

MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES CONCURSO PÚBLICO N.º 02/2018

O Município de São Bernardo do Campo, FAZ SABER que se encontrarão abertas inscrições para Concurso Público, regido pelas Instruções Especiais, parte integrante deste Edital, para provimento do cargo constante do item 2. do Capítulo I - DO CARGO, sob organização e aplicação da Fundação para o Vestibular da Universidade Estadual Paulista "Júlio de Mesquita Filho" - Fundação VUNESP.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

I. DO CARGO

1. O Concurso Público destina-se ao provimento do cargo constante do item 2. deste Capítulo, com vagas existentes e das que vierem a existir dentro do prazo de sua validade.
2. O cargo, total de vagas, vencimento (R\$), requisitos exigidos e jornada semanal de trabalho (horas) são os estabelecidos na tabela que segue:

Cód.	Cargo	Total de vagas	Vagas para ampla concorrência	Vagas para deficiente	Vencimento (R\$)	Requisitos Exigidos	Jornada Semanal de Trabalho
001	Procurador I	9	8	1	9.611,41	- Superior completo em Ciências Jurídicas e Sociais - Inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB – Seção de São Paulo	40 horas

3. O vencimento do cargo tem como base o mês de Maio de 2018.
4. O Município de São Bernardo do Campo oferecerá o benefício de auxílio-alimentação, nos termos da Lei Municipal nº 4.168/94 e Lei Municipal nº 6.269, de 09 de maio de 2013.
 - 4.1. O candidato nomeado faz jus aos honorários advocatícios nos termos da Lei Municipal nº 3.673, de 26 de abril de 1991.
5. O candidato nomeado prestará serviços no Município de São Bernardo do Campo, dentro do horário estabelecido pela Administração, podendo ser diurno e/ou noturno, em dias de semana, sábados, domingos e/ou feriados, obedecida à carga horária semanal de trabalho.
6. O regime de trabalho será estatutário, sendo regido pelo Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de São Bernardo do Campo (Lei Municipal nº 1729, de 30 de dezembro de 1968 e alterações).
7. As atribuições a serem exercidas pelo candidato nomeado encontram-se no **Anexo I - DAS ATRIBUIÇÕES**.

II. DAS INSCRIÇÕES

1. A inscrição deverá ser efetuada, **das 10 horas de 06.06.2018 às 23h59min de 26.06.2018**, exclusivamente pela internet - site www.vunesp.com.br.
 - 1.1. Não será permitida inscrição por meio bancário, pelos Correios, fac-símile, condicional ou fora do prazo estabelecido.
2. A inscrição implicará a completa ciência e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e nas demais normas legais pertinentes, sobre as quais o candidato não poderá alegar qualquer espécie de desconhecimento.
3. Para se inscrever, o candidato deverá atender os requisitos do cargo e entregar, na data da nomeação, a comprovação de:
 - a) ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas previstas no art. 12 da Constituição Federal e demais disposições de lei, no caso de estrangeiros;
 - b) ter 18 anos completos;
 - c) quando do sexo masculino, estar em dia com as obrigações militares;

- d) ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;
- e) estar com o CPF regularizado;
- f) possuir os requisitos exigidos para o exercício das atribuições do cargo.
- g) não registrar antecedentes criminais;
- h) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovada em avaliação médica;
- i) não ter sofrido quando do exercício do cargo público ou função, demissão a bem do serviço público ou por justa causa, fato a ser comprovado no ato da posse;
- j) outros documentos que o Município de São Bernardo do Campo julgar necessários.

3.1. No ato da inscrição não serão solicitados comprovantes das exigências contidas no item 3, deste Capítulo, sendo obrigatório a sua comprovação quando da convocação para ingresso no quadro de servidores públicos municipais, sob pena de desclassificação automática, não cabendo recurso.

4. O correspondente pagamento da importância do valor da taxa de inscrição poderá ser efetuado, em dinheiro ou em cheque, em qualquer agência bancária, até o dia **27.06.2018**.

Cargo	Valor da taxa de inscrição (R\$)
Procurador I	82,20

4.1. Se, por qualquer razão, o cheque for devolvido ou efetuado pagamento em valor menor ao da taxa de inscrição, a inscrição do candidato será automaticamente cancelada.

4.2. Não será aceito pagamento da taxa de inscrição por depósito em caixa eletrônico, pelos Correios, fac-símile, transferência eletrônica, DOC, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou realizado após o dia **27.06.2018** ou por qualquer outro meio que não os especificados neste Edital.

4.2.1. O pagamento por agendamento somente será aceito se comprovada a sua efetivação até o dia **27.06.2018**.

4.3. O não atendimento aos procedimentos estabelecidos nos itens e seus subitens anteriores implicará o cancelamento da inscrição do candidato, verificada a irregularidade a qualquer tempo.

4.4. Para o pagamento da taxa de inscrição, somente poderá ser utilizado o boleto bancário gerado, até o último dia do período das inscrições. Atenção para o horário bancário.

4.4.1. O boleto bancário poderá ser pago até o dia **27.06.2018**.

4.4.2. Em caso de evento que resulte em fechamento das agências bancárias, a taxa de inscrição deverá ser paga antecipadamente.

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

4.5.1. A pesquisa para acompanhar a situação da inscrição poderá ser feita no site www.vunesp.com.br, na página do Concurso Público, durante e após o período das inscrições.

4.5.1.1. Caso seja detectada falta de informação, o candidato deverá entrar em contato com o Disque VUNESP, para verificar o ocorrido.

4.6. 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.

4.6.1. O valor pago a título de taxa de inscrição não poderá ser transferido para terceiro e nem para outros concursos.

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

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

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

6.2. Realizada a inscrição, o candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado cadastral, poderá realizar pela internet, acessando no site www.vunesp.com.br, na Área do Candidato e/ou entrando em contato com o Disque VUNESP.

6.3. Para efeito de critério de desempate serão consideradas as correções cadastrais realizadas até o 2º dia útil contado a partir da data de realização da prova objetiva.

6.4. O candidato que não atender aos termos dos subitens 6.2. e 6.3. deste Capítulo deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão, não devendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

7. As informações prestadas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo ao Município de São Bernardo do Campo o direito de excluir do Concurso Público aquele que preenchê-la com dados incorretos ou que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

8. Não deverá ser enviada ao Município de São Bernardo do Campo ou à Fundação VUNESP qualquer cópia de documento de identidade.

9. Para inscrever-se, o candidato deverá durante o período das inscrições:

- a) acessar o site www.vunesp.com.br;
- b) localizar no site o “link” correlato ao Concurso Público;
- c) ler, na íntegra, o respectivo Edital e preencher total e corretamente a ficha de inscrição;
- d) transmitir os dados da inscrição;
- e) imprimir o boleto bancário;
- f) efetuar o correspondente pagamento da taxa de inscrição, de acordo com o item 4. deste Capítulo.

10. O candidato poderá utilizar, para fins de inscrição, o PROGRAMA ACESSA SÃO PAULO, que disponibiliza postos (locais públicos para acesso à internet), em várias cidades do Estado de São Paulo. Esse programa é completamente gratuito e permitido a todo cidadão.

10.1. Para utilizar o equipamento, basta fazer um cadastro e apresentar o RG nos próprios Postos do Acesso SP.

11. O candidato que tenha exercido a função de jurado a partir da vigência da Lei Federal n.º 11.689/2008 poderá solicitar, na ficha de inscrição, esta opção para fins de critério de desempate.

11.1. O candidato, para fazer jus ao previsto no item 11. deste Capítulo deverá comprovar ter exercido a função de jurado no período entre a data da vigência da referida Lei e a data de término das inscrições.

11.2. Para fins de critério de desempate, o candidato deverá, no período das inscrições, encaminhar à Fundação VUNESP, por SEDEX ou Carta Registrada com AR (Aviso de Recebimento), com a identificação do Concurso Público para o qual está inscrito, cópia simples ou autenticada do documento emitido pelo Poder Judiciário que comprove que exerceu a função de jurado.

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

11.4. O candidato que não atender ao item 11. e seus subitens deste Capítulo, não terá sua condição de jurado utilizada como critério de desempate.

12. **Às 23h59min (horário de Brasília) do último dia do período das inscrições**, a ficha de inscrição e o boleto bancário não estarão mais disponibilizados no site.

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

14. A Fundação VUNESP e o Município de São Bernardo do Campo 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.

15. As informações prestadas pelo requerente são de sua inteira responsabilidade, podendo o Município de São Bernardo do Campo e a Fundação VUNESP, utilizá-las em qualquer época, no amparo de seus direitos, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

16. Informações inverídicas, mesmo que detectadas após a realização do Concurso Público, acarretarão a eliminação do candidato do Concurso Público, importando em anulação da inscrição e dos demais atos praticados pelo candidato, sem prejuízo das ações criminais cabíveis.

