



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRINQUE

ESTADO DE SÃO PAULO

CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 02/2020

O Prefeito da **PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRINQUE**, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente, torna público que realizará, por meio do **INSTITUTO MAIS DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**, Concurso Público para Provimento de Emprego Público vago e dos que vagarem no prazo de validade do Concurso Público, regido pelo Artigo 37 da Constituição Federal, da Lei Orgânica do Município de Mairinque, **Lei Municipal n.º 3.190**, de 29 de dezembro de 2014 e **Lei Municipal n.º 3.751**, de 21 de fevereiro de 2020 e de acordo com a distribuição de Vagas especificada na Tabela I, do Capítulo I, deste Edital, sob a supervisão da Comissão do Concurso Público – **Edital nº 02/2020**, instituída pela **Portaria n.º 76**, de 13 de março de 2020.

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

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público destina-se ao provimento, pelo Regime de Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), do Emprego Público mencionado na **Tabela I**, deste Capítulo, atualmente vago e dos que vagarem, dentro do prazo de validade de 02 (dois) anos, prorrogável uma única vez por igual período a contar da data da Homologação do Resultado Final, a critério da **PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRINQUE/SP**.

1.1.1. O período de validade estabelecido para este Concurso Público não gera obrigatoriedade para a nomeação de todos os candidatos classificados, exceto para aqueles classificados dentro do número de Vagas oferecidas.

1.1.2. Todo o processo de execução deste Concurso Público, com as informações pertinentes, estará disponível no endereço eletrônico do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**.

1.1.3. Todos os Atos Oficiais relativos ao Concurso Público serão publicados no **Jornal Folha de Mayrink**, bem como divulgados na *Internet*, nos sites do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)** e da **PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRINQUE/SP (www.mairinque.sp.gov.br)**.

1.1.4. A Homologação do Resultado Final do Concurso Público será publicada no **Jornal Folha de Mayrink**, bem como divulgados na *Internet*, nos sites do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)** e da **PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRINQUE/SP (www.mairinque.sp.gov.br)**.

1.2. A Atribuição Básica do Emprego Público está descrita no **Anexo I**, deste Edital.

1.3. O vencimento constante na **Tabela I**, deste Capítulo, corresponde à faixa inicial do Emprego Público, em vigência.

1.4. Todas as etapas constantes neste Edital serão realizadas observando-se o Horário Oficial de Brasília/DF.

1.5. O Código do Emprego Público, o Emprego Público, as Vagas Existentes, a Escolaridade/Requisito exigidos, o Vencimento Mensal, Jornada de Trabalho e a Taxa de Inscrição são os estabelecidos na **Tabela I – Capítulo I**, deste Edital, conforme especificada abaixo:

TABELA I

CÓDIGO DO EMPREGO PÚBLICO	EMPREGO PÚBLICO	VAGAS EXISTENTES		ESCOLARIDADE / REQUISITOS	VENCIMENTO MENSAL R\$ / JORNADA DE TRABALHO
		TOTAL (*)	RESERVA PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (**)		
ENSINO SUPERIOR COMPLETO TAXA DE INSCRIÇÃO: R\$ 75,00					
332	PROCURADOR JURÍDICO DO MUNICÍPIO	01	--	Superior em Direito com Registro Ativo na OAB, Subseção São Paulo.	Ref. 36 R\$ 6.398,70 40 horas semanais.

(*) Total de Vagas existentes, incluindo-se a reserva para Pessoas com Deficiência.

(**) No presente momento não haverá reserva de Vagas para Pessoas com Deficiência. Caso surjam novas Vagas durante a validade do Concurso Público, as Vagas serão reservadas conforme estabelecidas pelo Decreto n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e alterações do Decreto n.º 9.508, de 24 de setembro de 2018.

1.6. A jornada de trabalho poderá ser estendida, caso haja necessidade, e realizada em regime de plantões, bem como aos sábados, domingos e feriados de acordo com as necessidades e conveniências da **PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRINQUE/SP**.

1.7. Os documentos comprobatórios para o Emprego Público que exigem escolaridade completa – Diplomas registrados e acompanhados de Histórico Escolar – devem referir-se a Cursos devidamente reconhecidos pelo Ministério da

Educação e Cultura (MEC), Conselho Nacional de Educação (CNE) ou Conselho Estadual de Educação (CEE) e Conselhos Regionais de Profissões.

1.8. Os Diplomas e Certificados, obtidos no exterior, para que tenham validade, deverão estar revalidados de acordo com a legislação vigente.

1.9. O candidato aprovado e nomeado fará jus ao vale refeição no valor de R\$ 260,00, bem como participará do rateio dos honorários de sucumbência, nos termos da Lei Municipal de nº 3.751/2020.

1.9.1. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRINQUE/SP** oferece a todos os Empregos Públicos em Concurso Público os benefícios de: **Vale Transporte, Vale Alimentação, 06 (seis) faltas abonadas/ano, abono de aniversário e Plano de Carreira.**

1.10. A Ordem dos Advogados do Brasil, Subseção Mairinque (235) será oficiada para nomear um representante que acompanhe todas as fases públicas deste processo. A não indicação de um representante no prazo do ofício ou o não comparecimento deste representante, quando instado a emitir os pareceres ou comparecer a atos do concurso, não acarretará nulidade do concurso, indicando que o órgão abriu mão do seu direito de fiscalizar o concurso para o emprego público.

II – DOS REQUISITOS BÁSICOS EXIGIDOS

2.1. Os requisitos básicos para nomeação no Emprego Público são os especificados a seguir:

2.1.1. O candidato deverá ler o Edital de Abertura do Concurso Público em sua íntegra e cumprir todas as determinações nele contidas;

2.1.2. Ter sido aprovado e classificado neste Concurso Público;

2.1.3. Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, amparada pelo Estatuto da Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, conforme o disposto nos termos do Parágrafo 1º, Artigo 12, da Constituição Federal, e do Decreto Federal n.º 70.436/72, ou ser naturalizado brasileiro conforme legislação vigente no país até a data da posse;

2.1.4. Ter idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos, quando da posse;

2.1.5. Encontrar-se na fruição dos direitos políticos;

2.1.6. Encontrar-se em dia no cumprimento das obrigações militares na data da posse;

2.1.7. Estar quite com a Justiça Eleitoral na data da posse;

2.1.8. Não ser aposentado por invalidez;

2.1.9. Possuir os REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS para o Emprego, conforme o especificado na **Tabela I – Capítulo I**, deste Edital;

2.1.10. Apresentar a documentação comprobatória de acordo com as exigências acima, por ocasião da convocação, que antecede a nomeação;

2.1.11. Não registrar antecedentes criminais oriundos de sentença transitada em julgado ou demonstrar o cumprimento integral das penas que tenham sido cominadas;

2.1.12. Não ter sofrido, no exercício da Função Pública, penalidade incompatível com nova investidura em Emprego Público;

2.1.13. Não se encontrar acumulando Cargo, Emprego ou Função Pública em desconformidade com as hipóteses de acumulação lícitas previstas em Lei, e na Constituição Federal;

2.1.14. Não estar com idade de aposentadoria compulsória;

2.1.15. Ter aptidão física e mental e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício do Emprego, comprovada mediante sujeição a exame de saúde admissional a ser realizado pelo serviço médico credenciado pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRINQUE/SP**, quando da posse;

2.1.16. Não ter sido condenado definitivamente em processo relativo ao exercício da profissão; e

2.1.17. Não receber, no ato da nomeação, proventos de aposentadoria oriundos de Cargo, Emprego ou Função exercidos perante a União, Território, Estado, Distrito Federal, Município e suas Autarquias, Empresas ou Fundações, conforme preceitua o Artigo 37, inciso XXII, §10 da Constituição Federal, ressalvadas as acumulações permitidas pelos incisos XVI e XVII do citado dispositivo constitucional, os Cargos Eletivos e os Cargos ou Empregos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração.

2.1.18. Inscrição ativa na Ordem dos Advogados do Brasil, Subseção São Paulo.

III – DAS INSCRIÇÕES

3.1. Somente será admitida inscrição via *Internet*, no endereço eletrônico do **INSTITUTO MAIS** (www.institutomais.org.br), no período de **30 de março a 23 de abril de 2020**, iniciando-se às **10h00**, do dia **30 de março de 2020**, e encerrando-se, impreterivelmente, às **17h00** do dia **23 de abril de 2020**, observado o Horário Oficial de Brasília/DF e os itens constantes no **Capítulo II** para nomeação no Emprego Público, estabelecidos neste Edital.

3.1.1. Os candidatos poderão obter informações e orientações para realizar sua inscrição no período de **30 de março a 23 de abril de 2020**, por meio do **Serviço de Atendimento ao Candidato (SAC)** do **INSTITUTO MAIS** através do

telefone (11) 2659-5746, no horário das 08h30min às 12h30min ou das 13h30min às 17h30min (Horário Oficial de Brasília/DF), exceto aos sábados, domingos e feriados, ou enviar mensagem para sac@institutomais.org.br.

3.2. O candidato que desejar realizar sua inscrição deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário, pagável em toda a rede bancária, com vencimento para o dia **24 de abril de 2020**, disponível no endereço eletrônico do **INSTITUTO MAIS** (www.institutomais.org.br). O boleto bancário deverá ser impresso para o pagamento da taxa de inscrição após a conclusão do preenchimento do Formulário de Inscrição *on-line* conforme **Tabela I**, constante no **Capítulo I – Das Disposições Preliminares**, deste Edital.

3.2.1. O Formulário de Inscrição *on-line* estará disponível para inscrição até às **17h00** do dia **23 de abril de 2020**.

3.2.1.1. O boleto bancário estará disponível para impressão no endereço eletrônico do **INSTITUTO MAIS** (www.institutomais.org.br), até às **18h00** do dia **24 de abril de 2020**.

3.2.2. Ocorrendo a hipótese de pagamento duplicado de um mesmo boleto bancário ou de mais de uma inscrição no Concurso Público, não haverá restituição parcial ou integral dos valores pagos a título de taxa de inscrição.

3.3. Não será aceito pagamento da taxa de inscrição por depósito em caixa eletrônico, pelos Correios, *fac-símile*, transferência, DOC, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou após a data de vencimento especificada no boleto bancário ou por qualquer outro meio que não o especificado neste Edital.

3.4. Não será concedida **ISENÇÃO** total ou parcial da taxa de inscrição, exceto para os casos previstos pelas **Leis Municipais nº 3.188**, de 15 de dezembro de 2014 e **nº 3.501**, de 23 de março de 2017. Os pedidos de isenção serão recebidos nos dias **30 e 31 de março de 2020**, conforme estabelecido no **Capítulo IV**, deste Edital.

3.5. Não haverá restituição do valor pago referente à taxa de inscrição em hipótese alguma.

3.6. As inscrições somente serão efetivadas após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição na rede bancária, conforme o disposto no **item 3.2**, deste Edital.

3.6.1. As informações prestadas no Formulário de Inscrição *on-line* são de inteira responsabilidade do candidato, ainda que feitas com o auxílio de terceiros, cabendo ao **INSTITUTO MAIS** o direito de excluir do Concurso Público aquele que preenchê-lo com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente. O não preenchimento dos dados corretamente poderá implicar o cancelamento da inscrição.

3.6.2. A inscrição implicará a completa ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais não se poderá alegar desconhecimento.

3.6.3. A apresentação dos documentos e das condições exigidas para participação no referido Concurso Público será feita por ocasião da posse, sendo que a não apresentação implicará a anulação de todos os atos praticados pelo candidato.

3.7. O candidato que necessitar de qualquer tipo de Condição Especial para a realização das Provas Objetiva e Prático-Profissional deverá solicitá-la por escrito, no período das inscrições, de **30 de março a 23 de abril de 2020**, pelo e-mail (devolucao@institutomais.org.br), com prazo para envio até o dia **24 de abril de 2020**, ao **INSTITUTO MAIS**, identificando o nome do Concurso Público para o qual está concorrendo no **assunto do e-mail**, neste caso: **“CONCURSO PÚBLICO – PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRINQUE/SP – Edital nº 02/2020 – Ref.: SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL”**, informando quais os recursos necessários para a realização das Provas Objetiva e Prático-Profissional (materiais, equipamentos etc.).

3.7.1. A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

3.7.2. O candidato que não realizar a solicitação estabelecida no **item 3.7**, durante o período de inscrição, não terá a prova especial e/ou as condições especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado.

3.7.3. As solicitações de Condição Especial se enviadas após 01 (um) dia útil da data de encerramento das inscrições (**após 24 de abril de 2020**) serão indeferidas.

3.8. De acordo com o Decreto Federal n.º 8.727, de 28 de abril de 2016, o candidato travesti ou transexual poderá solicitar a inclusão e uso de Nome Social para tratamento, devendo preencher totalmente e corretamente o requerimento de inclusão e uso de Nome Social, conforme modelo constante no **Anexo III**, assinar e enviar o mesmo **durante o período das inscrições**, de **30 de março a 23 de abril de 2020**, pelo e-mail (devolucao@institutomais.org.br), com prazo para encaminhamento até o dia **24 de abril de 2020**, ao **INSTITUTO MAIS**, identificando o nome do Concurso Público para o qual está concorrendo, neste caso: **“CONCURSO PÚBLICO – PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRINQUE/SP – Edital nº 02/2020 – Ref.: REQUERIMENTO DE INCLUSÃO E USO DE NOME SOCIAL**.

3.8.1. Quando das publicações oficiais e nas listas de publicações nos *sites* do **INSTITUTO MAIS** (www.institutomais.org.br) e da **PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRINQUE/SP** (www.mairinque.sp.gov.br) será considerado o Nome Civil.

3.8.2. As solicitações de Requerimento de Inclusão e Uso de Nome Social se encaminhadas após 01 (um) dia útil da data de encerramento das inscrições (**após 24 de abril de 2020**) serão indeferidas.

3.9. O candidato que exerceu efetivamente a Função de Jurado no período entre a data de publicação da Lei Federal n.º 11.689/08 (09 de junho de 2008), até a data de publicação deste Edital, poderá solicitar, no ato da inscrição, esta opção para critério de desempate, devendo enviar obrigatoriamente:

a) cópia do comprovante de inscrição; e

b) certidão comprobatória que exerceu efetivamente a Função de Jurado.

3.9.1. Os documentos previstos no **item 3.9**, **alíneas “a” e “b”**, deverão ser enviados, durante o período de inscrição de

30 de março a 23 de abril de 2020, pelo e-mail (devolucao@institutomais.org.br), com prazo para envio até o dia 24 de abril de 2020, identificando o nome do Concurso Público para o qual está concorrendo no envelope, neste caso: "CONCURSO PÚBLICO – PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRINQUE/SP – Edital nº 02/2020 – Ref.: JURADO".

3.9.2. Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no **item 3.9** e **suas alíneas** e **subitem 3.9.1**, não serão considerados como Jurados para critério de desempate.

