

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
CONCURSO PÚBLICO
EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES Nº 01/2025

O PREFEITO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA, faz saber que estarão abertas as inscrições para Concurso Público, regido por este Edital, para provimento dos cargos públicos efetivos constantes do item 1.2., sob organização e aplicação da Fundação para o Vestibular da Universidade Estadual Paulista “Júlio de Mesquita Filho” – Fundação VUNESP.

CAPÍTULO 1 – DOS CARGOS

- 1.1.** Este Concurso Público destina-se ao provimento dos cargos efetivos constantes do item 1.2., com vagas existentes e das que vierem a existir dentro do prazo de sua validade.
- 1.2.** Os cargos, o total de vagas, o número de vagas para ampla concorrência, o número de vagas reservadas para pessoas com deficiência (PCD), o número de vagas reservadas aos candidatos pretos e pardos, os vencimentos, a jornada semanal de trabalho e os requisitos exigidos são os estabelecidos no quadro que segue:

Cargos	Total de vagas (*)	Nº de vagas para ampla concorrência	Nº de vagas para PCD (5%)	Nº de vagas para Pretos e pardos (20%)	Vencimentos R\$	Jornada Semanal de Trabalho (horas)	Requisitos Exigidos
Analista de Procuradoria	6	5	-	1	R\$ 4.946,63	40	- Ensino Superior em Direito
Procurador do Município	4	4	-	-	R\$ 16.732,80*	40	- Ensino Superior em Direito com Registro na Ordem dos Advogados do Brasil - OAB/SP

* Haverá verba variável a título de honorários advocatícios.

- 1.3.** Os salários mencionados referem-se aos valores praticados no mês de agosto de 2025.
- 1.3.1.** A Prefeitura Municipal de Paulínia oferece os seguintes benefícios: R\$1.300,00 de verbas indenizatórias pagas em espécie (auxílios alimentação, saúde e transporte) e R\$800,00 de auxílio refeição, pago via cartão próprio segundo o Estatuto dos Servidores - Lei Complementar nº 17/2001.
- 1.4.** A nomeação será regida pelo Regime Jurídico Estatutário – Lei Complementar nº 17/2001.
- 1.5.** As atribuições a serem exercidas pelo cargo encontram-se no Anexo I – DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS.

CAPÍTULO 2 – DAS INSCRIÇÕES

- 2.1.** A inscrição deverá ser efetuada das **10h de 26.08.2025 às 23h59min de 24.09.2025**, exclusivamente pela internet no site www.vunesp.com.br.
- 2.1.1.** Não será permitida inscrição em desacordo com o estabelecido neste Edital.

- 2.2.** A inscrição implicará a completa ciência e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e nas demais normas legais pertinentes, sobre as quais o candidato não poderá alegar qualquer espécie de desconhecimento.
- 2.3.** De forma a evitar ônus desnecessário, o candidato deverá efetivar sua inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidas para o Concurso Público.
- 2.3.1.** Não será permitida, em hipótese alguma, troca do cargo pretendido, após a efetivação da inscrição.
- 2.3.2.** O candidato que se inscrever para mais de um cargo, será considerado ausente naquele em que não comparecer na prova objetiva, sendo eliminado deste certame nesse respectivo cargo.
- 2.4.** O candidato deverá atender, na data da posse, os seguintes requisitos:
- a) ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis;
 - b) ter, no mínimo, 18 anos de idade;
 - c) não possuir idade igual ou superior a 75 anos;
 - d) quando do sexo masculino, estar em dia com as obrigações militares;
 - e) ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;
 - f) estar com o CPF regularizado;
 - g) possuir os requisitos exigidos para o exercício das atribuições do respectivo cargo;
 - h) não registrar antecedentes criminais;
 - i) ter aptidão física, mental e psicológica para o exercício das atribuições do respectivo cargo, comprovada em avaliação médica;
 - j) outros documentos que a Prefeitura Municipal de Paulínia julgar necessários.
- 2.5.** Para inscrever-se, o candidato – **durante o período de inscrições** – deverá:
- a) acessar o site www.vunesp.com.br;
 - b) localizar, no site, o “link” correlato a este Concurso Público;
 - c) ler, na íntegra, este Edital e preencher total e corretamente a ficha de inscrição;
 - d) transmitir os dados da inscrição;
 - e) efetuar o pagamento da taxa de inscrição.
- 2.6.** O valor da taxa de inscrição é de R\$ 98,80.
- 2.6.1.** Para o pagamento da taxa de inscrição deverá ser utilizado o boleto bancário, gerado até às **23h59min** do último dia de inscrições no site da Fundação VUNESP, o qual poderá ser pago em qualquer agência bancária, até o dia **25.09.2025**.
- 2.6.1.1.** Não será aceito pagamento da taxa de inscrição por depósito em caixa eletrônico, pelos Correios, fac-símile, transferência eletrônica, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou realizado após o dia **25.09.2025**, ou por qualquer outro meio que não o especificado neste Edital.

- 2.6.2.** O pagamento por agendamento somente será aceito se comprovada a sua efetivação até o vencimento do boleto bancário.
- 2.6.3.** Em caso de evento que resulte em fechamento das agências bancárias, a taxa de inscrição deverá ser paga antecipadamente.
- 2.6.4.** A efetivação da inscrição somente ocorrerá após a confirmação, pelo banco, do pagamento referente à taxa de inscrição.
- 2.6.5.** O valor pago a título de taxa de inscrição não poderá ser transferido para terceiro, nem para outros certames.
- 2.6.6.** Não haverá devolução de importância paga, ainda que efetuada a mais ou em duplicidade, nem isenção total ou parcial de pagamento do correspondente valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado, exceto ao candidato amparado pelo disposto nas Leis Municipais nº 3.680/2019 e nº 4.330/2023.
- 2.6.7.** A devolução da importância paga somente ocorrerá se este Concurso Público não se realizar.
- 2.7.** A pesquisa para acompanhar a situação da inscrição poderá ser feita no site da Fundação VUNESP, na página deste Concurso Público, durante e após o período de inscrições.
- 2.7.1.** Caso seja detectada falta de informação, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato da Fundação VUNESP, para verificar o ocorrido.
- 2.8.** O candidato será responsável pelas informações prestadas na ficha de inscrição, bem como por eventuais erros e omissões.
- 2.9.** Realizada a inscrição, o candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado cadastral, deverá acessar a “Área do Candidato > Meu Cadastro”, no site da Fundação VUNESP, clicar no link deste Concurso Público, digitar o CPF e a senha, e efetuar a correção necessária, ou entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato da Fundação VUNESP.
- 2.9.1.** Para efeito de critério de desempate serão consideradas as correções cadastrais realizadas até o 2º dia útil contado a partir da data de realização da prova objetiva.
- 2.9.2.** O candidato deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas da incorreção do seu cadastro, nos termos deste Edital, não podendo alegar qualquer espécie de desconhecimento.
- 2.10.** A Fundação VUNESP e a Prefeitura Municipal de Paulínia, não se responsabilizam por solicitação de inscrição não recebida por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 2.11.** As informações prestadas pelo candidato são de sua inteira responsabilidade, podendo a Prefeitura Municipal de Paulínia e a Fundação VUNESP utilizá-las em qualquer época no amparo de seus direitos, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
- 2.12.** O candidato que não atender aos procedimentos estabelecidos neste Edital ou que prestar declaração falsa, inexata ou, ainda, que não satisfaça a todas as condições e requisitos estabelecidos neste Edital,

terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado e que o fato seja constatado posteriormente, sem prejuízo das ações criminais cabíveis.

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

DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

- 2.14.** Em conformidade com o que dispõe a Lei Municipal nº 3.680/2019, será concedida isenção do valor da taxa de inscrição aos candidatos com deficiência, bem como em conformidade com o que dispõe a Lei Municipal nº 4.330/2023, será concedida isenção do valor da taxa de inscrição aos candidatos doadores de sangue ou medula que enviarem a carteira de doador emitida pelos órgãos competentes.

2.14.1. No caso de solicitação de isenção por pessoa com deficiência, o candidato deverá:

- a)** a partir das **10 horas do dia 26.08.2025 às 23h59min do dia 27.08.2025**, acessar o link próprio da página deste Concurso Público no site www.vunesp.com.br;
- b)** enviar carteira de identidade ou qualquer outro documento com foto e relatório médico fornecido por profissional cadastrado pelo Sistema Único de Saúde – SUS, que ateste a deficiência, por meio digital (upload).

2.14.2. No caso de solicitação de isenção por ser doador de sangue ou medula óssea, o candidato deverá:

- a)** a partir das **10 horas do dia 26.08.2025 às 23h59min do dia 27.08.2025**, acessar o link próprio da página deste Concurso Público no site www.vunesp.com.br;
- b)** enviar carteira de doador de sangue ou medula óssea emitida pelos órgãos competentes, por meio digital (upload).
 - b1)** considera-se doador regular de sangue aquele que realiza, no mínimo, três doações por ano, atestadas por órgão oficial ou entidade credenciada pelo poder público.

- 2.15.** Para o envio dos documentos relacionados no item anterior, o candidato deverá até **23h59min do dia 27.08.2025**:

- a)** acessar o link próprio deste Concurso Público, no site da Fundação VUNESP;
- b)** acessar a Área do Candidato, selecionar o link “Envio de Documentos” no campo próprio de “Requerimento para Solicitação de Isenção de Taxa de Inscrição” e realizar o envio dos documentos por meio digital (upload);
 - b1)** os documentos deverão estar digitalizados, frente e verso, quando necessário, com tamanho de até 2 MB, por documento enviado, e em uma das seguintes extensões: “pdf” ou “png” ou “jpg” ou “jpeg”.

- 2.15.1.** Não serão avaliados documentos ilegíveis e/ou com rasuras ou provenientes de arquivo corrompido.
- 2.15.2.** Não serão considerados documentos enviados por quaisquer outras formas diferentes da única especificada neste Edital.
- 2.15.3.** Os documentos encaminhados fora da forma e do prazo, não serão conhecidos.
- 2.15.4.** O preenchimento do requerimento de solicitação de isenção da taxa e a documentação anexada serão de inteira responsabilidade do candidato, não sendo admitidas alterações e/ou inclusões após o período de solicitação do benefício.
- 2.16.** A relação da solicitação será divulgada em **10.09.2025**, no site da Fundação VUNESP, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
- 2.16.1.** O candidato beneficiado com a isenção da taxa terá automaticamente sua inscrição efetivada, não havendo necessidade de qualquer outro procedimento.
- 2.16.2.** Caso a solicitação de isenção seja indeferida, o candidato poderá interpor recurso contra o indeferimento, no site da Fundação VUNESP, conforme o Capítulo 12 – DOS RECURSOS, na Área do Candidato – “RECURSOS”, seguindo as instruções ali contidas.
- 2.16.2.1.** Não será permitida, no prazo de recurso, a complementação de documentos.
- 2.17.** A relação definitiva da solicitação será divulgada em **18.09.2025** no site da Fundação VUNESP, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
- 2.17.1.** O candidato que tiver o recurso indeferido, e queira participar deste Concurso Público, deverá acessar novamente a “Área do Candidato”, no site da Fundação VUNESP, e pagar o valor da taxa de inscrição pleno, até a data do vencimento.
- 2.18.** A inscrição somente será efetivada após a confirmação do correspondente pagamento da taxa de inscrição.
- 2.19.** Todas as informações prestadas são de inteira responsabilidade do candidato, sob pena da nulidade da inscrição e de todos os atos dela decorrentes, além de sujeitar o candidato às penalidades previstas em lei, não sendo admitida alteração e/ou qualquer inclusão após o período de solicitação do benefício.
- 2.20.** Sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o candidato que prestar informação falsa com o intuito de usufruir da isenção estará sujeito:
- a)** ao cancelamento da inscrição e, conseqüentemente, exclusão deste Concurso Público, se a falsidade for constatada antes da homologação deste Certame;
 - b)** à exclusão da lista de aprovados, se a falsidade for constatada após a homologação deste Certame e antes da contratação para o cargo;
 - c)** à declaração de nulidade da nomeação, se a falsidade for constatada após a sua correspondente publicação.

DO CANDIDATO QUE TENHA EXERCIDO A FUNÇÃO DE JURADO

- 2.21.** O candidato que tenha exercido a função de jurado a partir da vigência da Lei Federal nº 11.689/2008 poderá indicar, na ficha de inscrição, esta opção para fins de critério de desempate.
- 2.22.** O candidato deverá comprovar ter exercido a função de jurado no período entre a data da vigência da referida Lei e a data de término das inscrições.
- 2.23.** O candidato deverá encaminhar à Fundação VUNESP, certidão, declaração, atestado ou outro documento público emitido pelo Judiciário que comprove que exerceu a função de jurado.
- 2.23.1.** Para o envio da documentação, o candidato deverá durante o período de inscrições:
- a) acessar o link próprio deste Concurso Público, no site da Fundação VUNESP.
 - b) após o preenchimento da ficha de inscrição, informando a condição de jurado, acessar a Área do Candidato, selecionar o link “Envio de Documentos” no campo próprio de “Requerimento para Inscrição na Condição de Jurado” e realizar o envio de documento que comprove a condição de jurado, por meio digital (upload);
 - c) o documento deverá ser enviado digitalizado com tamanho de até 2 MB e em uma das seguintes extensões: “pdf” ou “png” ou “jpg” ou “jpeg”.
- 2.23.2.** Não será avaliado documento ilegível e/ou com rasura ou proveniente de arquivo corrompido.
- 2.23.3.** O documento encaminhado terá validade somente para este Concurso Público.
- 2.23.4.** Os documentos encaminhados fora da forma e dos prazos estipulados no item DO CANDIDATO QUE TENHA EXERCIDO A FUNÇÃO DE JURADO não serão considerados.
- 2.24.** O candidato que, dentro do período de inscrições, deixar de declarar a condição de jurado ou aquele que se declarar, mas que não comprovar ter sido jurado, não será considerado jurado, para fins de uso no critério de desempate.
- 2.25.** A divulgação da relação de deferimento e de indeferimento de solicitações relativas à participação de candidatos com a condição de jurado ocorrerá conforme cronograma previsto no Anexo V. A relação será divulgada no site da Fundação VUNESP, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento. Após esta data fica proibida qualquer inclusão ou exclusão relativa à participação na condição de jurado.
- 2.25.1.** O candidato com solicitação indeferida poderá interpor recurso, conforme dispõe o Capítulo 12 – DOS RECURSOS.
- 2.25.1.1.** O candidato que não interpuser recurso no prazo mencionado neste Edital será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

DA CONDIÇÃO ESPECIAL

- 2.26.** O candidato que não se declarar como pessoa com deficiência, mas que necessitar de condição especial para a realização da prova deverá, durante o período de inscrições:
- a) acessar o link próprio deste Concurso Público, no site da Fundação VUNESP;

- b)** durante o preenchimento da ficha de inscrição, no campo “Condição Especial”, especificar as condições especiais de que necessita, seguindo as instruções ali indicadas, e enviar o laudo médico e/ou a documentação comprobatória que justifique a condição especial solicitada.
- 2.27.** Para o envio do laudo médico ou da documentação comprobatória, o candidato, **durante o período de inscrições**, deverá:
- a)** acessar o link próprio deste Concurso Público, no site da Fundação VUNESP;
 - b)** após o preenchimento da ficha de inscrição, acessar a Área do Candidato, selecionar o link “Envio de Documentos” no campo próprio de “Requerimento para Atendimento com Condição Especial” e realizar o envio do laudo médico ou da documentação comprobatória, por meio digital (upload).
- b1)** o laudo médico deverá ser digitalizado com tamanho de até 2 MB e em uma das seguintes extensões: “pdf” ou “png” ou “jpg” ou “jpeg”.
- 2.27.1.** O laudo médico encaminhado terá validade somente para este Concurso Público.
- 2.27.2.** Não serão avaliados documentos ilegíveis e/ou com rasuras ou provenientes de arquivo corrompido.
- 2.28.** Os documentos encaminhados fora da forma e dos prazos estipulados no item DA CONDIÇÃO ESPECIAL não serão considerados.
- 2.29.** O candidato que, dentro do período de inscrições, deixar de atender ao estabelecido no item DA CONDIÇÃO ESPECIAL não terá as condições especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado.
- 2.30.** O atendimento às condições especiais pleiteadas ficará sujeito à análise da razoabilidade e viabilidade do solicitado.
- 2.31.** A divulgação da relação de deferimento e de indeferimento de solicitações relativas à condição especial para a realização das provas ocorrerá conforme cronograma previsto no Anexo V. A relação será divulgada no site da Fundação VUNESP, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
- 2.31.1.** O candidato com solicitação indeferida poderá interpor recurso, conforme dispõe o Capítulo 12 – DOS RECURSOS.
- 2.31.1.1.** O candidato que não interpuser recurso no prazo mencionado neste Edital será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.
- 2.32.** A relação definitiva das solicitações relativas à condição especial será divulgada conforme cronograma previsto no Anexo V.
- 2.33.** O descumprimento das instruções para inscrição estabelecidas neste Capítulo implicará a não efetivação da inscrição.

CAPÍTULO 3 – DA CANDIDATA LACTANTE

- 3.1.** A candidata lactante deverá, no momento da realização da inscrição, solicitar a necessidade da amamentação durante a realização das provas.