17. O candidato que não se declarar deficiente, mas que necessitar de condição especial para a realização das provas, deverá no período das inscrições:

- a) acessar o link próprio do 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.

17.1. Para o envio do laudo médico, caso necessário, o candidato deverá:

- a) acessar o link próprio do Concurso Público, no site www.vunesp.com.br;
- b) após o preenchimento do formulário 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 para envio deverá ser digitalizado com tamanho de até 500 KB e em uma das seguintes extensões: “pdf” ou “png” ou “jpg” ou “jpeg”.

17.1.1. O laudo médico encaminhado terá validade somente para este Concurso Público.

17.1.2. Não serão considerados os documentos contendo solicitação de condição especial enviados pelos correios, por e-mail ou por quaisquer outras formas não especificadas neste Edital, salvo os casos excepcionais que serão tratados com excepcionalidade.

17.2. O candidato que não atender ao estabelecido ao item 17. deste Capítulo, durante o período das inscrições, não terá a sua prova especial preparada ou as condições especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado.

17.2.1. O atendimento às condições especiais pleiteadas para a realização da(s) prova(s) ficará sujeito à análise da razoabilidade e viabilidade do solicitado.

III. DA PARTICIPAÇÃO DE CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA

1. Será assegurada aos candidatos com deficiência, que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pela Constituição Federal, artigo 37, inciso VIII, pelo Decreto Federal n.º 3.298/99 e pela Lei Municipal n.º 3.691/1991, a reserva de vaga neste Concurso Público, na proporção de 5% (cinco por cento) das vagas que vierem a existir dentro do prazo de validade do Concurso Público, para preenchimento do cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a(s) deficiência(s) de que é portador.

1.1. Caso o percentual resulte em número fracionado, deverá desprezar a fração inferior a meio e arredondar, para a unidade imediatamente seguinte, a que for igual ou superior.

1.2. Quando o número de vagas previsto for superior a 1 (uma) e inferior a 20 (vinte), ficará assegurada 1 (uma) vaga ao candidato com deficiência.

1.3. Os candidatos com deficiência, quando da inscrição, deverão observar o procedimento a ser cumprido conforme descrito neste Capítulo, bem como no Capítulo II - DAS INSCRIÇÕES.

2. O candidato que se julgar amparado pelo disposto no artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal, no Decreto Federal n.º 3.298/99 e na Lei Municipal n.º 3.691/1991, concorrerá sob sua inteira responsabilidade, às vagas reservadas aos candidatos com deficiência que vierem a existir dentro do prazo de validade do Concurso Público.

3. Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas conceituadas pela medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos e legislação aplicável à espécie, e que constituam inferioridade que implique em grau acentuado de dificuldade para integração social, e que se enquadrem nas categorias especificadas no Decreto Federal n.º 3.298/99 e na Súmula 377, do Superior Tribunal de Justiça.

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

4. Os candidatos com deficiência participarão do certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos, nos termos do artigo 41 do Decreto Federal n.º 3.298/99.

5. Para concorrer como candidato com deficiência, o candidato deverá especificar, na ficha de inscrição, no campo "Deficiência", a condição de deficiente, informando o CID, observado o disposto no artigo 4º do Decreto Federal n.º 3.298, de 20/12/99 ou na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça, e se deseja concorrer às vagas reservadas para tal.

5.1. O candidato com deficiência deverá, **até às 23h59min do último dia de inscrição**, proceder ao **envio de laudo médico**, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência. No Laudo Médico deverão conter o nome completo do candidato, assinatura e CRM do profissional.

5.1.1. O tempo para a realização das provas para o candidato deficiente poderá ser diferente, desde que requerido no laudo médico, não podendo, entretanto, este tempo adicional ultrapassar 60 (sessenta) minutos para realização da prova.

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

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

b) após o preenchimento do formulário de inscrição, acessar a Área do Candidato, selecionar o link "Envio de Documentos" e realizar o envio do laudo médico, conforme previsto no subitem 5.1., por meio digital (*upload*).

b1) o laudo médico para envio deverá ser digitalizado com tamanho de até 500 KB e em uma das seguintes extensões: "pdf" ou "png" ou "jpg" ou "jpeg".

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

5.1.4. O candidato que se declarar deficiente e que necessitar de condição especial para a realização das provas, inclusive prova ampliada, em braile, etc., deverá no período das inscrições:

a) acessar o link próprio do 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.

5.1.4.1. No caso de solicitação de tempo diferente para realização da prova, o candidato deverá observar, ainda, o disposto no subitem 5.1.1. deste Capítulo, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

5.1.5. Não serão considerados os documentos enviados pelos correios, por e-mail ou por quaisquer outras formas não especificadas neste Edital.

5.2. O Laudo Médico encaminhado terá validade somente para este Concurso Público.

5.3. O candidato que, dentro do período das inscrições, não declarar ser deficiente ou aquele que se declarar, mas não atender aos dispositivos mencionados no subitem 5.1. deste Capítulo, não será considerado candidato com deficiência, para fins deste Concurso Público.

5.3.1. O candidato na condição de deficiente que necessitar de condição especial para a realização das provas que não atender ao disposto no subitem 5.1.4. e, quando for o caso, o subitem 5.1.4.1. deste Capítulo, não terá prova especial preparada e/ou condição específica para realização da prova atendida, seja qual for o motivo alegado.

5.4. A divulgação do resultado da solicitação de inscrição na condição de candidato com deficiência no Concurso Público está prevista para **20.07.2018** no Jornal Oficial do Município “Notícias do Município”, e como subsídio no site da Fundação VUNESP.

5.4.1. Do indeferimento do pedido para concorrer como candidato com deficiência, caberá recurso, conforme previsto no Capítulo IX - DOS RECURSOS, deste Edital.

5.4.2. O candidato que não interpor recurso no prazo mencionado será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

5.4.3. O resultado definitivo da solicitação de inscrição na condição de candidato com deficiência tem previsão para sua divulgação em **03.08.2018**.

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

6. Após o período das inscrições, fica proibida qualquer inclusão de candidatos com deficiência.

7. O candidato com **deficiência visual**, deverá indicar, obrigatoriamente, em sua ficha de inscrição, o tipo de prova especial de que necessitará.

7.1. Aos deficientes visuais (cegos) que solicitarem prova especial em braille serão oferecidas provas nesse sistema e suas respostas serão transcritas para a folha de respostas original por um fiscal designado para tal finalidade.

7.1.1. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção, podendo utilizar-se de soroban.

7.1.2. Aos candidatos com deficiência visual (baixa visão) que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas provas confeccionadas de acordo com o solicitado no ato de sua inscrição.

7.1.2.1. O candidato deverá indicar, no momento da inscrição, o tamanho da fonte de sua prova ampliada.

7.1.2.2. O candidato que não indicar o tamanho da fonte, terá sua prova elaborada na fonte 24.

7.1.2.3. A ampliação oferecida é limitada à prova. A folha de respostas e outros documentos utilizados durante a aplicação não serão ampliados.

7.1.3. Candidatos com **deficiência visual** (amblíopes), que solicitarem prova especial por meio da utilização de software, serão oferecidos computador/notebook, com o software NVDA disponível para uso dos candidatos durante a realização de sua prova.

7.1.3.1. Na hipótese de serem verificados problemas técnicos no computador e/ou software mencionados no subitem 7.1.3., será disponibilizado ao candidato fiscal leitor para leitura de sua prova.

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

a) intérprete de LIBRAS;

b) autorização para utilização de aparelho auricular.

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

a) mobiliário adaptado;

b) auxílio no manuseio da prova e transcrição de respostas.

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

9. O candidato com deficiência, classificado, além de figurar na Lista de Classificação Geral, terá seu nome constante da Lista Especial, conforme disposto no artigo 42 do Decreto Federal n.º 3298/99 e no art. 9º da Lei Municipal nº 3.691/91.

10. Compete à Junta Médica especialmente designada e sob responsabilidade do Município de São Bernardo do Campo, declarar, por ocasião da admissão, de conformidade com a deficiência do candidato, se este deve ou não usufruir do benefício previsto no artigo 1.º da Lei Municipal n.º 3.691/91, caso em que, configurada a segunda hipótese, deverá ele figurar somente na lista destinada à classificação geral.

11. A Junta Médica julgará cada caso, emitindo laudo fundamentado e conclusivo de aptidão ou inaptidão, que avaliará, para o candidato com deficiência, a compatibilidade entre esta e as atribuições e responsabilidades funcionais para efeito de admissão (Lei Municipal nº 3.691/91, § único do art. 11).

12. Será desclassificado do Concurso Público o candidato que não comparecer à junta médica e/ou aquele que tiver deficiência considerada incompatível com as atribuições do cargo, mesmo que submetidos e aprovados em qualquer de suas etapas.