3.9.3. A documentação para comprovação a Função de Jurado se enviadas para o e-mail (devolucao@institutomais.org.br) após 01 (um) dia útil da data de encerramento das inscrições (**após 24 de abril de 2020**) serão indeferidas.

3.10. O candidato deverá, obrigatoriamente, indicar, no ato da inscrição, o código da opção de **Emprego Público** conforme **Tabela I**, do **Capítulo I**, **item 1.5**, bem como o seu endereço completo e correto, inclusive com a indicação do CEP.

3.11. Os candidatos inscritos **NÃO** deverão enviar cópia de documento de identidade, sendo de responsabilidade exclusiva dos candidatos os dados cadastrais informados no ato de inscrição, sob as penas da Lei.

3.12. O **INSTITUTO MAIS** e a **PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRINQUE/SP** não se responsabilizam por solicitação de inscrição via *Internet* não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados. Ademais, não se responsabilizam, tampouco reembolsarão candidatos por informações bancárias errôneas, advindas de crimes cibernéticos, em especial aquelas que se referem à linha de dígitos do código de barras do boleto bancário, que resulte em ausência de compensação bancária. O candidato deve se atentar para as informações dos seguintes dados bancários, sendo que o descumprimento das instruções para inscrição via *Internet* implicará a não efetivação da inscrição.

3.13. Após a conclusão do preenchimento do Formulário de Inscrição *on-line*, o candidato ou seu Procurador deverá imprimir o boleto bancário para o pagamento do valor da inscrição e deverá ficar atento ao que segue:

- a) ao emitir o boleto bancário verifique se o Emprego Público de interesse está correto;
- b) verifique se no boleto bancário emitido para o pagamento da taxa de inscrição consta o nome do candidato;
- c) certifique-se se o computador utilizado é confiável e se está com o antivírus atualizado para, assim, evitar possíveis fraudes na geração do boleto bancário supracitado;
- d) o boleto bancário a ser gerado para este Concurso Público será emitido pelo Banco Santander;
- e) a representação numérica do código de barras (linha digitável) constante no boleto bancário sempre iniciará com o número **03399.18047 41300.001**, que identifica o Banco Santander e o **INSTITUTO MAIS**;
- f) antes de efetuar o pagamento, verifique se os primeiros números constantes no código de barras pertencem ao Banco Santander, pois boletos gerados por outras instituições bancárias para o pagamento da taxa de inscrição deste Concurso Público, são automaticamente boletos falsos; e
- g) será de responsabilidade do candidato ficar atento para as informações do boleto bancário, a fim de evitar fraudes no seu pagamento. Na dúvida, entre em contato com o **Serviço de Atendimento ao Candidato (SAC)** do **INSTITUTO MAIS**, através do telefone (11) 2659-5746, no horário das 08h30min às 12h30min ou das 13h30min às 17h30min (Horário Oficial de Brasília/DF), exceto aos sábados, domingos e feriados, ou enviar mensagem para **sac@institutomais.org.br**.

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

3.15. O pagamento do valor da inscrição poderá ser efetuado em dinheiro, cheque do próprio candidato ou débito em conta corrente de bancos conveniados.

3.15.1. O pagamento efetuado por meio de cheque somente será considerado quitado após a respectiva compensação.

3.15.2. Em caso de devolução do cheque, qualquer que seja o motivo, ou caso o mesmo seja preenchido com valor menor, não será permitida a complementação em hipótese alguma, bem como considerar-se-á sem efeito a inscrição.

3.15.3. O candidato que efetuar o **AGENDAMENTO DE PAGAMENTO** de sua inscrição deverá atentar-se para a confirmação do débito em sua conta corrente, na data do vencimento do boleto bancário.

3.15.4. Não tendo ocorrido o débito do valor agendado e conseqüente crédito na conta do **INSTITUTO MAIS**, a inscrição não será considerada válida, sob qualquer hipótese.

3.16. Encerrado o prazo de inscrição e esgotados todos os prazos permitidos para pagamento, impressos no boleto bancário, mesmo tendo o candidato realizado o pagamento da inscrição, este ficará impossibilitado de participar do Concurso Público.

3.17. A partir de 05 (cinco) dias úteis, o candidato poderá conferir, no endereço eletrônico do **INSTITUTO MAIS** (**www.institutomais.org.br**), se os dados da inscrição efetuada via *Internet* foram recebidos e se o valor da inscrição foi pago. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato por meio do **Serviço de Atendimento ao Candidato (SAC)** do **INSTITUTO MAIS** através do telefone (11) 2659-5746, no horário das 08h30min às 12h30min ou das 13h30min às 17h30min (Horário Oficial de Brasília/DF), exceto aos sábados, domingos e feriados, ou enviar mensagem para **sac@institutomais.org.br**.

3.18. Para efetuar consultas da inscrição o candidato deverá acessar o *site* do **INSTITUTO MAIS** (**www.institutomais.org.br**) e clicar no *link* "**Meus Concursos**", digitando o número do seu CPF e sua senha de acesso.

- 3.19.** As inscrições efetuadas somente serão confirmadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição.
- 3.20.** Serão canceladas as inscrições com pagamento efetuado com valor menor do que o estabelecido na **Tabela I**, do **Capítulo I**, e as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após a data de vencimento do boleto bancário.
- 3.21.** As inscrições devem ser feitas com antecedência, evitando o possível congestionamento de comunicação no *site*, nos últimos dias de inscrição.
- 3.22.** Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.
- 3.23.** A partir do dia **06 de maio de 2020**, serão divulgadas as inscrições Deferidas ou Indeferidas (candidatos que se declararam Pessoa com Deficiência, exerceram a Função de Jurado, solicitaram atendimento especializado para realização da Prova) e Homologadas (relação de candidatos efetivamente inscritos), nos *sites* do **INSTITUTO MAIS** (www.institutomais.org.br) e da **PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRINQUE/SP** (www.mairinque.sp.gov.br)
- 3.23.1.** Contra o indeferimento das inscrições caberá recurso, conforme **Capítulo XI**, deste Edital, nas datas prováveis de **07 e 08 de maio de 2020**.
- 3.24.** O **Edital de Convocação**, em que constará a relação dos candidatos que realizarão as Provas Objetiva, Prático-Profissional e Entrega dos Documentos para Avaliação dos Títulos, será publicado no **Jornal Folha de Mayrink** e divulgado nos *sites* do **INSTITUTO MAIS** (www.institutomais.org.br) e da **PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRINQUE/SP** (www.mairinque.sp.gov.br), na data provável de **15 de maio de 2020**.

IV – DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

4.1. O candidato amparado pela **Lei Municipal n.º 3.188, de 15 de dezembro de 2014** OU pela **Lei Municipal n.º 3.501, de 23 de março de 2017**, poderá realizar, nos dias **30 e 31 de março de 2020**, seu pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição, no *site* do **INSTITUTO MAIS** (www.institutomais.org.br), desde que seja:

- a) Lei Municipal n.º 3.188, de 15 de dezembro de 2014: residente no Município de Mairinque/SP que esteja Desempregado ou Empregado que receba até 02 (dois) salários mínimos OU residente no Município de Mairinque/SP que seja Doador de Sangue; ou**
- b) Lei Municipal n.º 3.501, de 23 de março de 2017: Doador de Medula Óssea e Doador Regular de Sangue. Considera-se Doador de Regular de Sangue aquele que realize, no mínimo, 03 (três) doações por ano (12 (doze) meses retroativos ao término da inscrição de isenção – 31 de março de 2020), atestadas por Órgão Oficial ou Entidade credenciada pelo Poder Público.**

4.2. Para obter a sua isenção o candidato deverá proceder conforme estabelecido a seguir:

a) preencher CORRETAMENTE, no período de Inscrição/Isenção (**30 e 31 de março de 2020**), o **Formulário de Solicitação de Inscrição/Isenção on-line do pagamento do valor da taxa de inscrição**, que ficará disponível no endereço eletrônico do **INSTITUTO MAIS** (www.institutomais.org.br), bem como declarar eletronicamente de que atende as condições previstas em Lei/Decreto e de que as informações prestadas são verdadeiras, sob pena de sofrer as sanções dispostas na Lei; e

b) enviar para o e-mail devolucao@institutomais.org.br, até o dia 01 de abril de 2020, identificando o nome do Concurso Público para o qual está concorrendo no envelope, neste caso: **“CONCURSO PÚBLICO – PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRINQUE/SP – Edital nº 02/2020 – Ref.: SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO”**;

4.2.1. Solicitação de Isenção – residente no Município de Mairinque/SP que esteja Desempregado OU residente no Município de Mairinque/SP que esteja Empregado e que receba até 02 (dois) salários mínimos OU residente no Município de Mairinque/SP que seja Doador de Sangue:

4.2.1.1. Desempregado e residente em Mairinque/SP (Lei Municipal n.º 3.188, de 15 de dezembro de 2014):

a) enviar cópia reprográfica autenticada, digitalizada: da **Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS)** onde conste o número da carteira (página com foto), dados cadastrais (verso da página), as anotações de admissão e demissão e folha branca subsequente do último registro profissional e da página em branco subsequente;

b) enviar cópia reprográfica autenticada, digitalizada, da conta relativa ao fornecimento de energia elétrica ou abastecimento de água ou carnê de crediário ou outro documento análogo e equivalente, no nome do candidato, **do mês vigente ou o mês anterior, do período das inscrições;** e

c) encaminhar: a **Declaração de Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição** preenchida e assinada conforme **Anexo IV**, deste Edital.

OU

4.2.1.2. Empregado que receba até 02 (dois) salários mínimos e residente em Mairinque/SP (Lei Municipal n.º 3.188, de 15 de dezembro de 2014):

a) enviar cópia reprográfica autenticada, digitalizada: do último **Comprovante de Pagamento** contendo a remuneração bruta de, no máximo, **02 (dois) salários mínimos;**

b) enviar cópia reprográfica autenticada, digitalizada, da conta relativa ao fornecimento de energia elétrica ou abastecimento de água ou carnê de crediário ou outro documento análogo e equivalente, no nome do candidato, **do mês vigente ou o mês anterior, do período das inscrições;** e

c) enviar: a **Declaração de Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição** preenchida e assinada conforme **Anexo IV**, deste Edital.

OU

4.2.1.3. Doador de Sangue e residente em Mairinque/SP (Lei Municipal n.º 3.188, de 15 de dezembro de 2014):

a) enviar cópia reprográfica **autenticada, digitalizada**: da comprovação de **Doação de Sangue**, contendo, **no mínimo, 03 (três) doações de sangue para os homens e 02 (duas) doações de sangue para as mulheres**, no período de **12 (doze) meses retroativos** da data de término das inscrições de isenção do Concurso Público (**31 de março de 2020**), através de documento expedido pela entidade coletora de doação. Somente será considerada a doação promovida por Órgão Oficial ou entidade credenciada pela União, Estado ou pelo Município;

b) enviar cópia reprográfica **autenticada, digitalizada**, da conta relativa ao fornecimento de energia elétrica ou abastecimento de água ou carnê de crediário ou outro documento análogo e equivalente, no nome do candidato, **do mês vigente ou o mês anterior, do período das inscrições**; e

c) encaminhar: a **Declaração de Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição** preenchida e assinada conforme **Anexo IV**, deste Edital.

4.2.2. Solicitação de Isenção – Doador de Medula Óssea e o Doador Regular de Sangue (Lei Municipal n.º 3.501, de 23 de março de 2017):

a) enviar cópia reprográfica **autenticada, digitalizada**: cópia do cadastro em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde e a comprovação de **Doação de Medula Óssea**, através de documento expedido pela entidade coletora de doação. Somente será considerada a doação promovida por Órgão Oficial ou entidade credenciada pela União, Estado ou pelo Município; **OU**

b) enviar: cópia, **digitalizada**, do cadastro em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde e a comprovação de **Doação de Sangue** de, **no mínimo, 03 (três) doações** no período de **12 (doze) meses retroativos** da data de encerramento das inscrições de isenção do Concurso Público (**31 de março de 2020**), através de documento expedido pela entidade coletora de doação. Somente será considerada a doação promovida por Órgão Oficial ou entidade credenciada pela União, Estado ou pelo Município; e

c) encaminhar: a **Declaração de Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição** preenchida e assinada conforme **Anexo IV**, deste Edital.

4.3. Os documentos relacionados no **item 4.2., bem como seus subitens e suas alíneas**, deverão ser encaminhados, entre os dias **30 de março a 01 de abril de 2020**, por meio do e-mail **devolucao@institutomais.org.br**, identificando o nome do Concurso Público para o qual está concorrendo no envelope, neste caso: **“CONCURSO PÚBLICO – PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRINQUE/SP – Edital nº 02/2020 – Ref.: ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO.**

4.4. Será considerada nula a isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:

a) omitir informações e/ou apresentar informações inverídicas;

b) fraudar e/ou falsificar documentação.

4.4.1. Para os casos mencionados nas alíneas “a” e “b”, acima, o candidato terá sua situação informada à autoridade policial competente para as providências cabíveis.

4.5. Não será concedida isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:

a) pleitear a isenção sem preencher o **Formulário de Solicitação de Inscrição/isenção on-line** disponível no endereço eletrônico do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**;

b) não observar o período para a solicitação de isenção; e

c) não observar ao solicitado no **item 4.2, bem como seus subitens e suas alíneas.**

4.6. Não será aceita solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição via *fax*, via correio eletrônico, ou outro meio que não estabelecido neste Edital.

4.7. Cada pedido de isenção será analisado e julgado pela Equipe do **INSTITUTO MAIS.**

4.7.1. Ao término da apreciação dos requerimentos de isenção do pagamento da taxa de inscrição e dos respectivos documentos, o **INSTITUTO MAIS** divulgará no endereço eletrônico **www.institutomais.org.br**, na data provável de **13 de abril de 2020**, o Resultado da apreciação dos pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição na Área Restrita do candidato.

4.8. O requerimento de solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição, **se deferido**, formalizará a inscrição do candidato no Concurso.

4.9. O candidato que tiver sua solicitação de isenção de pagamento da taxa de inscrição **indeferida** poderá interpor recurso, conforme **Capítulo XI**, deste Edital, nas datas prováveis de **14 e 15 de abril de 2020.**

4.10. Ao término da apreciação dos recursos contra o indeferimento de isenção do pagamento da taxa de inscrição, o **INSTITUTO MAIS** divulgará no endereço eletrônico **www.institutomais.org.br**, na data provável de **17 de abril de 2020** o Resultado Final da apreciação dos pedidos, na Área Restrita do candidato.

4.11. Os candidatos que tiverem a sua solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferida poderão garantir a sua participação no Concurso por meio de inscrição, imprimindo o boleto bancário, com data de pagamento até **24 de abril de 2020**, disponível **até às 18h00.**

4.12. O interessado que não tiver seu pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição deferido e que não efetuar a inscrição na forma estabelecida neste Capítulo, não terá sua inscrição efetivada.