- 3.2.** Em caso de necessidade de amamentação durante a realização da prova objetiva e prático-profissional, a candidata lactante deverá levar um acompanhante, maior de idade, que ficará em local reservado para tal finalidade e que será responsável pela criança.
- 3.2.1.** O acompanhante ficará em sala reservada e será o responsável pela guarda da criança. Este estará submetido a todas as normas constantes deste Edital, inclusive à apresentação de documento oficial de identificação e à proibição de uso de equipamentos eletrônicos.
- 3.2.2.** A candidata que não levar o acompanhante não poderá permanecer com a criança no local de realização da prova.
- 3.2.3.** A Prefeitura Municipal de Paulínia e a Fundação VUNESP não disponibilizarão em hipótese alguma acompanhante para a guarda da criança.
- 3.3.** No momento da amamentação, a candidata será acompanhada por uma fiscal sem a presença do responsável pela criança e sem o material da prova.
- 3.4.** Não haverá compensação do tempo de amamentação à duração da respectiva prova dessa candidata.
- 3.5.** Excetuada a situação prevista neste Capítulo, não será permitida a permanência de criança ou de adulto de qualquer idade nas dependências do local de realização da prova, podendo ocasionar inclusive a não participação da candidata neste Concurso Público.

CAPÍTULO 4 – DA PARTICIPAÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA

- 4.1.** As pessoas com deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do art. 37 da Constituição Federal, Decreto Federal nº 3.298/1999 e no Decreto Federal nº 9.508/2018 e alterações posteriores, bem como na Lei Municipal nº 2.106/1997, têm assegurado o direito de inscrição para o cargo oferecido neste Edital.
- 4.1.1.** O candidato, antes de se inscrever, deverá verificar se as atribuições do cargo, especificadas no Anexo I – DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS, são compatíveis com a deficiência que possui.
- 4.2.** Em obediência ao disposto no art. 1º da Lei nº 2.106/1997, do total de vagas ofertadas neste Concurso Público e das que vierem a ser criadas durante o seu prazo de validade, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) para os candidatos com deficiência.
- 4.2.1.** No cálculo para apuração da percentagem a que se refere o item anterior, será considerada como inteiro, toda fração igual ou superior a 0,5 (zero vírgula cinco).
- 4.3.** Considera-se pessoa com deficiência aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual, ou sensorial, o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas, nos termos do art. 2º da Lei Federal nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência), do art. 1º da Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência da Organização das Nações Unidas – aprovada pelo Decreto Legislativo nº 186, de 9 de julho de 2008 e incorporada pelo Decreto Federal nº 6.949, de 25 de agosto de 2009, da Lei Federal nº 12.764/2012, e da Lei Federal nº 14.126/2021, nos parâmetros estabelecidos pelo

art. 4º do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 5.296/2004, e demais legislações vigentes sobre o tema.

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

4.4. 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 dia, horário e local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

4.4.1. O tempo para a realização das provas a que o candidato com deficiência será submetido, poderá ser diferente daquele previsto para os demais candidatos, levando-se em consideração o grau de dificuldade apresentado em decorrência da deficiência (conforme § 2º, do artigo 4º, do Decreto nº 9.508/2018), desde que requerido na ficha de inscrição e indicado no laudo médico emitido por especialista na área de deficiência do candidato.

4.4.1.1. O tempo adicional de que trata o item anterior, será no máximo, de uma hora para a realização da prova objetiva.

4.5. Para concorrer como candidato com deficiência, o candidato deverá especificar, na ficha de inscrição, o tipo de deficiência, observado o disposto no artigo 4º, do Decreto Federal nº 3.298/99, alterado pelo Decreto Federal nº 9.508/2018 e suas alterações e na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça; indicar que deseja concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência; e **durante o período de inscrições**, enviar:

a) laudo médico, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, com assinatura e o carimbo do CRM do médico.

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

4.6. Aos candidatos com deficiências visuais:

a) ao candidato **com deficiência visual (cego)**: serão oferecidas provas no sistema braile, desde que solicitadas dentro do período de inscrições. Suas respostas deverão ser transcritas em braile e para a folha de respostas por um fiscal designado para tal finalidade.

a1) o referido candidato deverá levar para esse fim, no dia da aplicação da prova objetiva e/ou discursiva e/ou redação, reglete e punção, podendo utilizar-se de soroban.

b) aos candidatos com **deficiência visual (amblíopes)** que solicitarem prova especial ampliada será oferecido caderno de questões com tamanho de letra correspondente à fonte 16 ou 20 ou 24 ou 28, devendo o candidato indicar na ficha de inscrição dentre esses tamanhos de letras o que melhor se adequa à sua necessidade.

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

b2) a fonte 28 é o tamanho máximo para ampliação. Solicitações de ampliação com fontes maiores do que 28 não serão atendidas, e a ampliação será disponibilizada na fonte 28.

b3) a ampliação oferecida é limitada ao caderno de questões. A folha de respostas e outros documentos utilizados durante a aplicação não serão ampliados. O candidato que necessitar, deverá solicitar o auxílio de um fiscal para efetuar a transcrição das respostas para a folha de respostas, durante o período de inscrições.

c) ao candidato com **deficiência visual (cego ou com baixa visão)**: serão oferecidos computador/notebook, com o software NVDA disponível para uso durante a realização de suas provas, desde que solicitados dentro do período de inscrições.

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

4.7. O candidato com **deficiência auditiva**: deverá, obrigatoriamente, solicitar – na ficha de inscrição – se necessitará de:

a) intérprete de LIBRAS – Língua Brasileira de Sinais;

b) autorização para utilização de aparelho auditivo.

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

4.8. O candidato com **deficiência física** deverá, obrigatoriamente, solicitar – na ficha de inscrição – se necessitará de:

a) mobiliário adaptado;

b) auxílio no manuseio das provas e transcrição de respostas.

4.9. Para envio da documentação referida na alínea “a” do item 4.5., o candidato deverá, **durante o período de inscrições**:

a) acessar o link próprio deste Concurso Público, no site da Fundação VUNESP;

b) após o preenchimento da ficha de inscrição, acessar a Área do Candidato, selecionar o link “Envio de Documentos” no campo próprio de “Requerimento para Inscrição como Deficiente” e realizar o envio do laudo médico, por meio digital (upload);

b1) o laudo médico deverá estar digitalizado, frente e verso, quando necessário, com tamanho de até 2 MB, por documento enviado, e em uma das seguintes extensões: “pdf” ou “png” ou “jpg” ou “jpeg”.

4.9.1. Não serão avaliados documentos ilegíveis e/ou com rasuras ou provenientes de arquivo corrompido.

4.9.2. Não serão considerados os documentos enviados por quaisquer outras formas diferentes da única especificada neste Edital.

4.10. O candidato que não fizer as solicitações de provas e condições especiais na ficha de inscrição e durante o período de inscrições, não terá as condições especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado.

- 4.11.** O atendimento às condições especiais solicitadas ficará sujeito à análise da razoabilidade e da viabilidade do pedido.
- 4.12.** O candidato que, dentro do período de inscrições, não declarar ser pessoa com deficiência ou aquele que se declarar, mas não atender aos dispositivos mencionados neste Capítulo, não será considerado candidato com deficiência, para fins deste Concurso Público, e/ou não terá prova especial preparada e/ou a condição específica para realização das provas atendida.
- 4.13.** Após o prazo de inscrição, fica proibida qualquer inclusão ou exclusão de candidato da lista especial de candidatos com deficiência.
- 4.14.** O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme disposto neste Capítulo, não poderá interpor recurso em favor de sua condição, seja qual for o motivo alegado.
- 4.15.** A divulgação da relação de deferimentos e de indeferimentos relativos à solicitação para concorrer como candidato com deficiência e à solicitação de condição especial ocorrerá conforme cronograma previsto no Anexo V. A relação será publicada no site da Fundação VUNESP, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
- 4.15.1.** O candidato que tenha tido indeferida a solicitação de inscrição para concorrer como pessoa com deficiência e/ou a solicitação de condição especial, poderá interpor recurso, conforme dispõe o Capítulo 12 – DOS RECURSOS.
- 4.15.2.** O candidato que não interpuser recurso no prazo mencionado neste Edital será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.
- 4.15.3.** A divulgação da relação definitiva de candidatos que tiveram deferidas ou indeferidas a solicitação de inscrição para concorrer como pessoa com deficiência e/ou a solicitação de condição especial ocorrerá conforme cronograma previsto no Anexo V, no site da Fundação VUNESP, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento. Após esta data fica proibida qualquer inclusão ou exclusão de candidato com deficiência da lista de candidatos que concorrerão como pessoas com deficiência e/ou de concessão de prova especial.
- 4.16.** O candidato com deficiência classificado, após a perícia multidisciplinar, além de figurar na Lista de Classificação Geral, terá seu nome constante da Lista de Classificação Especial – Pessoas com Deficiência.
- 4.17.** Após o ingresso do candidato com deficiência, essa condição não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação do cargo, licença por motivo de saúde e de aposentadoria por invalidez.
- 4.18.** Os documentos encaminhados fora da forma e dos prazos estipulados neste Capítulo não serão conhecidos.

DA PERÍCIA E DA JUNTA MULTIDISCIPLINAR

- 4.19.** Os candidatos com deficiência constantes da Lista de Classificação Prévia Especial – Pessoas com Deficiência serão convocados, por meio de Edital de Convocação a ser publicado no Diário Oficial do Município de Paulínia - DOM, e disponibilizado, como subsídio, no site da Fundação VUNESP, para perícia

multidisciplinar de acordo com o art. 3º da Lei Municipal 2.106/1997, que emitirá parecer conclusivo sobre o enquadramento ou não da deficiência do candidato, bem como com a compatibilidade das atribuições do cargo para o qual concorre.

4.19.1. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato com deficiência à perícia.

4.20. Caso a deficiência do candidato não esteja enquadrada no art. 2º da Lei Federal nº 13.146/2015, nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, no § 1º do art. 1º da Lei Federal nº 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista), no art. 1º da Lei Federal nº 14.126/2021 e no art. 1º da Lei Federal nº 14.768/2023 e demais legislações vigentes sobre o tema, o candidato será excluído da Lista Geral Especial – Pessoas com Deficiência e constará apenas na Lista Geral.

4.21. Quando a perícia concluir pela inaptidão do candidato, este poderá solicitar junta multidisciplinar para nova inspeção, da qual poderá participar profissional indicado pelo interessado, no site da Fundação VUNESP, conforme o Capítulo 12 – DOS RECURSOS, na Área do Candidato – “RECURSOS”, seguindo as instruções ali contidas

4.21.1. A indicação de profissional pelo candidato, nos termos do item anterior, deverá ser feita no prazo de 5 dias, contados da publicação do resultado da perícia, ficando sob responsabilidade exclusiva do candidato, o pagamento de eventuais despesas com honorários do profissional por ele indicado.

4.21.2. Não caberá qualquer recurso da decisão proferida pela junta multidisciplinar.

4.22. O Concurso Público só será homologado após a realização da perícia e da junta multidisciplinar, publicando-se as listas geral e especial, das quais serão excluídos os candidatos com deficiência incompatíveis com o exercício do cargo, assim declarados pela inspeção multidisciplinar a que se submeterem.

CAPÍTULO 5 – DA INCLUSÃO DO NOME SOCIAL

5.1. Em conformidade com a Resolução nº 12, de 16 de janeiro de 2015, do Conselho Nacional de Combate à Discriminação e Promoções dos Direitos de Lésbicas, Gays, Travestis e Transexuais, CNCD/LGBT, vinculado à Secretaria Especial de Direitos Humanos, do Ministério da Justiça, entende-se por nome social aquele pelo qual pessoas transexuais e travestis se auto identificam e são identificadas na sociedade, ficando o uso do nome civil restrito à compatibilização documental.

5.2. O candidato transexual ou travesti que queira fazer uso do nome social para tratamento deverá, durante o período de inscrições:

a) informar, na ficha de inscrição, a utilização do nome social;

b) preencher, total e corretamente o requerimento de inclusão e uso do nome social, conforme modelo constante no Anexo III, disponível, exclusivamente, no site da Fundação VUNESP, na Área do Candidato, no *link* “Editais e Documentos”, bem como imprimir, assinar e enviar para a Fundação VUNESP.

- 5.3.** Para envio do requerimento de uso do nome social, o candidato – **durante o período de inscrições** – deverá:
- a)** acessar o link próprio deste Concurso Público, no site da Fundação VUNESP.
 - b)** após o preenchimento da ficha de inscrição, acessar a Área do Candidato, selecionar o link “Envio de Documentos” no campo próprio de “Requerimento para Utilização de Nome Social” e realizar o envio do requerimento de uso do nome social e do RG, por meio digital (upload);
 - b1)** o requerimento de uso do nome social deverá estar digitalizado, frente e verso, quando necessário, com tamanho de até 2 MB, por documento enviado, e em uma das seguintes extensões: “pdf” ou “png” ou “jpg” ou “jpeg”.
- 5.3.1.** Não serão avaliados documentos ilegíveis e/ou com rasuras ou provenientes de arquivo corrompido.
- 5.3.2.** Não será considerado o requerimento de uso do nome social enviado por quaisquer outras formas diferentes da única especificada neste Edital.
- 5.4.** O candidato que não fizer a solicitação de uso do nome social durante o período de inscrições, não terá o atendimento deferido, seja qual for o motivo alegado.
- 5.5.** O requerimento encaminhado terá validade somente para este Concurso Público.
- 5.6.** Os documentos encaminhados fora da forma e dos prazos estipulados neste Capítulo não serão conhecidos.
- 5.7.** O resultado da solicitação para inclusão de nome social será disponibilizado na Área do Candidato a partir do dia **02/10/2025**.

CAPÍTULO 6 – DA INSCRIÇÃO PARA CANDIDATOS PRETOS E PARDOS

- 6.1.** Fica reservado aos candidatos negros, amparados pela Lei Municipal nº 3.979/2021, o equivalente a 20% (vinte por cento), das vagas oferecidas, que vierem a surgir ou forem criadas no prazo de validade do Concurso.
- 6.2.** Para concorrer às vagas, o candidato, no ato da inscrição, obrigatoriamente, deverá optar por concorrer às vagas reservadas aos candidatos pretos e pardos e se autodeclarar preto ou pardo, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.
- 6.2.1.** A opção pela participação no Concurso Público por meio da reserva de vagas é facultativa e deverá ser declarada expressamente no ato da inscrição, vedada a declaração em momento posterior, ficando o candidato submetido às regras gerais deste Edital, caso não opte pela reserva de vagas.
- 6.3.** A divulgação da relação de deferimento e de indeferimento de solicitações relativas à opção por concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros será divulgada conforme cronograma previsto no Anexo V, no Diário Oficial do Município de Paulínia - DOM, e disponibilizada, como subsídio, no site da Fundação VUNESP, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

6.3.1. O candidato com solicitação indeferida poderá interpor recurso, conforme dispõe o Capítulo 12 – DOS RECURSOS.

6.3.1.1. O candidato que não interpuser recurso no prazo mencionado neste Edital será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

- 6.4.** A relação definitiva da solicitação relativa à opção por concorrer às vagas reservadas aos candidatos pretos e pardos será divulgada conforme cronograma previsto no Anexo V, no Diário Oficial do Município de Paulínia - DOM, e disponibilizada, como subsídio, no site da Fundação VUNESP, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
- 6.5.** O descumprimento das instruções para inscrição estabelecidas neste Capítulo implicará a não efetivação da inscrição.
- 6.6.** O candidato inscrito nos termos deste Capítulo participará deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário, ao local de aplicação das provas e às notas mínimas exigidas.
- 6.7.** O candidato que não realizar a inscrição, conforme instruções constantes deste Capítulo, não poderá alegar a referida condição em seu benefício e não poderá impetrar recurso em favor de sua condição.
- 6.8.** Não ocorrendo inscrição neste Concurso Público ou classificação de candidatos pretos e pardos, será elaborada somente a Lista de Classificação Geral e/ou a Lista de Classificação Especial – Pessoas com Deficiência.
- 6.9.** O não enquadramento do candidato na condição de pretos e pardos não se configura em ato discriminatório de qualquer natureza.
- 6.10.** Os candidatos pretos e pardos concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no concurso.
- 6.10.1.** Os candidatos pretos e pardos aprovados dentro do número de vagas oferecido para ampla concorrência não será computado para efeito do preenchimento das vagas reservadas.
- 6.11.** Em caso de desistência de candidatos pretos e pardos aprovados em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato negro posteriormente classificado.
- 6.12.** Os candidatos pretos e pardos poderão concorrer, concomitantemente, às vagas reservadas a pessoas com deficiência, se atender a essa condição.
- 6.12.1.** Os candidatos pretos e pardos aprovados para as vagas a eles destinadas e para as reservadas às pessoas com deficiência, convocado concomitantemente para o provimento do cargo, deverá manifestar opção por uma delas.
- 6.12.2.** Na hipótese de que trata o item anterior, caso o candidato não se manifeste previamente, será nomeado dentro das vagas destinadas aos candidatos pretos e pardos.
- 6.13.** Na hipótese de não haver número de candidatos pretos e pardos aprovados suficientes para ocupar as vagas a eles reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.