13. A nomeação dos candidatos classificados obedecerá à ordem de classificação, devendo iniciar-se pela Lista de Classificação Definitiva Geral, seguida da Lista Especial, observando-se, a partir de então, sucessiva alternância entre elas, até exaurirem as vagas reservadas de acordo com o item 1. deste Capítulo.

14. Não ocorrendo inscrição no Concurso Público ou aprovação de candidatos inscritos como pessoa com deficiência, será elaborada somente a Lista de Classificação Definitiva Geral.

15. A não observância, pelo candidato, de quaisquer das disposições deste Capítulo, implicará a perda do direito a ser nomeado para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

16. As vagas reservadas não preenchidas por candidatos com deficiência, serão ocupadas pelos demais candidatos habilitados, em estrita observância da ordem de classificação do Concurso Público.
17. Após a nomeação do candidato com deficiência, a condição não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação do cargo, bem como para aposentadoria por invalidez.
18. Os documentos encaminhados fora da forma e dos prazos estipulados neste Capítulo não serão conhecidos.

IV. DAS PROVAS

1. O Concurso Público constará das seguintes provas:

Cargo	Provas	Questões
Procurador I	Prova Objetiva Conhecimentos Específicos - Conhecimentos Específicos	60
	Prova Prático-Profissional - Peça Processual	01
	Prova de Títulos - Avaliação de Documentos	

1.1. A **prova objetiva**, de caráter eliminatório e classificatório, visa avaliar o grau de conhecimento geral do candidato, bem como a capacidade de análise, entendimento e interpretação de informações, habilidade de trabalhar com estrutura lógica das relações, capacidade dedutiva e conhecimentos técnicos específicos do cargo.

1.1.1. A prova objetiva será composta de questões de múltipla escolha com 5 alternativas cada uma, sendo apenas uma alternativa correta, de acordo com o conteúdo programático estabelecido no ANEXO II - DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO.

1.1.2. A prova objetiva terá duração de 3 horas e 30 minutos.

1.2. 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, o domínio da norma-padrão, a adequação da linguagem, a articulação do raciocínio jurídico e a capacidade de argumentação, necessários ao desempenho do cargo.

1.2.1. A prova prático-profissional terá duração de 2 horas.

1.3. A **prova de títulos**, de caráter classificatório, visa valorizar a formação acadêmica do candidato.

2. Para a prestação das provas, deverão ser observados, também, o Capítulo V - DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVA, PRÁTICO-PROFISSIONAL E DE TÍTULOS e o Capítulo VI - DO JULGAMENTO DAS PROVAS E HABILITAÇÃO.

V. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVA, PRÁTICO-PROFISSIONAL E DE TÍTULOS

1. As provas objetivas, prático-profissional e de títulos serão aplicadas na cidade de São Bernardo do Campo/SP.

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

2. A convocação para a realização das provas deverá ser acompanhada pelo candidato por meio de Edital de Convocação a ser publicado no Jornal Oficial do Município "Notícias do Município", site www.saobernardo.sp.gov.br, "link" Notícias do Município, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

2.1. O candidato poderá ainda:

- consultar o site www.vunesp.com.br; ou
- contatar o Disque VUNESP.

2.2. O candidato somente poderá realizar as provas na data, horário, turma, sala e local constantes do Edital de Convocação a ser publicado no Jornal Oficial do Município "Notícias do Município", não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

3. O candidato deverá comparecer ao local designado para as provas, constante do Edital de Convocação, com antecedência mínima de 60 minutos do horário previsto para seu início, munido de:

a) caneta de tinta preta; e

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

3.1. Somente será admitido na sala ou local de provas o candidato que apresentar um dos documentos discriminados na alínea "b" do item 3. deste Capítulo e desde que permita, com clareza, a sua identificação.

3.2. O candidato que não apresentar o documento, conforme a alínea "b" do item 3. deste Capítulo, não fará as provas, sendo considerado ausente e eliminado do Concurso Público.

3.3. Não serão aceitos protocolo, cópia dos documentos citados, ainda que autenticada, boletim de ocorrência ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital, inclusive carteira funcional de ordem pública ou privada.

4. Não será admitido na sala ou no local de provas o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o seu início.

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

6. O candidato não poderá ausentar-se da sala ou local de provas sem o acompanhamento de um fiscal.

7. Em caso de necessidade de amamentação durante as provas, a candidata deverá levar um acompanhante, maior de idade, devidamente comprovada, que ficará em local reservado para tal finalidade e será responsável pela criança.

7.1. A Fundação VUNESP não se responsabiliza pela criança no caso de a candidata não levar o acompanhante, podendo, inclusive, ocasionar a sua eliminação do Concurso Público.

7.2. No momento da amamentação, a candidata deverá ser acompanhada por uma fiscal, sem a presença do responsável pela criança.

7.3. Não haverá compensação do tempo de amamentação à duração das provas da candidata.

8. Excetuada a situação prevista no item 7. deste Capítulo, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante, inclusive criança, nas dependências do local de realização das provas, podendo ocasionar inclusive a não participação do candidato no Concurso Público.

9. Realizada a inscrição, o candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado cadastral, poderá realizar pela internet, acessando no site www.vunesp.com.br, na Área do Candidato, e/ou no Disque VUNESP.

9.1. Para efeito de critério de desempate serão consideradas as correções cadastrais realizadas até 2 dias úteis contados a partir do 1º dia útil subsequente à data de realização da prova objetiva.

9.2. O candidato que não atender aos termos do item 9. e subitem 9.1. deste Capítulo deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão, não devendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

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

11. Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento, por qualquer motivo, de candidato da sala ou local de provas.

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

13. Durante as provas, não serão permitidas quaisquer espécies de consulta a códigos, livros, manuais, impressos, anotações e/ou outro tipo de pesquisa, utilização de outro material não fornecido pela Fundação VUNESP, utilização de protetor auricular, boné, gorro, chapéu, óculos de sol, de relógio, telefone celular ou qualquer equipamento eletrônico de comunicação ou de gravação de imagem, de som, ou de imagem e som pelo candidato.

13.1. O candidato, que estiver de posse de qualquer equipamento eletrônico, deverá antes do início das provas:

a) desligá-lo;

b) retirar sua bateria (se possível);

c) acondicioná-lo em embalagem específica fornecida pela Fundação VUNESP, antes do início das provas, devendo lacrar a embalagem e mantê-la lacrada, embaixo da carteira, durante todo o tempo de realização das provas;

d) colocar também, nessa embalagem, os eventuais pertences pessoais (bonés, gorros ou similares, relógio, protetor auricular etc.);

e) esse material deverá permanecer durante todo o período de permanência do candidato no local de provas, dentro dessa embalagem, que deverá também permanecer lacrada e embaixo da carteira, até a saída do candidato do prédio de aplicação das provas;

f) os aparelhos eletrônicos deverão permanecer desligados e lacrados, bem como com seus alarmes desabilitados, até a saída do candidato do prédio de aplicação das provas.

14. A VUNESP, objetivando garantir a lisura e idoneidade do Concurso Público do Município de São Bernardo do Campo - o que é de interesse público e, em especial, dos próprios candidatos - bem como a sua autenticidade, solicitará aos candidatos, a autenticação digital e a reprodução de uma frase, durante a realização das provas, na lista de presença.

14.1. A autenticação digital ou assinatura do candidato visa, ainda, atender ao disposto no item 14. do Capítulo X - DA NOMEAÇÃO.

14.2. A Fundação VUNESP poderá, no transcorrer da aplicação das provas, efetuar varredura, com detector de metal, em ambientes no local de aplicação.

15. Será excluído do Concurso Público o candidato que:

a) não comparecer às provas, com exceção da prova de títulos, ou quaisquer das etapas, conforme convocação oficial publicada no Jornal Oficial do Município "Notícias do Município", seja qual for o motivo alegado;

b) apresentar-se fora de local, sala, turma, data e/ou do horário estabelecidos no Edital de Convocação;

c) não apresentar o documento de identificação conforme o previsto na alínea "b" do item 3. deste Capítulo;

d) ausentar-se, durante o processo, da sala ou do local de provas sem o acompanhamento de um fiscal;

e) estiver, no local de provas, portando, após o início das provas, qualquer equipamento eletrônico e/ou sonoro e/ou de comunicação ligados ou desligados, que não tenha atendido ao item 13 e seu subitem, deste Capítulo;

f) for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente ou por escrito, bem como fazendo uso de material não permitido para a realização das provas;

g) lançar meios ilícitos para a realização das provas;

h) não devolver ao fiscal qualquer material de aplicação das provas, fornecido pela Fundação VUNESP;

i) estiver portando armas de qualquer espécie, ainda que possua o respectivo porte ou autorização;

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

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

l) agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação das provas;

m) retirar-se do local da prova objetiva e prático-profissional antes de decorrido o tempo mínimo de 75% de permanência.