4.13. O **INSTITUTO MAIS** e a **PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRINQUE/SP** não se responsabilizarão por solicitação de inscrição/isenção não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

V – DA INSCRIÇÃO PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

5.1. Nos termos dos **Decretos n.º 3.298**, de 20 de dezembro de 1999 e **n.º 9.508**, de 24 de setembro de 2018, serão reservadas Vagas às Pessoas com Deficiência, a que se refere o Artigo 37, Inciso VIII, da Constituição Federal.

5.1.1. Em obediência ao disposto no **Decreto Federal n.º 3.298**, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo **Decreto Federal n.º 5.296**, de 02 de dezembro de 2004, às Pessoas com Deficiência, será reservado, por Emprego Público, o percentual de **5% (cinco por cento)** das Vagas existentes ou que vierem a surgir no prazo de validade do Concurso Público.

5.1.2. Na hipótese de quantitativo fracionado para o número de Vagas reservadas a Pessoas com Deficiência, esse será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).

5.1.3. Os candidatos com deficiência aprovados no Concurso Público serão convocados a ocupar a **5ª (quinta), 21ª (vigésima primeira), 41ª (quadragésima primeira) Vagas** do Concurso Público, e assim sucessivamente.

5.2. Como para o Emprego Público de **Procurador Jurídico do Município** o número não contempla as Vagas conforme fração estabelecida nos **subitens 5.1.1 e 5.1.2**, acima, não haverá reserva de Vagas para Pessoas com Deficiência, no presente momento.

5.2.1. Caso surjam novas Vagas durante a validade do Concurso Público, as Vagas serão reservadas conforme **item 5.1.1**, deste Edital.

5.3. Consideram-se Pessoas com Deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no Artigo 4º, do Decreto Federal n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal n.º 5.296, de 02 de dezembro de 2004, no § 1º, do Artigo 1º, da Lei n.º 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista), e as contempladas pelo enunciado da Súmula n.º 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ): “*O portador de visão monocular tem direito de concorrer em Concurso Público às vagas reservadas aos deficientes*”, observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto n.º 6.949/2009.

5.4. Ao ser convocado, o candidato deverá apresentar Laudo Médico emitido por profissional atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar a previsão de adaptação da sua Prova, observados os demais requisitos estabelecidos no Edital do Concurso Público.

5.4.1. Será eliminado da lista de Pessoa com Deficiência o candidato, cuja deficiência, assinalada no Formulário de Inscrição *on-line*, não se constate, devendo este constar apenas da lista de classificação geral de aprovados.

5.4.2. Será eliminado do Concurso Público o candidato, cuja deficiência assinalada no Formulário de Inscrição *on-line*, seja incompatível com o Emprego Público pretendido.

5.5. A análise dos aspectos relativos ao potencial de trabalho do candidato com deficiência obedecerá ao disposto no Decreto Federal n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e Decreto Federal n.º 9.508, de 24 de setembro de 2018, conforme o especificado a seguir:

5.5.1. A avaliação do potencial de trabalho do candidato com deficiência, frente às rotinas do Emprego Público, será realizada pelo Serviço Médico credenciado pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRINQUE/SP**, que fornecerá Laudo Comprobatório de sua capacidade para o exercício das funções inerentes ao Emprego Público pretendido.

5.5.1.1. A deficiência existente jamais poderá ser arguida para justificar readaptação funcional ou concessão de aposentadoria, salvo se dela advierem complicações que venham a produzir incapacidade ocupacional parcial ou total.

5.5.2. O Serviço Médico credenciado emitirá parecer observando:

- a) as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição;
- b) a natureza das atribuições e tarefas essenciais do Emprego Público a desempenhar;
- c) a viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas;
- d) a possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize; e
- e) o código da Classificação Internacional de Doença (CID) e outros padrões reconhecidos nacional e internacionalmente.

5.5.2.1. O candidato, cuja deficiência não for configurada ou quando esta for considerada incompatível com o Emprego Público a ser desempenhado, será desclassificado.

5.5.2.2. É assegurado ao candidato desclassificado o direito de recorrer da decisão proferida pela junta multidisciplinar no prazo de 03 (três) dias, contados da data do Resultado Oficial.

5.6. Os candidatos com deficiência participarão deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere 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 de aprovação, para todos os demais candidatos.

5.7. No ato da inscrição, a Pessoa com Deficiência que necessite de tratamento diferenciado nos dias de Prova deverá requerê-lo, indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização das Provas (local, materiais, equipamentos, Intérprete de Libras, Intérprete para Leitura Labial, Prova em Braille, Ampliada ou o Auxílio de Ledor e/ou Tempo Adicional), devendo encaminhar a sua solicitação conforme estabelecido no **item 5.9 e suas alíneas**, deste Capítulo.

5.7.1. O candidato inscrito como Pessoa com Deficiência que necessitar de Tempo Adicional para a realização das Provas deverá requerê-lo **com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, enviadas após 01 (um) dia útil da data de encerramento das inscrições (24 de abril de 2020).**

5.8. O candidato inscrito como Pessoa com Deficiência deverá especificar, no Formulário de Inscrição *on-line*, a sua deficiência.

5.9. Durante o período de inscrições, de **30 de março a 23 de abril de 2020**, o candidato deverá enviar para o e-mail **devolucao@institutomais.org.br**, com prazo para envio até o dia **24 de abril de 2020**, ao **INSTITUTO MAIS**, aos cuidados do Departamento de Planejamento de Concursos, identificando o nome do Concurso Público no assunto do e-mail: **“CONCURSO PÚBLICO – PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRINQUE/SP – Edital nº 02/2020 – Ref.: LAUDO MÉDICO”**, a documentação e solicitação a seguir:

a) cópia autenticada, **digitalizada**, do **Laudo Médico**, com data de expedição de, no máximo, 06 (seis) meses retroativos à data do término das inscrições, assinado por Médico devidamente inscrito no Conselho Regional de Medicina (CRM) e que nele conste, para fins comprobatórios, o número de registro do Médico na referida entidade de classe, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID), bem como a provável causa da deficiência, assinatura do Médico e o número do Conselho Regional de Medicina (CRM), inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua Prova, informando, também, o seu nome, documento de identidade (RG), número do Cadastro de Pessoa Física (CPF) e a opção de Emprego Público;

b) requerimento de solicitação de condição especial para realização da Prova, quando for o caso, informando quais os recursos especiais necessários (local, materiais, equipamentos, Intérprete de Libras, Intérprete para Leitura Labial, Prova em Braille, Ampliada ou o Auxílio de Ledor e/ou Tempo Adicional).

5.10. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

5.11. O candidato que não atender, dentro do prazo do período das inscrições (**30 de março a 23 de abril de 2020**) **com envio para o e-mail devolucao@institutomais.org.br até o dia 24 de abril de 2020**, aos dispositivos mencionados no **item 5.9 e suas alíneas** não terá a condição especial atendida ou não será considerado Pessoa com Deficiência, seja qual for o motivo alegado.

5.11.1. O candidato que, no ato da inscrição, declarar ser Pessoa com Deficiência, se aprovado no Concurso Público, terá seu nome publicado na lista geral dos aprovados e em lista específica.

5.11.2. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme as instruções constantes deste Capítulo, não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

5.12. O Laudo Médico apresentado terá validade somente para este Concurso Público e **não será devolvido**.

5.13. Após a nomeação do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria ou readaptação de Emprego Público.

VI – DAS PROVAS

6.1. O Concurso Público constará das seguintes Provas:

EMPREGO PÚBLICO	TIPO DE PROVA	CONTEÚDO	Nº DE ITENS
SUPERIOR COMPLETO			
332 – PROCURADOR JURÍDICO DO MUNICÍPIO	OBJETIVA	Língua Portuguesa	05
		Conhecimentos Básicos de Legislação Municipal	03
		Conhecimentos Específicos	
Direito Constitucional		08	
Direito Administrativo		08	
Direito Tributário		04	
Direito do Trabalho e Direito Processual do Trabalho		06	
Direito Financeiro e Econômico		02	
Direito Civil		05	
Direito Processual Civil		05	
Direito Penal	02		
Direito Previdenciário	02		
	PRÁTICO-PROFISSIONAL	Será composta de 02 (duas) Questões Dissertativas , que deverão conter de 10 (dez) a 30 (trinta) linhas , cada Questão, e 01 (uma) Peça Processual , que versarão sobre as matérias constantes do Conteúdo Programático, Anexo II , deste Edital.	
	TÍTULOS	Avaliação de documentos específicos de acordo com a Tabela de pontuação citada no Capítulo X , deste Edital.	

6.2. A Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, constará de questões de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas cada, que terão uma única resposta correta. Versará sobre os Conteúdos Programáticos contidos no **Anexo II**, deste Edital, e buscará avaliar o grau de conhecimento do candidato para o desempenho do Emprego Público e será avaliada conforme **Capítulo VIII**, deste Edital.

6.3. A Prova Prático-Profissional (**02 (duas) Questões Dissertativas e 01 (uma) Peça Processual**), de caráter eliminatório e classificatório, será avaliada conforme critérios estabelecidos no **Capítulo IX**, deste Edital.

6.4. A Prova de Títulos, de caráter classificatório, será apresentada e avaliada conforme estabelecido no **Capítulo X**, deste Edital.

VII – DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVA, PRÁTICO-PROFISSIONAL E DE TÍTULOS

7.1. As Provas Objetiva, Prático-Profissional (Questões Dissertativas e Peça Processual) e entrega dos Documentos para Comprovação de Prova de Títulos em Concurso Público serão realizadas no município de **Mairinque/SP**, na data prevista de **24 de maio de 2020**, em locais e horários a serem comunicados oportunamente no **Edital de Convocação para as Provas**, nos sites do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)** e da **PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRINQUE/SP (www.mairinque.sp.gov.br)**, bem como divulgado no **Jornal Folha de Mayrink**, conforme estabelecidos a seguir:

EMPREGO PÚBLICO	DATA PREVISTA DA PROVA / PERÍODO	PROVA
332 – PROCURADOR JURÍDICO DO MUNICÍPIO	24/05/2020 (MANHÃ)	Provas Objetiva e de Títulos – Sem Consulta
	24/05/2020 (TARDE)	Prova Prático-Profissional (02 (duas) Questões Dissertativas e 01 (uma) Peça Processual) – Sem Consulta

7.1.1. Se o número de candidatos inscritos exceder a oferta de lugares adequados existentes nas escolas do Município de **Mairinque/SP**, o **INSTITUTO MAIS** reserva-se ao direito de alocá-los em cidades próximas determinadas para aplicação das Provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

7.1.2. Ao candidato só será permitida a participação nas Provas na respectiva data, horário e local constante no **Edital de Convocação**, publicado nos sites do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)** e da **PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRINQUE/SP (www.mairinque.sp.gov.br)**, bem como divulgado no **Jornal Folha de Mayrink**.

7.1.3. Não será permitida, em hipótese alguma, realização da Prova em outra data, horário ou fora do local designado.

7.1.4. Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de Prova.

7.2. Os eventuais erros de digitação de número de Documento de Identidade, sexo e endereço, poderão ser corrigidos no endereço eletrônico do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**, em até **02 (dois) dias corridos** após a aplicação das Provas, no Menu **“Meus Concursos”**, Ícone **“Correção Cadastral”**, sendo obrigatório ser

informado para o Fiscal da Sala, no dia de realização da Prova, e registrado a referida correção na **Ata da Sala**.

7.2.1. Caso exista a necessidade de ser efetuado correção de **nome** e da **data de nascimento**, no dia de realização da Prova, o candidato deverá solicitar ao Fiscal da Sala a devida correção, a qual será realizada em **Formulário Específico**, devendo ser assinado pelo candidato e pelo Coordenador do local de aplicação das Provas.

7.2.2. A correção de **e-mail** somente poderá ser efetuada através do **Serviço de Atendimento ao Candidato (SAC)** do **INSTITUTO MAIS**, enviando mensagem para **sac@institutomais.org.br** OU entrar em contato através do telefone (11) 2659-5746, no horário das 08h30min às 12h30min ou das 13h30min às 17h30min (Horário Oficial de Brasília/DF), exceto aos sábados, domingos e feriados.

7.3. O candidato deverá comparecer ao local designado para a Prova com antecedência **mínima de 30 (trinta) minutos**, munido de:

a) comprovante de inscrição e comprovante de pagamento do boleto bancário (que só será solicitado caso o candidato não conste da lista de inscritos);

b) ORIGINAL de um dos documentos de identidade a seguir: Cédula Oficial de Identidade (RG ou RNE); Carteira e/ou Cédula de Identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar ou pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS); Certificado de Reservista; Passaporte; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por Lei Federal valem como documento de identidade (OAB, CRC, CRA, CREA, CRF, CRQ, etc.) e Carteira Nacional de Habilitação (CNH) (com fotografia na forma da Lei n.º 9.503/1997); e

c) caneta esferográfica de tinta azul ou preta, **de corpo transparente**.

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

7.3.2. O comprovante de inscrição e o comprovante de pagamento **não** terão validade como documento de identidade.

7.3.3. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das Provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em Formulário Específico.

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

7.3.3.2. No dia da realização da Prova, o **INSTITUTO MAIS** poderá submeter os candidatos à revista, por meio de detector de metais.

7.3.3.2.1. Caso constatado, na revista por meio do detector de metais, que o candidato, após o início das Provas, está portando aparelhos eletrônicos e/ou aparelho celular, independentemente de estar acondicionado na embalagem cedida para guarda de seus pertences, o candidato será eliminado do Concurso Público nos termos do **subitem 7.14.6**.

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

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

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

7.5. No dia da realização da Prova, na hipótese de o candidato não constar das listagens oficiais relativas aos locais de Prova estabelecidos no Edital de Convocação, o **INSTITUTO MAIS** procederá à inclusão do referido candidato por meio de preenchimento de Formulário Específico, mediante a apresentação do comprovante de inscrição e pagamento.

7.5.1. A inclusão, de que trata o **item 7.5**, será realizada de forma condicional e será confirmada pelo **INSTITUTO MAIS** na fase de julgamento das Provas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão.

7.5.2. Constatada a improcedência da inscrição de que trata o **item 7.5**, esta será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

7.6. No dia da realização das Provas, não será permitido ao candidato entrar e/ou permanecer no local de exame com armas e/ou utilizar aparelhos eletrônicos (agenda eletrônica, *bip*, gravador, *notebook*, *pendrive*, *pager*, *palmtop*, receptor, **telefone celular**, *walkman*, *MP3 Player*, *tablet*, *ipod*, **qualquer tipo de relógio**) e/ou outros equipamentos similares, bem como protetor auricular e/ou fones de ouvido, sendo que o descumprimento desta instrução implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se tentativa de fraude.