- 6.14.** Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do Concurso Público e, se houver sido nomeado, ficará sujeito à anulação da sua admissão ou contratação, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

DO PROCEDIMENTO DE HETEROIDENTIFICAÇÃO

- 6.15.** Os candidatos classificados no concurso que se autodeclararam pretos e pardos serão convocados, antes da homologação do Concurso Público, por meio de Edital específico, para verificação da veracidade de sua autodeclaração por Comissão a ser instituída pela Fundação VUNESP.
- 6.15.1.** O procedimento de heteroidentificação será realizado na cidade de Paulínia/SP, de forma presencial.
- 6.15.2.** A verificação da Comissão quanto à condição de candidatos pretos e pardos levará em consideração em seu parecer a autodeclaração firmada no ato de inscrição no Concurso Público e os critérios de fenotipia do candidato.
- 6.15.2.1.** A Comissão para Verificação das Autodeclarações utilizará exclusivamente o critério de heteroidentificação por fenótipo para aferição da condição declarada pelos candidatos pretos e pardos. Serão consideradas as características fenotípicas da pessoa ao tempo da realização do procedimento de heteroidentificação.
- 6.15.3.** O procedimento de heteroidentificação será filmado e sua gravação será utilizada na análise de eventuais recursos interpostos. A pessoa que se recusar a realização da filmagem do procedimento para fins de heteroidentificação, será eliminada das vagas reservadas para pretos e pardos, concorrendo às vagas de ampla concorrência se tiverem obtido pontuação/classificação para tanto. Será eliminado do concurso o candidato que não possua pontuação/classificação para figurar na listagem de ampla concorrência.
- 6.15.4.** A Comissão de heteroidentificação deliberará pela maioria dos seus membros, em parecer motivado.
- 6.15.5.** O candidato que não comparecer ao procedimento de heteroidentificação, na data, horário e local a serem estabelecidos em Edital específico para esse fim, será eliminado das vagas reservadas para negros, concorrendo às vagas de ampla concorrência se tiverem obtido pontuação/classificação para tanto. Será eliminado do concurso o candidato que não possua pontuação/classificação para figurar na listagem de ampla concorrência.
- 6.15.6.** A avaliação da Comissão específica quanto ao enquadramento, ou não, do candidato na condição de pessoas pretas e pardas terá validade apenas para este Concurso Público.
- 6.16.** O resultado do procedimento de heteroidentificação será divulgado no Diário Oficial do Município de Paulínia - DOM, e disponibilizado, como subsídio, no site da Fundação VUNESP, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

6.16.1. O candidato indeferido no procedimento de heteroidentificação poderá interpor recurso, conforme dispõe o Capítulo 12 – DOS RECURSOS.

6.16.1.1. O candidato que não interpuser recurso no prazo mencionado neste Edital será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

6.1. O resultado definitivo do procedimento de heteroidentificação será divulgado no Diário Oficial do Município de Paulínia - DOM, e disponibilizado, como subsídio, no site da Fundação VUNESP, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

CAPÍTULO 7 – DAS PROVAS

7.1. Este Concurso Público constará das seguintes provas:

CARGOS	PROVAS	QUESTÕES
Analista de Procuradoria	<u>Prova Objetiva:</u>	
	Conhecimentos Gerais:	
	- Língua Portuguesa	10
	- Matemática	10
	- Noções de Informática	05
	Conhecimentos Específicos:	
	- Direito Constitucional	4
	- Direito Administrativo	5
	- Direito Tributário e Financeiro	4
	- Direito Processual Civil	5
- Direito do Trabalho e Direito Processual do Trabalho	4	
- Direito Civil	3	
Procurador do Município	<u>Prova Objetiva:</u>	
	Conhecimentos Específicos:	
	- Direito Constitucional	7
	- Direito Administrativo	8
	- Direito Tributário e Financeiro	5
	- Direito Processual Civil	8
	- Direito do Trabalho e Direito Processual do Trabalho	5
	- Direito Ambiental e Urbanístico	3
	- Direito Civil e Empresarial	5
	- Direitos Difusos e Coletivos	3
	- Direito Eleitoral	2
	- Direito Previdenciário	2
	- Legislação Local	2
	<u>Prova Prático-Profissional</u>	
<u>Prova de Títulos</u>		

7.1.1. A **prova objetiva** – de caráter eliminatório e classificatório – visa avaliar o grau de conhecimento geral do candidato, bem como a capacidade de análise, entendimento e interpretação de informações,

habilidade de trabalhar com estrutura lógica das relações, capacidade dedutiva e conhecimentos técnicos específicos do respectivo cargo público.

7.1.1.1. A prova objetiva será composta de questões de múltipla escolha com 5 alternativas, sendo apenas uma alternativa correta, e será elaborada de acordo com o conteúdo programático estabelecido no Anexo II – DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO.

7.1.1.2. A prova objetiva terá a duração de:

- a) 3 horas para o cargo de Analista de Procuradoria;
- b) 5 horas para o cargo de Procurador do Município, com a aplicação simultânea da prova prático-profissional durante esse mesmo período.

7.1.1.2.1. O candidato só poderá retirar-se do local de prova após transcorrido o tempo mínimo de:

- a) 2 horas para o cargo de Analista de Procuradoria;
- b) 4 horas para o cargo de Procurador do Município.

7.1.2. A **prova prático-profissional**, de caráter eliminatório e classificatório, destina-se a avaliar o domínio do conhecimento jurídico e da prática processual, o desenvolvimento da peça proposta, a adequação da linguagem, a articulação do raciocínio jurídico e a capacidade de argumentação, necessários ao desempenho do cargo.

7.1.2.1. A aplicação da prova prático-profissional será simultânea à prova objetiva.

7.1.3. A **prova de títulos**, de caráter classificatório, visa valorizar a formação acadêmica e a experiência profissional do candidato na área do Direito.

CAPÍTULO 8 – DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

8.1. A prova objetiva será realizada nas cidades de Paulínia/SP.

8.1.1. Caso haja impossibilidade de aplicação das provas na cidade informada no item anterior, por qualquer que seja o motivo, a Fundação VUNESP poderá aplicá-las em municípios próximos, não assumindo qualquer tipo de responsabilidade quanto às eventuais despesas dos candidatos.

8.2. A convocação para a realização das provas deverá ser acompanhada pelo candidato por meio de Edital de Convocação a ser publicado oficialmente no Diário Oficial do Município de Paulínia - DOM, e disponibilizado, como subsídio, no site da Fundação VUNESP, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

8.2.1. O candidato poderá, ainda:

- a) consultar o site da Fundação VUNESP; ou
- b) contatar o Serviço de Atendimento ao Candidato da Fundação VUNESP.

8.2.2. O candidato somente poderá realizar as provas na data, horário, turma, sala e local constantes do Edital de Convocação, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

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

a) caneta de tinta preta;

b) documento de identificação em uma das seguintes formas:

b1) original de um dos seguintes documentos de identificação: Cédula de Identidade (RG), ou Registro de Identificação Civil (RIC), ou Carteira de Órgão ou Conselho de Classe, ou Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), ou Carteira Nacional de Habilitação com foto, ou Passaporte, ou Carteiras de Identidade expedidas pelas Forças Armadas, Polícias Militares e Corpos de Bombeiros Militares, ou Registro Nacional de Estrangeiro – RNE;

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

8.4. Somente será admitido na sala ou local de prova o candidato que apresentar um dos documentos discriminados na alínea “b”, do item 8.3., desde que permita, com clareza, a sua identificação.

8.4.1. O candidato que não apresentar documento, conforme disposto na alínea “b”, do item 8.3., não fará as provas, sendo considerado ausente e eliminado deste Concurso Público.

8.4.2. Não serão aceitos – para efeito de identificação, no dia das provas – protocolos, cópia dos documentos citados na alínea “b1”, do item 8.3., ainda que autenticada, boletim de ocorrência ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital, inclusive carteira funcional de ordem pública ou privada.

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

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

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

8.8. O candidato que queira fazer alguma reclamação ou sugestão deverá procurar a sala de coordenação no local em que estiver prestando a respectiva prova.

8.9. Não haverá prorrogação do tempo previsto para a realização de prova em virtude de afastamento, por qualquer motivo, de candidato da sala ou local de prova.

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

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

8.11.1. O candidato, que estiver de posse de qualquer equipamento eletrônico deverá, antes do início da respectiva prova:

- a) desligá-lo;
- b) retirar sua bateria (se possível);
- c) acondicioná-lo em embalagem específica fornecida pela Fundação VUNESP, antes do início da respectiva prova, devendo lacrar a embalagem e mantê-la lacrada, embaixo da carteira, durante todo o tempo de realização da prova;
- d) colocar, também, nessa embalagem, os eventuais pertences pessoais (bonés, gorros ou similares, relógio de qualquer tipo, protetor auricular etc.);
- e) esse material deverá permanecer durante todo o período de permanência do candidato no local de prova, dentro dessa embalagem, que deverá também permanecer lacrada e embaixo da carteira, até a saída do candidato do prédio de aplicação da respectiva prova;
- f) os aparelhos eletrônicos deverão permanecer desligados e lacrados, bem como com seus alarmes desabilitados, até a saída do candidato do prédio de aplicação da respectiva prova.

8.12. A Fundação VUNESP – objetivando garantir a lisura e a idoneidade deste Concurso Público – o que é de interesse público e, em especial, dos próprios candidatos, poderá solicitar aos candidatos a autenticação digital e a reprodução de uma frase na lista de presença, durante a realização das provas.

8.12.1. A autenticação digital, a reprodução da frase e a assinatura do candidato, visam, ainda, atender ao disposto no item 13.3.

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

8.13. Será excluído deste Concurso Público o candidato que:

- a) não comparecer às provas, conforme convocação publicada oficialmente no Diário Oficial do Município de Paulínia - DOM, e disponibilizada, como subsídio, no site da Fundação VUNESP, seja qual for o motivo alegado;
- b) apresentar-se fora de local, sala, turma, data e/ou do horário estabelecidos no Edital de Convocação;
- c) não apresentar o documento de identificação conforme previsto na alínea “b”, do item 8.3.;
- d) ausentar-se, durante o concurso, da sala ou do local de prova sem o acompanhamento de um fiscal;
- e) estiver, no local de prova, portando, após o seu início, qualquer equipamento eletrônico e/ou sonoro e/ou de comunicação ligados ou desligados, que não tenha atendido aos itens 8.11. e 8.11.1., e suas alíneas;
- f) for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente ou por escrito, bem como fazendo uso de material não permitido para a realização da respectiva prova;
- g) fizer anotação de informações relativas às suas respostas, em qualquer material que não o fornecido pela Fundação VUNESP, ou copiar questões, em parte ou completas, na folha de identificação de carteira/rascunho de gabarito da prova objetiva ou em outro papel;
- h) lançar meios ilícitos para a realização das provas;

- i) não devolver ao fiscal da sala a folha de respostas da prova objetiva e/ou o caderno de questões da prova objetiva completos, ou qualquer outro material de aplicação de provas, fornecido pela Fundação VUNESP;
- j) estiver portando armas de qualquer espécie, ainda que possua o respectivo porte ou autorização;
- k) durante o Concurso, não atender a quaisquer das disposições estabelecidas neste Edital;
- l) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- m) agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação das provas;
- n) retirar-se do local da prova objetiva, antes de decorrido o tempo mínimo de 2 horas para o cargo de Analista de Procuradoria e de 4 horas para o cargo de Procurador do Município;
- o) se recusar a retirar a máscara para o procedimento de identificação e/ou para o procedimento de vistoria visual durante as provas.

DA PROVA OBJETIVA

- 8.14.** A prova objetiva tem data prevista para sua realização em **14.12.2025**, sendo:
- 8.14.1.** no período da manhã para o cargo de Procurador do Município;
 - 8.14.2.** no período da tarde para o cargo de Analista de Procuradoria.
 - 8.14.3.** O candidato deverá observar, ainda, total e atentamente, o disposto nos itens 8.1. a 8.13., não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
- 8.15.** A confirmação da data, horário e informação sobre o local e sala, para a realização da prova objetiva, deverá ser acompanhada pelo candidato por meio de Edital de Convocação a ser publicado oportunamente e oficialmente no Diário Oficial do Município de Paulínia - DOM, e disponibilizado, como subsídio, no site da Fundação VUNESP, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
- 8.16.** Nos 5 dias que antecederem à data prevista para a prova objetiva, o candidato poderá ainda:
- a) consultar o site da Fundação VUNESP; ou
 - b) contatar o serviço de Atendimento ao Candidato da Fundação VUNESP.
- 8.16.1.** Eventualmente, se, por qualquer que seja o motivo, o nome do candidato não constar do Edital de Convocação, esse deverá entrar em contato com a Fundação VUNESP, para verificar o ocorrido.
 - 8.16.2.** Ocorrendo o descrito no item anterior, poderá o candidato participar deste Concurso Público e realizar as provas, se apresentar/entregar o respectivo comprovante de pagamento da taxa de inscrição efetuado nos moldes previstos neste Edital, devendo, para tanto, preencher, datar e assinar, no dia da prova, formulário específico.
 - 8.16.3.** A inclusão de que trata o item anterior será realizada de forma condicional, sujeita a posterior verificação da regularidade da referida inscrição.

- 8.16.4.** Constatada eventual irregularidade na inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
- 8.17.** O horário de início da prova objetiva será definido em cada sala de aplicação, após os devidos esclarecimentos sobre sua aplicação.
- 8.17.1.** O candidato somente poderá retirar-se da sala de aplicação depois de transcorrido o tempo mínimo de 2 horas para o cargo de Analista de Procuradoria e de 4 horas para o cargo de Procurador do Município levando consigo somente o material fornecido para conferência da prova objetiva realizada.
- 8.18.** No ato da realização da prova objetiva, o candidato receberá a folha de respostas e o caderno de questões da prova objetiva, bem como o caderno da prova prático-profissional para os candidatos inscritos no cargo de Procurador do Município.
- 8.18.1.** O candidato deverá observar, total e atentamente, os termos das instruções contidas na capa dos cadernos e na folha de respostas, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
- 8.18.2.** Em hipótese alguma, haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.
- 8.18.3.** A folha de respostas, de preenchimento exclusivo e de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção eletrônica e deverá ser entregue, ao final da prova, ao fiscal de sala, juntamente com o caderno de questões completo.
- 8.18.4.** O candidato deverá transcrever as respostas para a folha de respostas, com caneta de tinta preta, bem como, assinar no campo apropriado.
- 8.18.4.1.** Alerta-se que a eventual utilização de caneta de tinta de outra cor para o preenchimento das respostas poderá acarretar prejuízo ao candidato, uma vez que as marcações poderão não ser detectadas pelo software de reconhecimento de digitalização.
- 8.18.4.2.** O candidato que tenha obtido da Fundação VUNESP autorização para utilização de fiscal transcritor deverá indicar os alvéolos a serem preenchidos por esse fiscal.
- 8.18.5.** Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.
- 8.18.6.** Na folha de respostas, não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura do candidato, sob pena de acarretar prejuízo ao desempenho do candidato.
- 8.18.7.** Para garantir a lisura do encerramento da prova, deverão permanecer em cada uma das salas de prova os 3 últimos candidatos, até que o último deles entregue sua prova. Esses candidatos – após a assinatura do respectivo termo – deverão sair juntos da sala de prova.
- 8.18.7.1.** Será excluído deste Concurso Público, o candidato, dentre os 3 últimos, que se recusar a permanecer em sala e/ou assinar o formulário próprio, até que o último candidato entregue sua prova.
- 8.18.7.2.** Após o término do prazo previsto para a duração da prova, não será concedido tempo adicional para o candidato continuar respondendo questão ou procedendo à transcrição para a folha de respostas e/ou para o rascunho de gabarito.

8.18.8. Um exemplar do caderno de questões da prova objetiva, em branco, será disponibilizado, única e exclusivamente, no site da Fundação VUNESP, na página deste Concurso Público, a partir das 10 horas do 1º dia útil subsequente ao de sua aplicação.

8.18.9. O gabarito oficial da prova objetiva está previsto para publicação oficial no Diário Oficial do Município de Paulínia - DOM, e disponibilizado, como subsídio, no site da Fundação VUNESP, na página deste Concurso Público, a partir das 10 horas do 2º dia útil subsequente ao da aplicação, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

DA PROVA PRÁTICO-PROFISSIONAL

8.19. A prova prático-profissional será aplicada simultaneamente com a prova objetiva, devendo ser observado o disposto nos itens 8.1 a 8.13, deste Capítulo, sendo de responsabilidade do candidato o acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

8.20. O candidato receberá o caderno pré-identificado, no qual deverá conferir seu nome, seu número do documento de identidade, se há falhas de impressão e se o caderno está completo e, então, assinar no local reservado na capa do caderno.

8.21. É de responsabilidade do candidato, inclusive no que diz respeito aos seus dados pessoais, a verificação e a conferência do material entregue pela Fundação VUNESP, para a realização da prova, incluindo as orientações contidas na capa do caderno da prova.

8.21.1. Na hipótese de haver falhas de impressão ou ausência de folhas, o candidato deverá informar imediatamente ao fiscal da sala.

8.21.2. Nos casos de eventual falta de prova/material personalizado de aplicação de provas, em razão de falha de impressão ou de equívoco na distribuição de prova/material, a Fundação VUNESP tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente, o que será registrado no Termo de Responsabilidade do Fiscal da sala e no Relatório do Coordenador.

8.21.3. Em hipótese alguma, haverá substituição do caderno de prova ou da folha de resposta por erro do candidato.

8.22. O candidato deverá assinar única e exclusivamente no local destinado especificamente para essa finalidade.

8.22.1. Qualquer informação, sinal, marca, desenho, rubrica, assinatura ou nome feito pelo candidato, em qualquer local da folha definitiva de resposta, que possa permitir sua identificação, acarretará a atribuição de nota zero à prova prático-profissional e a consequente eliminação do candidato deste Concurso Público.