DA PROVA OBJETIVA

16. A prova objetiva tem data prevista para sua realização em **26.08.2018, no período da manhã**. O candidato deverá observar, total e atentamente, o disposto nos itens 1. a 15., e seus subitens deste Capítulo, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

17. A confirmação da data e horário e informação sobre o local e sala, para a realização da prova objetiva, deverão ser acompanhadas pelo candidato por meio de Edital de Convocação a ser publicado no Jornal Oficial do Município "Notícias do Município", site www.saobernardo.sp.gov.br, link Notícias do Município.

17.1. Nos 5 dias que antecederem a data prevista para a prova, o candidato poderá ainda:

- consultar o site www.vunesp.com.br; ou

- contatar o Disque VUNESP.

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

17.3. Ocorrendo o caso constante do subitem 17.2. deste Capítulo, poderá o candidato participar do Concurso Público e realizar a prova se apresentar o respectivo comprovante de pagamento, efetuado nos moldes previstos neste Edital, devendo, para tanto, preencher, datar e assinar, no dia da prova, formulário específico.

17.4. A inclusão de que trata o subitem 17.3. será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação da regularidade da referida inscrição.

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

18. O horário de início da prova será definido em cada sala de aplicação, após os devidos esclarecimentos sobre sua aplicação.

18.1. O candidato somente poderá retirar-se da sala de aplicação da prova depois de transcorrido o tempo de 75% da sua duração, levando consigo somente o material fornecido para conferência da prova objetiva realizada.

19. No ato da realização da prova objetiva, o candidato receberá a folha de respostas e o caderno de questões.

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

- 19.2. Em hipótese alguma, haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.
- 19.3. A folha de respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção eletrônica e deverá ser entregue, no final da prova, ao fiscal de sala, juntamente com o caderno de questões.
- 19.4. O candidato deverá transcrever as respostas para a folha de respostas, com caneta de tinta preta, bem como assinar no campo apropriado.
- 19.4.1. 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 de digitalização.
- 19.4.2. O candidato que tenha solicitado à Fundação VUNESP fiscal transcritor deverá indicar os alvéolos a serem preenchidos pelo fiscal, indicado pela Fundação VUNESP, designado para tal finalidade.
- 19.5. Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.
- 19.6. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, sob pena de acarretar prejuízo ao desempenho do candidato.
- 19.7. Após o término do prazo previsto para a duração da prova, não será concedido tempo adicional para o candidato continuar respondendo questão ou procedendo à transcrição para a folha de respostas.
- 19.8. Um exemplar do caderno de questões da prova objetiva, em branco, será disponibilizado, única e exclusivamente, no site da Fundação VUNESP www.vunesp.com.br, na página do Concurso Público, a partir das 10 horas do 1º (primeiro) dia útil subsequente ao da aplicação.
- 19.9. O gabarito oficial da prova objetiva está previsto para publicação no Jornal Oficial do Município "Notícias do Município" no 5º (quinto) dia subsequente ao da aplicação e a divulgação, como subsídio, no site da Fundação VUNESP, www.vunesp.com.br na página do Concurso Público, não podendo ser alegado qualquer espécie de desconhecimento.

DA PROVA PRÁTICO-PROFISSIONAL

20. A prova prático-profissional será aplicada no mesmo dia e local da prova objetiva, **no período da tarde**, devendo o candidato observar, total e atentamente o disposto nos itens 1. a 15., e seus subitens, deste Capítulo, sendo de responsabilidade do candidato o acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
21. Para a realização da prova prático-profissional, o candidato não poderá fazer consulta de nenhuma espécie.
- 21.1. Na prova prático-profissional, o candidato deverá assinar única e exclusivamente no local destinado especificamente para essa finalidade.
- 21.2. Qualquer sinal, marca, desenho, rubrica, assinatura ou nome, feito pelo candidato, em qualquer local do caderno que não o estipulado pela Fundação VUNESP para a assinatura do candidato, que possa permitir sua identificação, acarretará a atribuição de nota zero à prova prático-profissional e a consequente eliminação do candidato do Concurso Público.
- 21.3. É vedado o uso de corretor de texto, de caneta marca-texto ou de qualquer outro material que possa identificar a prova sob pena de atribuição de nota zero à prova prático-profissional e a consequente eliminação do candidato do Concurso Público.
- 21.4. A prova prático-profissional deverá ser manuscrita, em letra legível, com caneta de tinta preta.
- 21.4.1. Alerta-se que a eventual utilização de caneta de tinta de outra cor para o preenchimento das respostas poderá acarretar prejuízo ao candidato, uma vez que a nitidez do texto poderá ficar prejudicada ao se digitalizar a resposta para a correção.
- 21.5. Não será permitida a interferência e/ou participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado fiscal transcritor. Nesse caso, o candidato deverá ditar o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de acentuação e pontuação, para o fiscal designado pela Fundação VUNESP.
- 21.6. 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.
- 21.7. Os campos reservados para as respostas definitivas serão os únicos válidos para a avaliação da prova.
- 21.7.1. Os campos reservados para rascunho são de preenchimento facultativo e não serão considerados para avaliação.
- 21.8. Em hipótese alguma, haverá substituição do caderno de prova por erro do candidato.
- 21.9. O candidato deverá observar, atentamente, os termos das instruções contidas na capa do caderno, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
- 21.10. O candidato somente poderá retirar-se da sala de aplicação da prova prático-profissional depois de transcorrido o tempo de 75% da sua duração.
- 21.11. Após o término do prazo previsto para a duração da prova, não será concedido tempo adicional para o candidato continuar respondendo a peça ou procedendo à transcrição para a parte definitiva do caderno de prova.

- 21.12. Ao final da prova, o candidato deverá entregar o caderno completo ao fiscal da sala.
22. Um exemplar do caderno da prova prático-profissional, em branco, será disponibilizado, única e exclusivamente, no site da Fundação VUNESP - www.vunesp.com.br - na página do Concurso Público, a partir das 10 horas do 1º (primeiro) dia útil subsequente ao da aplicação.

DA PROVA DE TÍTULOS

23. Serão convocados para a prova de títulos, somente os candidatos habilitados na prova prático-profissional.
24. Os documentos relativos aos títulos deverão ser entregues em local(is) e horário(s) a serem divulgados oportunamente.
- 24.1. Não serão aceitos títulos entregues fora do local, data e horário estabelecidos no Edital de Convocação, nem a complementação ou a substituição, a qualquer tempo, de títulos já entregues.
25. O candidato convocado à prova de títulos que não comparecer será considerado ausente, porém, não será eliminado do Concurso.
26. A entrega e a comprovação dos títulos são de responsabilidade exclusiva do candidato.
27. Serão considerados títulos somente os constantes na tabela de títulos, conforme subitem 3.6. do Capítulo VI. DO JULGAMENTO DAS PROVAS E HABILITAÇÃO.
28. Os documentos deverão ser entregues em cópias reprográficas, autenticadas ou acompanhadas da apresentação do original para serem vistas pelo receptor, sendo que:
- 28.1. não serão aceitos protocolos de documentos ou fac-símile;
- 28.2. não serão aceitos, para entrega e pontuação, documentos originais de diplomas;
- 28.3. as cópias reprográficas dos diplomas de doutorado e de mestrado e do certificado de pós-graduação *lato sensu* deverão conter a frente e o verso do documento original;
- 28.4. documento impresso de meio digital (impressão da internet) só será aceito se contiver assinatura digital ou, no caso de conter código de verificação, se a cópia for autenticada e certificada em cartório e, na autenticação, contiver o endereço eletrônico da origem do documento;
- 28.5. poderão ser entregues, no original, atestados e declarações.
29. Todos os títulos deverão ser comprovados por documentos que contenham as informações necessárias ao perfeito enquadramento e conseqüente valoração.
- 29.1. Quando o nome do candidato for diferente do constante nos documentos apresentados, deverá ser anexado comprovante de alteração do nome.
- 29.2. Quando o documento não comprovar explicitamente que o título se enquadra na área exigida na Tabela de Títulos, o candidato poderá entregar, também, de acordo com o item 30. e seus subitens, o histórico escolar ou declaração da instituição que emitiu o documento, na qual declara a(s) área(s) de concentração e/ou programa(s) e/ou linha(s) de pesquisa(s) e/ou informações complementares que permitam o perfeito enquadramento do título.
30. Os comprovantes deverão estar em papel timbrado da instituição, com nome, cargo/função/setor e assinatura do responsável, data do documento e,
- 30.1. no caso de certificado/declaração de conclusão de curso de doutorado ou de mestrado, deverá constar a data de homologação do respectivo título ou da homologação da ata de defesa;
- 30.2. no caso de certificado/declaração de conclusão de curso de pós-graduação *lato sensu*, deverão constar a carga horária total e o período de realização do curso;
- 30.3. no histórico escolar, deverão constar o rol das disciplinas com as respectivas cargas horárias, notas ou conceitos obtidos pelo aluno e o título do trabalho, conforme o caso (monografia, dissertação ou tese).
31. Os títulos de doutor e de mestre obtidos no exterior deverão ser reconhecidos por universidades oficiais que mantenham cursos congêneres, credenciados nos órgãos competentes.
- 31.1. Os demais títulos obtidos no exterior não serão pontuados.
32. Será permitida a entrega de títulos por procuração, mediante entrega do respectivo mandato com firma reconhecida e apresentação de documento original de identificação com foto do procurador. Deverá ser entregue uma procuração por candidato, que ficará retida.
33. Todos os documentos/títulos entregues, cuja devolução não for solicitada no prazo de 90 (noventa) dias, contados a partir da homologação do resultado final do Concurso, serão inutilizados.
34. A solicitação da devolução dos documentos deverá ser feita somente após a publicação da homologação do Concurso e deverá ser encaminhada por Sedex ou Carta com AR (Aviso de Recebimento), à Fundação VUNESP, contendo a especificação do respectivo Concurso.