7.6.1. O candidato que estiver portando equipamento eletrônico, como os indicados no **item 7.6**, deverá desligá-lo, ter a respectiva bateria retirada, quando possível, e acondicioná-lo em embalagem cedida para guardar, permanecendo nesta condição até a saída do candidato do local de realização das Provas, sendo que o **INSTITUTO MAIS** não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das Provas, nem por danos neles causados.

7.6.2. Na ocorrência do funcionamento de qualquer tipo de equipamento eletrônico durante a realização das **Provas Objetiva e Prático-Profissional**, mesmo acondicionado em embalagem cedida para guarda de pertences e/ou bolsa do candidato, o candidato será automaticamente eliminado do Concurso Público.

7.6.2.1. A utilização de aparelhos eletrônicos é vedada em qualquer parte do local de prova. Assim, ainda que o candidato tenha terminado sua Prova e esteja se encaminhando para a saída do local, não poderá utilizar quaisquer

aparelhos eletrônicos, sendo recomendável que a embalagem, não reutilizável, fornecida para o recolhimento de tais aparelhos, somente seja rompida após a saída do candidato do local de Provas.

7.6.3. Para a segurança de todos os envolvidos no Concurso Público, é vedado que os candidatos portem arma de fogo no dia de realização das Provas, salvo os candidatos amparados pela Lei Federal n.º 10.826, de 22 de dezembro de 2003 e alterações.

7.6.3.1. O candidato que estiver portando arma de fogo, amparados pela Lei mencionada no **subitem 7.6.3**, deverá realizar o desmuniamento da mesma e acondicioná-la em embalagem cedida para guardar, permanecendo nesta condição até a saída do candidato do local de realização das Provas.

7.6.4. Durante a realização da Prova, o candidato que quiser ir ao sanitário deverá solicitar ao Fiscal da Sala sua saída e este designará um Fiscal de Corredor para acompanhá-lo no deslocamento, devendo o candidato manter-se em silêncio durante todo o percurso, podendo, antes da entrada no sanitário e depois da utilização deste ser submetido à revista por meio de detector de metais.

7.6.4.1. Na situação descrita no **subitem 7.6.4**, se for detectado que o candidato estiver portando qualquer tipo de equipamento eletrônico, **mesmo acondicionado em embalagem cedida para guarda de pertences e/ou bolsa do candidato**, este será eliminado automaticamente do Concurso Público.

7.6.4.2. Considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais durante as Provas, aqueles que, por razões de saúde, porventura façam uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos, deverão comunicar previamente ao **INSTITUTO MAIS** acerca da situação. Estes candidatos deverão ainda comparecer ao local de Provas munidos dos exames e laudos que comprovem o uso de equipamentos.

7.7. Durante a realização da **Prova Objetiva**, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.

7.8. Não será admitido, durante a Prova, o uso de boné, lenço, chapéu, gorro ou qualquer outro acessório que cubra a cabeça e/ou as orelhas do candidato.

7.8.1. Não há proibição quanto ao uso de lápis, desde que não seja tabuada ou que contenha instrumento de cálculo, lapiseira de corpo transparente, apontador e borracha sem invólucro. Os demais materiais não serão permitidos.

7.9. Quanto à Prova Objetiva:

7.9.1. Para a realização da **Prova Objetiva**, o candidato lerá as questões no Caderno de Questões e fará a devida marcação na Folha de Respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, **de corpo transparente**.

7.9.1.1. Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta, emendas ou rasuras, ainda que ilegível, mesmo que uma delas esteja correta.

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

7.10. Quanto à Prova Prático-Profissional (02 (duas) Questões Dissertativas e 01 (uma) Peça Processual):

7.10.1. A Prova Prático-Profissional (02 (duas) Questões Dissertativas e 01 (uma) Peça Processual), será realizada em período distinto da Prova Objetiva.

7.10.1.1. Para a realização da **Prova Prático-Profissional (02 (duas) Questões Dissertativas e 01 (uma) Peça Processual)** o candidato receberá Caderno Específico, no qual deverá redigir o texto com caneta de tinta azul ou preta, **de corpo transparente**.

7.10.1.2. A **Prova Prático-Profissional (02 (duas) Questões Dissertativas e 01 (uma) Peça Processual)** deverá ser escrita à mão, em letra legível, não sendo permitida a interferência ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim. Nesse caso, o candidato será acompanhado por um Fiscal do **INSTITUTO MAIS**, devidamente treinado, ao qual deverá ditar integralmente o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de acentuação e pontuação.

7.10.1.3. A **Prova Prático-Profissional (02 (duas) Questões Dissertativas e 01 (uma) Peça Processual)** não poderá ser assinada, rubricada ou conter, em outro local que não seja o cabeçalho da Folha do Texto Definitivo, qualquer palavra ou marca que o identifique, sob pena de ser anulado. Assim, a detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição do Texto Definitivo acarretará a anulação da **Prova Prático-Profissional (02 (duas) Questões Dissertativas e 01 (uma) Peça Processual)**, implicando a eliminação do candidato.

7.10.1.4. A **Prova Prático-Profissional (02 (duas) Questões Dissertativas e 01 (uma) Peça Processual)** será realizada **sem qualquer tipo de consulta (legislações, livros, notas, impressos, anotações pessoais ou quaisquer outros meios de consulta)**.

7.10.1.5. O Texto Definitivo será o único documento válido para a avaliação da **Prova Prático-Profissional (02 (duas) Questões Dissertativas e 01 (uma) Peça Processual)**. As folhas para rascunho são de preenchimento facultativo e não valem para finalidade de avaliação.

7.10.1.6. A Banca Examinadora terá acesso somente aos Textos Definitivos escaneados, ou seja, virtualmente, sem qualquer espaço para anotação de nome, número de inscrição ou de qualquer outro documento que possa identificar os candidatos.

7.10.1.7. Na **Prova Prático-Profissional (02 (duas) Questões Dissertativas e 01 (uma) Peça Processual)**, o canhoto com os dados do candidato será destacado na frente do mesmo, ao final da prova, e acondicionado em envelope plástico separado do Texto Definitivo que irá para correção.

7.11. Ao terminar a Prova, o candidato entregará ao Fiscal da Sala a sua Folha de Respostas da **Prova Objetiva** e a Folha do Texto Definitivo da **Prova Prático-Profissional (02 (duas) Questões Dissertativas e 01 (uma) Peça Processual)**, pois serão os únicos documentos válidos para a correção.

7.12. A totalidade das Provas terá a duração de:

- **03h30min (três horas e trinta minutos) para a Prova Objetiva;** e
- **03h30min (três horas e trinta minutos) para a Prova Prático-Profissional (02 (duas) Questões Dissertativas e 01 (uma) Peça Processual).**

7.12.1. Iniciadas as Provas, os candidatos não poderão retirar-se da sala antes de decorrida **01 (uma) hora** do início das mesmas.

7.12.2. Após o tempo mínimo de permanência em sala, conforme o estabelecido no **subitem 7.12.1**, acima, ao terminar a sua Prova, o candidato poderá levar o Caderno de Questões da **Prova Objetiva** e o Caderno Específico da **Prova Prático-Profissional**, deixando com o Fiscal da Sala a sua Folha de Respostas da **Prova Objetiva** e a Folha do Texto Definitivo da **Prova Prático-Profissional (02 (duas) Questões Dissertativas e 01 (uma) Peça Processual)**, pois serão os únicos documentos válidos para a correção.

7.12.3. O candidato após entregar todo o material correspondente à Prova realizada para o Fiscal da Sala, deverá, imediatamente, retirar-se da sala e do prédio, bem como, não poderá utilizar os banheiros.

7.12.4. O candidato que desejar utilizar o banheiro, antes de sair do prédio, deverá solicitar o acompanhamento de um Fiscal antes de entregar o material correspondente a sua Prova (Objetiva e Prático-Profissional).

7.13. As Folhas de Respostas dos candidatos serão personalizadas, impossibilitando a substituição.

7.14. Será automaticamente eliminado do Concurso Público o candidato que:

7.14.1. Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais ou horários pré-determinados;

7.14.2. Não apresentar o documento de identidade exigido no **item 7.3**, alínea “b”, deste Capítulo;

7.14.3. Não comparecer à Prova, seja qual for o motivo alegado;

7.14.4. Ausentar-se da sala de Prova sem o acompanhamento do Fiscal, ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecido no **subitem 7.12.1**, deste Capítulo, seja qual for o motivo alegado;

7.14.5. For surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a Prova que estiver sendo realizada, ou utilizando-se de livros, notas, impressos não permitidos, calculadora ou similar;

7.14.6. For surpreendido portando agenda eletrônica, *bip*, gravador, *notebook*, *pendrive*, *pager*, *palmtop*, receptor, **telefone celular**, *walkman*, *MP3 Player*, *tablet*, *ipod*, **qualquer tipo de relógio** e/ou outros equipamentos similares, bem como protetor auricular e/ou fones de ouvido;

7.14.7. Tiver o funcionamento de qualquer tipo de equipamento eletrônico durante a realização das Provas;

7.14.8. Lançar mão de meios ilícitos para executar as Provas;

7.14.9. Não devolver as Folhas de Respostas cedidas para a realização das Provas;

7.14.10. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia em relação a qualquer dos Examinadores, Executores e seus Auxiliares, ou Autoridades presentes;

7.14.11. Fizer anotação de informações relativas às suas respostas fora dos meios permitidos;

7.14.12. Ausentar-se da sala de Provas, a qualquer tempo, portando as Folhas de Respostas;

7.14.13. Não cumprir as instruções contidas no Caderno de Questões e nas Folhas de Respostas;

7.14.14. Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público;

7.14.15. Recusar-se a se submeter ao sistema de detecção de metal;

7.14.16. For surpreendido portando qualquer equipamento eletrônico ao utilizar os sanitários; e

7.14.17. Fotografar, filmar ou, de alguma forma, registrar e divulgar imagens e informações, acerca do local da Prova e de seus participantes.

7.15. Constatado, após a Prova, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por qualquer outro meio, ter o candidato utilizado procedimentos ilícitos, sua Prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público, sem prejuízo das medidas penais cabíveis.

7.16. Não haverá, por qualquer motivo alegado, prorrogação do tempo previsto para a aplicação da Prova em razão de afastamento do candidato da sala de Prova.

7.17. A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da Prova será de sua exclusiva responsabilidade.

7.18. Ocorrendo alguma situação de emergência, o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou ao médico de sua confiança. A Equipe de Coordenação responsável pela aplicação da Prova dará todo o apoio que for necessário.

7.19. Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, este não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do Concurso Público.

7.20. O local de realização das Provas será de acesso exclusivo dos candidatos convocados, da Equipe de Coordenação, Fiscais e Apoios, não sendo permitido permanecer no local qualquer acompanhante de candidatos (idosos, menores de idade que não necessitem de amamentação, etc.), bem como aqueles que já realizaram a referida Prova.

7.21. A candidata lactante que necessitar amamentar no dia da realização das provas, deverá encaminhar sua solicitação de atendimento especial, **em até 05 (cinco) dias antes da realização da prova**, por meio do **Serviço de Atendimento ao Candidato (SAC)** do **INSTITUTO MAIS**, enviando mensagens para **sac@institutomais.org.br**, identificando seu nome, Emprego Público, CPF e o nome do Concurso Público para o qual está concorrendo: **“CONCURSO PÚBLICO – PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRINQUE/SP – Edital nº 02/2020 – Ref.: “AMAMENTAÇÃO”**.

7.21.1 No dia da realização da prova, deverá levar um acompanhante, sendo esta indicação de sua inteira responsabilidade, cuja pessoa deverá possuir maioridade legal e permanecer em sala reservada para essa finalidade, sendo responsável pela guarda da criança.

7.21.2. Durante o período em que a candidata estiver amamentando, ela deverá permanecer no local designado pela Coordenação para este fim e, ainda, na presença de uma Fiscal, respeitando todas as demais normas estabelecidas neste Edital.

7.21.3. O acompanhante que ficará responsável pela criança também deverá permanecer no local designado pela Coordenação e submeter-se-á a todas as normas constantes deste Edital, inclusive no tocante ao uso de equipamentos eletrônicos e celular, bem como deverá apresentar um dos documentos previstos na **alínea “b”**, do **item 7.3** para acessar o local designado e permanecer nele.

7.21.4. O **INSTITUTO MAIS** não disponibilizará acompanhante para guarda de criança. Assim, a candidata, nesta condição, que não levar acompanhante, não realizará as Provas.

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

7.22. No dia da realização da prova, não serão fornecidas, por qualquer membro da Equipe de Coordenação da Prova e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das Provas e/ou critérios de avaliação/classificação.

7.23. Quanto aos Cadernos de Questões, após a distribuição destes e antes do início da prova, sob hipótese ainda que remota, de ocorrência de falhas na impressão, haverá substituição dos Cadernos com manchas, borrões e/ou qualquer imperfeição que impeça a nítida visualização da prova.

7.23.1. Na hipótese, ainda que remota, de falta de Cadernos para substituição, será feita a leitura dos itens onde ocorreram as falhas, utilizando-se um Caderno completo.

7.24. A verificação de eventuais falhas no Caderno de Questões, mencionadas no **item 7.23** e **seu subitem**, deste Capítulo, deverá ser realizada pelo candidato, antes do início da prova e após determinação do Fiscal, não sendo aceitas reclamações posteriores.

7.25. O Gabarito da Prova Objetiva, considerado como correto, será divulgado no endereço eletrônico do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**, na data prevista de **25 de maio de 2020 – após às 14h00**.

7.26. Os **02 (dois) últimos candidatos** em sala deverão permanecer na mesma até que o último deles termine a prova.

7.27. O candidato que insistir em sair antes dos prazos estabelecidos neste Capítulo, descumprindo as informações estabelecidas, deverá assinar termo de ocorrência, declarando sua desistência do Concurso Público, o que será lavrado pela Equipe de Coordenação passando à condição de candidato eliminado.

7.28. O candidato que necessitar de **Comprovante de Comparecimento**, deverá solicitar ao Fiscal da Sala, onde estiver realizando a prova, e, ao seu término, deverá retirar junto à Equipe de Coordenação. Não serão emitidos Comprovações de Comparecimento após a data de realização da prova.

VIII – DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

8.1. A **Prova Objetiva** será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

8.2. Na avaliação da prova, será utilizado o **Escore Bruto**.

8.3. O **Escore Bruto** corresponde ao número de acertos que o candidato obtém na prova.

8.3.1. Para se chegar ao total de pontos, o candidato deverá dividir 100 (cem) pelo número de questões da Prova e multiplicar pelo número de questões acertadas. O cálculo final será igual ao total de pontos do candidato.

8.4. Será considerado habilitado o candidato que obtiver pontuação mínima de 50 (cinquenta) pontos na **Prova Objetiva**.