8.23. É vedado o uso de corretor de texto, de caneta marca-texto ou de qualquer outro material que possa identificar a prova, sob pena de atribuição de nota zero à prova prático-profissional e a consequente eliminação do candidato deste Concurso.

- 8.24.** Na prova prático-profissional, não será permitida a consulta a qualquer outro material além do fornecido pela Fundação VUNESP.
- 8.25.** Durante a realização da prova, não será permitido nenhuma espécie de consulta e o uso de máquinas calculadoras, pagers ou de qualquer aparelho eletrônico ou de comunicação, sob pena de desclassificação do candidato e nulidade de sua prova.
- 8.26.** Não será permitida a interferência e/ou participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado fiscal transcritor. Nesse caso, o candidato deverá ditar o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de acentuação e de pontuação, para o fiscal designado pela Fundação VUNESP.
- 8.27.** Não será admitido o uso de qualquer outra folha de papel (para rascunho ou como parte ou resposta definitiva) diversa das existentes no caderno. Para tanto, o candidato deverá atentar para os espaços específicos destinados para rascunho e para resposta definitiva, a fim de que não seja prejudicado.
- 8.28.** O candidato deverá observar, atentamente, os termos das instruções contidas na capa do caderno, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
- 8.29.** O campo reservado para a resposta definitiva será o único válido para a avaliação da resposta do candidato. Campos reservados para rascunho são de preenchimento facultativo e não serão considerados para avaliação.
- 8.30.** A prova deverá ser manuscrita, em letra legível, com caneta esferográfica de tinta de cor preta.
- 8.30.1.** Alerta-se que a eventual utilização de caneta de tinta de outra cor para o preenchimento das respostas poderá acarretar prejuízo ao candidato, uma vez que a nitidez do texto poderá ser prejudicada ao se digitalizar a resposta para a correção.
- 8.31.** Após o término do prazo previsto para a duração da prova, não será concedido tempo adicional para o candidato continuar procedendo a transcrição da resposta.
- 8.32.** Ao final da prova, o candidato deverá entregar o caderno de prova completo ao fiscal da sala.
- 8.32.1.** Será atribuída nota zero ao candidato cujo caderno não estiver completo.
- 8.33.** O candidato somente poderá retirar-se da sala de aplicação da prova depois de transcorrido o tempo mínimo de duração da prova, não podendo levar o material fornecido pela Fundação VUNESP.
- 8.34.** Para garantir a lisura do encerramento da prova, deverão permanecer, em cada uma das salas de prova, os 3 (três) últimos candidatos, até que o último deles entregue sua prova. Esses candidatos – após a assinatura do respectivo termo – deverão sair juntos da sala de prova.
- 8.35.** Um exemplar do caderno da prova prático-profissional, em branco, será disponibilizado, única e exclusivamente, no site da Fundação VUNESP, na página deste Concurso Público, a partir das 10 horas do 1º (primeiro) dia útil subsequente ao da aplicação.
- 8.36.** Será corrigida a prova prático-profissional apenas do candidato que, simultaneamente, obtiver 60% (sessenta por cento) ou mais de acertos na prova objetiva, considerando:

a) os classificados entre os 200 candidatos com melhor desempenho na prova objetiva da lista da ampla concorrência;

a1) Todos os candidatos empatados na última colocação, no limite previsto na alínea “a”, terão sua prova prático-profissional corrigida.

b) todos os candidatos classificados na lista especial – candidato com deficiência;

c) todos os candidatos classificados na lista especial – candidatos pretos ou pardos.

8.36.1. O candidato que não tiver sua prova prático-profissional corrigida será eliminado desse Concurso Público.

8.37. Na prova prático-profissional serão analisados o conhecimento técnico e a capacidade teórico-prática do candidato em desenvolver a peça apresentada com clareza, coerência e objetividade.

8.37.1. Serão avaliadas, ainda, a organização do texto, a análise e síntese dos fatos examinados, a adequação de legislação e domínio da norma-padrão. Será levado em conta o raciocínio jurídico, a fundamentação e a sua consistência, a capacidade de interpretação e exposição e a técnica profissional demonstrada.

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

a) apresentar peça jurídica inadequada ao tema ou ao caso proposto, ainda que possível, mas que não se coadune de forma imediata ao rito processual ou à proposta apresentada;

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

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

d) estiver faltando folhas;

e) estiver em branco;

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

g) for escrita a lápis, em sua totalidade;

h) apresentar letra ilegível e/ou incompreensível;

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

j) fizer uso de simples cópia do texto base apresentado ou trazer fatos estranhos às informações fornecidas na proposta.

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

a) estiver rasurado;

b) for ilegível ou incompreensível;

c) for escrito em língua diferente da portuguesa;

d) for escrito fora do espaço destinado ao texto definitivo;

e) for escrito a lápis.

DA PROVA DE TÍTULOS

- 8.40.** A convocação para a prova de títulos será publicada oportunamente no Diário Oficial do Município de Paulínia - DOM, e disponibilizada, como subsídio, no site da Fundação VUNESP, na página deste Concurso Público, sendo de responsabilidade do candidato o acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
- 8.41.** A prova de títulos terá caráter exclusivamente classificatório.
- 8.42.** Serão avaliados os títulos de todos os candidatos habilitados na prova prático-profissional.
- 8.43.** Os documentos relativos aos títulos deverão ser entregues no formato digital, por upload de arquivos contendo cópias digitalizadas dos comprovantes dos títulos.
- 8.43.1.** A qualidade das imagens dos comprovantes de títulos, a entrega e a comprovação dos títulos são de responsabilidade exclusiva do candidato.
- 8.44.** O candidato que não entregar a documentação correspondente aos seus títulos receberá pontuação zero nesta prova, porém, não será eliminado deste Concurso à vista do caráter eminentemente classificatório desta prova.
- 8.45.** Serão considerados títulos somente:
- 8.45.1.** Formação acadêmica: pós-graduação stricto sensu (doutorado e mestrado) e pós-graduação lato sensu em nível de especialização na área do Direito, de cursos devidamente reconhecidos pelo MEC.
- 8.45.2.** Experiência Profissional: tempo de experiência profissional exclusiva de advogado em instituições públicas ou privadas.
- 8.46.** Não serão considerados como títulos os cursos de pós-graduação que se constituírem em requisito para a posse no cargo. Assim sendo, no caso de entrega de títulos previstos na tabela de títulos que possam ser considerados requisito, o candidato deverá entregar, de acordo com as normas deste Edital:
- a) o documento que comprova o título; e
- b) os documentos dos cursos que comprovam o requisito para assumir o cargo.
- 8.47.** Será considerado como título o tempo de experiência profissional exigido para a posse no cargo pretendido.
- 8.48.** Todos os títulos deverão ser comprovados por documentos que contenham as informações necessárias ao perfeito enquadramento e conseqüente valoração.
- 8.49.** Cabe exclusivamente ao candidato apresentar provas materiais que comprovem o atendimento integral às normas deste Edital.
- 8.50.** Quando o nome do candidato for diferente do constante nos documentos entregues, deverá ser anexado, também, o comprovante de alteração do nome.
- 8.51.** Para a comprovação dos títulos, o candidato deverá atender aos subitens seguintes.
- 8.51.1.** Para comprovação da conclusão do curso de pós-graduação stricto sensu (doutorado e mestrado), será aceito Diploma devidamente registrado de instituições autorizadas pelo MEC.

8.51.2. Para comprovação da conclusão do curso de pós-graduação lato sensu em nível de Especialização, será aceito o Certificado final devidamente registrado, atestando que o curso atende às normas da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação) ou do Conselho Nacional de Educação (CNE) ou estar de acordo com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE), acompanhado do respectivo histórico escolar.

8.51.3. Caso o certificado não ateste que o curso atende às normas da Lei federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 ou do CNE ou do extinto CFE, deverá ser anexada uma declaração do responsável pela organização e realização do curso atestando que este atendeu a uma dessas condições.

8.51.4. Também serão aceitas declarações de conclusão de doutorado, mestrado, de pós-graduação lato sensu em nível de Especialização desde que acompanhadas do respectivo histórico escolar.

8.51.4.1. No caso de declaração de conclusão de curso de doutorado ou de mestrado, deverá constar a data de homologação do respectivo título ou de homologação da ata de defesa.

8.51.4.2. No caso de declaração de conclusão de curso de pós-graduação lato sensu, deverão constar a carga horária total e o período de realização ou a data de conclusão do curso. Deverá constar, ainda, que o curso cumpriu todas as disposições estabelecidas na Resolução CNE/CES vigente à época da realização do curso e a indicação do ato legal de credenciamento da instituição.

8.51.4.3. No histórico escolar, deverão constar o rol das disciplinas com as respectivas cargas horárias, notas ou conceitos obtidos pelo aluno e o título do trabalho, conforme o caso (monografia, dissertação ou tese), de acordo com a legislação vigente.

8.51.5. Caso a declaração ou o histórico escolar ateste a existência de alguma pendência ou falta de requisito de conclusão do curso, o documento não será aceito.

8.51.6. Os comprovantes dos títulos referentes à formação acadêmica deverão estar em papel timbrado da instituição, com nome, cargo/função/setor e assinatura do responsável e data do documento.

8.51.7. Documentos de origem digital (por exemplo, arquivo ou impressão da internet) apenas serão aceitos se atenderem a uma das seguintes condições:

a) conter a informação de que o documento foi assinado digitalmente ou eletronicamente e conter a identificação do assinante;

b) conter código de verificação de sua autenticidade, assinatura digitalizada e a identificação do assinante;

c) conter código e endereço de verificação de sua autenticidade.

8.51.8. Quando o documento não comprovar explicitamente que o título se enquadra na área prevista na tabela de títulos, o candidato poderá entregar, também, de acordo com as normas estabelecidas neste Edital, histórico escolar (quando a entrega não for obrigatória) ou declaração da instituição que emitiu o documento contendo as informações complementares que permitam o perfeito enquadramento do título.

8.51.9. Para os cursos de mestrado e doutorado concluídos no exterior será aceito apenas o diploma, desde que reconhecido/revalidado por instituição de ensino superior no Brasil de acordo com a legislação vigente.

8.51.9.1. Os demais títulos obtidos no exterior não serão aceitos.

8.51.10. Não serão aceitos como comprovantes de títulos acadêmicos:

- a) protocolos de documentos ou fac-símile;
- b) comprovantes que não apresentem de forma clara e inequívoca a conclusão do curso e obtenção do grau;
- c) diplomas de doutorado e de mestrado e certificado de pós-graduação lato sensu que não contenham a frente e o verso do documento original e o número do seu registro;
- d) comprovante que não ateste inequivocamente ter relação com a área do Direito;
- e) comprovantes que possam se configurar como requisito para o cargo, sem o envio dos documentos que serão usados como requisito.
- f) ata de defesa, Certificado/Declaração de Defesa, Ficha do Aluno, Boletim Escolar, Histórico Escolar incompleto e qualquer outro documento que não os previstos neste Edital;
- g) comprovante que não esteja válido na data final da entrega dos títulos.

8.51.11. Os títulos referentes à experiência profissional somente serão pontuados se adquirida em instituições públicas ou privadas ou no exercício autônomo e atenderem, simultaneamente, aos seguintes critérios:

8.51.11.1. Somente serão considerados os títulos de experiência profissional exclusiva de advogado.

8.51.11.2. A documentação deverá ser emitida pelo empregador/contratante/escrivão, conforme regras estabelecidas neste Edital.

8.51.11.3. Somente serão considerados os títulos referentes à experiência profissional exercida nos anos de 2015 a 2024.

8.51.11.4. O tempo excedente a 6 (seis) meses no mesmo empregador poderá ser somado aos tempos em outros empregadores para contabilizar o tempo total de experiência profissional no ano calendário.

8.51.11.4.1. O tempo inferior a 6 (seis) meses no mesmo empregador será desconsiderado.

8.51.11.4.2. O tempo total inferior a 6 (seis) meses no mesmo ano calendário será desconsiderado.

8.51.11.5. Na contagem do tempo total de experiência profissional não será considerado o tempo concomitante a outro tempo de experiência.

8.51.11.6. Não serão considerados como títulos de experiência profissional o trabalho realizado em cargos/função de Professores ou outros da carreira do Magistério, bem como trabalho voluntário, estágio, bolsa de estudo ou monitoria, preceptoria, nem o tempo exigido como requisito para conclusão de cursos de formação.

8.51.11.7. Para a comprovação da experiência profissional, o candidato deverá observar as seguintes opções, conforme o caso:

8.51.11.7.1. Para exercício de atividade em instituição pública, deve-se entregar um documento:

8.51.11.7.1.1. declaração/certidão de tempo de serviço emitida pelo setor de recursos humanos da instituição, que informe o período (dia, mês e ano) inicial e final, se for o caso, a espécie do serviço realizado (emprego/cargo/função), a informação de tratar-se de emprego/cargo/função exclusivo de bacharel em Direito e a descrição das atividades desenvolvidas, conforme modelo do Anexo IV.

8.51.11.7.2. Para exercício de atividade em instituição privada, devem-se entregar dois documentos:

8.51.11.7.2.1. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS):

a) se for CTPS física, cópia das páginas de identificação (que contém a fotografia do candidato), de qualificação civil, de cada um dos registros de emprego que o candidato queira comprovar e de qualquer outra página que ajude na avaliação, por exemplo, quando há mudança na razão social da empresa ou alteração de cargo/função;

b) se for CTPS digital, cópia das páginas de identificação (aba "Início"), de cada um dos registros de emprego que o candidato queira comprovar (aba "Contratos", registro do empregador, aba "Detalhes") e de qualquer outra página que ajude na avaliação, por exemplo, quando há alteração de cargo/função (aba "Contratos", registro do empregador, aba "Anotações");

8.51.11.7.2.2. declaração do empregador com o período (dia, mês e ano) inicial e final, se for o caso, a espécie do serviço realizado (emprego/cargo/função), a informação de tratar-se de emprego/cargo/função exclusivo de bacharel em Direito e a descrição das atividades desenvolvidas, conforme modelo do Anexo IV.

8.51.11.7.3. Para exercício de atividade/serviço prestado em instituições públicas ou privadas por meio de contrato de prestação de serviço, devem-se entregar dois documentos:

8.51.11.7.3.1. contrato de prestação de serviço/atividade entre as partes, ou seja, o candidato e o contratante assinado pelo candidato e pelo contratante;

8.51.11.7.3.2. declaração do contratante que informe o período (dia, mês e ano) inicial e final, se for o caso, a espécie do serviço realizado, a informação de tratar-se de atividade/serviço exclusivo de bacharel em Direito e a descrição das atividades desenvolvidas, conforme modelo do Anexo IV.

8.51.11.7.4. Para exercício de atividade/serviço prestado como advogado autônomo, na forma do artigo 5º do Estatuto dos Advogados, deve-se entregar:

8.51.11.7.4.1. "certidão de objeto e pé" de atuação em pelo menos 5 processos distintos por ano, expedida pelo escrivão da secretaria do juízo respectivo, com indicações do ano, número do processo e natureza da ação.

8.51.11.8. Outras experiências profissionais e/ou outros comprovantes não previstos nos subitens do item 8.51.11. não serão considerados.

8.51.11.9. Em cada comprovante, será considerado o tempo bruto (da data inicial à final, sem interrupções), exceto quando o comprovante atestar o efetivo exercício em tempo diferente ao do tempo bruto, situação em que será considerado, para efeito de pontuação, o menor deles, proporcionalmente

distribuído pelo tempo bruto.

8.51.11.10. Nos comprovantes de experiência profissional, no caso de não constar a informação do dia, para efeito de cálculo do período, será considerado o primeiro dia do mês subsequente, no caso de data inicial, ou o último dia do mês precedente, no caso de data final. No caso de não constar a informação do mês, para efeito de cálculo do período, será considerado o primeiro dia do ano subsequente, no caso de data inicial, ou o último dia do ano precedente, no caso de data final.

8.51.11.11. Os comprovantes da experiência profissional deverão estar em papel timbrado da instituição, com nome, cargo/função/setor e assinatura do responsável e data do documento.

8.51.11.12. A declaração/certidão mencionada nos subitens do item 8.51.11. deverá ser emitida por órgão de pessoal ou de recursos humanos. Não havendo órgão de pessoal ou de recursos humanos, a autoridade responsável pela emissão do documento deverá declarar/certificar também essa inexistência.

8.51.11.12.1.1. Quando o órgão de pessoal possuir outro nome correspondente, por exemplo, Controle de Divisão de Pessoas, a declaração deverá conter o nome do órgão por extenso, não sendo aceitas abreviaturas.

8.51.11.13. Documento em língua estrangeira só será aceito se traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor oficial juramentado.

8.51.11.14. Não serão aceitos como comprovantes de títulos de experiência profissional:

- a) protocolos de documentos ou fac-símile ou e-mail;
- b) comprovantes que não apresentem as datas de início e de término;
- c) comprovantes que não contenham todas as informações solicitadas neste Edital;
- d) comprovante que não ateste inequivocamente ter relação com a especialidade do cargo a que o candidato concorre;
- e) comprovantes que possam se configurar como requisito para o cargo, sem o envio dos documentos que serão usados como requisito;
- f) comprovantes não previstos nos subitens do item 8.51.11 ou em desacordo com eles.