VI. DO JULGAMENTO DAS PROVAS E HABILITAÇÃO

1. DA PROVA OBJETIVA

- 1.1. A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.
- 1.2. A nota da prova objetiva será obtida pela fórmula:

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

Onde:

NP = Nota da prova

Na = Número de acertos

Tq = Total de questões da prova objetiva

1.3. Será considerado habilitado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 pontos.

1.4. O candidato não habilitado será eliminado do Concurso Público.

2. DA PROVA PRÁTICO-PROFISSIONAL

2.1. Será corrigida a prova prático-profissional dos primeiros candidatos mais bem habilitados na prova objetiva, na seguinte proporção:

a) ampla concorrência: para os 135 (cento e trinta e cinco) primeiros candidatos;

b) lista especial: para os 7 (sete) primeiros candidatos.

2.1.1. Todos os candidatos empatados na última colocação, terão sua prova prático-profissional corrigida.

2.2. A prova prático-profissional será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

2.2.1. Será considerado habilitado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

2.3. 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.

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

a) fugir ou tangenciar ao tema proposto;

b) apresentar peça jurídica inadequada ao tema proposto;

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

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

e) estiver faltando folhas;

f) estiver em branco;

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

h) apresentar letra ilegível e/ou incompreensível;

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

j) fazer simples cópia da proposta.

2.5. 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.

2.6. 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.

3. DA PROVA DE TÍTULOS

3.1. A prova de títulos terá caráter classificatório.

3.2. A pontuação total da prova de títulos estará limitada ao valor máximo de 3 (três) pontos.

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

3.4. Somente serão avaliados os títulos obtidos até a data de aplicação da prova de títulos.

3.5. Cada título será considerado uma única vez.

3.6. Tabela de títulos:

Títulos	Comprovantes	Quantidade Máxima	Valor Unitário	Valor Máximo
a) Doutor na área de Ciências Jurídicas e Sociais (Direito)	- Diploma devidamente registrado ou certificado/declaração de conclusão de curso.	1	1,5	1,5
b) Mestre na área de		1	1	1

Ciências Jurídicas e Sociais (Direito)				
c) Pós-graduação <i>lato sensu</i> (Especialização) na área de Ciências Jurídicas e Sociais (Direito) com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas.	- Certificado/declaração de conclusão de curso; - e histórico escolar.	1	0,5	0,5

3.7. Comprovada, em qualquer tempo, a irregularidade ou ilegalidade na obtenção do título, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, comprovada a sua culpa, esse será eliminado do Concurso Público.

VII. DA PONTUAÇÃO FINAL

1. A pontuação final dos candidatos habilitados corresponderá à somatória das notas das provas objetiva e prático-profissional acrescida da pontuação da prova de títulos.

VIII. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

1. Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente da pontuação final.
2. Na hipótese de igualdade de pontuação final, terá preferência, sucessivamente, os candidatos que preencherem os requisitos estabelecidos pela Lei Municipal nº 2.240, de 13 de agosto de 1976, em seu artigo 406, parágrafo único, com redação dada pela Lei Municipal nº 5.523, de 1º de junho de 2006, conforme segue:
 - a) com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
 - b) que obtiver maior pontuação na prova prático-profissional;
 - c) que obtiver maior pontuação na prova de conhecimentos específicos;
 - d) que obtiver maior pontuação na prova de títulos;
 - e) com maior número de dependentes econômicos ou previdenciários;
 - f) que tiver idade mais elevada entre aqueles com idade inferior a 60 anos;
 - g) que tiver exercido a função de jurado nos termos da Lei Federal nº 11.689/2008.

2.1 Persistindo ainda o empate, poderá haver sorteio na presença dos candidatos envolvidos.

3. Os candidatos classificados serão enumerados em duas listas, sendo:

- a) lista geral: contendo todos os classificados, inclusive os candidatos com deficiência;
- b) lista especial: contendo somente os candidatos com deficiência classificados.

3.1. Não ocorrendo inscrição no Concurso Público ou classificação de candidatos com deficiência, será elaborada somente a Lista de Classificação Geral.

IX. DOS RECURSOS

1. O prazo para interposição de recurso será de 2 dias úteis, contados a partir do 1º dia útil subsequente à data da divulgação ou do fato que lhe deu origem.

2. Em caso de interposição de recurso contra o resultado da condição de pessoa com deficiência, gabarito e contra o resultado das diversas etapas do Concurso Público, o candidato deverá utilizar somente o campo próprio para interposição de recursos, no site www.vunesp.com.br, na "Área do Candidato - Recursos", e seguir as instruções ali contidas.

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

3. Quando o recurso se referir ao gabarito da prova objetiva, deverá ser elaborado de forma individualizada, ou seja 1 (um) recurso para cada questão e a decisão será tomada mediante parecer técnico da Banca Examinadora.

3.1. A decisão do deferimento ou indeferimento de recurso contra o resultado da condição de pessoa com deficiência, contra o gabarito e contra o resultado das diversas etapas do Concurso Público será publicada, oficialmente, no Jornal Oficial do Município "Notícias do Município", e divulgada como subsídio no site da Fundação VUNESP - www.vunesp.com.br, na página do Concurso Público.

- 3.2. O gabarito divulgado poderá ser alterado em função da análise dos recursos interpostos e, caso haja anulação ou alteração de gabarito, a prova será corrigida de acordo com o gabarito oficial definitivo.
- 3.3. No caso de recurso interposto dentro das especificações, poderá haver, eventualmente, alteração de nota, habilitação e/ou classificação inicial obtida pelos candidatos para uma nota e/ou classificação superior ou inferior, bem como poderá ocorrer a habilitação ou a desclassificação de candidatos.
- 3.4. A pontuação relativa à(s) questão(ões) anulada(s) será atribuída a todos os candidatos presentes na prova objetiva.
4. No caso de recurso em pendência à época da realização de alguma das etapas do Concurso Público, o candidato poderá participar condicionalmente da etapa seguinte.
5. A Banca Examinadora constitui última instância para os recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
6. 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.
7. Quando da publicação do resultado das provas, serão disponibilizados os espelhos das folhas de respostas das provas escritas, bem como a grade de correção da prova prático-profissional.
8. Não serão aceitos pedidos de revisão de recurso e/ou recurso de recurso e/ou pedido de reconsideração.
9. Somente serão considerados os recursos interpostos para a fase a que se referem e no prazo estipulado, não sendo aceito, portanto, recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso daquele em andamento.
10. O candidato que não interpuser recurso no prazo mencionado será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.
11. A interposição de recursos não obsta o regular andamento das demais fases deste Concurso Público.

