. 4º e seus incisos do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, ou aquele que não comparecer na perícia médica, devendo o mesmo permanecer apenas na lista de classificação geral.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIBE

Rua Nilo Soares Ferreira, 50 - Centro - CEP: 11770-122 / Tel.: (13) 3451-1000

CNPJ: 46.578.514/0001-20 / E-mail: prefeituraperuipe@peruibe2.sp.gov.br

Secretaria Municipal de Administração

7.13. Os candidatos constantes da lista especial (candidatos com deficiência) serão convocados pela **PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIBE**, quando da convocação, para exame médico admissional, com finalidade de avaliação da compatibilidade entre as atribuições da função e a deficiência declarada, sendo sua posse indeferida, caso o candidato apresente deficiência considerada incompatível com as atribuições do cargo.

7.14. A não observância pelo candidato de qualquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do direito a ser nomeado para as vagas reservadas a deficientes.

7.15. Após o ingresso do candidato com deficiência, esta não poderá ser apresentada como motivo para justificar a concessão de readaptação de função, bem como para a aposentadoria por invalidez.

CAPÍTULO 8. DAS INSCRIÇÕES DAS PESSOAS NEGRAS

8.1 Das vagas destinadas a cada cargo e das vagas que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, 20% serão providas na forma da Lei Municipal nº 4.050, de 28 de abril de 2022. Para concorrer ao cadastro reservado, o candidato deverá:

8.1.1 No ato da inscrição, optar por concorrer ao cadastro reservado aos negros, preenchendo a autodeclaração de que é negro, conforme quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

8.1.2 Acessar o *link* próprio da página do Concurso Público, imprimir, assinar e encaminhar a autodeclaração até o encerramento das inscrições, para cada cargo inscrito, por meio digital à Fundação Vunesp *upload* (nas extensões “pdf”, “png”, “jpg” ou “jpeg”).

8.1.3 A autodeclaração terá validade somente para este Concurso Público.

8.1.4 O candidato que, dentro do prazo do período das inscrições não atender os dispositivos mencionados no item 8.1. e seus subitens, deste Capítulo, não será considerado negro, não cabendo recurso em favor de sua situação, seja qual for o motivo alegado, passando a integrar automaticamente a lista geral.

8.1.5 As informações prestadas no momento da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, devendo este responder por qualquer falsidade.

8.1.6 Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do Concurso Público e, se tiver sido nomeado, ficará sujeito à anulação da sua nomeação ao cargo público, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

8.1.7 O candidato que, no ato de inscrição, não declarar a opção de concorrer ao cadastro reservado para pessoas negras, conforme determinado no subitem 8.1, deixará de concorrer ao cadastro reservado às pessoas negras e não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

8.1.8 O candidato que se autodeclarar negro participará do concurso público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere às provas aplicadas, ao conteúdo das mesmas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação da prova e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.



8.1.9 Os candidatos negros concorrerão concomitantemente ao cadastro reservado às pessoas com deficiência, se atenderem a essa condição, e ao cadastro destinado à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no Concurso Público.

8.1.10 Os candidatos negros aprovados dentro do número de vagas oferecido para ampla concorrência não serão computados para efeito de preenchimento das vagas reservadas.

8.1.11 Em caso de desistência de candidatos negros aprovados em cadastro reservado, a vaga será preenchida pelo candidato negro posteriormente classificado.

8.1.12 Após a aplicação de todas as etapas do concurso público, na hipótese de não haver candidatos negros aprovados, na lista final, em número suficiente para que sejam ocupadas ao cadastro reservado, as vagas remanescentes serão revertidas para a lista da ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação no concurso público.

8.1.13 A nomeação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e de proporcionalidade, que consideram a relação entre o número total de cadastro reserva e o número de cadastro reservado aos candidatos negros.

8.1.14 A divulgação da relação de solicitações de inscrições deferidas e indeferidas para a concorrência neste Certame como pessoa negra será publicada no endereço eletrônico da Fundação Vunesp (www.vunesp.com.br), na respectiva página deste Concurso Público, **14 de maio de 2024 a partir das 14 horas**.

8.1.15 Os candidatos que tiverem indeferimento em sua inscrição como pessoa negra para a realização da(s) prova(s), poderão interpor recurso no prazo de **03 (três) dias úteis** após a publicação.

8.1.16 O candidato que não interpuser recurso no prazo mencionado, no item anterior, será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

8.1.17 A análise de recurso contra o indeferimento de inscrição na condição de pessoa negra para a realização das provas terá data prevista para sua divulgação em **24 de maio de 2024 a partir das 14 horas**. Após esta data fica proibida qualquer inclusão ou exclusão de candidato da lista especial.

8.1.18 O candidato que tenha tido deferida sua inscrição como pessoa negra, se classificado, além de figurar na Lista de Classificação Geral, terá seu nome constante da Lista de Classificação Especial.

8.1.19 A inobservância do disposto no item 8. deste edital acarretará a perda do direito ao pleito do cadastro reservado aos negros.

CAPÍTULO 9. DAS PROVAS

9.1 Este Concurso Público será composto das seguintes provas e realizado nos horários abaixo indicados:



QUADRO 4

CARGO	PROVAS	Nº DE QUESTÕES	Período de Aplicação da Prova Objetiva	Caráter
Procurador do Município	<u>Prova Objetiva</u>			
	<u>- Conhecimentos Gerais</u> Língua Portuguesa	10	Manhã	Eliminatório e Classificatório
	<u>- Conhecimentos Específicos</u>	70		
	<u>Prova Prático-profissional</u> Peça processual	1	Tarde	Eliminatório e Classificatório

9.2. A prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, visa avaliar habilidades e conhecimentos teóricos necessários ao desempenho pleno das atribuições do cargo (Anexo I) e será composta de questões de múltipla escolha, com 5 (cinco) alternativas cada uma, de acordo com o conteúdo programático constante do Anexo II.

9.3. A prova prático-profissional, de caráter eliminatório e classificatório, destina-se a avaliar o domínio do conhecimento jurídico e da prática processual, o desenvolvimento do tema na estrutura proposta, a adequação da linguagem, a articulação do raciocínio jurídico e a capacidade de argumentação, de acordo com o conteúdo programático constante do Anexo II deste edital.

9.4. O tempo de duração da prova objetiva, incluindo a transcrição das respostas para a folha de respostas, será de 4(quatro) horas.

9.5. O tempo de duração da prova prático profissional, incluindo a transcrição das respostas para a folha de respostas, será de 2(duas) horas.

CAPÍTULO 10. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

10.1. As provas serão realizadas na cidade de Peruíbe/SP. Caso haja impossibilidade de aplicação das provas na cidade de Peruíbe, por qualquer que seja o motivo, a Fundação Vunesp poderá aplicá-las em municípios próximos, sem qualquer responsabilidade quanto às despesas dos candidatos.

10.1.1 A data prevista para realização das provas objetiva e prático-profissional é **09 de Junho de 2024**, sendo nos períodos da manhã e tarde conforme o Quadro 4, do item 9.1, podendo ser alterada ou confirmada conforme item 10.1.4 deste Edital.

10.1.2 A confirmação ou alteração das datas e períodos previstos e as informações sobre local e



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIBE

Rua Nilo Soares Ferreira, 50 - Centro - CEP: 11770-122 / Tel.: (13) 3451-1000

CNPJ: 46.578.514/0001-20 / E-mail: prefeituraperuibe@peruibe2.sp.gov.br

Secretaria Municipal de Administração

horário das provas será divulgado com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis, por meio de publicação no Diário Oficial do Município Eletrônico (DOM-E), site da **PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIBE** e da Fundação Vunesp (www.vunesp.com.br), não podendo o candidato alegar qualquer espécie de desconhecimento ou justificar sua ausência ou atraso.