8.5. Em hipótese alguma, haverá revisão de Provas.

8.6. Caberá recurso do Resultado da **Prova Objetiva**, conforme estabelecido no **Capítulo XI**, deste Edital.

IX – DA AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICO-PROFISSIONAL

9.1. Será corrigida a **Prova Prático-Profissional (02 (duas) Questões Dissertativas e 01 (uma) Peça Processual)** somente dos candidatos habilitados na **Prova Objetiva**, conforme dispostos nos **Capítulos VIII e XII**, deste Edital,

observando a rigorosa ordem de classificação, com os critérios de desempate aplicados, de acordo com o quantitativo estabelecido na Tabela a seguir:

QUANTIDADE DE CANDIDATOS CLASSIFICADOS PARA A CORREÇÃO DA PROVA PRÁTICO-PROFISSIONAL		
EMPREGO PÚBLICO	QUANTIDADE DE CANDIDATOS APROVADOS NA PROVA OBJETIVA PARA CORREÇÃO DA PROVA PRÁTICO-PROFISSIONAL (AMPLA CONCORRÊNCIA)	QUANTIDADE DE CANDIDATOS APROVADOS NA PROVA OBJETIVA PARA CORREÇÃO DA PROVA PRÁTICO-PROFISSIONAL (PESSOA COM DEFICIÊNCIA – PCD)
332 – PROCURADOR JURÍDICO DO MUNICÍPIO	Até 30ª (trigésima) posição , mais empatados.	Todos os candidatos habilitados conforme Capítulo VIII , deste Edital.

9.1.1. O candidato que não atingir a colocação estabelecida conforme o disposto no **item 9.1**, acima, não terá a **Prova Prático-Profissional** (02 (duas) Questões Dissertativas e 01 (uma) Peça Processual) corrigida e será eliminado do Concurso Público.

9.2. A **Prova Prático-Profissional** será composta de **02 (duas) Questões Dissertativas, que deverão conter de 10 (dez) a 30 (trinta) linhas**, cada Questão, e **01 (uma) Peça Processual, que versarão sobre as matérias constantes do Conteúdo Programático, em espaço pré-determinado de 150 linhas, Anexo II**, deste Edital.

9.3. Na avaliação da **Prova Prático-Profissional** (02 (duas) Questões Dissertativas e 01 (uma) Peça Processual) serão considerados: a adequada abordagem dos temas requisitados e julgados obrigatórios, o grau de conhecimento do tema demonstrado, a fluência e a coerência da exposição, a correção gramatical e a precisão da linguagem jurídica.

9.4. A **Prova Prático-Profissional** valerá um total de **100 (cem) pontos**, sendo que cada uma das **02 (duas) Questões Dissertativas** serão avaliadas na escala de **0 (zero) a 15 (quinze) pontos** e, a **Peça Processual**, será avaliado na escala de **0 (zero) a 70 (setenta) pontos**, de acordo com os critérios estabelecidos nos **subitens 9.4.1 e 9.4.2**, abaixo.

9.4.1. As **02 (duas) Questões Dissertativas** valerão no total **30 (vinte) pontos**, sendo que cada Questão Dissertativa será avaliada conforme a seguir:

- a) a adequada abordagem dos temas requisitados e julgados obrigatórios – de **0 (zero) a 03 (três) pontos**;
- b) o grau de conhecimento ao tema demonstrado – de **0 (zero) a 03 (três) pontos**;
- c) a precisão da linguagem jurídica – de **0 (zero) a 03 (três) pontos**;
- d) a fluência e coerência da exposição da prova – de **0 (zero) a 03 (três) pontos**; e
- e) a correção gramatical – de **0 (zero) a 03 (três) pontos**.

9.4.2. A **Peça Processual** valerá no total **70 (setenta) pontos** e será avaliada conforme a seguir:

- a) a adequada abordagem dos temas requisitados e julgados obrigatórios – de **0 (zero) a 15 (quinze) pontos**;
- b) o grau de conhecimento ao tema demonstrado – de **0 (zero) a 15 (quinze) pontos**;
- c) a precisão da linguagem jurídica – de **0 (zero) a 15 (quinze) pontos**;
- d) a fluência e coerência da exposição da prova – de **0 (zero) a 15 (quinze) pontos**; e
- e) a correção gramatical – de **0 (zero) a 10 (dez) pontos**.

9.5. Será considerado habilitado na **Prova Prático-Profissional** (02 (duas) Questões Dissertativas e 01 (uma) Peça Processual) o candidato que obtiver nota igual ou superior a **15 (quinze) pontos na totalidade das Questões Dissertativas** e nota igual ou superior **35 (trinta e cinco) pontos na Peça Processual**.

9.6. Será atribuída nota 0 (zero) à **Prático-Profissional** (02 (três) Questões Dissertativas e 01 (uma) Peça Processual) quando esta:

- a) fugir à proposta apresentada;
- b) apresentar textos sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e palavras soltas em forma de verso, ou de outras formas);
- c) for assinada fora do local apropriado;
- d) apresentar qualquer sinal que, de alguma forma, possibilite a identificação do candidato;
- e) for escrita a lápis, em parte ou na sua totalidade;
- f) estiver em branco; e
- g) apresentar letra ilegível.

9.7. Será automaticamente **eliminado** do Concurso Público o candidato que:

9.7.1. Zerar na **Prova Prático-Profissional** (02 (duas) Questões Dissertativas e 01 (uma) Peça Processual);

9.7.2. Não obtiver nota igual ou superior a **15 (quinze) pontos na totalidade das Questões Dissertativas**; e

9.7.3. Não obtiver nota igual ou superior **35 (trinta e cinco) pontos na Peça Processual**.

9.8. O espelho da Resposta Esperada da **Prova Prático-Profissional** (02 (duas) Questões Dissertativas e 01 (uma) Peça Processual) será divulgado juntamente com os Resultados das Provas Objetiva e Prático-Profissional.

9.9. Caberá recurso do resultado da **Prova Prático-Profissional** (**02 (duas) Questões Dissertativas e 01 (uma) Peça**

Processual), conforme estabelecido no **Capítulo XI**, deste Edital.

9.10. É facultado ao candidato a revisão da **Prova Prático-Profissional (02 (duas) Questões Dissertativas e 01 (uma) Peça Processual)** e o acesso à Folha de Resposta no período de elaboração de recurso.

X- DA AVALIAÇÃO E PROVA DE TÍTULOS

10.1. A **Prova de Títulos** será aplicada aos candidatos **habilitados na Prova Objetiva e Prova Prático-Profissional (02 (duas) Questões Dissertativas e 01 (uma) Peça Processual)**, conforme critérios estabelecidos no **Capítulos VIII e IX**, deste Edital.

10.2. Os documentos relativos à **Prova de Títulos** deverão ser **ENTREGUES AO FISCAL DA SALA, MEDIANTE PROTOCOLO, EXCLUSIVAMENTE NO DIA E LOCAL DA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA, APÓS O FECHAMENTO DOS PORTÕES, EM MOMENTO QUE ANTECEDE A ENTREGA DAS FOLHAS DE RESPOSTAS DA PROVA OBJETIVA E DOS CADERNOS DE QUESTÕES**, ou seja, na data provável de 25 de maio de 2020 (período da manhã).

10.2.1. A confirmação da data, horário, local e demais informações sobre a apresentação dos Títulos, será divulgada por meio de **Edital de Convocação para as Provas**, divulgado nos *sites* do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)** e da **PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRINQUE/SP (www.mairinque.sp.gov.br)**, bem como publicado no Jornal Folha de Mayrink.

10.2.2. Após a data e momento de entrega da documentação para a **Prova de Títulos** especificada no **item 10.2**, não serão aceitos outros documentos, sob qualquer hipótese.

10.2.3. A entrega dos documentos relativos à **Prova de Títulos** não é obrigatória, e o candidato que não entregar o Título não será eliminado do Concurso Público.

10.3. Os documentos da **Prova de Títulos** deverão ser acondicionados conforme segue:

FORMA DE ENTREGA DOS DOCUMENTOS PARA AVALIAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS

1. O candidato deverá:

- a) preencher o Formulário de Entrega de Títulos, conforme **ANEXO V**, disponível neste Edital, e, também, na *Internet* no endereço eletrônico do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**;
- b) relacionar os documentos entregues; e
- c) numerar sequencialmente e rubricar, cada documento apresentado.

2. Os documentos deverão ser acondicionados em **ENVELOPE LACRADO**, contendo na sua parte externa o nome do candidato, o número de inscrição, o Emprego Público para o qual está concorrendo, o número do documento de identidade e o Formulário de Entrega de Títulos.

3. Os referidos documentos deverão ser apresentados em **CÓPIAS REPROGRÁFICAS AUTENTICADAS POR CARTÓRIO COMPETENTE**.

NÃO SERÃO ACEITOS, EM HIPÓTESE ALGUMA, DOCUMENTOS QUE NÃO ESTEJAM EM ENVELOPE LACRADO E FALTANDO O FORMULÁRIO DE ENTREGA DE TÍTULOS.

10.4. Serão aceitos para a **Prova de Títulos** os documentos que forem representados por Diplomas e Certificados definitivos de **Conclusão de Curso**, expedidos por Instituição Oficial ou reconhecida, em papel timbrado, e deverão conter carimbo, a identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento e **o total de carga horária, acompanhado OBRIGATORIAMENTE do respectivo Histórico Escolar**.

10.4.1. Os documentos mencionados no **item 10.4**, deste Capítulo, serão aceitos **somente em CÓPIA REPROGRÁFICA AUTENTICADA**.

10.4.2. **Somente será computado o documento apresentado, acompanhado de seu respectivo Histórico Escolar, informando o total de carga horária do Curso.**

10.4.2. Os documentos de Títulos que forem representados por Certificados (aqueles que não tenham caráter definitivo), Declarações, Certidões, Atestados e outros documentos que não tenham o cunho definitivo de Conclusão de Curso, **deverão estar acompanhados OBRIGATORIAMENTE do respectivo Histórico Escolar e da carga horária do Curso**, em cópia reprográfica autenticada, bem como deverão ser expedidos por Instituição Oficial ou reconhecida, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.

10.4.3. Os Certificados expedidos em língua estrangeira deverão vir acompanhados pela correspondente tradução, efetuada por tradutor juramentado ou pela revalidação dada pelo órgão competente **(em cópia reprográfica autenticada)**.

10.4.4. Os Cursos deverão estar autorizados pelos Órgãos competentes.

10.5. É da exclusiva responsabilidade do candidato a apresentação e a comprovação dos documentos para a **Avaliação de Títulos**, conforme estabelece o presente Edital.

10.6. Não serão aceitos envios ou substituições posteriormente ao que determina o **item 10.2**, deste Capítulo, bem como documentos que não constem da Tabela apresentada no **item 10.8**.

10.7. A pontuação da documentação para a **Avaliação de Títulos** limitar-se-á ao valor máximo de **05 (cinco) pontos, sendo somadas, portanto, de acordo com a pontuação apresentada na Tabela de Pontuação para Avaliação da Prova de Títulos do item 10.8, deste Edital.**

10.7.1. No somatório da pontuação de cada candidato, os pontos excedentes serão desprezados.

10.8. Serão considerados Títulos somente os constantes nas Tabelas a seguir:

TABELA DE PONTUAÇÃO PARA AVALIAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS			
PROVA DE TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO	COMPROVANTES
a) Título de Doutor correlato ao Emprego Público, obtido em instituição oficial reconhecida pelo Ministério de Educação (MEC), concluído até a data da apresentação dos Títulos.	2,5 (dois pontos e meio)	2,5 (dois pontos e meio)	Diploma devidamente registrado ou Declaração/Certificado de conclusão de Curso e obtenção do Título de Doutorado , acompanhado do respectivo Histórico Escolar .
b) Título de Mestre correlato ao Emprego Público, obtido em instituição oficial reconhecida pelo Ministério de Educação (MEC), concluído até a data da apresentação dos Títulos.	1,5 (um ponto e meio)	1,5 (um ponto e meio)	Diploma devidamente registrado ou Declaração/Certificado de conclusão de Curso e obtenção do Título de Mestrado , acompanhado do respectivo Histórico Escolar .
c) Pós-Graduação <u>Lato Sensu</u> (Especialização) correlato ao Emprego Público, realizado em instituição oficial reconhecida pelo Ministério de Educação (MEC), com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, concluída até a data de apresentação dos Títulos.	0,5 (meio ponto por Especialização)	1,0 (um ponto)	Certificado, Certidão, Declaração de conclusão de Pós-Graduação , indicando o número de horas e período de realização do Curso de Especialização , acompanhado do respectivo Histórico Escolar e carga horária do Curso .
	TOTAL	5,0 (cinco pontos)	

10.9. Não será computado como Título o Curso de Especialização que se constituir Pré-Requisito para a inscrição no presente Concurso Público.

10.10. Somente serão pontuados os Cursos reconhecidos, estando vedada a pontuação de qualquer Curso/documento que não preencher todas as condições previstas neste Edital.

10.11. Cada Título será considerado uma única vez.

10.12. O(s) Diploma(s) ou Certificado(s) exigido(s) para o exercício do Emprego Público não serão computados como Títulos.

10.13. Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos Títulos constantes das Tabelas apresentadas neste Edital, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e comprovada a culpa do mesmo, este será eliminado do Concurso Público.

10.14. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRINQUE/SP** poderá solicitar, no ato da admissão temporária, a apresentação dos documentos originais apresentados para a **Prova de Títulos**, para verificação da autenticidade de suas cópias.

10.15. Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos Títulos constantes das Tabelas apresentadas neste Edital, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e comprovada a culpa do mesmo, este será excluído do Concurso Público.

10.16. Os documentos apresentados para a **Prova de Títulos** não serão devolvidas e farão parte integrante da documentação do Concurso Público.

10.17. Caberá recurso da **Prova de Títulos**, em conformidade com o **Capítulo XI**, deste Edital.

XI – DOS RECURSOS

11.1. Serão admitidos recursos a serem interpostos no prazo máximo de **02 (dois) dias úteis** contados da:

- divulgação dos **Deferimentos e Indeferimentos das Isenções**;
- divulgação dos **Deferimentos, Indeferimentos e Homologação das Inscrições**;
- aplicação das **Provas Objetiva, Prático-Profissional e de Títulos**;
- divulgação do **Gabarito Provisório da Prova Objetiva**; e
- divulgação do **Resultado Provisório das Provas Objetiva, Prático-Profissional e de Títulos**.

11.2. Para recorrer, o candidato deverá utilizar o endereço eletrônico do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)** e seguir as instruções ali contidas.

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

11.4. O recurso deverá ser **individual**, devidamente **fundamentado** e conter o nome do Concurso Público, nome do candidato, número de inscrição, endereço eletrônico e o seu questionamento.

11.5. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no **item 11.1**.