X. DA NOMEAÇÃO

1. Os candidatos classificados serão nomeados em estágio probatório, nos termos da Lei Municipal nº 1.729, de 30 de dezembro de 1968, com suas alterações, e artigo 41 da Constituição Federal, com redação alterada através do artigo 6º da Emenda Constitucional nº 19, de 04 de junho de 1998.
2. A convocação e portaria de nomeação dos candidatos aprovados no concurso serão publicadas no jornal “Notícias do Município”, órgão responsável pela publicação dos atos oficiais deste Município, bem como no site www.saobernardo.sp.gov.br, “link” Notícias do Município, devendo o interessado acompanhar de perto sua convocação e nomeação no referido jornal, sendo tal ato considerado único, regular e oficial para todos os efeitos de admissão dos candidatos ao serviço público.
3. É de responsabilidade do candidato aprovado, após a homologação do concurso, manter seus dados atualizados junto ao Departamento de Gestão de Pessoas do Município de São Bernardo do Campo, para eventual contato.
4. A nomeação dos candidatos obedecerá à ordem de classificação, devendo iniciar-se pela lista de pontuação geral, seguida pela lista reservada aos candidatos portadores de deficiência, observando-se a partir de então sucessiva alternância entre ambas, até o exaurimento das vagas reservadas, prosseguindo as demais nomeações na conformidade da lista de pontuação geral.
5. Perderão os direitos decorrentes do Concurso o candidato que:
 - a) não aceitar as condições estabelecidas pelo Município de São Bernardo do Campo para o exercício do cargo;
 - b) recusar a nomeação, deixar de tomar posse ou de entrar em exercício do cargo nos prazos estabelecidos pela legislação municipal vigente ou, ainda, omitir dados relevantes que impeçam sua admissão ao serviço público, mesmo que constatados posteriormente ao ato de sua nomeação ou investidura;
 - c) não comprovar, na data da posse, os requisitos estabelecidos na tabela do item 2. do Capítulo I – DO CARGO e item 3. do Capítulo II – DAS INSCRIÇÕES.
6. É facultado ao Município de São Bernardo do Campo exigir dos candidatos nomeados, além da documentação prevista no Estatuto dos Funcionários do Município de São Bernardo do Campo, outros documentos que julgar necessários.
7. A nomeação para o cargo somente será concretizada após laudo médico conclusivo de aptidão, firmado pelo Serviço de Saúde Ocupacional do Município de São Bernardo do Campo, de caráter eliminatório, para constatação de aptidão física e mental, devendo o candidato apresentar os exames clínicos e laboratoriais, a serem solicitados conforme necessidade do cargo e conveniência da Administração, os quais correrão às expensas do candidato.
8. O candidato que não cumprir o cronograma estabelecido pelo Serviço de Saúde Ocupacional deste Município será desclassificado do Concurso Público.
9. Os candidatos aprovados serão convocados em ordem de classificação rigorosa para nomeação.

10. A posse dar-se-á no período máximo de 03 (três) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil à publicação da nomeação no jornal “Notícias do Município”, tornando-se sem efeito o ato de nomeação do candidato não empossado no prazo ora assinalado.

11. O exercício do cargo dar-se-á no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data da posse, ou da data da publicação oficial do ato, em qualquer caso, salvo exceções previstas no Estatuto dos Funcionários Públicos de São Bernardo do Campo.

12. Por ocasião da posse, serão exigidos do candidato aprovado:

a) Carteira de Vacinação constando que tomou as vacinas:

Hepatite B – 3 doses, Dupla Adulto – Tétano e Difteria (Doses cada 10 anos) e Tríplice Viral – Sarampo, Caxumba e Rubéola (Dose única). Em caso de não possuir a carteira de vacinação ou não tê-la atualizada com as vacinas acima, deverá providenciá-la em uma Unidade de Saúde;

b) Carteira de Trabalho e Previdência Social, com registro de todos os empregos;

c) 1 foto 2x2 e 1 foto 3x4 recentes e não usadas;

d) Atestado de Antecedentes Criminais (obtido no site da Secretaria de Segurança Pública de São Paulo - <http://www.ssp.sp.gov.br/servicos/atestado.aspx>);

e) Declaração de Idoneidade Moral (Modelo fornecido pelo Departamento de Gestão de Pessoas do Município de São Bernardo do Campo);

f) Declaração ou Extrato de PIS/PASEP (agências da Caixa Econômica Federal e Banco do Brasil, respectivamente);

g) Declaração ou documento comprobatório que, no exercício de cargo público ou função, não sofreu pena de demissão a bem do serviço público ou por justa causa (Modelo fornecido pelo Departamento de Gestão de Pessoas do Município de São Bernardo do Campo);

h) Declaração negativa de acumulação de cargo ou função pública, inclusive proventos, devendo ser excepcionados os casos permitidos pela Constituição Federal (Modelo fornecido pelo Departamento de Gestão de Pessoas do Município de São Bernardo do Campo);

i) Nos acúmulos legais, apresentar Declaração da Instituição ou Empresa Pública a qual está vinculado, discriminando o cargo com as respectivas atribuições e nível de escolaridade exigido para o mesmo, com carga horária semanal, bem como o respectivo horário de trabalho diário;

j) Certidões Decenárias - Criminal e Cível (de Família e Execuções Fiscais: Federal, Estadual e Municipal, expedidas pelo Fórum da Comarca onde reside);

k) Declaração de que os dados constantes na Certidão de Casamento ou Nascimento não foram alterados até a data da posse (Modelo fornecido pelo Departamento de Gestão de Pessoas do Município de São Bernardo do Campo);

l) Assinar, caso não possua a OAB/SP, termo de compromisso onde será estabelecido prazo de 30 (trinta) dias para apresentação da inscrição da OAB seccional São Paulo, sob pena de cancelamento da posse, para os convocados ao cargo;

m) Declaração de bens (Modelo fornecido pelo Departamento de Gestão de Pessoas do Município de São Bernardo do Campo);

n) Certidão de Quitação Eleitoral (obtida no cartório eleitoral ou site do Tribunal Superior Eleitoral - <http://www.tse.jus.br/eleitor-e-eleicoes/eleitor-1/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>).

o) Comprovante da consulta de Qualificação Cadastral sem divergências – corrigir eventuais divergências conforme orientado no documento, obtido através de consulta no site <http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/qualificacao/qualificar.xhtml>

ORIGINAIS E CÓPIAS REPROGRÁFICAS

a) Carteira de Identidade – RG (não serão aceitas CNH - Habilitação ou Carteiras de Registro Profissional);

b) Reservista ou Alistamento militar, quando for o caso;

c) Título de Eleitor com comprovantes da última votação (dois turnos) ou justificativa

d) Comprovação de Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF, acompanhado de comprovante de Situação Cadastral;

e) Comprovante de Inscrição de PIS/PASEP;

f) Comprovante de Residência emitido nos últimos 90 (noventa) dias, com CEP correto;

g) Certidão de Nascimento ou Casamento;

h) Escritura ou Certidão de União Estável, se for o caso;

i) Cédula de Identidade e CPF do cônjuge/companheiro(a) (se houver);

j) Certidão de Nascimento dos filhos/enteados até 21 anos;

k) Comprovante de Cadastro de Pessoa Física (CPF) dos filhos/enteados;

l) Diplomas ou Certificados/Certidão acompanhados de Histórico Escolar dos Requisitos estabelecidos e identidade profissional, se for o caso. Nos Certificados/Certidão acompanhados do Histórico Escolar, deverão constar a data de colação de grau e dados referentes ao reconhecimento do Curso.

13. Os documentos comprobatórios fixados no item 12. deste Capítulo, bem como outros documentos que se fizerem necessários, serão exigidos apenas dos candidatos habilitados e nomeados.

14. O Município de São Bernardo do Campo, no momento do recebimento dos documentos para a nomeação, afixará 1 (uma) fotografia atualizada 3x4 cm do candidato na Folha de Identificação do Candidato - FIC, e, na sequência, coletará a impressão digital na Folha, para confirmação da digital e/ou assinatura, coletados no dia da realização das provas.

15. O não atendimento à convocação ou a não nomeação dentro do prazo estipulado ou a manifestação por escrito de desistência implicará a exclusão definitiva do candidato deste Concurso Público, sem qualquer alegação de direitos futuros.

XI. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

1.1. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar as publicações de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Concurso Público, que venham a ser feitas no Jornal Oficial do Município "Notícias do Município", site www.saobernardo.sp.gov.br, "link" notícias do Município, e/ou divulgadas, no site www.vunesp.com.br, não sendo aceita a alegação de desconhecimento das normas do certame.

1.2. A Fundação VUNESP e o Município de São Bernardo do Campo não se responsabilizam por qualquer procedimento, efetuado pela Internet, não recebido por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

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

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

4. Comprovada a inexistência ou irregularidades, descrita no item 3. deste Capítulo, o candidato estará sujeito a responder por falsidade ideológica de acordo com o artigo 299 do Código Penal.

5. Caberá ao Prefeito do Município de São Bernardo do Campo a homologação deste Concurso.

6. O prazo de validade deste Concurso será de 02 (dois) anos, contado da data da homologação, prorrogável por uma única vez e por igual período, a critério da Administração.

7. As informações sobre o presente Concurso Público serão prestadas pela Fundação VUNESP, por meio do Disque VUNESP, e pela internet, no site www.vunesp.com.br, sendo que após a classificação definitiva as informações serão de responsabilidade do Município de São Bernardo do Campo.

8. O candidato deverá manter atualizado seu endereço, desde a inscrição até a publicação da classificação definitiva, na Fundação VUNESP e, após esse período, no Município de São Bernardo do Campo.

9. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais retificações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito ou circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado no Jornal Oficial do Município "Notícias do Município".