8.52. Previamente ao envio dos títulos, o candidato deverá:

- a) digitalizar todos os documentos que enviará como comprovante de títulos e salvá-los em arquivo no formato “pdf” ou “png” ou “jpg” ou “jpeg” com até 1 MB de tamanho cada um; cada documento deverá ser salvo em um arquivo e em tamanho compatível com a impressão em papel A4;
 - a1) os documentos que possuam frente e verso devem ser digitalizados em ambos os lados;
- b) identificar (nomear) o arquivo com a imagem de cada documento, explicitando o seu conteúdo;
- c) conferir a qualidade da imagem digitalizada de todos os documentos;
- d) verificar se a imagem está nítida, se está completa, se é possível realizar a leitura com clareza de todas as informações, se está orientada corretamente e/ou outros detalhes que possam comprometer a correta leitura de seu conteúdo.

- 8.53.** Para o envio dos títulos/documentos o candidato deverá seguir as seguintes orientações:
- a) acessar o site da Fundação VUNESP;
 - b) fazer o login, inserindo o CPF e a senha pessoal, para acessar a “Área do Candidato”;
 - c) localizar este Concurso Público;
 - d) acessar o link “Envio de Documentos”;
 - e) anexar e enviar as imagens dos documentos correspondentes com a extensão “pdf” ou “png” ou “jpg” ou “jpeg” com até 1 MB de tamanho, por documento;
 - f) o documento deve ser anexado conforme ao que se refere; os documentos que forem anexados em “campo” diferente daquele a que se deseja comprovar (exemplo: anexar documentos que comprovam Doutorado no campo destinado ao Mestrado) serão DESCONSIDERADOS;
 - f1) no “campo” denominado “Alteração/Requisito”, enviar somente e unicamente o(s) arquivo(s), devidamente identificado(s), dos documentos que comprovam a alteração de nome, caso tenha ocorrido, e dos cursos que serão apresentados como requisito para o cargo, caso o curso de pós-graduação que será apresentado como título possa se configurar requisito;
 - f2) no “campo” denominado “Doutorado”, enviar somente e unicamente o(s) arquivo(s), devidamente identificado(s), contendo os títulos/documentos que correspondam a esse tipo de título, ou seja, “doutorado”;
 - f3) no “campo” denominado “Mestrado”, enviar somente e unicamente o(s) arquivo(s), devidamente identificado(s), contendo os títulos/documentos que correspondam a esse tipo de título, ou seja, “mestrado”;
 - f4) no “campo” denominado “Especialização”, enviar somente e unicamente os arquivos, devidamente identificados, contendo os títulos/documentos que correspondam a esse tipo de título, ou seja, “pós-graduação lato sensu em nível de especialização”;
 - f5) no “campo” denominado “Experiência Profissional”, enviar somente e unicamente o(s) arquivos(s), devidamente identificado(s), contendo os títulos/documentos que correspondam a esse tipo de título, ou seja, “experiência profissional exclusiva de bacharel em Direito”;
 - g) cada documento, em seu respectivo arquivo, deverá ser enviado uma única vez, no “campo” correspondente ao tipo de título.
- 8.54.** Não será considerado/avaliado o documento:
- a) encaminhado fora da forma ou do “campo” estipulados neste Edital;
 - b) encaminhado fora do prazo estipulado neste Edital;
 - c) ilegível, total ou parcialmente, ou incompleto ou com rasura ou emenda ou entrelinha ou proveniente de arquivo corrompido
 - d) que não atenda as normas previstas neste Edital;
 - e) que não permitam comprovar inequivocamente pertencer ao candidato(a).

- 8.55.** Será de inteira responsabilidade do candidato o envio dos títulos no período determinado para esta prova, arcando o candidato com as consequências de eventuais erros ou omissões.
- 8.55.1.** Não serão aceitos títulos entregues fora do local, data e horário estabelecidos no Edital de Convocação, nem a complementação ou a substituição, a qualquer tempo, de títulos já entregues.
- 8.55.2.** O candidato deverá manter em seu poder os originais dos títulos apresentados, visto que, a qualquer tempo, a apresentação deles pode ser requerida.
- 8.55.3.** Se constatada qualquer tipo de falsidade nos documentos enviados para pontuação na prova de títulos, o candidato, além de ser excluído deste Certame, estará sujeito a responder por falsidade ideológica.

CAPÍTULO 9 – DO JULGAMENTO DA PROVA E HABILITAÇÃO

9.1. DA PROVA OBJETIVA

9.1.1. A prova objetiva será avaliada na escala de 0 a 100 pontos.

9.1.2. A nota da prova objetiva será obtida pela fórmula:

$$NP = Na \times 100 / Tq$$

Onde:

NP = Nota da prova

Na = Número de acertos do candidato

Tq = Total de questões da prova objetiva

9.1.3. Considerar-se-á habilitado o candidato que obtiver 60% de acertos na prova objetiva.

9.1.4. Os candidatos não habilitados na prova objetiva serão eliminados do Concurso Público.

9.2. PROVA PRÁTICO-PROFISSIONAL

9.2.1. A prova prático-profissional valerá de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

9.2.2. Considerar-se-á habilitado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 60 pontos.

9.2.3. Os candidatos não habilitados na prova prático-profissional serão eliminados do Concurso Público.

9.3. DA PROVA DE TÍTULOS

9.3.1. A pontuação total da prova de títulos estará limitada ao valor máximo de 3 (três) pontos, sendo 1,5 (um vírgula cinco) ponto referente aos títulos de formação acadêmica e 1,5 (um vírgula cinco) ponto referente à experiência profissional.

9.3.1.1. A pontuação dos títulos estará limitada aos valores constantes na tabela de títulos, observando-se os comprovantes, os valores unitário e máximo, a quantidade máxima de cada título e a pontuação máxima de cada tipo de títulos: formação acadêmica e experiência profissional.

9.3.1.2. Os pontos que excederem o valor máximo em cada inciso e em cada bloco da tabela de títulos, bem como os que excederem a pontuação total da prova de títulos, serão desconsiderados.

9.3.1.3. Somente serão avaliados os títulos obtidos até a data final de aplicação da prova de títulos, estabelecida neste Edital.

9.3.1.4. Cada título será considerado uma única vez.

9.3.1.5. Tabela de títulos:

Títulos	Comprovantes	Quantidade Máxima	Valor Unitário	Valor Máximo	Pontuação máxima
a) Doutor na área do Direito*	- Diploma devidamente registrado; ou	1	1,5	1,5	1,5
b) Mestre na área do Direito*	- Certificado/declaração de conclusão de curso acompanhado do respectivo histórico escolar	1	1,0	1,0	
c) Pós-graduação lato sensu (Especialização) na área do Direito*, devidamente reconhecido pelo MEC, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas	- Certificado/declaração de conclusão de curso e histórico escolar	1	0,5	0,5	
d) Experiência profissional exclusiva de bacharel em Direito.	Comprovação de acordo com o item 8.51.11.7. e seus subitens.	10	0,15 por ano calendário, com mínimo de 6 (seis) meses de exercício no ano.	1,5	1,5
Pontuação máxima da prova de títulos					3,0

* Quando o documento não comprovar explicitamente que o título se enquadra na área do Direito, o candidato deverá atender ao item **10.51.8.** deste Edital.

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

CAPÍTULO 10 – DA PONTUAÇÃO FINAL

10.1. A pontuação final do candidato habilitado corresponderá:

10.1.1. à nota obtida na prova objetiva, para o cargo de Analista de Procuradoria;

10.1.2. à somatória das notas da prova objetiva e prático-profissional, acrescida da nota da prova de títulos para o cargo de Procurador do Município.

CAPÍTULO 11 – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

11.1 Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente da pontuação final.

11.2. Na hipótese de igualdade na pontuação final, serão aplicados, sucessivamente, os critérios de desempate adiante definidos:

11.2.1. Para o cargo de Analista de Procuradoria:

- a) com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada, tomando como base a data de encerramento das inscrições;
- b) que obtiver maior número de acertos nas questões de conhecimentos específicos;
- c) que obtiver maior número de acertos nas questões de língua portuguesa;
- d) que obtiver maior número de acertos nas questões de matemática;
- e) que tiver exercido a função de jurado nos termos da Lei Federal nº 11.689/2008;
- f) maior idade entre aqueles com idade inferior a 60 anos, tomando como base a data de encerramento das inscrições;

11.2.2. Para o cargo de Procurador do Município:

- a) com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada, tomando como base a data de encerramento das inscrições;
- b) que obtiver maior número de acertos nas questões de conhecimentos específicos;
- c) que obtiver maior nota na prova prático-profissional;
- d) que tiver exercido a função de jurado nos termos da Lei Federal nº 11.689/2008;
- e) maior idade entre aqueles com idade inferior a 60 anos, tomando como base a data de encerramento das inscrições;

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

11.4. Os candidatos classificados serão enumerados, em três listas, a saber:

- a) lista de classificação geral: contendo todos os classificados, inclusive os candidatos que concorrem como pessoas com deficiência e os que concorrem como candidatos negros;
- b) lista de classificação especial – pessoa com deficiência: contendo os candidatos classificados que concorrem como pessoa com deficiência;
- c) lista de classificação especial – negros: contendo os candidatos classificados que concorrem como candidatos negros.

11.5. Não ocorrendo, neste Concurso Público, inscrição ou classificação de candidatos que concorrem como pessoa com deficiência ou concorrem como candidatos negros, será elaborada somente a lista de classificação geral.

CAPÍTULO 12 – DOS RECURSOS

12.1. Caberá recurso contra:

- a) o edital de abertura de inscrições;
- b) o indeferimento do resultado da solicitação de isenção;
- c) o indeferimento de inscrição como pessoa com deficiência;
- d) o indeferimento de inscrição como pessoa negra;

- e) o indeferimento de condição especial para a realização das provas;
- f) o indeferimento da condição de jurado;
- g) o gabarito da prova objetiva;
- h) os resultados das provas;
- i) a classificação prévia;
- j) o resultado do procedimento de heteroidentificação.

- 12.2.** O prazo para interposição de recurso será de 3 dias úteis, contados da data da publicação oficial ou do fato que lhe deu origem.
- 12.3.** Quando o recurso se referir ao gabarito da prova objetiva, deverá ser elaborado e protocolado de forma individualizada, ou seja, um recurso para cada questão e a decisão será tomada mediante parecer técnico da Banca Examinadora.
- 12.4.** A matéria do recurso será restrita à alegação de irregularidade insanável ou de preterição de formalidade essencial e não terá efeito suspensivo.
- 12.5.** O recurso deverá ser protocolado no site da Fundação VUNESP, na página deste Concurso Público, a partir das 10 horas, bem como conter, obrigatoriamente, o relato sucinto do fato motivador do recurso, com o devido embasamento.
- 12.6.** Para recorrer, o candidato deverá utilizar somente o site da Fundação VUNESP, na página deste Concurso Público, seguindo as instruções ali contidas.
- 12.7.** Somente serão apreciados os recursos interpostos para a respectiva fase a que se referem e expressos em termos convenientes, que apontem circunstâncias que os justifiquem, assim como interpostos dentro do prazo e da forma prevista neste Edital.
- 12.7.1.** Será liminarmente indeferido:
- a) o recurso interposto em desacordo com os ditames deste Edital ou o que não atender às instruções constantes do link “Recursos” na página deste Concurso Público;
 - b) o recurso interposto fora da forma e dos prazos estipulados neste Edital;
 - c) o recurso que não apresentar fundamentação e embasamento.
- 12.7.2.** O candidato que não interpuser recurso no respectivo prazo e na forma mencionados neste Edital será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.
- 12.8.** A decisão do deferimento ou do indeferimento de recurso será publicada, oficialmente, no Diário Oficial do Município de Paulínia - DOM, e, subsidiariamente, no site da Fundação VUNESP, na página deste Concurso Público.
- 12.8.1.** O gabarito divulgado poderá ser alterado em função da análise dos recursos interpostos e, caso haja anulação ou alteração de gabarito, a prova objetiva será corrigida de acordo com o gabarito oficial definitivo.
- 12.8.2.** A pontuação relativa à(s) questão(ões) anulada(s) será atribuída a todos os candidatos presentes na prova objetiva, independentemente de interposição de recurso.

- 12.8.3.** No caso de recurso interposto dentro das especificações deste Edital, este poderá, eventualmente, alterar a nota/classificação inicial obtida pelo candidato para uma nota/classificação superior ou inferior, ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para habilitação.
- 12.9.** No caso de recurso em pendência à época da realização de alguma das etapas deste Concurso Público, o candidato poderá participar condicionalmente da etapa seguinte.
- 12.10.** A Banca Examinadora constitui última instância para os recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 12.11.** Quando da publicação do resultado das provas objetiva e prático-profissional, serão disponibilizados os espelhos das folhas de respostas, bem como a grade de correção da prova prático-profissional.
- 12.12.** Os espelhos das folhas de respostas das provas objetiva e prático-profissional, ficarão disponibilizados durante o respectivo período destinado à interposição de recurso.
- 12.13.** Não serão aceitos pedidos de revisão de recurso e/ou recurso de recurso e/ou pedido de reconsideração.
- 12.14.** Somente serão considerados os recursos interpostos para a fase a que se referem e no prazo estipulado, não sendo aceitos, portanto, recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso daquele em andamento.
- 12.15.** Não será aceito e conhecido recurso interposto por qualquer outro meio além do previsto neste Edital.
- 12.16.** A interposição de recursos não obsta o regular andamento das demais fases deste Concurso Público.

CAPÍTULO 13 – DA NOMEAÇÃO E DA POSSE

- 13.1.** A nomeação será efetuada por meio de Edital a ser publicado no Diário Oficial do Município de Paulínia - DOM após a homologação do Concurso pelo Prefeito Municipal e seguirá à ordem de classificação dos candidatos, de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal de Paulínia, obedecendo a ordem convocatória das listas, de acordo com a Tabela constante do Anexo VI.
- 13.2.** Por ocasião da nomeação, o candidato terá o prazo estabelecido no art. 12 da Lei Complementar Municipal nº 17/2001 para a posse, devendo comprovar mediante entrega dos documentos:
- a)** ter, na data da posse, os requisitos exigidos para o respectivo cargo, conforme item 2.4.;
 - b)** firmar declaração de que não acumula remuneração proveniente de cargos públicos, conforme previsto na Constituição Federal de 1988;
 - c)** outras exigências que a Prefeitura Municipal de Paulínia julgar necessárias.
- 13.3.** A Prefeitura Municipal de Paulínia, no momento do recebimento dos documentos, coletará a impressão digital e/ou frase de segurança na Folha de Identificação do Candidato – FIC, para confirmação da digital e/ou assinatura, coletados no dia da realização das provas.
- 13.4.** O não comparecimento para a posse dentro do prazo estipulado ou a manifestação por escrito de desistência implicará a exclusão definitiva do candidato deste Concurso Público, sem qualquer alegação de direitos futuros.

CAPÍTULO 14 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 14.1.** A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a aceitação tácita das condições deste Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, das quais não poderá alegar desconhecimento.
- 14.1.1.** É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar as publicações de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Concurso Público, no Diário Oficial do Município de Paulínia - DOM e, disponibilizadas, como subsídio, no site da Fundação VUNESP, na página deste Concurso Público, não sendo aceita a alegação de desconhecimento das normas deste Certame.
- 14.1.2.** A Fundação VUNESP e a Prefeitura Municipal de Paulínia não se responsabilizam por qualquer procedimento, efetuado pela internet, não recebido por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 14.2.** A impugnação ao Edital de Abertura de Inscrições poderá ser interposta, pelo candidato, no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da data de sua publicação, conforme o Capítulo 12 – DOS RECURSOS, na Área do Candidato – “RECURSOS”, seguindo as instruções ali contidas.
- 14.3.** Motivarão a eliminação do candidato deste 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 na aplicação das provas.
- 14.4.** A inexatidão das informações e/ou irregularidades e/ou falsidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da admissão, acarretarão a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil e criminal.
- 14.5.** Comprovada a inexatidão ou irregularidades, descritas neste Capítulo, o candidato estará sujeito a responder por falsidade ideológica de acordo com o artigo 299 do Código Penal.
- 14.6.** Caberá ao Prefeito da Prefeitura Municipal de Paulínia a homologação deste Concurso Público.
- 14.7.** O prazo de validade deste Concurso será de 2 anos, contado da data da publicação da homologação, prorrogável por uma única vez e por igual período, a critério da Administração.
- 14.8.** As informações sobre o presente Concurso Público:
- a) até a publicação da classificação definitiva: serão prestadas pela Fundação VUNESP, por meio do serviço de Atendimento ao Candidato, e pelo site da Fundação VUNESP;
 - b) após a publicação da classificação definitiva: serão de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Paulínia.