11.6. A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Concurso Público.

11.7. Não serão aceitos recursos interpostos por correspondência (SEDEX, AR, telegrama etc.), *fac-símile*, *Telex*, via SAC ou outro meio que não seja o estabelecido no **item 11.2**.

11.8. O ponto relativo a uma questão eventualmente anulada será atribuído a todos os candidatos presentes às Provas, exceto no caso em que o candidato já tenha obtido o ponto por ocasião da divulgação do Gabarito após realização da Prova Objetiva e antes do prazo recursal.

11.8.1. A quantidade de questões estabelecidas no **Capítulo VI**, bem como os critérios estabelecidos no **Capítulo VIII**, não sofrerá alteração em razão de questão eventualmente anulada.

11.8.2. Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou, ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.

11.8.3. Depois de julgados todos os recursos apresentados, será publicado o Resultado Final do Concurso Público,

11.9. Não serão apreciados os recursos que forem apresentados:

11.9.1. Em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo;

11.9.2. Fora do prazo estabelecido;

11.9.3. Sem fundamentação lógica e consistente; e

11.9.4. Com argumentação idêntica a outros recursos.

11.10. Em hipótese alguma, serão aceitos revisão de recurso, recurso do recurso ou recurso de Gabarito Final Definitivo.

11.11. As decisões dos recursos serão dadas a conhecer, coletivamente, aos pedidos deferidos e indeferidos, por meio nos *sites* do **INSTITUTO MAIS** (www.institutomais.org.br) e da **PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRINQUE/SP** (www.mairinque.sp.gov.br).

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

11.13. O **INSTITUTO MAIS** e a **PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRINQUE/SP** não se responsabilizam por recursos via *Internet* não recebidos por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

XII – DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

12.1. A Nota Final de cada candidato será **IGUAL** ao total de pontos obtidos nas **Provas Objetiva e Prático-Profissional**, acrescido da soma dos **Títulos** apresentados pelo candidato.

12.2. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente, da Nota Final, em lista de classificação por Emprego Público.

12.3. A publicação do Resultado do Concurso Público será feita em **02 (duas) listas**, na seguinte conformidade:

a) uma Lista Geral, com a classificação dos candidatos aprovados, inclusive dos candidatos que se declararam Pessoas com Deficiência, na forma da legislação específica; e

b) uma Lista Específica, com a classificação dos candidatos que se declararam Pessoas com Deficiência, aprovados.

12.4. No caso de igualdade da Nota, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que:

a) tiver idade superior a 60 (sessenta) anos até o último dia das inscrições, atendendo ao que dispõe o Estatuto do Idoso – Lei Federal n.º 10.741/03;

b) obtiver maior número de acertos na Prova de **Conhecimentos Específicos**;

c) obtiver maior número de acertos na Prova de **Língua Portuguesa**;

d) obtiver maior número de acertos na Prova de **Conhecimentos Básicos de Legislação Municipal**;

e) maior idade inferior a 60 (sessenta) anos até o último dia das inscrições; e

f) exerceu efetivamente a Função de Jurado no período entre a data de publicação da Lei Federal n.º 11.689/08 até a data de publicação deste Edital.

12.5. O Resultado Final deste Concurso Público será publicado, na íntegra, nos *sites* do **INSTITUTO MAIS** (www.institutomais.org.br) e da **PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRINQUE/SP** (www.mairinque.sp.gov.br), bem como no Jornal Folha de Mayrink.

12.6. O candidato não aprovado será eliminado do Concurso Público e não constará da lista de classificação definitiva.

12.7. A classificação, no presente Concurso, não gera aos candidatos direito à nomeação para o Emprego Público, cabendo preferencialmente à **PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRINQUE/SP** o direito de aproveitar os candidatos aprovados em número estritamente necessário, não havendo obrigatoriedade de nomeação de todos os candidatos aprovados, respeitando sempre a ordem de classificação.

XIII– DA INVESTIDURA DO EMPREGO PÚBLICO

13.1. A nomeação dos candidatos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade da **PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRINQUE/SP** e o limite fixado pela Constituição Federal, com despesa de pessoal.

13.1.1. A convocação para a nomeação dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação, não gerando, o fato da aprovação, direito à nomeação, exceto para aqueles classificados dentro do número de Vagas oferecidas. Apesar do número de Vagas disponibilizadas no presente Edital, os aprovados e classificados além desse número **poderão** ser convocados para aquelas que vagarem e as que eventualmente forem criadas dentro do prazo da validade do presente Concurso Público.

13.2. Por ocasião da convocação que **antecede a nomeação**, os candidatos classificados deverão apresentar documentos originais, acompanhados de uma cópia que comprovem os requisitos para a nomeação, que deram condições de inscrição e os requisitos, estabelecidos no presente Edital.

13.2.1. A convocação de que trata o **item 13.2** será realizada por meio de publicação no *site* da **PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRINQUE/SP** (www.mairinque.sp.gov.br), bem como no Jornal Folha de Mayrink, na data e horários estabelecidos no mesmo.

13.3. Para ser nomeado, o candidato deverá atender, além dos requisitos que deram condições de inscrição e outras condições estabelecidas neste Edital, às condições para nomeação.

13.4. Os candidatos convocados em conformidade com o **item 13.2** e **subitem 13.2.1** deverão obedecer aos prazos e horários estabelecidos na convocação, devendo apresentar os documentos discriminados a seguir:

- a) declaração de vínculos empregatícios anteriores;
- b) inscrição no PIS/PASEP atualizado;
- c) 01 (uma) foto 3x4 recente;
- d) comprovante de residência atualizado;
- e) Atestado de antecedentes criminais;
- f) Carteira Oficial de Identidade (RG ou RNE) e Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- g) Título de Eleitor e último comprovante de votação;
- h) Carteira de Reservista (se do sexo masculino) ou Certificado de Dispensa da Incorporação;
- i) Certidão de Casamento e Carteira Oficial de Identidade (RG ou RNE) do cônjuge ou companheiro(a);
- j) Certidão de Nascimento de filhos menores de 18 (dezoito) anos e Cadastro de Pessoa Física (CPF) aos maiores de 08 (oito) anos;
- k) Declaração de bens ou última Declaração de Imposto de Renda;
- l) Declaração de dependentes para efeitos de Imposto de Renda;
- m) Diploma ou Histórico Escolar autenticado;
- n) Declaração de acúmulo de Cargos/Emprego Público e proventos;
- o) Declaração de vínculo e/ou exoneração de outros Órgãos Públicos; e
- p) Declaração de não estar respondendo a processo relativo ao exercício da profissão.

13.4.1. Caso haja necessidade, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRINQUE/SP** poderá solicitar outros documentos complementares.

13.5. Obedecida a ordem de classificação, os candidatos convocados serão submetidos a exame médico, que avaliará sua capacidade física e mental, para o desempenho das tarefas pertinentes ao Emprego Público a que concorrem, a ser realizado pelo Serviço Médico credenciado do Município, o qual avaliará e emitirá Laudo Médico Admissional.

13.5.1. Se necessário o Médico do Trabalho a serviço da **PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRINQUE/SP** poderá solicitar todo e qualquer exame médico que entender ser necessário para a conclusão adequada do diagnóstico laboral do candidato, sendo estes de responsabilidade do candidato.

13.6. Não serão aceitos, no ato da nomeação, protocolos ou cópias dos documentos exigidos, sendo somente aceitos se estiverem acompanhados do original ou se forem autenticados.

13.7. No caso de desistência do candidato aprovado, quando convocado para uma Vaga, o fato será formalizado pelo candidato, por meio de assinatura de Termo de Desistência.

13.7.1. Se o candidato convocado nos termos do **item 13.2**, deste Edital, não comparecer no prazo previsto na convocação publicada pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRINQUE/SP**, será considerado desistente e automaticamente excluído e desclassificado em caráter irrevogável e irretratável do Concurso Público.

13.7.2. O não cumprimento do **item 13.4** e **subitem 13.4.1**, ocasionará a exclusão do candidato do Concurso Público.

13.8. Os candidatos aprovados e convocados no Concurso Público serão contratados pelo Regime de Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), nos termos da legislação vigente.

XIV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

- 14.2.** 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 nas Provas, bem como o tratamento incorreto e/ou descortês a qualquer pessoa envolvida para aplicação.
- 14.3.** A inexatidão das informações e/ou irregularidades e/ou falsidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da posse, acarretarão a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil e criminal.
- 14.3.1.** Comprovada a inexatidão ou irregularidades, descrita no **item 14.3**, deste Capítulo, o candidato estará sujeito a responder por Falsidade Ideológica de acordo com o Artigo 299 do Código Penal.
- 14.4.** Todos os cálculos descritos neste Edital, relativo ao Resultado das provas, serão realizados com 02 (duas) casas decimais, arredondando-se para cima sempre que a terceira casa decimal for maior ou igual a 05 (cinco).
- 14.5.** Caberá ao Prefeito da **PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRINQUE/SP** a Homologação do Resultado deste Concurso Público.
- 14.6.** O prazo de validade deste Concurso Público será de **02 (dois) anos**, contados da data da Homologação de seus Resultados, prorrogável uma única vez por igual período, a critério da Administração.
- 14.7.** A **PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRINQUE/SP** reserva-se o direito de proceder às convocações dos candidatos aprovados à nomeação, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e os Empregos Públicos vagos existentes, durante o período de validade do Concurso Público.
- 14.8.** O candidato se obriga a manter atualizado seu endereço, desde a inscrição até a publicação da classificação definitiva junto ao **INSTITUTO MAIS** e, após esse período, desde que aprovado, na **PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRINQUE/SP**, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível à **PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRINQUE/SP** informá-lo da nomeação, por falta da citada atualização.
- 14.9.** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, 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 Folha de Mayrink**.
- 14.10.** As despesas relativas à participação do candidato no Concurso Público (deslocamentos, hospedagem e alimentação) e à apresentação para nomeação e exercício correrão às expensas do próprio candidato, eximindo-se a **PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRINQUE/SP** e o **INSTITUTO MAIS** da responsabilidade por essas despesas e outras decorrentes das necessidades advindas da realização do Concurso Público.
- 14.11.** O não atendimento pelo candidato, a qualquer tempo, de quaisquer das condições estabelecidas neste Edital, implicará em sua eliminação do Concurso Público.
- 14.12.** É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os Editais, Comunicados, Convocações, inclusive para os Exames Médicos e demais publicações referentes a este Concurso Público, no **Jornal Folha de Mayrink**.
- 14.12.1.** Do mesmo modo é de responsabilidade do candidato acompanhar as informações no *site* do **INSTITUTO MAIS** (www.institutomais.org.br) e da **PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRINQUE/SP** (www.mairinque.sp.gov.br).
- 14.13.** Os candidatos classificados serão nomeados para os Empregos Públicos vagos, observando-se rigorosamente a ordem de classificação definitiva do Emprego Público, segundo a conveniência da Administração.
- 14.14.** Toda menção a horário neste Edital e em outros atos dele decorrentes, terá como referência o Horário Oficial de Brasília/DF.
- 14.15.** As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos, serão resolvidos, em caráter irrecorrível, pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRINQUE/SP**, por meio de seus Órgãos competentes e, pelo **INSTITUTO MAIS**, no que a cada um couber, ouvida sempre a Comissão do Concurso Público.
- 14.16.** A **PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRINQUE/SP** e o **INSTITUTO MAIS**, não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.
- 14.17.** A legislação a ser abordada no conteúdo programático será aquela vigente até a data de publicação do presente Edital.

Mairinque/SP, 25 de março de 2020.

Ovídio Alexandre Azzini
Prefeito do Município de Mairinque/SP

ANEXO I

ATRIBUIÇÃO BÁSICA DO EMPREGO PÚBLICO

EMPREGO PÚBLICO	ATRIBUIÇÃO BÁSICA DO EMPREGO PÚBLICO
332 – PROCURADOR JURÍDICO DO MUNICÍPIO	<p>Controle da legalidade, a defesa da instituição administrativa, defesa do interesse público e também dos direitos constitucionais; Atuar nos processos judiciais envolvendo o Município e suas repartições, bem como defender os interesses dos administrados; Atuar na fiscalização e controle do crédito fiscal, tendo participação efetiva na esfera administrativa, com emissão de pareceres nos processos tributários administrativos; Atuar em qualquer foro ou instância, em nome do Município, nos feitos em seja autor, réu, assistente ou oponente de qualquer outro modo interessado; Estudar questões de interesse da prefeitura que apresentem aspectos jurídicos específicos; Emitir pareceres, fazendo os estudos necessários e pesquisa de doutrina, legislação e judicialmente, de forma a apresentarem aspectos jurídicos específicos; Estudar e minuta contratos de concessão, locação, comodato, termos de compromisso e responsabilidade, convênios, escrituras e outros atos e proceder ao exame de documentos e processos necessários à formalização dos mesmos; Estudar os processos de aquisição, doação, transferência ou alienação de bens em que for interessado o município, examinado toda a documentação referente à transação; Promove escrituras quando devidamente designado; Efetuar a cobrança judicial da dívida ativa; Elaborar informações em mandado de segurança. Executar outras tarefas correlatas.</p>

ANEXO II

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

ENSINO SUPERIOR COMPLETO

EMPREGO PÚBLICO: 332 – PROCURADOR JURÍDICO DO MUNICÍPIO

LÍNGUA PORTUGUESA:

Interpretação de Texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia Oficial. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Colocação pronominal.

CONHECIMENTOS BÁSICOS DE LEGISLAÇÃO MUNICIPAL (*):

Lei Orgânica do Município, Lei Municipal nº 2910, de 05 de julho de 2011 (Institui o Novo Plano de Carreira, Empregos e Remuneração do Magistério Público de Mairinque) e suas alterações e atualizações, Lei nº 3.190, de 29 de dezembro 2014 (Dispõe sobre a reestruturação Administrativa da Prefeitura, altera o quadro do efetivo do Município de Mairinque e da outras providencias) e Lei Municipal nº 3.751, de 21 de fevereiro de 2020.