10. O Município de São Bernardo do Campo e a Fundação VUNESP se eximem das despesas decorrentes de viagens e estadas dos candidatos para comparecimento a qualquer das fases deste Concurso Público, bem como da responsabilidade sobre material e/ou documento eventualmente esquecidos nos locais das provas.

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

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

13. Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, a Fundação VUNESP e o Município de São Bernardo do Campo poderão anular a inscrição, prova ou nomeação do candidato, verificadas falsidades de declaração ou irregularidade no Certame.

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

15. A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital e alterações posteriores não serão objeto de avaliação da prova neste Concurso Público, excetuando a Lei Municipal nº 6.662/2018, publicada em 20/04/2018 com vigência a partir de 01/06/2018.

16. O Município de São Bernardo do Campo e a Fundação VUNESP não emitirão Declaração de Aprovação no Concurso Público, sendo a própria publicação no Jornal Oficial do Município "Notícias do Município" documento hábil para fins de comprovação da aprovação.

17. Todas as convocações, avisos e resultados oficiais, referentes à realização deste Concurso Público, serão publicados no Jornal Oficial do Município "Notícias do Município", sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

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

19. Durante a realização da prova e/ou procedimento 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. Caso haja qualquer necessidade de realização de uma ou mais modalidades de gravação aqui citada, com vistas à produção do conhecimento a ser avaliado pela banca examinadora da organizadora do Concurso Público, caberá à Fundação VUNESP e, somente a ela, a realização, o uso e a guarda de todo e qualquer material produzido.

20. Salvo a exceção prevista no item 7. Do Capítulo V - DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVA, PRÁTICO-PROFISSIONAL E DE TÍTULOS, durante a realização da prova e/ou procedimento deste Concurso Público não será permitida a permanência de acompanhantes, terceiros ou candidatos que realizaram ou realizarão prova/fase nos locais de aplicação, seja qual for o motivo alegado.

21. As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecorrível, pelo Município de São Bernardo do Campo e pela Fundação VUNESP, no que a cada uma couber.

Endereços:

- Fundação VUNESP

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

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

Disque VUNESP: fone (11) 3874-6300 – de segunda-feira a sábado – das 8 às 20 horas

Site: www.vunesp.com.br

- Município de São Bernardo do Campo

Praça Samuel Sabatini, 50 – Centro – São Bernardo do Campo/SP – CEP - 09750-901

Horário: dias úteis – das 8 às 17 horas

Site: www.saobernardo.sp.gov.br

ANEXO I - DAS ATRIBUIÇÕES

Analisar e emitir manifestações ou pareceres em expedientes administrativos; elaborar minutas de atos e contratos administrativos; orientar e executar serviços de natureza jurídico-administrativa; exercer as funções de consultoria e assessoramento; promover a defesa dos interesses do Município em Juízo ou fora dele; representar judicial e extrajudicialmente o Município, exercendo função exclusiva de Estado; elaborar iniciais, contestações, impugnações, recursos, contrarrazões de recursos e petições em geral; elaborar informações em mandados de segurança, pedidos de sequestro de rendas públicas e em pedidos de intervenção no Município; cuidar da elaboração de representação ou da propositura de ações diretas de inconstitucionalidade; propor ações civis públicas e representações perante autoridades policiais, judiciais e órgãos do Ministério Público; defender os interesses do Município nas ações populares; acompanhar os procedimentos judiciais em que o Município for parte ou neles tiver interesse; desempenhar outras atribuições compatíveis com a natureza de seu cargo ou função; propor ao Procurador-Geral do Município a declaração de nulidade de atos administrativos e a arguição de inconstitucionalidade de leis e decretos, elaborando a respectiva representação nos atos em que officiar.

ANEXO II - DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

A legislação, para todos os cargos, deve ser considerada com as alterações e atualizações vigentes até a data da publicação do edital. Legislação com entrada em vigor após a publicação do edital poderá ser utilizada, quando superveniente ou complementar a algum tópico já previsto ou indispensável à avaliação para o cargo.

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 de processo de Julgamento da Arguição de Descumprimento de Preceito fundamental (Lei Federal 9.882/99). 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. *Habeas corpus*. *Habeas data*. Mandado de injunção. Mandado de segurança. Ações Constitucionais.
3. Eficácia e Aplicabilidade das Normas Constitucionais.
4. Organização Do Estado E Do Poder. Federação. Características. Federação Brasileira. União. Competência da União. Regiões Administrativas e de Desenvolvimento. Estados-membros. Formação dos Estados-membros. Competência dos Estados-membros. Regiões Metropolitanas, aglomerações urbanas e microrregiões. Municípios. Formação dos Municípios. Competência dos Municípios. Distrito Federal. Competência do Distrito Federal. Territórios Federais. Natureza Jurídica dos Territórios. Repartição das Competências. Intervenção. Intervenção Federal. Intervenção Estadual.
5. Poder Legislativo. Estrutura do Poder Legislativo. Estrutura do Poder Legislativo Federal, Estadual, Municipal, Distrital e dos Territórios. Atribuições do Congresso Nacional. Câmara dos Deputados. Competência privativa da Câmara dos Deputados. Senado Federal. Competência privativa do Senado Federal. Das reuniões das Casas Legislativas. Sessão Legislativa. Das comissões. Dos Parlamentares. Federal, estadual e municipal e distrital. Remuneração dos Parlamentares. Imunidades Parlamentares. Imunidade Material e Formal. Incompatibilidades e Impedimentos dos Parlamentares. Perda do Mandato do Deputado ou Senador. Cassação e Extinção do Mandato. Fidelidade e Infidelidade Partidária. Perda do Mandato por ato de infidelidade partidária.
6. Processo Legislativo. Tipos e Espécies. Procedimento. Fases. Iniciativa. Discussão e Aprovação. Execução. Espécies Normativas. Emenda Constitucional. Leis Complementares, Ordinárias e Delegadas, Medida Provisória, Decreto Legislativo e Resoluções. Função fiscalizatória exercida pelo Legislativo e pelo Tribunal de Contas. Poderes dos Tribunais de Contas. Composição, características e atribuições dos Tribunais de Contas. Tribunais de Contas Estaduais e do Distrito Federal. Tribunais de Contas Municipais. Ministério Público de Contas.
7. Poder Executivo. O exercício do Poder Executivo no âmbito federal, estadual, municipal, distrital e dos territórios. Atribuições. Posse e Mandato. Vacância e impedimentos dos cargos. Ministros de Estado. Conselho da República. Conselho de Defesa Nacional. Crimes de Responsabilidade. Crimes Comuns. Prisão. Imunidade Formal.
8. 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.
9. Ordem Social. Seguridade Social. Educação. Cultura. Desporto. Ciência e Tecnologia. Comunicação Social. Meio Ambiente. Família, Criança, Adolescente e Idoso. Direito à Proteção Especial. Índios.
10. Ordem Econômica e Financeira. Princípios da Ordem Econômica. Sistema Financeiro Nacional. Intervenção do Estado. Da política urbana. Da política agrícola.
11. Da Administração Pública. Princípios constitucionais. Servidor Público. Licitação. Improbidade Administrativa. Servidor público e mandato eletivo. Sistema Remuneratório. Previdência e estabilidade do servidor público.
12. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

Direito Administrativo

1. Conceito de direito administrativo. Origem. Bases ideológicas. Regime jurídico administrativo. Função pública. Função administrativa. Função política ou de governo. Conceito de interesse público. Interesse primário e secundário. Regime jurídico-administrativo. Princípios constitucionais do direito administrativo expressos e implícitos.
2. Organização administrativa. Órgãos públicos. Competências administrativas. Competências discricionárias e vinculadas: Conceito, fundamentos e limites da discricionariedade, mérito do ato administrativo, discricionariedade técnica, controle da discricionariedade. Centralização e descentralização administrativa. Desconcentração. Hierarquia administrativa. Delegação e avocação de competência.

3. Administração indireta. Conceito. Controle da Administração indireta. Autarquias. Autarquias especiais. Agências executivas. Agências reguladoras. Fundações públicas. Fundações municipais. Empresas estatais: empresas públicas e sociedades de economia mista. 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. Lei Municipal nº 1.729, de 30 de dezembro de 1968 - Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de São Bernardo do Campo (<https://leismunicipais.com.br/estatuto-do-servidor-funcionario-publico-sao-bernardo-do-campo-sp>). Lei Municipal nº 4.804, de 11 de novembro de 1999 - Dispõe sobre a criação, organização e competência da Procuradoria Geral do Município (PGM) e dá outras providências (<https://leismunicipais.com.br/a/sp/s/sao-bernardo-do-campo/lei-ordinaria/1999/481/4804/lei-ordinaria-n-4804-1999-dispoe-sobre-a-criacao-organizacao-e-competencia-da-procuradoria-geral-do-municipio-pgm-e-da-outras-providencias?q=4804>)
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.
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. 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 (Lei Anticorrupção).
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 denexo 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. Prova: teoria geral e meios de prova.

8. Direito das obrigações.

9. 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.

10. Institutos da *supressio* e do comportamento contraditório (*venire contra factum proprium*).

11. Atos unilaterais: pagamento indevido e enriquecimento sem causa.

12. Responsabilidade civil de indenizar (extracontratual, pré-contratual, contratual e pós-contratual). Teoria da responsabilidade civil objetiva.

13. Posse e detenção.

14. Direitos reais de superfície, servidões, usufruto, uso, penhor, hipoteca, concessão de uso especial para fins de moradia e concessão de direito real de uso.

15. Regimes de Bens e outros Direitos Patrimoniais nas relações familiares. Sucessão legítima. Sucessão testamentária e disposições de última vontade.

16. Propriedade. Função social da propriedade. MP 759/2016.

17. Parcelamento do solo urbano.

18. Direitos de vizinhança.

19. Loteamento.

20. Condomínios - Lei nº 4.591/64.

21. Locação – Lei nº 8.245/91.

22. Conceito e diferenciação dos direitos e interesses difusos, coletivos e individuais homogêneos.

23. Direito e proteção aos idosos.

24. Direito e proteção às crianças e aos adolescentes. Estatuto da Criança e do Adolescente.

25. Registros públicos e registros de imóveis. Lei nº 6.015/73. Lei nº 8.245/91.

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

Direito Processual Civil

1. O Direito e os conflitos de interesses. Princípios gerais do processo civil. Fontes. Lei processual civil. Eficácia. Aplicação. Interpretação. Direito Processual Intertemporal. Critérios. Prerrogativas processuais da Fazenda Pública e do advogado público.

2. 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.

3. Fatos e atos processuais. Forma. Tempo. Lugar. Citação. Prazos. Comunicações. Nulidades.

4. 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.

5. 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.

6. 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.

7. Resposta do Réu. Contestação. Reconvencção. Incidentes processuais.

8. 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.

9. Sentença. Conceito. Classificações. Requisitos. Efeitos. Publicação, intimação, correção e integração da sentença. Execução provisória. Coisa julgada. Conceito. Espécies. Limites.

10. 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.

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

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

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

14. Mandado de Segurança. Mandado de Injunção. Mandado de Segurança Coletivo. *Habeas Data*.

15. 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.

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

Direito Tributário

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. Processo Administrativo Tributário. Contencioso administrativo. Processo de Consulta. Processo Judicial Tributário. Lei Municipal nº 1.802, de 26 de dezembro de 1969 - Dispõe sobre o sistema Tributário do Município, e dá outras providências (<https://leismunicipais.com.br/codigo-tributario-sao-bernardo-do-campo-sp>). Lei Municipal nº 6.387, de 19 de dezembro de 2014, “Dispõe sobre a organização, estrutura e competência da junta de recursos fiscais do Município de São Bernardo Do Campo, sobre o respectivo processo que nele tramita, e dá outras providências (<https://leismunicipais.com.br/a/sp/s/sao-bernardo-do-campo/lei-ordinaria/2014/639/6387/lei-ordinaria-n-6387-2014-dispoe-sobre-a-organizacao-estrutura-e-competencia-da-junta-de-recursos-fiscais-do-municipio-de-sao-bernardo-do-campo-sobre-o-respectivo-processo-que-nele-tramita-e-das-outras-providencias?q=junta+de+recursos+fiscais>)

5. Crimes contra a ordem tributária.

6. Súmulas e Jurisprudências em matéria tributária.

Direito Financeiro

1. Direito financeiro: conceito e objeto. Atividade financeira do Estado. Fontes do Direito financeiro. Constituição Federal/88, Título VI, Cap. II. Lei Federal nº 4.320/64: A Lei do Orçamento. A Receita Pública – conceito e classificação. A Despesa Pública – conceito e classificação, proposta orçamentária, elaboração da Lei do

Orçamento, exercício financeiro, créditos adicionais – suplementares, especiais e extraordinários, execução do orçamento. Fundos Especiais, controle da execução orçamentária, contabilidade, autarquias e outras entidades. Lei Complementar nº 101/00.

2. Orçamento público. Conceito. Tipos. Orçamento-programa. Princípios orçamentários.

3. Leis orçamentárias. Plano Plurianual. Lei de Diretrizes Orçamentárias. Lei Orçamentária anual. Ciclo orçamentário. Processo legislativo.

4. Vedações constitucionais.

5. Estágios da Despesa Pública. Empenho: conceito, tipos, nota de empenho. Restos a pagar. Despesas obrigatórias de caráter continuado. Despesas com pessoal. Despesas com seguridade social.

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

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

8. Regime de adiantamento.

9. 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; requerimento 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.

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

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

12. 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 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). Investidor (Lei nº 7.913/89). 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).

5. 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 a fé pública – (artigos 289 a 311-A). b) 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 8.666/93 – Licitações e Contratos da Administração Pública

5) Lei nº 9.605/98 – Meio Ambiente

6) 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 do Trabalho

1. Direito do Trabalho: conceito, denominações, características, divisão, natureza jurídica, funções, autonomia, fundamentos, formação histórica, fontes, princípios, métodos de interpretação, integração e aplicação, renúncia e transação.

2. Distinção entre relação de trabalho *lato sensu* e relação de emprego.

3. Trabalho autônomo. Trabalho eventual. Trabalho temporário. Trabalho avulso. Estágio. Cooperativa de mão de obra. Trabalho voluntário. Pessoa com deficiência no mercado de trabalho.

4. Contrato de emprego. Empregado. Empregado aprendiz. Empregado público. Contrato de trabalho em regime de tempo parcial. Contrato de trabalho intermitente. Empregador. Grupo econômico. Consórcio de empregadores. Sucessão de empregadores. Terceirização. Terceirização na Administração Pública. Diferenças entre contratos de trabalho e locação de serviços, empreitada, representação comercial, mandato, sociedade e parceria junto ao direito do trabalho.

5. Remuneração e salário. Distinção entre remuneração e salário. Salário. Gorjetas. Piso salarial. Teto salarial. Salário-mínimo. Salário Profissional. Piso da categoria. Composição do salário. Parcelas não salariais. Proteção ao salário. Equiparação salarial.

6. 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.

7. Alteração, suspensão, interrupção do contrato de trabalho.

8. 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.

9. Aviso-prévio no Direito do Trabalho.

10. Estabilidades no emprego. Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

11. Proteção ao trabalho da mulher. Proteção à maternidade.

12. Proteção ao trabalho do adolescente.

13. Prescrição e decadência no Direito do Trabalho.

14. Segurança e medicina do trabalho. Acidente do trabalho e moléstias ocupacionais.

15. Dano extrapatrimonial, dano material e dano estético no Direito do Trabalho.

16. A responsabilidade subsidiária da Fazenda Pública nas reclamações trabalhistas ajuizadas em face de empresas por ela contratadas. Enunciado nº 331 do Tribunal Superior do Trabalho.

17. Orientações jurisprudenciais do TST. Súmulas do STF, TST e STJ.

Direito Processual do Trabalho

1. Processo do Trabalho: conceito, autonomia, princípios, natureza jurídica, fontes.

2. Aplicação, interpretação e integração das normas processuais trabalhistas.

3. Formas de solução dos conflitos trabalhistas: autotutela, autocomposição, arbitragem, mediação, comissão de conciliação prévia, processo judicial. Acordo extrajudicial em processo de jurisdição voluntária.

4. Organização e Competência da Justiça do Trabalho. Ministério Público do Trabalho.

5. Ação trabalhista: conceito, natureza jurídica, condições e elementos.

6. Dissídios individuais: reclamação trabalhista escrita e verbal. Petição inicial trabalhista. Procedimento ordinário e sumaríssimo.

7. Partes e procuradores. O *jus postulandi* na Justiça do Trabalho. Honorários de sucumbência. Justiça gratuita. Atos e termos processuais. Responsabilidade por dano processual. Nulidades. Preclusão.

8. Audiência no Processo do Trabalho. Arquivamento do processo. Resposta do reclamado (contestação, exceções e reconvenção). Revelia e confissão. Conciliação.
9. Provas, sentença e coisa julgada no processo do trabalho. Embargos de declaração.
10. 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.
11. Procedimentos especiais: Ação rescisória, mandado de segurança, inquérito judicial para apuração de falta grave.
12. Liquidação de sentença e execução no processo do trabalho. Embargos à penhora e Impugnação à Sentença de Liquidação. Embargos de terceiro. Embargos à Arrematação. Embargos à Adjudicação. Incidente de desconconsideração da personalidade jurídica. Fraude à Execução.
13. 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.
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.

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

São Bernardo do Campo, 23 de maio de 2018.

MARCELO AUGUSTO ANDRADE GALHARDO
Diretor do Departamento de Gestão de Pessoas

PCI Concursos