- 14.9.** Para fins deste Concurso Público, o candidato deverá manter atualizado seu endereço, desde a inscrição até a publicação da classificação definitiva, na Fundação VUNESP e, após esse período, na Prefeitura Municipal de Paulínia.
- 14.10.** A Prefeitura Municipal de Paulínia e a Fundação VUNESP não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.
- 14.11.** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais retificações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito ou circunstância que será mencionada em edital ou aviso a ser publicado no Diário Oficial do Município de Paulínia - DOM e, disponibilizado, como subsídio, no site da Fundação VUNESP, na página deste Concurso Público.
- 14.12.** A Prefeitura Municipal de Paulínia e a Fundação VUNESP se eximem de despesas decorrentes de viagens e estadas dos candidatos para comparecimento a qualquer das fases deste Concurso Público, bem como da responsabilidade sobre material e/ou documento eventualmente esquecidos nos locais das provas.
- 14.13.** O não atendimento pelo candidato a qualquer tempo, de quaisquer das condições estabelecidas neste Edital, implicará em sua eliminação deste Concurso Público.
- 14.14.** Decorridos 90 dias da data da publicação da homologação deste Concurso Público e não caracterizando qualquer óbice, é facultado o descarte dos registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade deste Concurso Público, os registros eletrônicos.
- 14.15.** Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, a Fundação VUNESP e a Prefeitura Municipal de Paulínia poderão anular a inscrição, prova ou contratação de candidato, se verificadas falsidades de declaração ou irregularidade neste Certame.
- 14.16.** O candidato será considerado desistente e excluído deste Concurso Público quando não comparecer às convocações nas datas estabelecidas ou manifestar sua desistência por escrito.
- 14.17.** Todas as convocações, avisos e resultados oficiais referentes à realização deste Concurso Público, serão publicados no Diário Oficial do Município de Paulínia - DOM, sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
- 14.18.** Toda a menção a horário neste Edital e em outros atos dele decorrentes terá como referência o horário oficial de Brasília – DF.
- 14.19.** Durante a realização das provas e/ou procedimento deste Concurso Público não será permitida a utilização de qualquer tipo de aparelho que realize a gravação de imagem, de som, ou de imagem e som pelo candidato, pelos seus familiares ou por quaisquer outros estranhos a este Concurso Público. Caso haja qualquer necessidade de realização de uma ou mais modalidades de gravação aqui citada, com vistas à produção do conhecimento a ser avaliado pela banca examinadora da organizadora deste Concurso Público, caberá à Fundação VUNESP e, somente a ela, a realização, o uso e a guarda de todo e qualquer material produzido.
- 14.20.** Todos os cálculos descritos neste Edital, relativos aos resultados das provas, serão realizados com duas casas decimais, arredondando-se para cima sempre que a terceira casa decimal for maior ou igual a cinco.

- 14.21.** Salvo a exceção prevista no Capítulo 3, durante a realização das provas e/ou procedimento deste Concurso Público não será permitida a permanência de acompanhantes, terceiros ou candidatos que realizaram ou realizarão prova/fase nos locais de aplicação, seja qual for o motivo alegado.
- 14.22.** As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecorrível, pela Prefeitura Municipal de Paulínia e pela Fundação VUNESP, no que a cada uma couber.
- 14.23.** Fazem parte deste Edital:
- a)** o Anexo I (Das Atribuições dos Cargos);
 - b)** o Anexo II (Do Conteúdo Programático);
 - c)** o Anexo III (Do Requerimento de Inclusão e Uso do Nome Social);
 - d)** o anexo IV (Modelo de Atestado de Comprovação de Experiência Profissional
 - e)** o Anexo V (Do Cronograma Previsto);
 - f)** o Anexo VI (Dos endereços da Fundação VUNESP e da Prefeitura Municipal de Paulínia).

ANEXO I – DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS PÚBLICOS

ANALISTA DE PROCURADORIA

LEI Nº 4.122, DE 22 DE AGOSTO DE 2022

Art. 2º São atribuições do cargo de Analista de Procuradoria:

- I - atuar no auxílio direto aos Procuradores do Município no exercício de suas funções institucionais, especialmente na execução de tarefas administrativas, tais como a elaboração de ofícios e relatórios, assessoria na execução fiscal, no monitoramento e encaminhamento de processos para cadastro, na elaboração de minutas de peças judiciais e pareceres jurídicos, no controle dos prazos regimentais dos projetos de Lei em tramitação, acompanhamento do andamento de processos judiciais, realização de diligências determinadas pelos Procuradores Jurídicos e na execução de outras tarefas que por sua natureza e característica sejam compatíveis com a sua condição funcional;
- II - trabalhar em equipe interdisciplinar, realizando o acompanhamento das ações judiciais que tramitam em outras Secretarias da estrutura administrativa da Municipalidade;
- III - promover a carga e acompanhamento processual em órgãos como Tribunal de Contas, Ministério Público e Poder Judiciário; e
- IV - realizar as demais atividades que estejam associadas às funções da Procuradoria Geral do Município.

PROCURADOR

LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL Nº 66/2017, ANEXO III

Patrocina judicialmente as causas em que o Município seja interessado como autor, réu ou interveniente; prepara informações e acompanha processos de mandados de segurança impetrados contra ato do Prefeito, Secretários

Municipais e dirigentes de órgãos da Administração Direta; manifesta-se sobre a concessão, nas execuções fiscais, de parcelamento de débitos tributários, nos termos da lei; emite pareceres sobre matérias e processos administrativos submetidos a seu exame; elabora minutas de contratos, convênios, decretos, projetos de lei, portarias, resoluções, vetos e demais atos da Administração; sugere a adoção das medidas necessárias à adequação das leis e atos administrativos normativos às regras e princípios das Constituições Federal e Estadual, bem como da Lei Orgânica do Município; elabora súmulas de seus pareceres, uniformizando a jurisprudência administrativa municipal; presta assessoria jurídica às unidades da Administração Direta, nelas diretamente lotados; participa como membro ou presidente de comissões de processos disciplinares, permanentes ou não, destinadas à apuração de responsabilidades de servidores. Executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

ANEXO II – DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

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

ENSINO SUPERIOR COMPLETO

• **Para o cargo Analista de Procuradoria:**

CONHECIMENTOS GERAIS

Língua Portuguesa

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

Matemática

Situações-problema envolvendo: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação com números racionais nas suas representações fracionária ou decimal. Mínimo múltiplo comum. Máximo divisor comum. Porcentagem. Razão e proporção. Regra de três simples ou composta. Equações do 1º ou do 2º grau. Sistema de equações do 1º grau. Grandezas e medidas – quantidade, tempo, comprimento, superfície, capacidade e massa.

Relação entre grandezas – tabela ou gráfico. Tratamento da informação – média aritmética simples. Noções de Geometria – forma, ângulos, área, perímetro, volume, teoremas de Pitágoras e de Tales.

Noções de Informática

MS-Windows 11: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2016. MS-Word 2016: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. MS-Excel 2016: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. MS-PowerPoint 2016: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. Correio eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: navegação na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas. Tópicos básicos de ambientes Google Workspace (Gmail, Agenda, Meet, Chat, Drive, Documentos, Planilhas, Apresentações, Formulários). Tópicos básicos de ambientes do Microsoft Teams (chats, chamadas de áudio e vídeo, criação de grupos, trabalho colaborativo usando ferramentas como Word, Excel, PowerPoint).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Direito Constitucional: 1) Estado. Origem. Formação. Conceito e elementos. Forma de Estado. Formas de Governo. Sistemas de Governo; 2) Direito Processual Constitucional. Constituição e processo. Direito constitucional processual. Sistema Jurídico. Supremacia Constitucional. Nulidade. Conceito de Constitucionalidade. Controle de Constitucionalidade. Conceito, Requisitos e Espécies de Controle de Constitucionalidade. Controle Difuso. Incidente de Arguição de Inconstitucionalidade. Súmula Vinculante. Repercussão Geral. Controle Concentrado. Ação Direta de Inconstitucionalidade. Ação declaratória de constitucionalidade. Ação declaratória de inconstitucionalidade por omissão. Ação direta de inconstitucionalidade interventiva. Arguição de descumprimento de preceito fundamental. Controle de Constitucionalidade no âmbito estadual. Writs Constitucionais. Mandado de injunção. Mandado de segurança. Ações Constitucionais; 3) Eficácia E Aplicabilidade Das Normas Constitucionais; 4) Organização do Estado e do Poder. Federação. Características. Federação Brasileira. União. Competência da União. Regiões Administrativas e de Desenvolvimento. Estados-membros. Formação dos Estados-membros. Competência dos Estados-membros. Regiões Metropolitanas, aglomerações urbanas e microrregiões. Municípios. Formação dos Municípios. Competência dos Municípios. Distrito Federal. Competência do Distrito Federal. Territórios Federais. Natureza Jurídica dos Territórios. Repartição das Competências. Intervenção. Intervenção Federal. Intervenção Estadual; 5) Poder Legislativo. Estrutura do Poder Legislativo. Estrutura do Poder Legislativo Federal, Estadual, Municipal,

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

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. Estatuto jurídico da empresa pública, da sociedade de economia mista e de suas subsidiárias (Lei nº 13.303/2016). Consórcios públicos. Contrato de rateio e de programa.

Normas gerais de contratação de consórcios públicos (Lei Federal nº 11.107/2005 e Decreto Federal nº 6.017/2007). Convênios entre entidades federativas. Acordos de cooperação; 4) Terceiro setor. Conceito. Entes paraestatais. Serviços sociais autônomos. Organizações sociais. Contrato de gestão. Qualificação de entidades como organizações sociais, criação do Programa Nacional de Publicização, extinção dos órgãos e entidades que menciona e absorção de suas atividades por organizações sociais (Lei Federal nº 9.637/1998). Qualificação de pessoas jurídicas de direito privado, sem fins lucrativos, como Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, institui e disciplina o Termo de Parceria (Lei Federal nº 9.790/1999. Decreto Federal nº 3.100/1999). Regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil (Lei Federal nº 13.019/2014 e Lei nº 13.204, de 2015); 5) Servidores públicos I. Conceito e classificação. Servidores estatais – servidores e empregados públicos. Normas constitucionais sobre os servidores estatais. Conceito e regime jurídico dos servidores públicos. 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. Provedimento. 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 e 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 e 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) Conceito, requisitos, objetivos, fases e espécies do processo administrativo. Princípios do processo administrativo. Audiências e consultas públicas. Coisa julgada administrativa. Processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal (Lei Federal nº 9.784/1999); 10) Licitações públicas. Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei nº 14.133/2021). Dever de licitar, inexigibilidade e dispensa de licitação. Princípios da licitação. Normas gerais para licitação e contratação de serviços de publicidade pela administração pública (Lei Federal nº 12.232/2010). Modalidades licitatórias. Processo licitatório. Registros cadastrais. Registro de preços; 11) Conceito e natureza jurídica dos contratos administrativos. 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 de Diretrizes e Bases da

Educação Nacional – LDB (Lei Federal nº 9.394/1996). Serviço de saúde e direito sanitário. Sistema único de saúde. condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes (Lei Federal nº 8.080/1990); 13) Conceito e natureza jurídica da Concessão de serviço público. Remuneração do concessionário. Licitação das concessões. Contrato de concessão. Direitos, deveres e responsabilidade da concessionária e do poder concedente. Regime de concessão e permissão da prestação de serviços públicos previsto no art. 175 da Constituição (Federal Lei Federal nº 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. Concessão patrocinada. Normas gerais para licitação e contratação de parceria público-privada no âmbito da administração pública (Lei nº 11.079/2004); 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 Anticorrupção (Lei Federal nº 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. Enfitese. Abandono. Coisas perdidas. Bens de pessoas ausentes. Herança jacente e vacante. Alienação de bens públicos; 18) Controle da Administração. Controle interno e externo. Controle parlamentar. Controle do Tribunal de Contas. Sustação de atos e contratos administrativos. Controle jurisdicional. Controle pelo cidadão e pelo Ministério Público; 19) Responsabilidade Extracontratual do Estado. Indenização e ressarcimento. Responsabilidade estatal por atos lícitos e ilícitos. Responsabilidade estatal comissiva e omissiva. Excludentes denexo causal e de imputação. Dano indenizável. Responsabilidade civil pessoal dos agentes públicos. Responsabilização administrativa e jurisdicional; 20) Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992); 21) Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000); 22) Lei de Acesso à Informação (Lei Federal nº 12.527/2011). Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018); 23) Responsabilidade dos Prefeitos (Decreto-Lei nº 201/1967); 24) Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro; 25) Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF). Temas repetitivos do STJ relacionados aos tópicos propostos. Temas de repercussão geral do STF relacionados aos tópicos propostos. **Direito Civil:** 1) Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro; 2) Elaboração, a redação, a alteração e a consolidação das leis (Lei Complementar nº 95/1998); 3) Capacidade civil e direitos inerentes à personalidade; 4) Teorias e aplicação do fato, ato e negócio jurídico, inclusive elementos incidentais, defeitos e invalidade do negócio jurídico. Nulidade e anulabilidade do negócio jurídico; 5) Atos jurídicos lícitos e ilícitos. Teorias sobre o dano moral, dano estético, dano coletivo e dano social; 6) Prescrição e decadência; 7) Direito das obrigações; 8) Contratos. Disposições gerais do Código Civil de 2002. Extinção do contrato.

Classificação dos contratos. Contratos preliminares e definitivos. Interpretação dos contratos. Contratos típicos dispostos no Código Civil de 2002 (compra e venda, troca, contrato estimatório, doação, locação, comodato, prestação de serviços, empreitada, mandato, transporte, seguro, fiança, transação e compromisso); 9) Institutos da supressio e do comportamento contraditório (venire contra factum proprium); 10) Atos unilaterais: pagamento indevido e enriquecimento sem causa; 11) Responsabilidade civil de indenizar (extracontratual, pré-contratual, contratual e pós-contratual). Teoria da responsabilidade civil objetiva; 12) Posse e detenção; 13) Direitos reais de superfície, servidões, usufruto, uso, penhor, hipoteca, concessão de uso especial para fins de moradia e concessão de direito real de uso; 14) Propriedade. Função social da propriedade. Lei nº 13.465/2017); 15) Parcelamento do solo urbano; 16) Direitos de vizinhança; 17) Loteamento; 18) Registros públicos. Registros de imóveis (Lei nº 6.015/1973). Locações de Móveis Urbanos (Lei nº 8.245/1991); 19) Código Civil (Lei Federal nº 10.406/2002); 20) Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF). Temas repetitivos do STJ relacionados aos tópicos propostos; temas de repercussão geral do STF relacionados aos tópicos propostos. **Direito Processual Civil:** 1) Direito e 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) Noções gerais de Processo. Relação Jurídica Processual. Pressupostos Processuais. Processo e procedimento. Espécies de processos e de procedimentos. Objeto do processo. Mérito. Questão principal, questões preliminares e prejudiciais. Valor da Causa; 4) Fatos e atos processuais. Forma. Tempo. Lugar. Prazos. Comunicações. Nulidades; 5) Tutela provisória. Tutela de urgência: Do procedimento da tutela antecipada requerida em caráter antecedente. Do procedimento da tutela requerida em caráter antecedente. Estabilização da tutela provisória de urgência antecipada antecedente. Da tutela da evidência. Tutela provisória de urgência. Incidente de desconsideração da personalidade jurídica; 6) Suspensão de segurança, de liminar e de antecipação de tutela. Restrições legais à concessão de liminares e de antecipação de tutela contra o Poder Público; 7) Procedimento Comum. Fases. Petição inicial. Requisitos. Indeferimento da petição inicial. Improcedência liminar do pedido. Resposta do réu. Impulso processual. Prazos e preclusão. Prescrição. Inércia processual: contumácia e revelia. Formação, suspensão e extinção do processo; 8) Resposta do Réu. Contestação. Reconvenção. Incidentes processuais; 9) Providências preliminares. Julgamento conforme o estado do processo. Provas. Objeto, fonte e meios. Prova atípica e prova ilícita. Ônus da prova. Provas em espécie e sua produção. Audiência de instrução e julgamento; 10) Sentença. Conceito. Classificações. Requisitos. Efeitos. Publicação, intimação, correção e integração da sentença. Execução provisória. Coisa julgada. Conceito. Espécies. Limites; 11) Remessa Oficial. Meios de impugnação à sentença. Ação rescisória. Recursos. Disposições Gerais. Apelação. Agravos. Embargos de Declaração. Recurso Ordinário. Recurso Especial. Recurso Extraordinário. Recursos nos Tribunais Superiores. Reclamação e correição; 12) Cumprimento de sentença contra a Fazenda Pública e impugnação. Execução contra a Fazenda Pública e embargos à execução. Precatórios e obrigações de pequeno

valor; 13) Precedentes. Incidentes de resolução de demandas repetitivas. Assunção de competência. Recurso especial ou extraordinário repetitivo; 14) Procedimentos Especiais. Juizado Especial da Fazenda Pública e Juizado Especial Federal; 15) Mandado de Segurança. Mandado de Injunção. Mandado de Segurança Coletivo. Habeas Data; 16) Processo Civil nos sistemas de controle da constitucionalidade. Ação Direta de Inconstitucionalidade. Ação Declaratória de Constitucionalidade. Tutelas. Declaração incidental de inconstitucionalidade. Ações Cíveis Constitucionais. Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental; 17) Código de Processo Civil (Lei Federal nº 13.105/2015). Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF). Temas repetitivos do STJ relacionados aos tópicos propostos; temas de repercussão geral do STF relacionados aos tópicos propostos. **Direito Tributário e Financeiro:**