(*) a legislação municipal a que faz referência o presente edital poderá ser acessada através do link <http://www.camaramairinque.sp.gov.br/>

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

DIREITO CONSTITUCIONAL:

1. ESTADO. Origem. Formação. Conceito e elementos. Forma de Estado. Formas de Governo. Sistemas de Governo. 2. DIREITO PROCESSUAL CONSTITUCIONAL. Constituição e processo. Direito constitucional processual. Sistema Jurídico. Supremacia Constitucional. Nulidade. Conceito de Constitucionalidade. Controle de Constitucionalidade. Conceito, Requisitos e Espécies de Controle de Constitucionalidade. Controle Difuso. Incidente de Arguição de Inconstitucionalidade. Súmula Vinculante. Repercussão Geral. Controle Concentrado. Ação Direta de Inconstitucionalidade. Ação declaratória de constitucionalidade. Ação declaratória de inconstitucionalidade por omissão. Ação direta de inconstitucionalidade interventiva. Arguição de descumprimento de preceito fundamental. Controle de Constitucionalidade no âmbito estadual. WRITS CONSTITUCIONAIS. 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. PODER JUDICIÁRIO. Jurisdição. Função jurisdicional. Órgãos do Poder Judiciário. 9. DIREITOS E GARANTIAS FUNDAMENTAIS. Evolução. Características. Aplicabilidade. Direitos Humanos. Direitos Fundamentais explícitos e implícitos. Convenções e Tratados Internacionais sobre Direitos Humanos. Conflito entre Direitos Fundamentais. Direitos Individuais e Coletivos. Direitos Sociais. Direitos da Nacionalidade. Direitos Políticos. Inelegibilidades. Ficha Limpa. Partidos Políticos. Os mecanismos de participação do cidadão, do povo e da sociedade na vida política e administrativa brasileira. 10. ORDEM SOCIAL. Seguridade Social. Educação. Cultura. Desporto. Ciência e Tecnologia. Comunicação Social. Meio Ambiente. Família, Criança, Adolescente e Idoso. Direito à Proteção Especial. Índios. 11. ORDEM ECONÔMICA E FINANCEIRA. Princípios da Ordem Econômica. Sistema Financeiro Nacional. Intervenção do Estado. Da política urbana. Da política agrícola. 12. DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA. Princípios constitucionais. Servidor Público. Licitação. Improbidade Administrativa. Servidor público e mandato eletivo. Sistema Remuneratório. Previdência e estabilidade do servidor público. 13. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

DIREITO ADMINISTRATIVO:

1. Conceito de direito administrativo. Origem. Bases ideológicas. Regime jurídico administrativo. Função pública. Função administrativa. Função política ou de governo. Conceito de interesse público. Interesse primário e secundário. Regime jurídico-administrativo. Princípios constitucionais do direito administrativo expressos e implícitos. 2. Organização administrativa. Órgãos públicos. Competências administrativas. Competências discricionárias e vinculadas: Conceito, fundamentos e limites da discricionariedade, mérito do ato administrativo, discricionariedade técnica, controle da discricionariedade. Centralização e descentralização administrativa. Desconcentração. Hierarquia administrativa. Delegação e avocação de competência. 3. Administração indireta. Conceito. Controle da Administração indireta. Autarquias. Autarquias especiais. Agências executivas. Agências reguladoras. Fundações públicas. Fundações municipais. Empresas estatais: empresas públicas e sociedades de economia mista. Consórcios públicos. Contrato de rateio e de programa. Lei Federal n.º 11.107/2005 e Decreto Federal n.º 6.017/2007. Convênios entre entidades federativas. Acordos de cooperação. 4. Terceiro setor. Conceito. Entes paraestatais. Serviços sociais autônomos. Organizações sociais. Contrato de gestão. Lei Federal n.º 9.637/1998. Organizações de sociedade civil de interesse público. Termo de

parceria. Lei Federal 9.790/1999. OSCIPS. Lei Federal n.º 13.019/2014. 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. Provisão. Remoção. Cessão de servidores. Enquadramento. Redistribuição. Direitos dos servidores municipais. 6. Servidores públicos II. Aposentadoria dos servidores públicos. Regime próprio e previdência complementar. Deveres e proibições dos servidores públicos. Regime disciplinar dos servidores públicos. Sanções disciplinares. Processo administrativo disciplinar: apuração preliminar, sindicância, processo sumário, procedimento sumário, inquérito administrativo, inquérito administrativo especial, exoneração de servidor em estágio probatório. Responsabilidade civil dos servidores públicos. 7. Competência regulamentar. Decreto executivo. Regulamentos de execução; regulamentos de complementação técnica; regulamentos impróprios. Outros veículos introdutores de normas abstratas: resoluções, regimentos, portarias, instruções. Extinção dos regulamentos. Controle parlamentar e jurisdicional dos regulamentos. 8. Atos administrativos. Ato administrativo e fato administrativo. Conceito, classificação, espécies de ato administrativo. Licenças e autorizações administrativas. Existência, validade e eficácia do ato administrativo. Elementos e pressupostos. Abuso de poder, excesso de poder e desvio de poder. Atributos. Extinção e modificação do ato administrativo. Revogação. Retificação e invalidação. Convalidação. Efeitos dos vícios. 9. Processo administrativo: conceito, requisitos, objetivos, fases, espécies, princípios do processo administrativo. Audiências e consultas públicas. Coisa julgada administrativa. Lei Federal n.º 9.784/1999. 10. Licitações públicas. Lei Federal n.º 8.666/1993. Dever de licitar, inexigibilidade e dispensa de licitação. Princípios da licitação. Lei Federal n.º 12.232/2010. Modalidades licitatórias. Pregão, Lei Federal n.º 10.520/2002. 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 n.º 9.394/1996. Serviço de saúde e direito sanitário. Sistema único de saúde. Lei Federal n.º 8.080/1990. 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 n.º 8.987/1995. 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 n.º 12.846/2013. 16. Restrições, limitações e sacrifícios do direito de propriedade. Função social da posse e da propriedade. Desapropriação. Declaração de utilidade pública. Processo de desapropriação. Imissão provisória na posse. Justa indenização. Desistência da desapropriação. Desapropriação indireta. Retrocessão. Desapropriação de bens públicos. Perdimento de bens. Requisição. Servidão administrativa. Tombamento. 17. Bens públicos. Conceito, classificação, afetação e desafetação, regime jurídico. Gestão de bens públicos. Utilização pelos administrados: autorização, permissão e concessão de uso. Concessão de direito real de uso. Enfiteuse. Abandono. Coisas perdidas. Bens de pessoas ausentes. Herança jacente e vacante. Alienação de bens públicos. 18. Controle da Administração. Controle interno e externo. Controle parlamentar. Controle do Tribunal de Contas. Sustação de atos e contratos administrativos. Controle jurisdicional. Controle pelo cidadão e pelo Ministério Público. 19. Responsabilidade Extracontratual do Estado. Indenização e ressarcimento. Responsabilidade estatal por atos lícitos e ilícitos. Responsabilidade estatal comissiva e omissiva. Excludentes de nexo causal e de imputação. Dano indenizável. Responsabilidade civil pessoal dos agentes públicos. Responsabilização administrativa e jurisdicional. 20. Improbidade Administrativa – Lei Federal n.º 8.429/1992. 21. Lei de Responsabilidade Fiscal – Lei Complementar n.º 101/2000. 22. Lei de Acesso à Informação – Lei Federal n.º 12.527/2011. 23. Responsabilidade dos Prefeitos – Decreto-Lei n.º 201/1967. 24. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF)

DIREITO TRIBUTÁRIO:

Fontes do Direito tributário; Sistema Constitucional Tributário: competência, princípios constitucionais tributários, limitações constitucionais; Código Tributário Nacional: normas gerais – vigência, aplicação e interpretação da legislação tributária – tributos, espécies – fato gerador, conceito, aspectos e classificação, crédito tributário e obrigação tributária, espécies - sujeição ativa e passiva direta e indireta, capacidade – domicílio tributário – constituição, suspensão, exclusão extinção do crédito tributário – garantias e privilégios de crédito tributário – administração tributária – dívida ativa; Impostos municipais – IPTU, ISS e ITBI; Taxas Contribuição de melhoria; Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar n.º 101/2000) – administração da Receita Pública – da previsão e da arrecadação tributária – renúncia de receita e medidas de compensação; Precatórios Judiciais; Conceitos e limites de Dívida Pública; Leis de Execuções Fiscais n.º 6.830/1980. 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.

DIREITO DO TRABALHO E DIREITO PROCESSUAL DO TRABALHO:

Natureza Jurídica do Direito do Trabalho. Fontes do Direito do Trabalho. Princípios do Direito do Trabalho. Relação de trabalho e relação de emprego. Normas gerais de tutela do trabalho. Identificação profissional. Duração do trabalho. Férias. Normas especiais de tutela do trabalho. Proteção do trabalho da mulher. Proteção do trabalho do menor. Contrato individual de trabalho. Remuneração e salário. Alteração, suspensão e interrupção. Rescisão. Aviso prévio. Estabilidade. Força maior. Organização sindical. Instituição, enquadramento e contribuição. Convenção coletiva de trabalho. Acordo coletivo de trabalho. Comissões de conciliação prévia. Competência da Justiça do Trabalho – EC n.º 45, de 08/12/2004. Organização da Justiça do Trabalho. Varas do Trabalho. Tribunais Regionais do Trabalho. Tribunal Superior do Trabalho. Processo Judiciário do Trabalho. Processo em geral. Dissídio individual. Procedimento sumaríssimo. Inquérito para apuração de falta grave. Dissídio coletivo. Execução. Recursos. A Fazenda Pública perante a Justiça do Trabalho. Súmulas e orientações jurisprudenciais – jurisprudência correlata.

DIREITO FINANCEIRO E ECONÔMICO:

Conceito, objetos e fontes; autonomia; Ciência das Finanças; relacionamento com os demais ramos do direito. Formas de Atividades do Estado: As funções do Estado. Relação política e economia. Intervenção do Estado no domínio econômico. Atividade instrumental. Serviços Públicos. Atividade Financeira do Estado: Conceito e objeto; histórico; necessidades públicas. Federalismo Fiscal: Federalismo: conceito, origem e características. O federalismo fiscal. A Guerra fiscal. Receitas Públicas: Entrada e receita; Receitas: conceito, objeto, natureza e finalidade. Classificação; Receitas derivadas: Conceito; Competência tributária: fiscalidade, extrafiscalidade e parafiscalidade. Imunidade. Espécies de tributo. Teoria dos preços públicos. Dívida Ativa. Disposições da Lei de

Responsabilidade Fiscal. Transferências constitucionais voluntárias e obrigatórias. Fundos constitucionais. Despesas Públicas: Conceito; objeto; natureza Jurídica; Decisão Política; elementos influenciadores. Requisitos para despesas - destinação, finalidade. Classificação da despesa pública. Disposições da Lei da Responsabilidade Fiscal. Limites das despesas. Fases de implementação das despesas públicas. Regime contábil das despesas. Restos a pagar. Orçamento Público: Conceito. Histórico. Natureza jurídica. Aspectos politicoeconômicos. Execução orçamentária. Princípios orçamentários. Leis orçamentárias. A tramitação legislativa. Fiscalização orçamentária. Introdução ao Direito Econômico. O surgimento do direito econômico. Conceito de direito econômico: sujeito e objeto. Ordem jurídico-político-econômica. Política econômica. Teorias do direito econômico. Direito econômico e direito da economia: análise econômica do direito e os princípios da economicidade e eficiência. Direito econômico: fronteira entre público e privado. Direito administrativo econômico. Direito Constitucional Econômico. A constituição econômica. Normas programáticas. Fontes do direito econômico. Leis em direito econômico. As constituições econômicas no Brasil. A Ordem Econômica na Constituição Federal de 1988. Aspectos gerais da constituição econômica. Princípios gerais da atividade econômica. Atuação do Estado no Domínio Econômico. A empresa e o direito econômico: teoria da empresa. Agências reguladoras: a regulação econômica. Parcerias Público-Privadas (PPP's). Atividade econômico-privada dos entes públicos. Direito da Concorrência. Conceitos e fins do direito da concorrência. Conceito de mercado relevante. Tipos de mercado. Conceito de poder econômico e seu abuso. Sistema Brasileiro de Defesa da Concorrência. Lei n.º 8.884, de 11 de junho de 1994.

DIREITO CIVIL:

1. Lei de Introdução às Normas do Direito brasileiro. 2. Lei Complementar nº 95/98. 3. Capacidade civil e direitos inerentes à personalidade. 4. Teorias e aplicação do fato, ato e negócio jurídico, inclusive elementos incidentais, defeitos e invalidade do negócio jurídico. Nulidade e anulabilidade do negócio jurídico. 5. Atos jurídicos lícitos e ilícitos. Teorias sobre o dano moral, dano estético, dano coletivo e dano social. 6. Prescrição e decadência. 7. Direito das obrigações. 8. Contratos: disposições gerais do Código Civil de 2002, extinção do contrato. Classificação dos contratos. Contratos preliminares e definitivos. Interpretação dos contratos. Contratos típicos dispostos no Código Civil de 2002: compra e venda, troca, contrato estimatório, doação, locação, comodato, prestação de serviços, empreitada, mandato, transporte, seguro, fiança, transação e compromisso. 9. Institutos da *supressio* e do comportamento contraditório (*venire contra factum proprium*). 10. Atos unilaterais: pagamento indevido e enriquecimento sem causa. 11. Responsabilidade civil de indenizar (extracontratual, pré-contratual, contratual e pós-contratual). Teoria da responsabilidade civil objetiva. 12. Posse e detenção. 13. Direitos reais de superfície, servidões, usufruto, uso, penhor, hipoteca, concessão de uso especial para fins de moradia e concessão de direito real de uso. 14. Propriedade. Função social da propriedade. MP 759/2016. 15. Parcelamento do solo urbano. 16. Direitos de vizinhança. 17. Loteamento. 18. Registros públicos e registros de imóveis. Lei nº 6.015/73. Lei nº 8.245/91. 19. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

DIREITO PROCESSUAL CIVIL (LEI N.º 13.105/2015):

1. O Direito e os conflitos de interesses. Princípios gerais do processo civil. Fontes. Lei processual civil. Eficácia. Aplicação. Interpretação. Direito Processual Intertemporal. Critérios. Prerrogativas processuais da Fazenda Pública e do advogado público. 2. Jurisdição. Conceito. Característica. Natureza jurídica. Princípios. Limites. Competência. Critérios determinadores. Competência internacional e interna. Competência originária dos Tribunais Superiores. Competência absoluta e relativa. Modificações. Meios de declaração de incompetência. Conflitos de competência e de atribuições. Perpetuação da jurisdição. Prorrogação e prevenção. 3. Processo: noções gerais. Relação Jurídica Processual. Pressupostos Processuais. Processo e procedimento. Espécies de processos e de procedimentos. Objeto do processo. Mérito. Questão principal, questões preliminares e prejudiciais. Valor da Causa. 4. Fatos e atos processuais. Forma. Tempo. Lugar. Prazos. Comunicações. Nulidades. 5. Tutela provisória. Tutela de urgência: Do procedimento da tutela antecipada requerida em caráter antecedente. Do procedimento da tutela requerida em caráter antecedente. Estabilização da tutela provisória de urgência antecipada antecedente. Da tutela da evidência. Tutela provisória de urgência. Incidente de descon sideração da personalidade jurídica. 6. Suspensão de segurança, de liminar e de antecipação de tutela. Restrições legais à concessão de liminares e de antecipação de tutela contra o Poder Público. 7. Procedimento Comum. Fases. Petição inicial. Requisitos. Indeferimento da petição inicial. Improcedência liminar do pedido. Resposta do réu. Impulso processual. Prazos e preclusão. Prescrição. Inércia processual: contumácia e revelia. Formação, suspensão e extinção do processo. 8. Resposta do Réu. Contestação. Reconvenção. Incidentes processuais. 9. Providências preliminares. Julgamento conforme o estado do processo. Provas. Objeto, fonte e meios. Prova atípica e prova ilícita. Ônus da prova. Provas em espécie e sua produção. Audiência de instrução e julgamento. 10. Sentença. Conceito. Classificações. Requisitos. Efeitos. Publicação, intimação, correção e integração da sentença. Execução provisória. Coisa julgada. Conceito. Espécies. Limites. 11. Remessa Oficial. Meios de impugnação à sentença. Ação rescisória. Recursos. Disposições Gerais. Apelação. Agravos. Embargos de Declaração. Recurso Ordinário. Recurso Especial. Recurso Extraordinário. Recursos nos Tribunais Superiores. Reclamação e correição. 12. Cumprimento de sentença contra a Fazenda Pública e impugnação. Execução contra a Fazenda Pública e embargos à execução. Precatórios e obrigações de pequeno valor. 13. Precedentes. Incidentes de resolução de demandas repetitivas. Assunção de competência. Recurso especial ou extraordinário repetitivo. 14. Procedimentos Especiais. Juizado Especial da Fazenda Pública e Juizado Especial Federal. 15. Mandado de Segurança. Mandado de Injunção. Mandado de Segurança Coletivo. Habeas Data. 16. O Processo Civil nos sistemas de controle da constitucionalidade. Ação Direta de Inconstitucionalidade. Ação Declaratória de Constitucionalidade. Tutelas. Declaração incidental de inconstitucionalidade. Ações Civis Constitucionais. Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental. 17. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