10.1.3 Só será permitida a participação do candidato nas provas objetiva e prático-profissional na respectiva data, no local e no horário constantes do respectivo Edital de Convocação a ser publicado no site da Fundação Vunesp (www.vunesp.com.br).

10.1.4 As provas objetiva e prático-profissional serão aplicadas conforme o indicado no Quadro 4, e o horário de início será definido em cada sala de aplicação, após os devidos esclarecimentos sobre sua aplicação.

10.1.5 O candidato somente poderá retirar-se da sala de aplicação das provas objetiva após transcorrido o tempo de 2 (duas) de sua duração e da prático-profissional após transcorrido o tempo de 1 (uma) de sua duração.

10.2 É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações, não podendo o candidato alegar qualquer espécie de desconhecimento ou justificar sua ausência ou atraso para realização de qualquer uma das provas.

10.3 Eventualmente, se, por qualquer que seja o motivo, o nome do candidato não constar no Edital de Convocação para as provas objetiva e prático-profissional, esse deverá acessar o *link* “Área do Candidato – FALE CONOSCO” no site www.vunesp.com.br ou contatar o Atendimento ao Candidato, no telefone (11) 3874-6300, de segunda-feira a sábado, em dias úteis, das 8 horas às 18 horas (horário de Brasília) para verificar o ocorrido.

10.3.1 Nesse caso, o candidato poderá participar deste Concurso Público mediante o preenchimento e assinatura, no dia das provas objetiva e prático-profissional, de formulário específico (inclusão), desde que proceda à entrega do original do comprovante de pagamento da correspondente taxa de inscrição efetuado nos moldes previstos neste Edital.

10.3.2 A inclusão de que trata o item 10.3.1 deste Edital será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação quanto à regularidade da referida inscrição.

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

10.4. A Fundação Vunesp sugere ao(à) candidato(a) comparecer ao local designado para a(s) prova(s), constante do Edital de Convocação, com antecedência mínima de 60 minutos, munido de:

a) caneta transparente de tinta preta, lápis preto e borracha macia;

b) documento de identificação original, em uma das seguintes formas:

b1) original de um dos seguintes documentos: *Cédula de Identidade (RG)*, ou *Registro de Identificação Civil (RIC)*, ou *Carteira de Órgão ou Conselho de Classe*, ou *Carteira de Trabalho e*



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIBE

Rua Nilo Soares Ferreira, 50 - Centro - CEP: 11770-122 / Tel.: (13) 3451-1000

CNPJ: 46.578.514/0001-20 / E-mail: prefeituraperuipe@peruipe2.sp.gov.br

Secretaria Municipal de Administração

Previdência Social (CTPS), ou Carteira Nacional de Habilitação com foto, ou Passaporte, ou Carteiras de Identidade expedidas pelas Forças Armadas, Polícias Militares e Corpos de Bombeiros Militares, ou Registro Nacional de Estrangeiro – RNE;

b2) aplicativo de um dos seguintes documentos digitais de identificação: *Cédula de Identidade (RG), ou Carteira Nacional de Habilitação, ou Título Eleitoral Digital (e-Título)*. Neste caso, a conferência será feita exclusivamente por meio do acesso ao documento no aplicativo do órgão emissor.

10.4.1. Caso esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade no original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há no máximo 30 (trinta) dias. O candidato poderá participar das provas, sendo, então, submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

10.4.2. O(a) candidato(a) que não apresentar o documento de identificação, conforme disposição do item 10.7. deste Capítulo, não fará as provas, sendo considerado(a) ausente e eliminado(a) deste Concurso Público.

10.4.3 Não serão aceitos protocolos, cópia dos documentos citados, ainda que autenticada ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital, nem carteira funcional de ordem pública ou privada.

10.5. O candidato não poderá ausentar-se da sala de aplicação das provas sem o acompanhamento de um fiscal e, tampouco, levar consigo quaisquer dos materiais fornecidos pela Fundação Vunesp, assim como, bolsas e carteiras.

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

10.6.1 O candidato que não atender aos termos dispostos no item 10.6 deste Edital, arcará, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.

10.7. Os eventuais erros de digitação, quanto ao sexo, data de nascimento, endereço residencial, etc., deverão ser corrigidos acessando a “Área do Candidato > Meu Cadastro”, no site www.vunesp.com.br, clicando no *link* deste Concurso Público, digitando o CPF, senha e efetuando a correção necessária, até 3 (três) dias úteis após a aplicação das provas objetiva e prático-profissional.

10.7.1 O candidato que não solicitar as correções dos dados pessoais nos termos do item 10.7 deste Edital, arcará exclusivamente com as consequências advindas de sua omissão.

10.8. A Fundação Vunesp poderá utilizar embalagem plástica para a guarda de objetos pessoais do candidato, principalmente equipamento eletrônico de comunicação.

10.8.1 O candidato, se estiver de posse de qualquer equipamento eletrônico, deverá, antes de ingressar na sala de provas:

a) desligá-lo;



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIBE

Rua Nilo Soares Ferreira, 50 - Centro - CEP: 11770-122 / Tel.: (13) 3451-1000

CNPJ: 46.578.514/0001-20 / E-mail: prefeituraperuipe@peruipe2.sp.gov.br

Secretaria Municipal de Administração

- b) retirar sua bateria (se possível);
- c) acondicioná-lo em embalagem específica, que será fornecida pela Fundação Vunesp; lacrar a embalagem e mantê-la embaixo da carteira e lacrada até a saída do candidato do prédio de aplicação das provas;
- d) colocar, também, nessa embalagem, os eventuais pertences pessoais (bonés, gorros ou similares, protetor auricular, relógio, calculadoras);
- d1) esse material deverá permanecer durante todo o período de permanência do candidato no local de prova, dentro dessa embalagem, que deverá também, permanecer lacrada e debaixo da carteira.
- 10.8.2 O candidato que necessitar utilizar boné, gorro, chapéu, protetor auricular e/ou óculos de sol durante a realização das provas, deverá ter justificativa médica para tal e o(s) objeto(s) será(ão) verificado(s) pela coordenação. Constatada qualquer irregularidade, o candidato poderá ser excluído deste Concurso Público.
- 10.8.3 Pertences pessoais dos candidatos como bolsas, sacolas, deverão ser acomodadas, no chão, ou embaixo da carteira ou da mesa do próprio candidato, onde deverão permanecer até o término da prova.
- 10.9. É reservado à Fundação Vunesp, caso julgue necessário, utilização de detector de metais.
- 10.10. Durante a aplicação das provas objetiva e prático-profissional, poderá ser colhida a impressão digital do candidato, sendo que na impossibilidade de o candidato realizar esse procedimento, deverá registrar sua assinatura, em campo predeterminado, por 3 (três) vezes.
- 10.11. Os responsáveis pela aplicação das provas não emitirão esclarecimentos a respeito das questões formuladas, da inteligência (do entendimento) de seu enunciado ou da forma de respondê-las.
- 10.12. Não será permitida a interferência ou participação de outras pessoas para a realização das provas e/ou transcrição das respostas, salvo em caso em que o candidato tenha obtido autorização em sua solicitação para esse fim. Nesse caso, o candidato será acompanhado por um fiscal da Fundação Vunesp devidamente treinado, ao qual deverá ditar as respostas.
- 10.13. Será excluído deste Concurso Público o candidato que:
- a) não comparecer às provas objetiva e prático-profissional, conforme convocação oficial publicada no site da Fundação Vunesp (www.vunesp.com.br), seja qual for o motivo alegado;
 - b) apresentar-se fora de local, sala, data e/ou do horário estabelecidos no Edital de Convocação;
 - c) não apresentar documento de identificação conforme estabelecido na alínea "a" do item 10.4. deste Edital;
 - d) ausentar-se do local de realização das provas sem o acompanhamento de um fiscal;
 - e) retirar-se do local das provas objetiva e prático-profissional antes de decorrido o tempo mínimo permitido;
 - f) fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer material que não o