1) Sistema Tributário Nacional. Titulares do Poder de Tributar. Princípios Gerais. Lei complementar em matéria tributária. Limitações ao Poder de Tributar (Princípios Jurídicos da Tributação). Imunidades Genéricas e Específicas. Competência Tributária – Impostos da União, Estados, Distrito Federal e Municípios. Empréstimos Compulsórios. Contribuições sociais e outras contribuições. Repartição das Receitas Tributárias; 2) Código Tributário Nacional. Conceito e natureza jurídica do tributo. Impostos, taxas, contribuições de melhoria. Normas Gerais de Direito Tributário. Legislação tributária. Fontes principais e secundárias do Direito Tributário. Vigência da legislação tributária. Aplicação da legislação tributária. Interpretação e integração da legislação tributária. Obrigação Tributária: tipos e objetos, fato gerador, sujeito ativo, sujeito passivo, solidariedade, capacidade tributária, domicílio tributário. Responsabilidade Tributária. Responsabilidade dos sucessores. Responsabilidade de terceiros. Responsabilidade por infrações. Crédito Tributário. Lançamento e modalidades de lançamentos tributários. Modalidades de suspensão da exigibilidade do crédito tributário. Modalidades de Extinção da exigibilidade do crédito tributário. Modalidades de exclusão do crédito tributário. Garantias e Privilégios do Crédito Tributário, preferências. Administração Tributária: fiscalização, dívida ativa; Certidões negativas e positivas; 3) Execução Fiscal. Medida Cautelar Fiscal. Ação Anulatória de Lançamento Tributário. Ação Declaratória de Inexistência de Relação Jurídico-tributária. Ação de Repetição de Indébito. Ação Consignatória em matéria tributária. Mandado de Segurança; 4) Conceito e objeto do Direito financeiro. Atividade financeira do Estado. Fontes do Direito financeiro. Constituição Federal/88, Título VI, Cap. II. Lei do Orçamento (Lei Federal nº 4.320/1964). Conceito e classificação de Receita Pública. Conceito e classificação de Despesa Pública. Proposta orçamentária. Elaboração da Lei do Orçamento. Exercício financeiro. Créditos Adicionais – suplementares, especiais e extraordinários, execução do orçamento. Fundos Especiais, controle da execução orçamentária, contabilidade, autarquias e outras entidades. Lei Complementar nº 101/2000; 5) Receita Pública: Renúncia de receita. Disponibilidade de caixa; 6) Transferências voluntárias. Destinação de recursos públicos para o setor privado. Sistema financeiro nacional; 7) Precatórios. Conceito. Histórico. Parcelamento do art. 33 do ADCT. Intervenção Federal. Precatório alimentar – Súmula 655 do STF. Emenda Constitucional nº 30 – débitos de natureza alimentícia, atualização monetária e requisito de pequeno valor. Emenda constitucional nº 37: vedação de fracionamento. Parcelamento do art. 78 do ADCT. Emenda Constitucional nº 62. Emenda Constitucional nº 94. Prioridade alimentar. Abatimento de débitos tributários. Compra de imóveis públicos. Atualização monetária. Juros de mora. Cessão de precatórios. Assunção de dívida. Parcelamento do art. 97 do ADCT. Dois sistemas de parcelamento. Gestão dos precatórios (Resolução nº 303/2019

do CNJ). Acordos. Sequestro. Decisões do Supremo Tribunal Federal. Precatório na lei de responsabilidade fiscal; 8) Empréstimos públicos – conceito, natureza, classificação, princípios e regime constitucional. Limitações impostas pela Lei Complementar nº 101/2000. Operações de crédito. Antecipação de receita; 9) Controle financeiro interno. Controle financeiro externo. Controle pelo Tribunal de Contas. Controle jurisdicional do orçamento. Orçamento e reserva do possível; 10) Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF). Temas repetitivos do STJ relacionados aos tópicos propostos. Temas de repercussão geral do STF relacionados aos tópicos propostos. **Direito do Trabalho e Direito Processual do Trabalho:** 1) Direito do Trabalho: conceito, denominações, características, divisão, natureza jurídica, funções, autonomia, fundamentos, formação histórica, fontes, princípios, métodos de interpretação, integração e aplicação, renúncia e transação; 2) Duração do trabalho. Jornada de trabalho. Trabalho extraordinário. Acordo de compensação de horas. Horas in itinere. Sobreaviso. Prontidão. Trabalho em regime de revezamento. Jornada noturna do trabalhador urbano. Intervalos intrajornadas. Intervalos interjornadas. Descanso semanal remunerado. Férias; 3) Alteração, suspensão, interrupção do contrato de trabalho; 4) Formas de extinção do contrato de trabalho – despedida por justa causa, despedida sem justa causa, pedido de demissão, rescisão indireta do contrato de trabalho, término do contrato por prazo determinado, morte do empregado, morte do empregador, cessação das atividades do empregador. Extinção por acordo entre empregado e empregador; 5) Prescrição e decadência no Direito do Trabalho; 6) Segurança e medicina do trabalho. Acidente do trabalho e moléstias ocupacionais; 7) Processo do Trabalho: conceito, autonomia, princípios, natureza jurídica, fontes; 8) Aplicação, interpretação e integração das normas processuais trabalhistas; 9) Organização e Competência da Justiça do Trabalho. Ministério Público do Trabalho; 10) Ação trabalhista: conceito, natureza jurídica, condições e elementos; 11) Audiência no Processo do Trabalho. Arquivamento do processo. Resposta do reclamado (contestação, exceções e reconvenção). Revelia e confissão. Conciliação; 12) Provas, sentença e coisa julgada no processo do trabalho. Embargos de declaração; 13) O sistema recursal trabalhista: recurso ordinário, recurso de revista, agravo de instrumento, agravo de petição, embargos de divergência, embargos infringentes. Recursos previstos no Código de Processo Civil aplicáveis ao processo do trabalho: recurso adesivo e recurso extraordinário; 14) Liquidação de sentença e execução no processo do trabalho. Embargos à penhora e Impugnação à Sentença de Liquidação. Embargos de terceiro. Embargos à Arrematação. Embargos à Adjudicação. Incidente de desconsideração da personalidade jurídica; 15) Responsabilidade subsidiária no processo trabalhista – Súmula 331 do TST; 16) Consolidação das Leis do Trabalho (Decreto-Lei nº 5.452/ 1943); 17) Orientações jurisprudenciais do TST. Súmulas do STF, TST e STJ. Temas repetitivos do STJ relacionados aos tópicos propostos; temas de repercussão geral do STF relacionados aos tópicos propostos.

• **Para o cargo Procurador do Município:**

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Direito Constitucional: 1. Estado. Origem. Formação. Conceito e elementos. Forma de Estado. Formas de Governo. Sistemas de Governo. 2. Direito Processual Constitucional. Constituição e processo. Direito constitucional processual. Sistema Jurídico. Supremacia Constitucional. Nulidade. Conceito de Constitucionalidade. Controle de Constitucionalidade. Conceito, Requisitos e Espécies de Controle de Constitucionalidade. Controle Difuso. Incidente de Arguição de Inconstitucionalidade. Súmula Vinculante. Repercussão Geral. Controle Concentrado. Ação Direta de Inconstitucionalidade. Ação declaratória de constitucionalidade. Ação declaratória de inconstitucionalidade por omissão. Ação direta de inconstitucionalidade interventiva. Arguição de descumprimento de preceito fundamental. Controle de Constitucionalidade no âmbito estadual. Writs Constitucionais. Mandado de injunção. Mandado de segurança. Ações Constitucionais. 3. Eficácia E Aplicabilidade Das Normas Constitucionais. 4. Organização do Estado e do Poder. Federação. Características. Federação Brasileira. União. Competência da União. 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. 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. 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 Municipais. Ministério Público de Contas. 7. Poder Executivo. O exercício do Poder Executivo no âmbito federal, estadual, municipal, distrital e dos territórios. Atribuições. Posse e Mandato. Vacância e impedimentos dos cargos. Ministros de Estado. Conselho da República. Conselho de Defesa Nacional. 8. Poder Judiciário. Jurisdição. Função jurisdicional. Órgãos do Poder Judiciário. 9. Direitos e Garantias Fundamentais. Evolução. Características. Aplicabilidade. Direitos Humanos. Direitos Fundamentais explícitos e implícitos. Convenções e Tratados Internacionais sobre Direitos Humanos. Conflito entre Direitos Fundamentais. Direitos Individuais e Coletivos. Direitos Sociais. Direitos da Nacionalidade. Direitos Políticos. Inelegibilidades. Ficha Limpa. Partidos Políticos. Os mecanismos de participação do cidadão, do povo e da sociedade na vida política e administrativa brasileira. 10. Ordem Social. Seguridade Social. Educação. Cultura. Desporto. Ciência e Tecnologia. Comunicação Social. Meio Ambiente. Família, Criança, Adolescente e Idoso. Direito à Proteção Especial. Índios. 11. Ordem Econômica e Financeira. Princípios da Ordem Econômica. Sistema Financeiro Nacional. Intervenção do Estado. Da Política Urbana. Da Política Agrícola. 12. Da Administração Pública. Princípios constitucionais. Servidor Público. Licitação. Improbidade Administrativa. Servidor público e mandato eletivo. Sistema Remuneratório. Previdência e estabilidade do servidor público. 13. Constituição Federal de 1988 (CF). Emendas à Constituição. Bloco de constitucionalidade. Controle de convencionalidade. 14. Súmulas e jurisprudência 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. Poderes da Administração Pública. Atos e procedimentos administrativos dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios – Lei Federal nº 13.726/2018. 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 – Lei nº 13.303/2016. Consórcios públicos. Contrato de rateio e de programa – Lei Federal nº 11.107/2005 e Decreto Federal nº 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 nº 9.637/1998. Organizações de sociedade civil de interesse público – Lei Federal 13.019/2014. Termo de parceria – Lei Federal 9.790/1999. OSCIPS – Decreto Federal 3.100/1999. Convênios de saúde complementar ao SUS. 5. Servidores públicos I. Conceito e classificação. Servidores estatais: servidores e empregados públicos. Normas constitucionais sobre os servidores estatais. Servidores públicos: conceito e regime jurídico. Remuneração dos servidores públicos. Acessibilidade aos cargos públicos. Concurso público. Processo seletivo público. Contratação temporária. Terceirização. Direito de greve e sindicalização dos servidores públicos. Cargos públicos. Estágio probatório. Estabilidade. Provimento. Remoção. Cessão de servidores. Enquadramento. Redistribuição. Direitos dos servidores municipais. 6. Servidores públicos II. Aposentadoria dos servidores públicos. Regime próprio e previdência complementar. Deveres e proibições dos servidores públicos. Regime disciplinar dos servidores públicos. Sanções disciplinares. Processo administrativo disciplinar: apuração preliminar, sindicância, processo sumário, procedimento sumário, inquérito administrativo, inquérito administrativo especial, exoneração de servidor em estágio probatório. Responsabilidade civil dos servidores públicos. 7. Competência regulamentar. Decreto executivo. Regulamentos de execução; regulamentos de complementação técnica; regulamentos impróprios. Outros veículos introdutórios de normas abstratas: resoluções, regimentos, portarias, instruções. Extinção dos regulamentos. Controle parlamentar e jurisdicional dos regulamentos. 8. Atos administrativos. Ato administrativo e fato administrativo. Conceito, classificação, espécies de ato administrativo. Licenças e autorizações administrativas. Existência, validade e eficácia do ato administrativo. Elementos e pressupostos. Abuso de poder, excesso de poder e desvio de poder. Atributos. Extinção e modificação do ato administrativo. Revogação. Retificação e invalidação. Convalidação. Efeitos dos vícios. 9. Processo administrativo: conceito, requisitos, objetivos, fases, espécies, princípios do processo administrativo. Audiências e consultas públicas. Coisa julgada administrativa – Lei Federal nº 9.784/1999. 10. Licitações públicas. Lei de Licitações e Contratos Administrativos – Lei Federal nº 14.133/2021. Dever de licitar, inexigibilidade e dispensa de licitação. Princípios da licitação.

Modalidades licitatórias. Processo licitatório. Registros cadastrais. Registro de preços. Lei Federal nº 12.232/2010.

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. Contratos privados da Administração. Convênios administrativos e instrumentos congêneres.

12. Serviços públicos. Conceito, pressupostos constitucionais, regime jurídico, princípios do serviço público, usuário, titularidade – Lei Federal nº 13.460/2017. Serviços de interesse local. Serviço público de educação – Lei Federal nº 9.394/1996. Serviço de saúde e direito sanitário – Lei Federal nº 11.445/2007. Sistema Único de Saúde – Lei Federal nº 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 nº 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 – Lei nº 11.079/2004. Concessão patrocinada e concessão administrativa.

14. Intervenção do Estado no domínio econômico. Infrações administrativas à ordem econômica. Regulação administrativa. Exploração de atividade econômica pelo Estado. Atividades privadas sob regime especial.

15. Infrações e sanções administrativas. Providências acautelatórias. Multas administrativas. Poder de polícia. Ordenação administrativa. Relação geral e especial de sujeição. Responsabilidade das pessoas jurídicas – Lei Federal nº 12.846/2013.

16. Intervenção do Estado na propriedade. 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 civil do Estado. Indenização e ressarcimento. Responsabilidade estatal por atos lícitos e ilícitos. Responsabilidade estatal comissiva e omissiva. Excludentes denexo causal e de imputação. Dano indenizável. Responsabilidade civil pessoal dos agentes públicos. Responsabilização administrativa e jurisdicional.

20. Improbidade Administrativa – Lei Federal nº 8.429/1992.

21. Lei de Responsabilidade Fiscal – Lei Complementar nº 101/2000.

22. Lei de Acesso à Informação – Lei Federal nº 12.527/2011. Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) – Lei nº 13.709/2018.

23. Responsabilidade dos Prefeitos – Decreto-Lei nº 201/1967.

24. Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro.

25. Súmulas e jurisprudência dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

Direito Tributário e Financeiro: Direito Tributário: 1. Sistema Tributário Nacional: titulares do poder de tributar. Princípios gerais. Lei complementar em matéria tributária. Limitações ao poder de tributar (Princípios jurídicos da tributação). Imunidades genéricas e específicas. Competência tributária: Impostos da União, Estados, Distrito Federal e Municípios. Empréstimos compulsórios. Contribuições sociais e outras contribuições. Repartição das receitas tributárias. 2. Código Tributário Nacional: conceito e natureza jurídica do tributo. Impostos, taxas, contribuições de melhoria. Normas gerais de Direito Tributário: legislação tributária, fontes principais e secundárias do Direito Tributário, vigência da legislação tributária, aplicação da legislação tributária; interpretação e integração da legislação tributária. Obrigação tributária: tipos e objetos, fato gerador, sujeito ativo, sujeito passivo, solidariedade, capacidade tributária, domicílio tributário; responsabilidade tributária, responsabilidade dos sucessores, responsabilidade de terceiros, responsabilidade por infrações. Crédito tributário: lançamento tributário, modalidades de lançamentos; suspensão da exigibilidade do crédito tributário – modalidades; extinção da exigibilidade do crédito tributário – modalidades; exclusão do crédito tributário – modalidades. Garantias e privilégios do crédito tributário, preferências. Administração tributária: Fiscalização. Dívida ativa. Certidões negativas e positivas. 3. Execução fiscal. Medida cautelar fiscal. Ação anulatória de lançamento tributário. Ação declaratória de inexistência de relação jurídico-tributária. Ação de repetição de indébito. Ação consignatória em matéria tributária. Mandado de Segurança. Protesto de certidão de dívida ativa. 4. Tributos municipais. Disposições constitucionais e do Código Tributário Nacional. IPTU, ITBI e ISS. Lei Complementar nº 116/2003. 5. Crimes contra a ordem tributária. 6. Súmulas e jurisprudência dos Tribunais Superiores (STJ e STF). Direito Financeiro: 1. Conceito e objeto. Disposições constitucionais. Emendas constitucionais. Vedações constitucionais. Atividade financeira do Estado. Fontes do Direito Financeiro. Constituição Federal/1988, Título VI, Cap. II; Lei Federal nº 4.320/1964. Receita pública – conceito e classificação. Despesa pública – conceito e classificação, proposta orçamentária, elaboração da Lei do Orçamento, exercício financeiro, créditos adicionais – suplementares, especiais e extraordinários, execução do orçamento. Fundos Especiais, controle da execução orçamentária, contabilidade, autarquias e outras entidades. Finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal – Lei Complementar nº 101/2000. 2. Orçamento público. Conceito. Tipos. Princípios orçamentários. 3. Leis orçamentárias. Plano plurianual. Lei de diretrizes orçamentárias. Lei orçamentária anual. Ciclo orçamentário. Processo legislativo. 4. Estágios da despesa pública. Empenho. Conceito, tipos, nota de empenho. Restos a pagar. Despesas obrigatórias de caráter continuado. Despesas com pessoal. Despesas com seguridade social. Regime de adiantamento. 5. Receita pública. Renúncia de receita. Disponibilidade de caixa. 6. Transferências voluntárias. Destinação de recursos públicos para o setor privado. Sistema financeiro nacional. 7. Precatórios. Conceito. Histórico. Disposições constitucionais. Emendas constitucionais. Parcelamento do art. 33 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias (ADCT). Intervenção Federal. Precatório alimentar. Prioridade alimentar. Abatimento de débitos tributários. Compra de imóveis públicos. Atualização monetária. Juros de mora. Cessão de precatórios. Assunção de dívida. Parcelamento do art. 97 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias (ADCT). Dos sistemas de parcelamento. Resolução do Conselho Nacional de Justiça (CNJ) sobre precatórios. Acordos. Sequestro. Decisões do Supremo Tribunal Federal. Precatório na lei de responsabilidade fiscal. 8. Empréstimos públicos.

Conceito, natureza, classificação, princípios, regime constitucional. Limitações impostas pela Lei Complementar nº 101/2000. Operações de crédito. Antecipação de receita. 9. Controle financeiro interno. Controle financeiro externo. Controle pelo Tribunal de Contas. Controle jurisdicional do orçamento. Orçamento e reserva do possível. 10. Súmulas e jurisprudência dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

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

Código de Processo Civil – Lei Federal nº 13.105/2015. 18. Súmulas e jurisprudência dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

Direito do Trabalho e Direito Processual do Trabalho: 1. Direito do Trabalho: princípios, métodos de interpretação, integração e aplicação, renúncia e transação. Disposições constitucionais (Constituição Federal (CF)) e Ato das Disposições Constitucionais Transitórias (ADCT)). Consolidação das Leis do Trabalho (CLT). 2. Duração do trabalho. Jornada de trabalho. Trabalho extraordinário. Acordo de compensação de horas. Trabalho em regime de revezamento. Jornada noturna do trabalhador urbano. Intervalos intrajornadas. Intervalos interjornadas. Descanso semanal remunerado. Férias. 3. Proteção do trabalho da mulher e proteção à maternidade. 4. Alteração, suspensão, interrupção do contrato de trabalho. 5. Formas de extinção do contrato de trabalho: despedida por justa causa, despedida sem justa causa, pedido de demissão, rescisão indireta do contrato de trabalho, término do contrato por prazo determinado, morte do empregado, cessação das atividades do empregador. Extinção por acordo entre empregado e empregador. Rescisão do contrato de trabalho. Aviso Prévio (Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) e Lei nº 12.506/2011). 6. Prescrição no Direito do Trabalho. 7. Acordos e convenções coletivas de trabalho. 8. Administração Pública e terceirização. Administração Pública como dona de obra. 9. Processo do Trabalho: conceito, autonomia, princípios, natureza jurídica, fontes. Disposições constitucionais. Consolidação das Leis do Trabalho (CLT). Normas do Código de Processo Civil (CPC) aplicáveis ao Processo do Trabalho. Atuação da Fazenda Pública no processo do trabalho. 10. Aplicação, interpretação e integração das normas processuais trabalhistas. 11. Organização e competência da Justiça do Trabalho. 12. Ação trabalhista: conceito, natureza jurídica, condições e elementos. 13. Audiências no Processo do Trabalho. 14. Arquivamento do processo. 15. Resposta do reclamado (contestação, exceções e reconvenção). 16. Revelia e confissão. 17. Conciliação. 18. Provas no processo do trabalho (Consolidação das Leis do Trabalho e Código de Processo Civil), 19. Sentença e coisa julgada no processo do trabalho. Honorários advocatícios. 20. O sistema recursal trabalhista: embargos de declaração, recurso ordinário, recurso de revista, agravo de instrumento, agravo de petição, agravo interno, recurso adesivo e recurso extraordinário. 21. Liquidação de sentença e execução no processo do trabalho. Embargos à penhora e Impugnação à sentença de liquidação. Embargos de terceiro. Embargos à arrematação. Embargos à adjudicação. Incidente de descon sideração da personalidade jurídica. 22. Responsabilidade subsidiária e solidária no processo trabalhista – Súmula 331 do Tribunal Superior do Trabalho, Ação Declaratória de Constitucionalidade (ADC) 16 STF. Supremo Tribunal Federal, Temas de Repercussão Geral STF relacionados. 23. Consolidação das Leis do Trabalho (Decreto-Lei nº 5.452/1943). 24. Súmulas, Orientações jurisprudenciais, Precedentes e jurisprudência do STF, TST e STJ.

Direito Ambiental e Urbanístico: 1. Princípios fundamentais de Direito Ambiental. 2. Fontes do Direito Ambiental. 3. Repartição constitucional das competências em matéria ambiental. 4. Política Nacional do Meio Ambiente – Lei nº 6.938/1981. 5. Responsabilidade civil, administrativa e penal – Lei nº 9.605/1998. 6. Política urbana – Lei nº 10.257/2001. 7. Parcelamento do Solo Urbano – Lei nº 6.766/1979. 8. Súmulas e jurisprudência dos Tribunais Superiores (STJ e STF). 9. Código Florestal – Lei nº 12.651/2012. 10. Sistema Nacional das Unidades de Conservação

(SNUC) – Lei nº 9.985/2000. 11. Regularização Fundiária Urbana – Lei nº 13.465/2017. 12. Direito Ambiental na Constituição Federal – Artigo 225, Constituição Federal (CF).

Direito Civil e Empresarial: 1. Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro. 2. Elaboração, redação, alteração, consolidação das leis e normas para a consolidação dos atos normativos – Lei Complementar nº 95/1998. 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. Princípio da boa-fé objetiva. Figuras parcelares da boa-fé objetiva. Deveres anexos da boa-fé objetiva. 10. Atos unilaterais: pagamento indevido e enriquecimento sem causa. 11. Responsabilidade civil (extracontratual, pré-contratual, contratual e pós-contratual). Teoria da responsabilidade civil objetiva e subjetiva. 12. Posse e detenção. 13. Direitos reais. 14. Propriedade. Função social da propriedade – Lei nº 13.465/2017. 15. Parcelamento do solo urbano – Lei nº 6.766/1979. 16. Direitos de vizinhança. 17. Loteamento. Condomínios – Lei nº 4.591/1964. Condomínio de lotes. 18. Registros públicos e registros de imóveis – Lei nº 6.015/1973, Lei nº 8.245/1991, Lei nº 8.935/1994 e Lei nº 9.492/1997. Responsabilidade civil dos notários e registradores. 19. Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) – Lei nº 13.709/2018. 20. Código Civil – Lei Federal nº 10.406/2002. 21. Declaração de Direitos de Liberdade Econômica – Lei nº 13.874/2019. 22. Direito empresarial. Disposições do Código Civil. Recuperação judicial, extrajudicial e falência do empresário e sociedade empresária – Lei nº 11.101/2005. Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte – Lei Complementar nº 123/2006. 23. Súmulas e jurisprudência dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

Direitos Difusos e Coletivos: 1. Direitos ou interesses difusos, coletivos e individuais homogêneos. Conceito e formas de tutela. 2. Instrumentos de resolução extrajudicial de conflitos de natureza coletiva. Inquérito civil. Termo de Ajustamento de Conduta (TAC). Fundos. 3. Processo Civil Coletivo. Teoria geral do Processo Civil Coletivo. Princípios gerais do Processo Civil Coletivo. Sistema de Vasos Comunicantes. Ações cabíveis. Legitimidade ativa e passiva. Interesse Processual. Litisconsórcio. Intervenção de terceiros. Competência. Litispendência, conexão e continência. Antecipação de tutela e outras medidas de urgência. Multas. Desistência. Transação. Prova. Recursos. Sentença. Custas e demais encargos da sucumbência. Coisa Julgada. Liquidação, Cumprimento e Execução. Fundos. 4. Tutela de outros direitos metaindividuais. Disposições constitucionais. Legislação especial: Código de Defesa do Consumidor – Lei nº 8.078/1990. Saúde – Lei nº 8.080/1990. Igualdade Racial – Lei nº 12.288/2010. Pessoas com deficiência e acessibilidade – Lei nº 7.853/89, Lei nº 10.098/2000, Lei nº 10.216/2001, Lei nº 13.146/2015, Decreto Legislativo nº 186/2008 e Decreto nº 6.949/2009. Educação – Lei nº 9.394/1996. Saneamento Básico – Lei nº

11.445/2007 e Decreto nº 7.217/2010. Idoso – Lei nº 10.741/2003. Mulher – Lei nº 11.340/2006. Mandado de Segurança – Lei nº 12.016/2009. Meio Ambiente – Lei nº 6.938/1981, Lei nº 9.795/1999, Lei nº 9.605/1998, Lei nº 9.985/2000, Lei Complementar nº 140/2011 e Lei nº 12.651/2012. Urbanismo – Sistema Nacional de Habitação de Interesse Social – Lei nº 11.124/2005; Política Nacional de Resíduos Sólidos – Lei nº 12.305/2010; Política Nacional de Mobilidade Urbana – Lei nº 12.587/2012; Política Nacional de Proteção e Defesa Civil – Lei nº 12.608/2012; Estatuto da Metrópole – Lei nº 13.089/2015; Parcelamento do Solo Urbano – Lei nº 6.766/1979; Estatuto da Cidade – Lei nº 10.257/2001; Regularização Fundiária e Urbana “Reurb” – Lei nº 13.465/2017. Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8.069/1990. Lei Orgânica da Assistência Social – Lei nº 8.742/1993. 5. Súmulas e jurisprudência dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

Direito Eleitoral: 1) Conceito e fundamentos. Sufrágio. Plebiscito e Referendo; 2) Justiça Eleitoral e o controle da legalidade das eleições; 3) Alistamento eleitoral. Elegibilidade. Do Sistema Eleitoral. Da Propaganda Partidária; 4) Contenção ao poder econômico e ao desvio e abuso do poder político; 5) Condutas vedadas aos agentes públicos em campanhas eleitorais; 6) Crimes eleitorais; 7) Direitos fundamentais e direitos políticos. Privação dos direitos políticos; 8) Súmulas do TSE. Temas repetitivos do STJ relacionados aos tópicos propostos, temas de repercussão geral do STF relacionados aos tópicos propostos.

Direito Previdenciário: 1) Origem e evolução legislativa na Seguridade social no Brasil. Conceito, organização e princípios constitucionais; 2) Aspectos Constitucionais da Previdência Social (arts. 201 e 202 da CF de 1988). Da organização da assistência social (Lei nº 8742/1993); 3) Dos regimes de previdência social existentes. Regime Geral da Previdência Social: beneficiário, benefícios em espécie e custeio (Lei nº 8.212/1991 e Lei nº 8.213/1991). Regulamento da Previdência Social (Decreto nº 3.048/1991); 4) Noções gerais, benefícios e custeio da Seguridade Social do Servidor Público. Regras gerais para a organização e o funcionamento dos regimes próprios de previdência social dos servidores públicos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, dos militares dos Estados e do Distrito Federal e dá outras providências (Lei nº 9717/1998); 5) Previdência Complementar (Lei Complementar nº 109/2001). Relação entre a União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios, suas autarquias, fundações, sociedades de economia mista e outras entidades públicas e suas respectivas entidades fechadas de previdência complementar (Lei Complementar nº 108/2001).

Legislação Local: Lei Complementar no 17/2001 – Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais de Paulínia. Lei Orgânica do Município de Paulínia.

ANEXO III – DO REQUERIMENTO DE INCLUSÃO E USO DO NOME SOCIAL

Em conformidade com a Resolução nº 12, de 16 de janeiro de 2015, do Conselho Nacional de Combate à Discriminação e Promoções dos Direitos de Lésbicas, Gays, Travestis e Transexuais, CNCD/LGBT, eu,

_____ (nome civil do(a) interessado(a)), portador(a) do documento de identidade/R.G nº _____, órgão expedidor _____, UF _____, inscrito(a) no CPF/MF sob nº _____, **solicito a inclusão e uso do meu nome social** _____ (indicação do nome social), no Concurso Público da Prefeitura Municipal de Paulínia para o cargo de _____. O nome civil deverá ser substituído, nas publicações oficiais, pelo nome social.

Cidade/UF, em ____ de _____ de 20__.

(assinatura do (a) candidato(a))

ANEXO IV - MODELO DE ATESTADO DE COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

TIMBRE / CARIMBO DA EMPRESA

ATESTADO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Atesto, sob as penas da Lei, para fins de pontuação por experiência profissional no Concurso Público ___/2025 para provimento do Cargo de Procurador Jurídico, da Prefeitura Municipal de Paulínia, que o(a) Sr.(a) _____ R.G. nº _____, UF _____ exerceu nesta Empresa (cargo/função/emprego/atividade/serviço) de _____, exclusivo de ADVOGADO, no período de ___ / ___ / _____ a ___ / ___ / _____ [ou até a presente data], realizando, nesse período, as seguintes atividades:

_____, ____ de _____ de _____

Nome, assinatura cargo/função da autoridade responsável pelo órgão de RH ou pela Instituição

ANEXO V – DO CRONOGRAMA PREVISTO

ETAPAS	DATAS
Prazo para impugnação do edital	18 a 20.08.2025
Período de inscrições	26.08 a 24.09.2025
Prazo para pagamento da taxa de inscrição	25.09.2025
Prazo para solicitar a isenção da taxa de inscrição	26 e 27.08.2025
Período para envio da documentação, por meio digital, referente à isenção da taxa de inscrição	26 e 27.08.2025
Divulgação do resultado da solicitação de isenção da taxa de inscrição	10.09.2025
Período de interposição de recurso contra o resultado da solicitação de isenção da taxa de inscrição	10, 11 e 12.09.2025
Divulgação do resultado da análise dos recursos contra o resultado da solicitação de isenção da taxa de inscrição	18.09.2025
Prazo para o candidato se inscrever e enviar documentação referente à: - candidato com deficiência - condições especiais para a realização das provas - condição de jurado - inclusão e uso do nome social	26.08 a 24.09.2025
Divulgação do resultado da solicitação de inscrição referente à: - candidato negro - candidato com deficiência - condições especiais para a realização da prova - condição de jurado	02.10.2025
Período de recursos referente ao indeferimento de: - candidato negro - candidato com deficiência - condições especiais para a realização da prova - condição de jurado	02, 03 e 06.10.2025
Divulgação da análise de recurso contra o resultado da solicitação de inscrição referente à: - candidato negro - candidato com deficiência - condições especiais para a realização da prova - condição de jurado	13.10.2025
Aplicação da Prova Objetiva Aplicação da Prova Prático-Profissional	14.12.2025
Divulgação do gabarito da prova objetiva	16.12.2025
Período de interposição de recurso contra o gabarito	16, 17 e 18.12.2025
As datas das próximas etapas serão divulgadas no Diário Oficial do Município de Paulínia - DOM, e disponibilizadas, conforme o caso, como subsídio, no site da Fundação VUNESP, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.	

ANEXO VI – TABELA ORIENTADORA DE ORDEM CONVOCATÓRIA DOS CADASTROS DE AMPLA CONCORRÊNCIA (AC), CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA (PCD) E PESSOA PRETA OU PARDA (PPP)

Esta tabela mostra a ordem em que serão admitidos os candidatos das listagens de Ampla Concorrência (AC), Pessoas Pretas e Pardas (PPP) e Pessoa com Deficiência (PCD), de acordo com a quantidade de vagas.

Quantidade de Admissões	Cadastro Utilizado						
1	AC	51	AC	101	PCD	151	AC
2	AC	52	AC	102	AC	152	AC
3	AC	53	AC	103	AC	153	AC
4	AC	54	AC	104	AC	154	AC
5	PPP	55	PPP	105	PPP	155	PPP
6	AC	56	AC	106	AC	156	AC
7	AC	57	AC	107	AC	157	AC
8	AC	58	AC	108	AC	158	AC
9	AC	59	AC	109	AC	159	AC
10	PCD	60	PPP	110	PPP	160	PPP
11	PPP	61	PCD	111	AC	161	PCD
12	AC	62	AC	112	AC	162	AC
13	AC	63	AC	113	AC	163	AC
14	AC	64	AC	114	AC	164	AC
15	PPP	65	PPP	115	PPP	165	PPP
16	AC	66	AC	116	AC	166	AC
17	AC	67	AC	117	AC	167	AC
18	AC	68	AC	118	AC	168	AC
19	AC	69	AC	119	AC	169	AC
20	PPP	70	PPP	120	PPP	170	PPP
21	PCD	71	AC	121	PCD	171	AC
22	AC	72	AC	122	AC	172	AC
23	AC	73	AC	123	AC	173	AC
24	AC	74	AC	124	AC	174	AC
25	PPP	75	PPP	125	PPP	175	PPP
26	AC	76	AC	126	AC	176	AC
27	AC	77	AC	127	AC	177	AC
28	AC	78	AC	128	AC	178	AC
29	AC	79	AC	129	AC	179	AC
30	PPP	80	PPP	130	PPP	180	PPP
31	AC	81	PCD	131	AC	181	PCD
32	AC	82	AC	132	AC	182	AC
33	AC	83	AC	133	AC	183	AC
34	AC	84	AC	134	AC	184	AC
35	PPP	85	PPP	135	PPP	185	PPP
36	AC	86	AC	136	AC	186	AC
37	AC	87	AC	137	AC	187	AC
38	AC	88	AC	138	AC	188	AC
39	AC	89	AC	139	AC	189	AC
40	PPP	90	PPP	140	PPP	190	PPP
41	PCD	91	AC	141	PCD	191	AC
42	AC	92	AC	142	AC	192	AC
43	AC	93	AC	143	AC	193	AC
44	AC	94	AC	144	AC	194	AC
45	PPP	95	PPP	145	PPP	195	PPP
46	AC	96	AC	146	AC	196	AC
47	AC	97	AC	147	AC	197	AC
48	AC	98	AC	148	AC	198	AC
49	AC	99	AC	149	AC	199	AC
50	PPP	100	PPP	150	PPP	200	PPP

Legenda:

 AC - Ampla Concorrência

 PCD - Pessoa com Deficiência

 PPP – Pessoas Pretas e Pardas

VII - DOS ENDEREÇOS

Da Fundação VUNESP

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

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

Disque VUNESP: fone (11) 3874-6300 – de segunda-feira a sábado, das 8 às 18 horas

Site: www.vunesp.com.br

Da Prefeitura Municipal de Paulínia

Endereço: Avenida Prefeito José Lozano Araújo, nº 1.551 – Parque Brasil 500 – Paulínia/SP – CEP 13.141-170

Horário de atendimento: dias úteis, das 8h às 17h

Telefone: (19) 3874-5600

Site: www.paulinia.sp.gov.br

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

Paulínia, 18 de agosto de 2025.

DANILO BARROS
Prefeito Municipal