DIREITO PENAL:

1. Dos crimes contra a Administração Pública – (artigos 312 a 359-H e disposições finais – artigos 360 a 361 do Código Penal). 2. Lei n.º 1.079/50 (crimes de responsabilidade) e Decreto-Lei n.º 201/1967 (prefeitos e vereadores) 3. Lei n.º 4.898/1965 – Abuso de Autoridade 4. Lei n.º 8.137/1990 – Crimes contra a ordem tributária 5. Lei n.º 8.666/1993 (arts. 100 a 126) – Lei de Licitações 6. Lei n.º 9.605/1998 – Crimes contra o Meio Ambiente. 7. Súmulas dos Tribunais Superiores.

DIREITO PREVIDENCIÁRIO:

Seguridade social: origem e evolução legislativa no Brasil; conceito; organização e princípios. Regime Geral da Previdência Social: beneficiário, benefícios e custeio. Segurados obrigatórios. Filiação e inscrição. Conceito, características e abrangência: empregado, empregado doméstico, contribuinte individual, trabalhador avulso e segurado especial. Segurado facultativo: conceito, características, filiação e inscrição. Trabalhadores excluídos do Regime Geral. Salário de contribuição: conceito, parcelas integrantes e excluídas, limites mínimo e máximo; salário-base, enquadramento, proporcionalidade e reajustamento. Planos de Benefícios da Previdência Social: espécies de benefícios e prestações, disposições gerais e específicas, períodos de carência, salário de benefício, renda mensal do benefício, reajustamento do valor do benefício. PIS/PASEP. Legislação acidentária. Regulamento do seguro de acidentes do trabalho (urbano e rural). Moléstia profissional. Reconhecimento da Filiação. Contagem recíproca do tempo de contribuição.

Justificação administrativa. Legislação Previdenciária. Conteúdo, fontes, autonomia. Aplicação das normas previdenciárias. Vigência, hierarquia, interpretação e integração. Orientação dos Tribunais Superiores. Empresa e empregador doméstico: conceito previdenciário. Financiamento da Seguridade Social. Receitas da União. Receitas das contribuições sociais: dos segurados, das empresas, do empregador doméstico, do produtor rural, do clube de futebol profissional, sobre a receita de concursos de prognósticos, receitas de outras fontes. Arrecadação e recolhimento das contribuições destinadas à seguridade social. Competência do INSS e da Secretaria da Receita Federal do Brasil. Obrigações da empresa e demais contribuintes. Prazo de recolhimento. Recolhimento fora do prazo: juros, multa e atualização monetária. Decadência e prescrição. Crimes contra a seguridade social. Infrações à legislação previdenciária. Recurso das decisões administrativas. Manutenção, perda e restabelecimento da qualidade de segurado. Lei n.º 8.212, de 24/07/1991 e alterações posteriores. Lei n.º 8.213, de 24/07/1991 e alterações posteriores.

ANEXO III
REQUERIMENTO DE INCLUSÃO E USO DE NOME SOCIAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRINQUE

CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 02/2020

REQUERIMENTO DE INCLUSÃO E USO DE “NOME SOCIAL”

Nos termos do Decreto Federal n.º 8.727, de 28 de abril 2016, eu, _____
_____, portador de
(Nome Civil do interessado)

Cédula de Identidade n.º _____ e CPF/MF n.º _____,
inscrito no Concurso Público da PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRINQUE/SP – EDITAL Nº 02/2020, para
o Emprego Público de 332 – Procurador Jurídico do Município, solicito a inclusão e uso do meu Nome
Social (_____), nos registros
(indicação do Nome Social)

relativos aos serviços prestados por esse Órgão/Entidade.

_____, _____ de _____ de 2020.
Cidade Dia Mês

Assinatura do(a) Candidato(a)

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRINQUE

CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 02/2020

DECLARAÇÃO DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

Eu, _____, portador de

(Nome Civil do interessado)

Cédula de Identidade n.º _____, CPF/MF n.º _____,

Nacionalidade _____, Estado Civil _____,

Endereço Residencial _____

inscrito no CONCURSO PÚBLICO da PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRINQUE/SP – Edital nº 02/2020, para o Emprego Público de 332 – Procurador Jurídico do Município, DECLARO, sob pena das sanções cabíveis, para fins de concessão de isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição, prevista na **Lei Municipal nº 3.188**, de 15 de dezembro de 2014 e na **Lei Municipal nº 3.501**, de 23 de março de 2017, que me encontro na condição de isento, conforme opção indicada abaixo:

- Solicitação de Isenção – Residente no Município de Mairinque/SP e Desempregado (Lei Municipal nº 3.188, de 15 de dezembro de 2014):** preencher o Formulário de Solicitação de Inscrição/Isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição, conforme item 4.2 e alínea “a” e enviar pelo e-mail devolucao@institutomais.org.br, os documentos relacionados no item 4.2 e alínea “b”, bem como no subitem 4.2.1.1 e alíneas “a”, “b” e “c”, do Capítulo IV – Da Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição.
- Solicitação de Isenção – Residente no Município de Mairinque/SP e Empregado que receba até 02 (dois) salários Mínimos (Lei Municipal nº 3.188, de 15 de dezembro de 2014):** preencher Formulário de Solicitação de Inscrição/Isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição, conforme item 4.2 e alínea “a” e enviar pelo e-mail devolucao@institutomais.org.br os documentos relacionados no item 4.2 e alínea “b”, bem como no subitem 4.2.1.2 e alíneas “a”, “b” e “c” do Capítulo IV – Da Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição.
- Solicitação de Isenção – Residente no Município de Mairinque/SP e Doador de Sangue (Lei Municipal nº 3.188, de 15 de dezembro de 2014):** preencher o Formulário de Solicitação de Inscrição/Isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição, conforme item 4.2 e alínea “a” e enviar pelo e-mail devolucao@institutomais.org.br os documentos relacionados no item 4.2 e alínea “b”, bem como no subitem 4.2.1.3 e alíneas “a”, “b” e “c” do Capítulo IV – Da Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição.
- Solicitação de Isenção – Doador de Medula Óssea (Lei Municipal nº 3.501, de 23 de março de 2017):** preencher o Formulário de Solicitação de Inscrição/Isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição, conforme item 4.2 e alínea “a” e enviar pelo e-mail devolucao@institutomais.org.br os documentos relacionados no item 4.2 e alínea “b”, bem como no subitem 4.2.2. e alíneas “a” e “c” do Capítulo IV – Da Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição.
- Solicitação de Isenção – Doador Regular de Sangue (Lei Municipal nº 3.501, de 23 de março de 2017):** preencher o Formulário de Solicitação de Inscrição/Isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição, conforme item 4.2 e alínea “a” e enviar pelo e-mail devolucao@institutomais.org.br os documentos relacionados no item 4.2 e alínea “b”, bem como no subitem 4.2.2. e alíneas “b” e “c” do Capítulo IV – Da Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição.

_____, _____ de _____ de 2020.
Cidade Dia Mês

Assinatura do(a) Candidato(a)

ANEXO V

FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE TÍTULOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRINQUE

CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 02/2020

ATENÇÃO: Os documentos relativos aos Títulos deverão ser entregues **no dia e horário da Prova Objetiva (período da manhã)**, após o fechamento dos portões, em momento que antecede a entrega das Folhas de Respostas e Cadernos de Questões, na data provável de **24 de maio de 2020**, em locais e horários a serem comunicados oportunamente, por meio de Edital de Convocação a ser publicado nos sites do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)** e da **PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRINQUE/SP (www.mairinque.sp.gov.br)**, bem como divulgado no Jornal Folha de Mayrink.

ATENÇÃO: ESTE FORMULÁRIO DEVERÁ SER COLADO NA FRENTE DO ENVELOPE QUE CONTERÁ OS DOCUMENTOS RELATIVOS AOS TÍTULOS, COM A PARTE DO PROTOCOLO SEM COLA PARA SER DESTACADA NO MOMENTO DA ENTREGA DO MESMO. O ENVELOPE DEVERÁ SER ENTREGUE LACRADO.

Nome do Candidato: _____
Número de Inscrição no Concurso Público: _____
Número Documento de Identidade: _____
Nome do Emprego Público: _____

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS ENTREGUES

Nº de Ordem	DOCUMENTO ENTREGUE (Candidato relacione abaixo os documentos entregues.)	Para uso do INSTITUTO MAIS (não preencher)					
		Validação			Pontuação	Anotações	
1		Sim		Não			
2		Sim		Não			
3		Sim		Não			
4		Sim		Não			
5		Sim		Não			
6		Sim		Não			
7		Sim		Não			
Observações Gerais:		Total de Pontos					
		Revisado por					

Declaro que os documentos apresentados para serem avaliados na **Prova de Títulos** correspondem à minha participação pessoal em eventos educacionais nos quais obtive êxito de aprovação.

Declaro, ainda, que, ao entregar a documentação listada na relação acima, para Avaliação da **Prova de Títulos**, estou ciente de que assumo todos os efeitos previstos no Edital do Concurso Público, quanto à plena autenticidade e validade dos títulos apresentados, inclusive no tocante às sanções e efeitos legais.

_____, _____
(LOCAL) (DATA)

Assinatura do Candidato: _____



Via



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRINQUE

ESTADO DE SÃO PAULO

CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 02/2020

PROTOCOLO DE ENTREGA DE DOCUMENTOS PARA PROVA DE TÍTULOS – VIA CANDIDATO

Nome do Fiscal que recebeu os documentos: _____

Cidade/UF: _____ / _____ Data: _____ / _____ /2020

Observação: _____

ANEXO VI CRONOGRAMA PREVISTO

ATENÇÃO! Todas as datas abaixo são prováveis, sujeitas a alterações, sendo de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os eventos, nos meios informados no presente Edital

DATAS	EVENTOS
30/03 a 23/04/2020	Período de Inscrição pela Internet no <i>site</i> do IMAIS.
30 e 31/03/2020	Período de solicitação de isenção da taxa de inscrição, através do <i>site</i> do IMAIS.
30/03 a 01/04/2020	Data limite para envio, pelo e-mail devolucao@institutomais.org.br , dos documentos exigidos para comprovação da isenção .
13/04/2020	Publicação do Resultado da Análise do Pedido de Isenção da Taxa de Inscrição , nos veículos oficiais de divulgação do Concurso Público.
14 a 15/04/2020	Prazo para interposição de recursos quanto ao Indeferimento da Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição , através do <i>site</i> do IMAIS.
17/04/2020	Publicação do Resultado da análise dos recursos quanto ao Indeferimento da Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição , nos veículos oficiais de divulgação do Concurso Público
24/04/2020	Vencimento do boleto para pagamento da taxa de inscrição.
06/05/2020	Publicação dos Comunicados de Deferimentos, Indeferimentos e Homologações das Inscrições , nos veículos oficiais de divulgação do Concurso Público.
07 e 08/05/2020	Prazo recursal contra o Indeferimento e Homologação das Inscrições , através do <i>site</i> do IMAIS.
15/05/2020	Publicação nos veículos oficiais de divulgação do Concurso Público: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Resultado dos Recursos interpostos contra os Deferimentos, Indeferimentos e Homologações das Inscrições – Pós Recurso, na Área Restrita do candidato; e ✓ Edital de Convocação para as Provas Objetiva, Prático-Profissional e de Títulos.
24/05/2020 (manhã)	Aplicação da Prova Objetiva (sem consulta) e entrega dos Documentos da Prova de Títulos.
24/05/2020 (tarde)	Aplicação da Prova Prático-Profissional (02 (duas) Questões Dissertativa e 01 (uma) Peça Processual) – sem consulta.
25 e 26/05/2020	Prazo recursal contra a Aplicação das Provas Objetiva, Prático-Profissional e de Títulos , através do <i>site</i> do IMAIS.
25/05/2020 (após às 14h00)	Divulgação do Gabarito da Prova Objetiva , nos veículos oficiais de divulgação do Concurso Público.
26 e 27/05/2020	Prazo recursal referente a publicação do Gabarito da Prova Objetiva , através do <i>site</i> do IMAIS.
24/06/2020	Publicação nos veículos oficiais de divulgação do Concurso Público: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Resultado dos Recursos interpostos por ocasião da divulgação do Gabarito e da Aplicação das Provas Objetiva, Prático-Profissional e de Títulos, na Área Restrita dos candidatos; e ✓ Resultado Provisório das Provas Objetiva, Prático-Profissional e de Títulos.
25 e 26/06/2020	Prazo recursal referente ao Resultado Provisório das Provas Objetiva, Prático-Profissional e de Títulos , através do <i>site</i> do IMAIS.
03/07/2020	Publicação nos veículos oficiais de divulgação do Concurso Público: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Resultado dos Recursos interpostos contra o Resultado Provisório das Provas Objetiva, Prático-Profissional e de Títulos, na Área Restrita dos candidatos; e ✓ Resultado Final das Provas Objetiva, Prático-Profissional e de Títulos.
03/07/2020	Publicação do Edital de Homologação do Resultado Final , nos veículos oficiais de divulgação do Concurso Público.

Veículos Oficiais de Divulgação: no Jornal Folha de Mayrink, bem como nos *sites* do INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br) e da PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRINQUE/SP (www.mairinque.sp.gov.br).

REALIZAÇÃO:

