



## EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2010

O Sr. **SEBASTIÃO DE DEUS MOREIRA**, Presidente da Comissão de Concurso, nomeado pela Portaria nº 11.264, de 12 de novembro de 2010, faz saber que estarão abertas as **inscrições** para candidatos ao **Concurso Público**, destinado ao provimento de vagas existentes para o cargo público de **PROCURADOR JURÍDICO** da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MATÃO**. O Concurso Público reger-se-á pela Legislação em vigor nesta data e pelas disposições contidas no presente Edital.

### I - DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

- 01.01 O Concurso Público será coordenado pela Comissão Municipal de Concurso Público, nomeada pelo Executivo Municipal através da Portaria nº 11.264, de 12 de novembro de 2010, e destina-se ao provimento de vagas pelo regime da CLT, aos cargos públicos de Procurador Jurídico, dentro do prazo de validade de 2 (dois) anos, prorrogável por mais 2 (dois) anos a critério da **PREFEITURA MUNICIPAL DE MATÃO**, a contar da homologação do certame.
- 01.02 A nomeação para todas as vagas disponíveis será feita de acordo com as necessidades e a conveniência de admissão da **PREFEITURA MUNICIPAL DE MATÃO**.
- 01.03 Trata-se de **4 (quatro)** vagas para o cargo de Procurador Jurídico.
- 01.04 A carga horária é de **20 (vinte)** horas semanais e a remuneração é de R\$ 1.787,31 (hum mil, setecentos e oitenta e sete reais e trinta e hum centavos).
- 01.05 No ato da nomeação a Administração determinará a forma do cumprimento da carga horária semanal de **20 (vinte)** horas, dentro do horário compreendido das 8h00 às 17h00.
- 01.06 No ato da posse será necessário possuir a identidade de Advogado emitida pela **ORDEM DOS ADVOGADOS DO BRASIL**.
- 01.07 O Procurador Municipal fica impedido de advogar em processos contra a Administração Municipal Direta ou Indireta de Matão.



## II- DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO

- 02.01 **PROCURADOR JURÍDICO: Síntese das Atividades:** Representar a Administração Pública Municipal na esfera judicial; prestar consultoria e assessoramento jurídico à Administração Pública; exercer o controle interno da legalidade dos atos da administração; zelar pelo patrimônio e interesse público; integrar comissões processantes; gerenciar recursos humanos e materiais da Procuradoria Municipal.

## III- DAS INSCRIÇÕES

- 03.01 As inscrições serão realizadas somente pela Internet, no período **DE 03 A 10 DE DEZEMBRO DE 2010**, através do preenchimento do formulário virtual ali existente, ficando os candidatos inteiramente responsáveis pelas informações prestadas e cadastradas, bem como pelo efetivo pagamento da taxa de inscrição, no valor de **R\$ 80,00 (OITENTA REAIS)**, em **QUALQUER AGÊNCIA BANCÁRIA ATÉ A DATA DE SEU RESPECTIVO VENCIMENTO**.
- 03.02 As inscrições somente serão confirmadas após a comprovação bancária da quitação do valor da taxa de inscrição.
- 03.03 O Edital do certame e a ficha de inscrição estarão disponíveis no site da Prefeitura, [www.matao.sp.gov.br](http://www.matao.sp.gov.br), link “*EDITAIS, LICITAÇÕES E CONCURSOS*”, tópico “*CONCURSOS*”. Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor da inscrição **somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Concurso**.
- 03.04 As importâncias recolhidas no ato da inscrição, a título de ressarcimento de despesas com material e serviços, em hipótese alguma serão devolvidas aos candidatos, seja qual for o motivo alegado, não cabendo, ainda, nenhum tipo de recurso em relação à mesma.
- 03.05 O pagamento da taxa de inscrição pelo candidato implica em aceitação tácita das condições exigidas para concorrer ao cargo público pretendido e submissão às normas e condições expressas neste Edital.
- 03.06 São condições para a nomeação no cargo de Procurador Jurídico:
- possuir os requisitos para o cargo pretendido;
  - ser brasileiro ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal;
  - encontrar-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
  - não ter sido demitido ou exonerado do serviço público (Federal, Estadual ou Municipal) em consequência de processo administrativo (justa causa ou



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATÃO**  
PALÁCIO DA INDEPENDÊNCIA



a bem do serviço público), sendo esta exigência imposta somente durante o prazo de incompatibilidade para a investidura em cargo público previsto na legislação do ente público correspondente;

- e) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos até a data da efetiva posse;
- f) possuir a identidade de Advogado, conforme item **01.06 deste Edital**;
- g) não ter sido condenado com trânsito em julgado por crime contra a Administração Pública, a fé pública, os costumes e o previsto na Lei Federal nº 11.343/06 ;
- h) estar quite com as obrigações militares (somente candidatos do sexo masculino);
- i) gozar de boa saúde física e mental;
- j) não registrar antecedentes criminais, achando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos além de conhecer e estar de acordo com as exigências contidas neste Edital.

- 03.07 As informações prestadas na Ficha de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo aos executores o direito de excluir deste Concurso aquele que preenchê-la com dados incorretos ou incompletos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente, sob pena de praticar o crime previsto no artigo 299, do Código Penal, além da responsabilidade civil pelos eventuais prejuízos causados a **PREFEITURA MUNICIPAL DE MATÃO**.
- 03.08 A **PREFEITURA MUNICIPAL DE MATÃO** não se responsabiliza por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamentos das linhas ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados não atribuíveis ao município.
- 03.09 A inscrição não poderá ser feita pelo correio, e-mail ou fax, e não será aceita inscrição condicional ou fora do prazo estabelecido.
- 03.10 Os candidatos que, durante o período de inscrição, estiverem desempregados, não tendo nenhuma fonte de renda, ou comprovarem, nos termos das Leis Municipais nºs 2.847, de 10 de setembro de 1999; e 3.347, de 21 de outubro de 2003, serem doadores regulares de sangue e/ou portadores de deficiência, poderão pleitear a isenção da taxa de inscrição.
- 03.11 Para fazer jus ao benefício da isenção, o candidato deverá formalizar a inscrição, respondendo, no campo específico qual é a sua situação de enquadramento para a obtenção do benefício da isenção.
- 03.12 Formalizada a inscrição, o candidato postulante ao benefício deverá produzir requerimento de solicitação de isenção da taxa de inscrição, colacionando cópias simples dos seguintes documentos:

- a) Da confirmação da inscrição;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATÃO**  
PALÁCIO DA INDEPENDÊNCIA



- b) Do documento de identidade (RG);
  - c) Das páginas da Carteira de Trabalho – CTPS que identifiquem o candidato e a sua situação de desemprego, acompanhada de declaração de próprio punho relatando não possuir nenhuma outra fonte de renda;
  - d) De documento oficial que comprove ser doador regular de sangue;
  - e) De Atestado ou Laudo Médico que comprove ser portador de deficiência.
- 03.13 O candidato deverá encaminhar a solicitação de isenção acompanhada das cópias dos documentos e declarações listadas acima, endereçada à **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO** da **Prefeitura Municipal de Matão**, através de Carta Registrada, na Rua Oreste Bozelli, nº 1165 – Centro, Matão, Estado de São Paulo, CEP 15.990-900, ou pessoalmente, até o dia **10 de dezembro de 2010**, mencionando no envelope o título “CONCURSO PÚBLICO Nº 001 /2010- ISENÇÃO”.
- 03.14 Não serão considerados os documentos encaminhados por outros meios que não os estabelecidos neste Capítulo.
- 03.15 Não será concedida a isenção do pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:
- a) não preencher os requisitos das Leis Municipais nºs nºs 2.847, de 10 de setembro de 1999; e 3.347, de 21 de outubro de 2003;
  - b) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
  - c) fraudar e/ou falsificar documentação;
  - d) não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos neste edital;
  - e) não protocolar os documentos na data estipulada.
- 03.16 As solicitações de isenção de taxa de inscrição serão analisadas pela Comissão de Concurso Público da **PREFEITURA MUNICIPAL DE MATÃO**, recebendo o devido deferimento ou indeferimento a ser publicado no site oficial do Município ( [www.matao.sp.gov.br](http://www.matao.sp.gov.br)), ficando a cargo do candidato a verificação da publicação das inscrições homologadas, agendada para acontecer a partir do dia **15 de dezembro de 2010**.
- 03.17 A convocação dos candidatos para a prova objetiva, indicando horário e local de sua realização, poderá ser verificada em Comunicado a ser divulgado no site [www.matao.sp.gov.br](http://www.matao.sp.gov.br), bem como nos meios de imprensa oficial, a partir do dia **15 de dezembro de 2010**.

#### **IV- DOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA**

- 04.01 Não haverá reserva de vagas aos portadores de deficiência, na proporção de **5% (cinco por cento)**, nos termos do inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e no artigo 37 do Decreto Federal nº



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATÃO**  
**PALÁCIO DA INDEPENDÊNCIA**



3298, de 20 de dezembro de 1999, que regulamenta a Lei nº 7853/89, em virtude da quantidade de vagas oferecidas no presente certame.

- 04.02 Os portadores de deficiência poderão pleitear o benefício da isenção da Taxa de Inscrição, desde que atendidos os requisitos dos itens 03.10 a 03.15 do presente Edital.
- 04.03 O candidato que necessitar de condições especiais para a realização das provas deverá efetuar e pagar sua inscrição e, até o dia **10 de dezembro de 2010**, deverá encaminhar requerimento por escrito relatando a situação especial e a necessidade de tratamento diferenciado, endereçada à **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO da Prefeitura Municipal de Matão**, através de Carta Registrada, na Rua Oreste Bozelli, nº 1165, Centro, Matão, Estado de São Paulo, CEP 15.990-900, ou pessoalmente, mencionando no envelope **“CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2010-SESP**, colacionando cópias simples dos seguintes documentos:
- a) Da confirmação da inscrição;
  - b) Do documento de identidade (RG);
  - c) De Atestado ou Laudo Médico que comprove sua situação e a necessidade de tratamento diferenciado no momento da aplicação da prova.

**V - DOS AFRODESCENDENTES**

- 05.01 Não haverá reserva de vagas aos afrodescendentes, na proporção de **20% (vinte por cento)**, nos termos da Lei Municipal nº 3.576, de 22 de dezembro de 2004, em virtude da quantidade de vagas oferecidas no presente certame.

**VI- DO EMPREGO**

- 06.01 O Concurso Público destina-se ao provimento de vagas existentes para o cargo de **PROCURADOR JURÍDICO**, regido pela **C.L.T.- Consolidação das Leis do Trabalho**, conforme indicado no quadro a seguir:

**Emprego: PROCURADOR JURÍDICO**

**Número de Vagas:- 04 (quatro)**

**Jornada: 20 (vinte) horas semanais.**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATÃO**  
PALÁCIO DA INDEPENDÊNCIA



**No ato da nomeação a Administração determinará a forma do cumprimento da carga horária semanal, dentro do horário compreendido das 8h00 às 17h00.**

**Remuneração: R\$ 1.787,31 (hum mil, setecentos e oitenta e sete reais e trinta e hum centavos).**

**TAXA DE INSCRIÇÃO: R\$ 80,00 (OITENTA REAIS).**

- 06.02 O programa relativo ao emprego acima previsto encontra-se no Anexo-I do presente Edital.

## **VII – DAS PROVAS**

- 07.01 As provas realizar-se-ão no **MUNICÍPIO DE MATÃO-SP**, no dia **09 DE JANEIRO DE 2011 (domingo)** em locais e horários a serem posteriormente definidos pela Prefeitura e publicados a partir do dia **15 de dezembro de 2010**, através do site oficial [www.matao.sp.gov.br](http://www.matao.sp.gov.br), no link **“EDITAIS, LICITAÇÕES E CONCURSOS”**, tópico **“CONCURSOS”**, bem como na imprensa em geral, cabendo aos candidatos acompanharem referida informação para que se dirijam aos locais e horários designados, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, para a realização da prova.
- 07.02 O candidato deverá comparecer ao local da realização das provas com 30 (trinta) minutos de antecedência no mínimo, munido de Ficha de Inscrição, Cédula de Identidade expedida pela Secretaria de Segurança Pública ou, Carteira de Trabalho e Previdência Social ou, Carteira Nacional de Habilitação com fotografia ou ainda Carteira expedida por Órgãos ou Conselhos de Classe, observando-se o prazo de validade, na forma da lei.
- 07.03 Será exigida a apresentação do documento original, não sendo aceitas cópias, ainda que autenticadas, Boletins de Ocorrências, protocolos ou quaisquer outros documentos diferentes dos estipulados no item 07.02, devendo os mesmos se encontrar em perfeitas condições, de modo a permitir, com clareza, a identificação do candidato.
- 07.04 Não serão aceitos documentos violados, rasurados ou que não permitam a exata averiguação do candidato.
- 07.05 Dado o sinal, no horário marcado para o início das provas, serão fechados os portões, não sendo permitida a entrada posterior de qualquer candidato nos locais de provas.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATÃO**  
**PALÁCIO DA INDEPENDÊNCIA**