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIBE

Rua Nilo Soares Ferreira, 50 - Centro - CEP: 11770-122 / Tel.: (13) 3451-1000

CNPJ: 46.578.514/0001-20 / E-mail: prefeituraperuipe@peruipe2.sp.gov.br

Secretaria Municipal de Administração

fornecido pela Fundação Vunesp, ou copiar questões, em parte ou completa, na folha de identificação de carteira/rascunho de gabarito ou em outro papel;

- g) não devolver ao fiscal da sala a folha de respostas, o caderno de questões da prova objetiva ou o caderno da prova prático-profissional ou qualquer outro material de aplicação;
- h) estiver portando arma, mesmo que possua o respectivo porte;
- i) lançar mão de meios ilícitos para executar as provas;
- j) for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente ou por escrito, ou utilizando-se de livro, anotação, impresso não permitido;
- k) estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de aparelhos eletrônicos ou de comunicação (telefone celular, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador, *smartphone* ou outros equipamentos similares), durante o período de realização das provas, ligados ou desligados;
- l) fotografar, filmar as dependências do local de realização das provas;
- m) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- n) agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação das provas.

10.14. No ato da realização das provas objetiva e prático-profissional serão entregues ao candidato:

- a) a folha de respostas personalizada (contendo todos os dados cadastrais do candidato);
- b) o caderno de questões da prova objetiva; e
- c) o caderno de questões da prova prático-profissional.

10.14.1 Não será permitida a substituição da folha de respostas personalizada por erro do candidato.

10.14.2 São de responsabilidade do candidato, inclusive no que diz respeito aos seus dados pessoais e principalmente do cargo a que concorre, a verificação e a conferência do material entregue pela Fundação Vunesp.

10.15. Na **PROVA OBJETIVA**, o candidato deverá transcrever as respostas para a folha de respostas personalizada somente com caneta de tinta preta e assiná-la r a no campo apropriado.

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

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

10.16.2 O candidato deverá proceder ao preenchimento da folha de respostas em conformidade com as instruções específicas contidas na própria folha e na capa do caderno de questões, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

10.16.3 Na folha de respostas personalizada:

- a) não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIBE

Rua Nilo Soares Ferreira, 50 - Centro - CEP: 11770-122 / Tel.: (13) 3451-1000

CNPJ: 46.578.514/0001-20 / E-mail: prefeituraperuibe@peruibe2.sp.gov.br

Secretaria Municipal de Administração

respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta;

b) não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras ópticas, prejudicando o desempenho do candidato;

c) os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na folha de respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.

10.17. Na **PROVA PRÁTICO-PROFISSIONAL**, o candidato não poderá fazer uso de qualquer material de consulta.

10.17.1. O candidato deverá assinar única e exclusivamente no local destinado especificamente para essa finalidade, não podendo conter, em qualquer outro local do caderno dessa prova, nome, assinatura, rubrica ou qualquer palavra e/ou marca feita pelo candidato que possa permitir sua identificação, sob pena de ser atribuída nota zero a sua prova.

10.17.2. É vedado, nas páginas para a resposta definitiva, o uso de corretor de texto, de caneta marca-texto ou de qualquer outro material que possa identificar a prova sob pena de atribuição de nota zero à prova e a consequente eliminação do candidato deste Concurso Público.

10.17.3. A prova deverá ser manuscrita, em letra legível, com caneta esferográfica de tinta de cor preta. Alerta-se que a eventual utilização de caneta de tinta de outra cor para o preenchimento das respostas poderá acarretar prejuízo ao candidato, uma vez que a nitidez do texto poderá ser prejudicada ao se digitalizar a(s) resposta(s) para a correção.

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

10.17.5. O campo reservado para a resposta definitiva será o único válido para avaliação da prova. O campo reservado para rascunho é de preenchimento facultativo e não será considerado para avaliação.

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

10.17.7. Após o término do prazo previsto para a duração das provas (objetiva e prático-profissional), não será concedido tempo adicional para o candidato continuar respondendo questão objetiva ou procedendo à transcrição para a folha de respostas e/ou para o rascunho do gabarito e/ou para a parte definitiva do caderno da prova prático-profissional.

10.18. O candidato somente poderá retirar-se do local de aplicação das provas depois de decorrido o prazo de 1 (hora) do tempo de sua duração, a contar do efetivo início (apontado na sala) e entregando, obrigatoriamente, ao fiscal da sala:

a) a sua folha de respostas personalizada;

b) o seu caderno de questões da prova objetiva;



c) o caderno da prova prático-profissional.

10.19. Deverão permanecer em cada uma das salas de prova os 3 (três) últimos candidatos, até que o último deles entregue suas provas, assinando termo respectivo e saindo juntos da sala.

10.20. Exemplar do caderno de questões da prova objetiva e da prova prático-profissional estarão disponíveis no site da Fundação Vunesp (www.vunesp.com.br), na “Área do Candidato - PROVA”, a partir das 14 horas (horário de Brasília) do primeiro dia útil subsequente da aplicação dessas provas.

10.21 O gabarito da prova objetiva estará disponibilizado no Diário Oficial do Município Eletrônico (DOM-E), site da PREFEITURA DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUÍBE e site da Fundação Vunesp (www.vunesp.com.br).

10.22. A Fundação Vunesp e a PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUÍBE não se responsabilizarão por danos, perda ou extravio de documentos e/ou objetos ocorridos no prédio de realização das provas.

10.23. Quando, após as provas, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, ter o candidato utilizado de processos ilícitos para sua realização, suas provas serão anuladas e, em consequência, será eliminado deste Concurso Público.

10.23.1. Motivarão a eliminação do candidato, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital ou a outras relativas a este Concurso Público, aos comunicados, às instruções ao candidato ou às instruções constantes das provas.

CAPÍTULO 11 – DO JULGAMENTO DAS PROVAS

11.1. A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

11.2 A nota da prova objetiva será obtida pela seguinte fórmula:

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

Tq

Legenda:

NP = Nota da prova

Na = número de acertos do candidato

Tq= total de questões da prova

11.3 Será considerado habilitado na prova objetiva o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos e não zerar em nenhum dos componentes dessa prova (conhecimentos gerais e conhecimentos específicos).



11.4 DA PROVA PRÁTICO-PROFISSIONAL

11.4.1 Serão corrigidas as provas prático-profissionais dos candidatos habilitados e mais bem classificados na prova objetiva e os empatados na última colocação, na seguinte proporção:

CARGOS	QUANTIDADE DE CANDIDATOS DE AMPLA CONCORRÊNCIA	QUANTIDADE DE CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA	QUANTIDADE DE CANDIDATOS NEGROS
Procurador do Município	37	3	10

11.4.2 O candidato não habilitado na prova objetiva ou aquele habilitado na prova objetiva, que não tiver sua prova prático-profissional corrigida, será eliminado do Concurso Público.

11.4.3 Caso o número de provas a serem corrigidas dos candidatos com deficiência ou candidatos negros não seja alcançado, esse número será completado com as provas dos candidatos de ampla concorrência.

11.5. A prova prático-profissional será avaliada de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, sendo que a pontuação mínima necessária para aprovação será de 50 (cinquenta) pontos, ou seja 50% (cinquenta por cento) dos pontos possíveis, sendo excluído do Concurso Público o candidato que não obtiver a pontuação mínima necessária.

11.5.1. Na prova prático-profissional serão analisados o conhecimento técnico e a capacidade teórico-prática do candidato em desenvolver a peça apresentada com clareza, coerência e objetividade. Serão avaliadas, ainda, a organização do texto, a análise e síntese dos fatos examinados, a adequação de legislação e domínio da norma-padrão. Será levado em conta o raciocínio jurídico, a fundamentação e a sua consistência, a capacidade de interpretação e exposição e a técnica profissional demonstrada.

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

- apresentar peça jurídica inadequada ao tema ou ao caso proposto, ainda que possível, mas que não se coadune de forma imediata ao rito processual ou à proposta apresentada;
- fizer o incorreto endereçamento;
- apresentar nome, rubrica, assinatura, sinal, marca ou informação não pertinente ao solicitado na proposta da peça processual que possa permitir a identificação do candidato;
- apresentar sinais de uso de corretor de texto ou de caneta marca-texto;
- estiver faltando folhas;
- estiver em branco;



- g) apresentar textos sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e palavras soltas ou em versos) ou não for redigida em língua portuguesa;
- h) for escrita a lápis ou com caneta de tinta de cor diferente de preta, em parte ou em sua totalidade;
- i) apresentar letra ilegível e/ou incompreensível;
- j) apresentar o texto definitivo fora do espaço reservado para tal;
- k) fizer uso de simples cópia do texto base apresentado ou trazer fatos estranhos às informações fornecidas na proposta.

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

- a) estiver rasurado;
- b) for ilegível ou incompreensível;
- c) for escrito em língua diferente da portuguesa;
- d) for escrito fora do espaço destinado ao texto definitivo;
- e) for escrito a lápis.

11.5.4. O candidato não habilitado na prova prático-profissional ou aquele habilitado na prova objetiva, mas que não tiver a sua prova prático-profissional corrigida será eliminado do Concurso Público.

11.6. Será(rão) excluído(s) deste Concurso:

- a) o candidato ausente na prova objetiva ou na prova prático-profissional;
- b) o candidato não habilitado na prova objetiva nos termos do disposto neste Edital.
- c) o candidato não habilitado na prova prático-profissional.
- d) o candidato que não cumprir as regras estabelecidas neste Edital.

CAPÍTULO 12. PONTUAÇÃO FINAL

12.1. A pontuação final corresponderá à somatória da nota da prova objetiva e da nota da prova prático-profissional.

12.2. Os candidatos considerados habilitados serão classificados em três listas, em ordem decrescente da pontuação final, sendo uma lista geral (contendo todos os candidatos), e duas especiais (contendo o nome dos candidatos com deficiência e o nome dos candidatos negros), que serão publicadas no Diário Oficial do Município Eletrônico (DOM-E), site da PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUÍBE no endereço www.peruibe.sp.gov.br, e site da Fundação Vunesp, no endereço www.vunesp.com.br

CAPÍTULO 13. DO CRITÉRIO DE DESEMPATE

13.1 Em caso de igualdade da pontuação final, serão aplicados os seguintes critérios de desempate, sucessivamente:



- a) idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
- b) maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;
- c) maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;
- d) maior pontuação na prova prático-profissional;
- e) mais idoso entre os candidatos com idade inferior a 60 (sessenta) anos;
- f) exercício efetivo de função de jurado nos termos da Lei nº 11.689/2008.

CAPÍTULO 14. DOS RECURSOS

14.1 O prazo para interposição de recurso será de 3 (três) dias úteis, contados do primeiro dia útil imediatamente seguinte ao da data da divulgação/publicação, ou do fato que lhe deu origem.

14.2 Para recorrer contra o indeferimento da inscrição do candidato declarado como: deficiente, negro; da condição de jurado; do gabarito da prova objetiva; do resultado das provas e da classificação prévia do Concurso Público, o candidato deverá utilizar o campo próprio para interposição de recursos, no endereço www.vunesp.com.br, no link "Área do Candidato - RECURSOS", e seguir instruções ali contidas.

14.3 Quando o recurso se referir ao gabarito da prova objetiva, deverá ser elaborado de forma individualizada, ou seja, 01 (um) recurso para cada questão, desde que devidamente fundamentado, e a decisão será tomada mediante parecer técnico da Banca Examinadora.

14.4 Na eventualidade de haver questão anulada, a pontuação equivalente será atribuída a todos os candidatos presentes na prova objetiva.

14.5 O gabarito da prova objetiva divulgado poderá ser alterado em função da análise dos recursos interpostos e, caso haja anulação ou alteração do gabarito, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.

14.6 No caso de provimento do recurso interposto dentro das especificações, esse poderá, eventualmente, alterar a nota/classificação inicial obtida pelo candidato para uma nota/classificação superior ou inferior, ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para habilitação.

14.7 Quando da publicação do resultado das provas, serão disponibilizados os espelhos das folhas definitivas de respostas da prova objetiva e da prova prático-profissional, bem como a grade de correção da prova prático-profissional.

14.8 A decisão do deferimento ou do indeferimento de recursos será publicada no site da Vunesp (www.vunesp.com.br).

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



14.10 A interposição de recurso não obsta o regular andamento do cronograma deste Concurso Público.

14.11 No caso de recurso em pendência à época da realização de algumas das etapas deste Concurso Público, o candidato poderá participar condicionalmente da etapa seguinte.

14.12 A Banca Examinadora constitui última instância para os recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

14.13 Não será aceito pedido de revisão de recurso e/ou recurso de recurso.

14.14 O candidato que não interpuser recurso no respectivo prazo será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

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

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

CAPÍTULO 15. DA CONVOCAÇÃO, NOMEAÇÃO E POSSE

15.1 A convocação dos candidatos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada, sempre, a necessidade da PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUÍBE.

15.2 A aprovação e a classificação final geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito à convocação.

15.3 A PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUÍBE reserva-se o direito de proceder às convocações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, dentro do prazo de validade do Concurso Público.

15.4 A convocação será realizada através de publicação no Diário Oficial do Município Eletrônico (DOM-E) e site da PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUÍBE (www.peruibe.sp.gov.br), indicando datas e horários para apresentação da documentação relativa à confirmação das condições estabelecidas no presente Edital, sendo que a sua inexistência ou eventual irregularidade implicará na imediata eliminação do candidato aprovado no concurso público, anulando todos os atos decorrentes da sua inscrição.

15.5. Por ocasião da convocação para preenchimento da vaga, o candidato deverá comparecer ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Peruíbe, munido dos documentos (originais e cópias simples) discriminados a seguir:

a) 2 (duas) fotos 3x4 iguais e recentes;



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUÍBE

Rua Nilo Soares Ferreira, 50 - Centro - CEP: 11770-122 / Tel.: (13) 3451-1000

CNPJ: 46.578.514/0001-20 / E-mail: prefeituraperuibe@peruibe2.sp.gov.br

Secretaria Municipal de Administração

- b) Certidão de Nascimento ou Casamento;
- c) Cédula de Identidade - RG;
- d) Cadastro de Pessoa Física - CPF e situação cadastral do CPF;
- e) Título de Eleitor;
- f) Comprovantes de votação da última eleição ou Certidão de Quitação Eleitoral;
- g) Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação, quando do sexo masculino (até 45 anos);
- h) Pesquisa ou extrato de participação do PIS/PASEP (PIS - Caixa Econ. Federal / PASEP - Banco do Brasil) ou declaração de firma anterior, informando não haver feito o cadastro;
- i) Consulta Qualificação Cadastral do eSocial obtida no site <http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml> e, em caso de divergência providenciar a regularização anexando-se o comprovante;
- j) Comprovante de residência (conta de consumo recente – últimos 90 dias: água, luz ou telefone; contrato de aluguel vigente);
- k) Comprovantes de escolaridade requeridos pelo cargo, conforme item 2.1 - **Quadro 2**, deste Edital;
- l) Comprovante de registro na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB) e declaração de regularidade da inscrição;
- m) Certidão de Nascimento e CPF dos filhos menores;
- n) Caderneta de Vacinação atualizada dos filhos menores de 5 (cinco) anos, se houver;
- o) Comprovante de filhos incapazes;
- p) Atestado de Antecedentes Criminais (Estadual e Federal);
- q) Certidão de Distribuição Criminal;
- r) Declaração de não acumulação de cargo público; ou declaração de acumulação de cargo público, do órgão oficial com respectiva carga horária, função e dias trabalhados, sujeita a análise do setor jurídico;
- s) Declaração de bens ou DIRPF atual;
- t) Certidão se é ou já foi funcionário público nos últimos 5 (cinco) anos (Federal, Estadual ou Municipal), seja como celetista, estatutário ou contratado comprovando que não foi punido anteriormente com pena de demissão e/ou não está respondendo a qualquer processo administrativo que possa ensejar a sua demissão. Na hipótese de ter sido punido com pena de demissão ou estar respondendo processo administrativo, será encaminhada para análise jurídica.

15.6. Caso haja necessidade, a PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUÍBE poderá solicitar outros documentos complementares.

15.7. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUÍBE

Rua Nilo Soares Ferreira, 50 - Centro - CEP: 11770-122 / Tel.: (13) 3451-1000

CNPJ: 46.578.514/0001-20 / E-mail: prefeituraperuipe@peruipe2.sp.gov.br

Secretaria Municipal de Administração

15.8. Para a realização do exame médico, o candidato deverá apresentar o resultado dos exames relacionados no Anexo III deste edital, dentro do prazo de 30 (trinta) dias a contar da data de ciência da convocação.

15.9. Como condição para a nomeação o candidato deverá apresentar os seguintes exames: exames laboratoriais, complementares e/ou biométricos mencionados no Anexo III deste edital e outros que poderão ser solicitados na realização do exame médico admissional, que deverão ser realizados por conta dos candidatos.

15.10. As decisões da Junta Médica da PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUÍBE são de caráter eliminatório para efeito de nomeação, sendo soberanas e delas não caberá qualquer recurso.

15.11. O candidato que não comprovar os requisitos mínimos será eliminado deste Concurso Público, não cabendo recurso.

15.12. No caso de desistência do candidato selecionado, quando convocado para uma vaga, o fato será formalizado pelo mesmo através de Termo de Desistência.

15.13. O candidato que não atender à convocação no horário e local determinado pela PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUÍBE, ou atendê-la, mas recusar-se ao preenchimento de vaga, será excluído do Concurso Público.

15.14. Os atos referentes a nomeação para preenchimento das vagas serão feitos por publicação no Diário Oficial do Município Eletrônico (DOM-E) da PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUÍBE sendo de inteira responsabilidade do candidato interessado, o acompanhamento.

15.15. Não poderá ser nomeado o candidato habilitado que fizer, em qualquer documento, declaração falsa, inexata e não possuir os requisitos mínimos exigidos no Edital.

15.16. Os candidatos empossados estarão sujeitos ao estágio probatório, conforme dispõe o art. 41, da Constituição Federal.

15.17. A posse do candidato aprovado, ocupante de cargos, funções, empregos no âmbito do serviço público federal, estadual e municipal, fica condicionada ao cumprimento da Emenda Constitucional nº 20, de 15 de dezembro de 1998, que altera o parágrafo 10, do art. 37, da Constituição Federal.

CAPÍTULO 16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. A aprovação do candidato neste Concurso Público não implicará a obrigatoriedade de sua nomeação, cabendo à Administração Municipal o direito de preencher somente o número de vagas estabelecido neste Edital, de acordo com as necessidades, interesse público, disponibilidade financeira e obediência à Lei de Responsabilidade Fiscal.

16.2. A inscrição do candidato importará o conhecimento das presentes instruções e na aceitação das condições deste Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nos



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUÍBE

Rua Nilo Soares Ferreira, 50 - Centro - CEP: 11770-122 / Tel.: (13) 3451-1000

CNPJ: 46.578.514/0001-20 / E-mail: prefeituraperuibe@peruibe2.sp.gov.br

Secretaria Municipal de Administração

demais a serem publicados.

16.2.1 Atenção: ao efetivar a sua inscrição o candidato concorda com os termos que constam neste Edital e manifesta plena ciência quanto à divulgação de seus dados pessoais (nome, data de nascimento, condição de deficiente, se for o caso, notas, resultados, classificações, dentre outros) em editais, comunicados e resultados relativos a este certame, tendo em vista que essas informações são necessárias ao cumprimento do princípio da transparência dos atos do Certame. Neste sentido, não caberão reclamações posteriores relativas à divulgação dos dados, ficando o candidato ciente de que as informações desta seleção possivelmente poderão ser encontradas na internet, por meio de mecanismos de busca.

16.3. A falsidade de afirmativas e/ou irregularidades de documentos, ainda que verificada(s) posteriormente, eliminarão o candidato deste Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

16.4. Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, poderá ser anulada a inscrição ou a prova do candidato, se verificada falsidade de declaração ou irregularidade na prestação das provas.

16.5. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação neste Concurso Público, valendo, para esse fim, o resultado final homologado publicado no Diário Oficial do Município Eletrônico (DOM-E) de Peruíbe, site da PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUÍBE (<http://www.peruibe.sp.gov.br/>) e no endereço eletrônico da Fundação Vunesp (www.vunesp.com.br).

16.6. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, ou até a data da convocação dos candidatos para a respectiva prova, circunstância que será mencionada em Edital a ser publicado.

16.7. No período entre a prestação das provas e a homologação do resultado final, o candidato obriga-se a manter atualizados seus dados na Fundação Vunesp.

16.8. Após a homologação do resultado, o candidato aprovado obriga-se a manter atualizados seus dados pessoais, na PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUÍBE, enquanto perdurar a validade deste Concurso Público, sendo que, a não atualização isenta a Administração Municipal de qualquer responsabilidade pela não nomeação devido à impossibilidade de encontrá-lo.

16.9. O resultado final deste Concurso Público será publicado no Diário Oficial do Município Eletrônico (DOM-E), site da PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUÍBE (<http://www.peruibe.sp.gov.br/>) e no endereço eletrônico da Fundação Vunesp (www.vunesp.com.br).

16.10. Decorridos 2 (dois) anos da homologação e não caracterizando óbice, é facultada a eliminação das provas e demais registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade deste Concurso Público, os registros eletrônicos.



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUÍBE

Rua Nilo Soares Ferreira, 50 - Centro - CEP: 11770-122 / Tel.: (13) 3451-1000

CNPJ: 46.578.514/0001-20 / E-mail: prefeituraperuibe@peruibe2.sp.gov.br

Secretaria Municipal de Administração

16.11. Todos os demais avisos e resultados do Concurso Público serão divulgados no site da Vunesp (www.vunesp.com.br).

16.12. O candidato será considerado desistente e excluído deste Concurso Público quando não comparecer às convocações na(s) data(s) estabelecida(s).

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

16.14. A legislação com entrada em vigor após a data da publicação deste Edital, bem como alterações posteriores, não serão objeto de avaliação das provas deste Concurso Público.

16.15. Durante a realização das provas deste Concurso Público não será permitida a utilização de qualquer tipo de aparelho que realize a gravação de imagem, de som ou de imagem e som pelo candidato, pelos seus familiares ou por quaisquer outros estranhos ao Concurso Público.

16.16. Salvo as exceções previstas no presente Edital, durante a realização de qualquer prova deste Concurso Público não será permitida a permanência de acompanhantes nos locais de aplicação das provas, seja qual for o motivo alegado.

16.17. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Concurso conjuntamente com a Fundação Vunesp.

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

Peruíbe, 12 de março de 2024

LUIZ MAURÍCIO PASSOS DE CARVALHO PEREIRA
PREFEITO MUNICIPAL



ANEXO I - DESCRIÇÃO DE ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Procurador do Município

Jornada de Trabalho: 40 (quarenta) horas semanais. Requisitos de provimento:

Elaborar petições iniciais; formalizar e protocolar contestações; supervisionar e conferir impugnações; pesquisar e elaborar memoriais, contratos convênios, contrarrazões de recurso notificações, consultas, petições, além de outros documentos; proceder à defesa do Município perante o Poder Judiciário, PROCON, Ministério Público, Juizados Especiais, INSS, Receita Federal, Tribunal de Contas e demais Órgãos; emitir parecer em inquéritos e sindicâncias administrativas, inclusive disciplinares tributárias; acompanhar ações judiciais e extrajudiciais até o trânsito em julgado. Formular questões em ações judiciais e extrajudiciais; pesquisar e acompanhar inquéritos policiais de interesse da administração municipal; redigir documentos oficiais tais como portarias, decretos, resoluções e ordens de serviços;

realizar audiências; operar equipamentos, sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades; dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; executar outras atividades correlatas.

ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

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

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Toda legislação e jurisprudência devem ser consideradas com as alterações e atualizações vigentes até a data da publicação do Edital de Abertura de Inscrições. Legislação e julgados com entrada em vigor após a publicação do Edital de Abertura de Inscrições poderão ser utilizados, quando supervenientes ou complementares a algum tópico já previsto ou indispensável à avaliação para o cargo. Todos os temas englobam também a legislação que lhes é pertinente, ainda que não expressa



no conteúdo programático.

ENSINO SUPERIOR COMPLETO

PARA O CARGO DE: PROCURADOR.

CONHECIMENTOS GERAIS

Língua Portuguesa: Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, artigo, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Direito Constitucional

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



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUÍBE

Rua Nilo Soares Ferreira, 50 - Centro - CEP: 11770-122 / Tel.: (13) 3451-1000

CNPJ: 46.578.514/0001-20 / E-mail: prefeituraperuibe@peruibe2.sp.gov.br

Secretaria Municipal de Administração

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

Direito Administrativo



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIBE

Rua Nilo Soares Ferreira, 50 - Centro - CEP: 11770-122 / Tel.: (13) 3451-1000

CNPJ: 46.578.514/0001-20 / E-mail: prefeituraperuipe@peruipe2.sp.gov.br

Secretaria Municipal de Administração

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



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIBE

Rua Nilo Soares Ferreira, 50 - Centro - CEP: 11770-122 / Tel.: (13) 3451-1000

CNPJ: 46.578.514/0001-20 / E-mail: prefeituraperuipe@peruipe2.sp.gov.br

Secretaria Municipal de Administração

9. Processo administrativo: conceito, requisitos, objetivos, fases, espécies, princípios do processo administrativo. Audiências e consultas públicas. Coisa julgada administrativa. Lei Federal nº 9.784/99.
10. Licitações públicas. Lei Federal nº 8.666/93 e Lei nº 14.133/21 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos). Dever de licitar, inexigibilidade e dispensa de licitação. Princípios da licitação. Lei Federal nº 12.232/2010. Modalidades licitatórias. Pregão, Lei Federal 10.520/02. Processo licitatório. Registros cadastrais. Registro de preços.
11. Contratos administrativos. Conceito, natureza jurídica. Peculiaridade e características dos contratos administrativos. Prazo e prorrogação do contrato. Formalidades, instrumento contratual. Eficácia. Extinção. Contratos administrativos e regime diferenciado de contratações (RDC). Diversas espécies de contratos administrativos. Administração pública locadora e locatária. Convênios administrativos.
12. Serviços públicos. Conceito, pressupostos constitucionais, regime jurídico, princípios do serviço público, usuário, titularidade. Serviços de interesse local. Serviço público de educação. Lei federal 9.394/96. Serviço de saúde e direito sanitário. Sistema único de saúde. Lei Federal nº 8.080/90.
13. Concessão de serviço público. Conceito, natureza jurídica, remuneração do concessionário. Licitação das concessões. Contrato de concessão. Direitos, deveres e responsabilidade da concessionária e do poder concedente. Lei Federal nº 8.987/95. Permissão e Autorização de serviço público. Parcerias Público-Privadas. Concessão administrativa. Licitação das parcerias. Regime de garantias. Regimes de empreitada. Responsabilidade do construtor e da Administração.
14. Intervenção do Estado no domínio econômico. Infrações administrativas à ordem econômica. Regulação administrativa. Exploração de atividade econômica pelo Estado. Atividades privadas sob regime especial.
15. Infrações e sanções administrativas. Providências acautelatórias. Multas administrativas. Poder de polícia. Ordenação administrativa. Relação geral e especial de sujeição. Responsabilidade das pessoas jurídicas. Lei Federal nº 12.846/13.
16. Restrições, limitações e sacrifícios do direito de propriedade. Função social da posse e da propriedade. Desapropriação. Declaração de utilidade pública. Processo de desapropriação. Imissão provisória na posse. Justa indenização. Desistência da desapropriação. Desapropriação indireta. Retrocessão. Desapropriação de bens públicos. Perdimento de bens. Requisição. Servidão administrativa. Tombamento.
17. Bens públicos. Conceito, classificação, afetação e desafetação, regime jurídico. Gestão de bens públicos. Utilização pelos administrados: autorização, permissão e concessão de uso. Concessão de direito real de uso. Enfiteuse. Abandono. Coisas perdidas. Bens de pessoas ausentes. Herança jacente e vacante. Alienação de bens públicos.
18. Controle da Administração. Controle interno e externo. Controle parlamentar. Controle do Tribunal de Contas. Sustação de atos e contratos administrativos. Controle jurisdicional. Controle pelo cidadão e pelo Ministério Público



19. Responsabilidade Extracontratual do Estado. Indenização e ressarcimento. Responsabilidade estatal por atos lícitos e ilícitos. Responsabilidade estatal comissiva e omissiva. Excludentes de nex causal e de imputação. Dano indenizável. Responsabilidade civil pessoal dos agentes públicos. Responsabilização administrativa e jurisdicional.
20. Improbidade Administrativa – Lei Federal n.º 8.429/92.
21. Lei de Responsabilidade Fiscal – Lei Complementar n.º 101/00.
22. Lei de Acesso à Informação – Lei Federal n.º 12.527/11.
23. Responsabilidade dos Prefeitos – Decreto-Lei nº 201/67.
24. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

Direito Civil

1. Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro.
2. Lei Complementar nº 95/98.
3. Capacidade civil e direitos inerentes à personalidade.
4. Teorias e aplicação do fato, ato e negócio jurídico, inclusive elementos incidentais, defeitos e invalidade do negócio jurídico. Nulidade e anulabilidade do negócio jurídico.
5. Atos jurídicos lícitos e ilícitos. Teorias sobre o dano moral, dano estético, dano coletivo e dano social.
6. Prescrição e decadência.
7. Direito das obrigações.
8. Contratos: disposições gerais do Código Civil de 2002, extinção do contrato. Classificação dos contratos. Contratos preliminares e definitivos. Interpretação dos contratos. Contratos típicos dispostos no Código Civil de 2002: compra e venda, troca, contrato estimatório, doação, locação, comodato, prestação de serviços, empreitada, mandato, transporte, seguro, fiança, transação e compromisso.
9. Institutos da supressio e do comportamento contraditório (venire contra factum proprium).
10. Atos unilaterais: pagamento indevido e enriquecimento sem causa.
11. Responsabilidade civil de indenizar (extracontratual, pré-contratual, contratual e pós-contratual). Teoria da responsabilidade civil objetiva.
12. Posse e detenção.
13. Direitos reais de superfície, servidões, usufruto, uso, penhor, hipoteca, concessão de uso especial para fins de moradia e concessão de direito real de uso.
14. Propriedade. Função social da propriedade. Lei nº 13.465, de 2017.
15. Parcelamento do solo urbano.
16. Direitos de vizinhança.
17. Loteamento.



18. Registros públicos e registros de imóveis. Lei nº 6.015/73. Lei nº 8.245/91.
19. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF).
20. Condomínios - Lei nº 4.591/64.
21. Locação – Lei nº 8.245/91.

Direito Processual Civil

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



Extraordinário. Recursos nos Tribunais Superiores. Reclamação e correição.

12. Cumprimento de sentença contra a Fazenda Pública e impugnação. Execução contra a Fazenda Pública e embargos à execução. Precatórios e obrigações de pequeno valor.

13. Precedentes. Incidentes de resolução de demandas repetitivas. Assunção de competência. Recurso especial ou extraordinário repetitivo.

14. Procedimentos Especiais. Juizado Especial da Fazenda Pública e Juizado Especial Federal.

15. Mandado de Segurança. Mandado de Injunção. Mandado de Segurança Coletivo. Habeas Data.

16. O Processo Civil nos sistemas de controle da constitucionalidade. Ação Direta de Inconstitucionalidade. Ação Declaratória de Constitucionalidade. Tutelas. Declaração incidental de inconstitucionalidade. Ações Cíveis Constitucionais. Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental.

17. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

Direito do Consumidor

1. Noções gerais: Natureza Jurídica do CDC. Relação jurídica de consumo (conceito de consumidor e fornecedor). Política nacional de relações de consumo. Direitos básicos do consumidor. Instrumentos da Política Nacional de Consumo. Princípios norteadores do CDC.

2. Conceito de Produtos e Serviços. Serviços Públicos no CDC.

3. Práticas comerciais: Oferta. Publicidade. Práticas abusivas. Cobrança de dívidas. Bancos de dados. Cadastros de consumidores.

4. Proteção contratual. Disposições gerais. Cláusulas abusivas. Contratos de adesão.

5. Consumidor por equiparação.

6. Sanções administrativas.

7. Infrações penais.

8. Sistema Nacional de Defesa do Consumidor. Convenção coletiva de consumo.

9. Da coisa julgada dos direitos coletivos *lato sensu*.

10. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

Direitos Difusos e Coletivos

1. Direitos ou interesses difusos, coletivos e individuais homogêneos. Conceito e formas de tutela.

2. Instrumentos de resolução extrajudicial de conflitos de natureza coletiva. Inquérito civil. Termo de ajustamento de conduta (TAC). Fundos.

3. Processo Civil Coletivo. Teoria geral do processo civil coletivo. Princípios gerais do processo civil coletivo. Sistema de Vasos Comunicantes. Ações cabíveis. Legitimidade ativa e passiva. Interesse Processual. Litisconsórcio. Intervenção de terceiros. Competência. Litispendência, conexão e



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIBE

Rua Nilo Soares Ferreira, 50 - Centro - CEP: 11770-122 / Tel.: (13) 3451-1000

CNPJ: 46.578.514/0001-20 / E-mail: prefeituraperuibe@peruibe2.sp.gov.br

Secretaria Municipal de Administração

continência. Antecipação de tutela e outras medidas de urgência. Multas. Desistência. Transação. Prova. Recursos. Sentença. Custas e demais encargos da sucumbência. Coisa Julgada. Liquidação, Cumprimento e Execução. Fundos.

4. Tutela de outros direitos metaindividuais – leis e interpretação: Saúde (Lei nº 8.080/90). Igualdade Racial (Lei nº 12.288/2010). Necessidades Especiais (Lei nº 7.853/89, Lei nº 10.098/2000, Lei nº 10.216/2001, Lei nº 13.146/2015, Decreto Legislativo nº 186/2008, Decreto nº 6.949/2009). Educação (Lei nº 9.394/96). Saneamento Básico (Lei nº 11.445/2007, Decreto nº 7.217/2010). Idoso (Lei nº 10.741/2003). Mulher (Lei nº 11.340/2006). Mandado de Segurança (Lei nº 12.016/2009). Meio Ambiente (Lei nº 9.795/99, 9.605/98, 12.651/2012). Urbanismo (Lei nº 6.766/79, Lei nº 10.257/01). Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/1990).

5. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

Direito Tributário e Financeiro

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

2. Código Tributário Nacional: conceito e natureza jurídica do tributo. Impostos, taxas, contribuições de melhoria. Normas Gerais de Direito Tributário: legislação tributária, fontes principais e secundárias do Direito Tributário, vigência da legislação tributária, aplicação da legislação tributária; interpretação e integração da legislação tributária. Obrigação Tributária: tipos e objetos, fato gerador, sujeito ativo, sujeito passivo, solidariedade, capacidade tributária, domicílio tributário; Responsabilidade Tributária, responsabilidade dos sucessores, responsabilidade de terceiros, responsabilidade por infrações. Crédito Tributário: lançamento tributário, modalidades de lançamentos; suspensão da exigibilidade do crédito tributário – modalidades; extinção da exigibilidade do crédito tributário – modalidades; exclusão do crédito tributário – modalidades. Garantias e Privilégios do Crédito Tributário, preferências. Administração Tributária: Fiscalização; Dívida Ativa; Certidões negativas e positivas.

3. Execução Fiscal. Medida Cautelar Fiscal. Ação Anulatória de Lançamento Tributário. Ação Declaratória de Inexistência de Relação Jurídico-tributária. Ação de Repetição de Indébito. Ação Consignatória em matéria tributária. Mandado de Segurança.

4. Direito financeiro: conceito e objeto. Atividade financeira do Estado. Fontes do Direito financeiro. Constituição Federal/88, Título VI, Cap. II. Lei Federal nº 4.320/64: A Lei do Orçamento. A Receita Pública – conceito e classificação. A Despesa Pública – conceito e classificação, proposta orçamentária, elaboração da Lei do Orçamento, exercício financeiro, créditos adicionais – suplementares, especiais e extraordinários, execução do orçamento. Fundos Especiais, controle da



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIBE

Rua Nilo Soares Ferreira, 50 - Centro - CEP: 11770-122 / Tel.: (13) 3451-1000

CNPJ: 46.578.514/0001-20 / E-mail: prefeituraperuipe@peruipe2.sp.gov.br

Secretaria Municipal de Administração

execução orçamentária, contabilidade, autarquias e outras entidades. Lei Complementar nº 101/00.

5. Receita Pública: Renúncia de receita. Disponibilidade de caixa.

6. Transferências voluntárias. Destinação de recursos públicos para o setor privado. Sistema financeiro nacional.

7. Precatórios. Conceito. Histórico. Parcelamento do art. 33 do ADCT. Intervenção Federal. Precatório alimentar: Súmula 655 do STF. Emenda Constitucional nº 30: débitos de natureza alimentícia; atualização monetária; requisitório de pequeno valor; Emenda constitucional nº 37: vedação de fracionamento. Parcelamento do art. 78 do ADCT. Emenda Constitucional nº 62. Prioridade alimentar. Abatimento de débitos tributários. Compra de imóveis públicos. Atualização monetária. Juros de mora. Cessão de precatórios. Assunção de dívida. Parcelamento do art. 97 do ADCT. Dois sistemas de parcelamento. Resolução 115 do CNJ. Acordos. Sequestro. Decisões do Supremo Tribunal Federal. Precatório na lei de responsabilidade fiscal.

8. Empréstimos públicos. Conceito, natureza, classificação, princípios, regime constitucional. Limitações impostas pela Lei Complementar nº 101/00. Operações de crédito. Antecipação de receita.

9. Controle financeiro interno. Controle financeiro externo. Controle pelo Tribunal de Contas. Controle jurisdicional do orçamento. Orçamento e reserva do possível.

10. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

Direito Penal e Legislação Penal Especial

I – Princípios de Direito Penal. Fontes do Direito Penal. Interpretação da Lei Penal.

II – CÓDIGO PENAL (Decreto-lei nº 2.848/40).

1 – Parte Geral: a) Da aplicação da lei penal (artigos 1º ao 12). b) Do crime (artigos 13 a 25). c) Do concurso de pessoas (artigo 29 a 31). d) Da ação penal (artigos 100 a 106). e) Da extinção da punibilidade (artigos 107 a 120).

2 – Parte Especial:

a) Dos crimes contra o patrimônio (artigos 155 a 183). b) Dos crimes contra a incolumidade pública – (artigos 250 a 285). c) Dos crimes contra a paz pública – (artigos 286 a 288-A). d) Dos crimes contra a fé pública – (artigos 289 a 311-A). e) Dos crimes contra a Administração Pública – (artigos 312 a 359-H e disposições finais – artigos 360 a 361).

III - LEIS PENAS ESPECIAIS

1) Lei nº 1.079/50 (crimes de responsabilidade) e Decreto-lei nº 201/67 (prefeitos e vereadores)

2) Lei nº 4.737/65 e Lei nº 9.504/97 - Código Eleitoral e normas para eleições

3) Lei nº 4.898/65 – Abuso de Autoridade

4) Lei nº 7.716/89 e Lei nº 12.288/10 - crimes de preconceito de raça ou de cor

5) Lei nº 8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente



- 6) **Lei nº 9.605/98 – Meio Ambiente**
 - 7) **Lei nº 9.613/98 e Lei nº 12.683/12 - Lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores**
- IV. Súmulas dos Tribunais Superiores.

Direito Processual Penal

I. Princípios Processuais Penais Explícitos e Implícitos na Constituição Federal. Princípios Processuais Penais. Fontes do Processo Penal. Sistemas do Processo Penal.

II – CÓDIGO DE PROCESSO PENAL (Decreto-lei nº 3.689/41).

III – MANDADO DE SEGURANÇA EM MATÉRIA CRIMINAL - Lei nº 12.016/09.

IV – LEIS PENAIS ESPECIAIS (PARTE PROCESSUAL):

- 1) **Lei nº 1.079/50 (crimes de responsabilidade) e Decreto-lei nº 201/67 (Prefeitos e Vereadores)**
- 2) **Lei nº 4.737/65 e Lei nº 9.504/97- Código Eleitoral e normas para eleições.**
- 3) **Lei nº 4.898/65 – Abuso de Autoridade.**
- 4) **Lei nº 7.210/84 - Execução Penal.**
- 5) **Lei nº 7.960/89 - Prisão Temporária.**
- 6) **Lei nº 8.038/90 - Normas Procedimentais no STJ e STF.**
- 7) **Lei nº 8.069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente.**
- 8) **Lei nº 8.072/90 - Crimes Hediondos.**
- 9) **Lei nº 9.099/95 - Juizados Especiais Criminais.**
- 10) **Lei nº 9.296/96 - Interceptação Telefônica.**
- 11) **Lei nº 9.613/98 e Lei nº 12.683/12 – Lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores.**
- 12) **Lei nº 10.826/03 – Estatuto do Desarmamento.**
- 13) **Lei nº 10.741/03 – Estatuto do Idoso.**
- 14) **Lei nº 11.340/06 - Violência Doméstica e Familiar contra Mulher.**
- 15) **Lei nº 11.343/06 – Drogas.**
- 16) **Lei nº 11.417/06 - Súmula Vinculante e Repercussão geral.**
- 17) **Lei nº 11.419/06 - Informatização do Processo Judicial.**
- 18) **Lei nº 12.037/09 - Identificação Criminal do Civilmente Identificado.**
- 19) **Resolução nº 137, de 13 de julho de 2.011 do CNJ (Banco Nacional de Mandados de Prisão – BNMP).**
- 20) **Decreto-lei nº 7.873/12.**
- 21) **Lei nº 12.594/12 - Sinase / Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo.**
- 22) **Lei nº 12.850/2013 - Organizações Criminosas.**

V. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

Direito do Trabalho e Direito Processual do Trabalho



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUÍBE

Rua Nilo Soares Ferreira, 50 - Centro - CEP: 11770-122 / Tel.: (13) 3451-1000

CNPJ: 46.578.514/0001-20 / E-mail: prefeituraperuipe@peruipe2.sp.gov.br

Secretaria Municipal de Administração

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

Direito Previdenciário

1. Direito da Seguridade Social no Brasil: conceito, evolução, posição enciclopédica, fontes e princípios.
2. Eficácia e interpretação das normas de seguridade social.
3. Distinção entre assistência social, saúde e previdência social.
4. Competências privativa, comum e concorrente para legislar sobre seguridade social.



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIBE

Rua Nilo Soares Ferreira, 50 - Centro - CEP: 11770-122 / Tel.: (13) 3451-1000

CNPJ: 46.578.514/0001-20 / E-mail: prefeituraperuibe@peruibe2.sp.gov.br

Secretaria Municipal de Administração

5. Custeio da seguridade social: fontes de custeio, natureza jurídica da contribuição à seguridade social.
6. Previdência Social: conceito, evolução histórica, riscos, formas de proteção, fontes e princípios.
7. Regime Geral de Previdência Social: Beneficiários. Salário de contribuição. Salário de benefício. Contribuições. Acidente do Trabalho. Moléstias ocupacionais. Benefícios e serviços.
8. Regime de previdência dos funcionários públicos.
9. Disposições constitucionais sobre seguridade social – Lei nº 8.212/91, Lei nº 8.213/91; Decreto nº 3.048/99.
10. Súmulas do STF e STJ.

Direito Eleitoral

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

Legislação Municipal

1. Lei Orgânica do Município de Peruíbe.
2. Lei Complementar nº 175/2011 – Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais da Estância Balneária de Peruíbe, dos Poderes Executivo, Legislativo, das Autarquias e Fundações Públicas.
3. Lei Complementar nº 177/2011 – Estatuto para os Integrantes do Magistério Público Municipal da Estância Balneária de Peruíbe.
4. Lei Complementar nº 121/2008 – Lei de uso e ocupação do solo.
5. Lei Complementar nº 123/2008 – Código de Obras e Edificações.
6. Lei nº 692/1977 – Código Tributário Municipal.
7. Lei Complementar nº 100/2007 – Plano Diretor do Município de Peruíbe.

ANEXO III – DOS EXAMES ADMISSIONAIS

Hemograma, Glicemia de jejum, HBsAg, Anti HBs, HCV, TGO, TGP, Gama GT, Uréia, Creatinina, Urina tipo I e Protoparasitológico de fezes válidos de até 30 (trinta) dias;



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUÍBE

Rua Nilo Soares Ferreira, 50 - Centro - CEP: 11770-122 / Tel.: (13) 3451-1000

CNPJ: 46.578.514/0001-20 / E-mail: prefeituraperuipe@peruipe2.sp.gov.br

Secretaria Municipal de Administração

Eletrocardiograma de repouso com laudo médico válido de até 03 (três) meses;

RX Tórax (PA e Perfil); com laudo médico radiológico somente para os fumantes, válido de até 30 (trinta) dias;

RX de coluna lombo-sacral (PA e perfil) com laudo médico radiologista, para os maiores de 45 anos;

Acuidade Visual (Exame de Snellen) e se necessário o Laudo Oftalmológico;

Laudo Psicológico específico para o Perfil/Habilidades para a função, a ser realizado sob supervisão do Serviço Especializado de Segurança em Medicina do Trabalho do Município;

Para as mulheres maiores de 40 anos: Mamografia - válida dos últimos 12 meses;

Para os homens maiores de 50 anos: PSA total e livre - válido dos últimos 12 meses.

Outros exames complementares e/ou Pareceres Especializados poderão ser solicitados para subsidiar a Avaliação Clínica Ocupacional de Admissão.

A candidata gestante deverá apresentar a Carteira de Pré-Natal.

Todos deverão comparecer ao SESMT com Carteira de Vacinação, atualizada.