- 07.06 Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado, nem aplicação de provas fora do horário e dos locais previstos.
- 07.07 É vedada a utilização de qualquer material de consulta, livros, apostilas, lembretes, bilhetes ou anotações bem como do uso e porte de equipamento eletrônico, tais como: celulares, paggers, mp3/4/ e similares, calculadoras, fones de ouvido e demais correlatos.
- 07.08 Antes do início da aplicação da prova os candidatos deverão desligar seus aparelhos celulares, entregando-os ao fiscal de sala que os manterá dispostos em mesa distante dos candidatos e somente serão devolvidos ao candidato na hora da saída.
- 07.09 Sobre a carteira somente serão aceitos: a prova, documento de inscrição e de identidade, caneta azulou preta, lápis e borracha, devendo os demais pertences como bolsas, mochilas, sacolas serem devidamente colocados ou debaixo das respectivas carteiras ou no chão.
- 07.10 O candidato que necessitar dirigir-se ao banheiro deverá manifestar-se em silêncio, levantando a mão em direção ao fiscal da sala, aguardando que ele autorize a saída, acompanhado do fiscal de corredor, não devendo, durante o trajeto, conversar quer seja com o fiscal de corredor ou demais candidatos que por ventura encontre no percurso de ida e volta da sala ao banheiro.
- 07.11 Estará automaticamente excluído do concurso o candidato que:
- 07.11.1 For descortês com qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares ou autoridades presentes;
  - 07.11.2 For surpreendido, durante a realização de qualquer prova, em comunicação com outro candidato ou utilizando-se de livros, notas, impressos não permitidos, material de consulta, bem como utilizando-se de equipamento eletrônico, tais como, rádios, gravadores, telefones, etc;
  - 07.11.3 Não comparecer ou chegar com atraso a uma das provas, ou, se ausentar do recinto de prova sem autorização do fiscal de sala.
  - 07.11.4 Não apresentar documento de identificação oficial original e não apresentar a Ficha de Inscrição.
  - 07.11.5 Utilizar-se de meios ilícitos para realizar a prova.
  - 07.11.6 Perturbar, de qualquer forma, a ordem dos trabalhos.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATÃO**  
**PALÁCIO DA INDEPENDÊNCIA**



- 07.12 A prova terá duração máxima de 04 (quatro) horas. Ao receber o Caderno de Questões o candidato deverá observar se todas as questões estão legíveis e, caso verifique alguma falha de impressão deverá informar imediatamente o fiscal de sala que fará a substituição.
- 07.13 Será fornecida apenas uma folha de respostas para cada candidato, não havendo substituição em caso de rasura ou anotação inadequada por parte do candidato
- 07.14 Nenhum candidato sairá da sala antes de transcorrido o prazo de, no mínimo, 2 (duas) horas após o início da prova. Os três últimos candidatos que permanecerem na sala deverão ficar até a finalização dos trabalhos do fiscal, constituindo-se em testemunhas formais do certame.
- 07.15 Devido ao direito de propriedade intelectual da empresa contratada, os cadernos de prova e os gabaritos utilizados pelo candidato não serão disponibilizados, ficando sob a posse do candidato apenas o rascunho do gabarito.
- 07.16 A Municipalidade disponibilizará no site oficial do Município ([www.matao.sp.gov.br](http://www.matao.sp.gov.br)), todas as questões constantes da prova para conhecimento dos candidatos.

**VIII – DA FORMA DE AVALIAÇÃO**

- 08.01 O presente certame será composto de Prova Objetiva com 60 (sessenta) testes de múltipla escolha, com 4 (alternativas) alternativas cada (a,b,c e d), e com pontuação de (sessenta) pontos.
- 08.02 A Prova Objetiva terá duração de 4 (quatro) horas incluindo o tempo para preenchimento da folha de resposta.
- 08.03 A Prova Objetiva será aplicada no Município de Matão.
- 08.04 A Prova Objetiva tem data prevista para sua realização o dia **09 de janeiro de 2011 (domingo)**.
- 08.05 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas.

**IX- DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA**

- 09.01 As provas de conhecimento serão avaliadas de **0 (zero) a 60 (sessenta)** pontos e têm caráter eliminatório.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATÃO**  
**PALÁCIO DA INDEPENDÊNCIA**



- 09.02 Será atribuída nota 0 (zero) às respostas de questão(ões) que contenha(m):
- a) emenda(s) e/ou rasura(s), ainda que legível(eis), na folha de resposta;
  - b) mais de uma opção de resposta assinalada na folha de resposta;
  - c) espaço não assinalado (s) na folha de resposta;
  - d) folha de resposta preenchida fora das especificações, ou seja, preenchida com lápis ou caneta esferográfica de tinta cuja cor for diferente de azul ou preta ou, ainda, com marcação diferente da solicitada.
- 09.03 A nota da prova será expressa com 1 (um) decimal, sem arredondamento.

**X- DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS**

- 10.01 Será considerado habilitado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 30,00 (trinta) pontos na prova objetiva.
- 10.02 Os candidatos que não atingirem a pontuação mínima exigida no item anterior serão considerados reprovados para todos os efeitos.
- 10.03 Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente da pontuação final e enumerados em lista geral.
- 10.04 Em caso de igualdade da pontuação final, serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate ao candidato:
- a) com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003;
  - b) entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
  - c) a maior nota nas questões de múltipla escolha de Direito Constitucional;
  - d) a maior nota nas questões de múltipla escolha de Direito Administrativo;
  - e) a maior nota nas questões múltipla escolha de Direito Processual Civil;
  - e) a maior idade;
  - f) com maior número de filhos;
  - g) conhecido através de sorteio.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATÃO**  
**PALÁCIO DA INDEPENDÊNCIA**



- 10.05 Os candidatos em igualdade de classificação serão chamados, se necessário, para comprovar as condições de desempate mencionadas nestes itens, no prazo que lhes for fixado quando da convocação para a admissão no serviço público.

**XI- DOS RECURSOS**

- 11.01 O prazo para interposição de recursos será de 2 (dois) dias úteis da publicação dos respectivos resultados, tendo como termo inicial o dia seguinte ao da publicação do referido ato no jornal que publica os atos oficiais do Município de Matão, “A COMARCA”, sendo que as publicações realizadas nos site [www.matao.sp.gov.br](http://www.matao.sp.gov.br) possuem caráter suplementar.
- 11.02 Os recursos do Concurso Público deverão ser encaminhados por SEDEX ou por carta com aviso de recebimento (A.R.), ou através de protocolo direto no Paço Municipal, endereçado à SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO da PREFEITURA MUNICIPAL DE MATÃO, localizada na Rua Oreste Bozelli, nº 1165, Centro, Matão, Estado de São Paulo, CEP 15990-900, indicando no envelope: **RECURSO CONCURSO PÚBLICO Nº 001 /2010**.
- 11.03 Os recursos que não estiverem com data de protocolo dos Correios, ou do Protocolo Geral da Municipalidade conforme estabelecidos no item anterior serão considerados indeferidos.
- 11.04 O recurso deverá estar fundamentado devendo nele constar o nome do candidato, número de inscrição e endereço para correspondência, bem como, no caso de o recurso divergir do gabarito oficial, da indicação de bibliografia utilizada para a contestação, além da oposição da solução reivindicada.
- 11.05 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.
- 11.06 Se do exame dos recursos resultar anulação de item integrante de prova, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.
- 11.07 Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.
- 11.08 Não será aceito recurso via fax, correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.
- 11.09 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso de gabarito oficial definitivo, bem como recurso contra o resultado final.
- 11.10 Recursos cujo teor desrespeite a banca examinadora serão preliminarmente indeferidos.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATÃO**  
**PALÁCIO DA INDEPENDÊNCIA**



- 11.11 Serão indeferidos os recursos que não apresentarem: nome, n° do RG, n° da questão recorrida ou falta de contextualização lógica.
- 11.12 Questões eventualmente anuladas serão computadas para todos os candidatos.

**XII - DA CONVOCAÇÃO PARA NOMEAÇÃO**

- 12.01 A convocação para nomeação dos candidatos classificados obedecerá à ordem estabelecida quando da homologação do concurso.
- 12.02 O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço junto a Prefeitura Municipal de Matão, durante o período de validade do Concurso Público.
- 12.03 Para efeito de admissão, o candidato classificado e convocado será submetido a exame médico realizado pela municipalidade ou a sua ordem, de caráter eliminatório, que avaliará sua capacidade física e mental ao desempenho das tarefas relativas ao emprego ao qual se habilitou.
- 12.04 O candidato que não se apresentar quando convocado, recusar a contratação ou, consultado e contratado, deixar de comparecer ao serviço público e iniciar suas funções e atividades, perderá os direitos decorrentes de sua classificação.
- 12.05 É facultado à Administração Municipal, exigir dos candidatos classificados, além da documentação prevista na Consolidação das Leis do Trabalho, outros documentos comprobatórios de bons antecedentes morais e criminais, bem como os de habilitação legal, que julgar necessário.
- 12.06 Todos os documentos requisitados deverão ser originais, acompanhados de cópias, não sendo aceitos, no ato da convocação, protocolos ou cópias.
- 12.07 Efetivada a contratação, o vencimento devido será aquele em vigor na época da admissão.
- 12.08 O prazo de validade deste concurso é de 2 (dois) anos, a contar da homologação, renovável por igual período, à critério da Administração.

**XIII - DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

- 13.01 A inscrição do candidato importa no conhecimento das presentes instruções e na aceitação tácita das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes.
- 13.02 Todas as convocações para as provas e avisos serão publicados no jornal “A Comarca” e no site [www.matao.sp.gov.br](http://www.matao.sp.gov.br).



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATÃO**  
**PALÁCIO DA INDEPENDÊNCIA**



- 13.03 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.
- 13.04 A inexatidão das afirmativas ou irregularidades de documentos, ou outras irregularidades constatadas no decorrer do processo, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.
- 13.05 A qualquer tempo a nomeação do candidato poderá ser anulada caso venha a ser constatada a existência de exoneração por processo administrativo, demissão por falta grave ou pelo motivo de não atender aos requisitos deste edital.
- 13.06 Terminada a avaliação das provas, as listas de classificações serão publicadas no Órgão de Imprensa contratado para dar a efetiva publicidade aos atos oficiais do Município, jornal “A Comarca”, bem como figurarão no site oficial do Município de Matão, acessado através do sítio [www.matao.sp.gov.br](http://www.matao.sp.gov.br).
- 13.07 Não haverá revisão de prova.
- 13.08 O candidato poderá interpor recurso no prazo de até 02 (dois) dias úteis contados a partir da publicação dos atos relativos a cada etapa do Concurso Público.
- 13.09 A inscrição do candidato importará em anuência implícita à sua futura contratação.
- 13.10 A aprovação não implica em obrigatória contratação, cabendo à Administração Municipal, o direito de aproveitar os candidatos, observada a ordem de classificação final, por emprego, obedecido o limite de vagas existentes, das que vierem a vagar, e das que forem criadas posteriormente, durante o prazo de validade deste concurso, a exclusivo critério e necessidade do serviço público, bem como obedecendo aos limites impostos pela Lei Complementar n. 101 de 04 de maio de 2000.
- 13.11 Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Concurso Público, valendo, para esse fim, a lista completa de resultado publicado e homologação do certame publicada no jornal e no site oficial do Município de Matão, [www.matao.sp.gov.br](http://www.matao.sp.gov.br).
- 13.12 A situação dos candidatos classificados e contratados será regulada pela C.L.T.- Consolidação das Leis do Trabalho e Legislação Municipal pertinente.
- 13.13 Caberá ao Prefeito Municipal a homologação dos resultados do Concurso Público nº 001/2010 da **PREFEITURA MUNICIPAL DE MATÃO**.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATÃO**  
**PALÁCIO DA INDEPENDÊNCIA**



- 13.14 Decorridos 120 (cento e vinte) dias da homologação do Concurso Público, e não se caracterizando óbice administrativo ou legal, é facultada a incineração das provas e demais registros escritos, mantendo-se; entretanto, pelo período de validade do concurso público, os registros eletrônicos a ele referentes.
- 13.15 As dúvidas eventualmente existentes em decorrência deste Edital, e eventuais casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Concurso.

Para que não se alegue ignorância faz baixar o presente Edital, que será publicado pelo órgão de imprensa contratado para dar publicidade aos atos oficiais do Município, no site oficial da Municipalidade ([www.matao.sp.gov.br](http://www.matao.sp.gov.br)), através de afixação no quadro próprio de avisos da Prefeitura Municipal de Matão, (Paço Municipal) e no local designado para as inscrições.

Palácio da Independência, aos 12 de novembro de 2010.

**SEBASTIÃO DE DEUS MOREIRA**

Presidente da Comissão do Concurso



# ANEXO I

## CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

### Conhecimentos Específicos

#### **I DIREITO CONSTITUCIONAL.**

1 Constituição: conceito, objeto e classificações. 1.1 Supremacia da Constituição. 1.2 Aplicabilidade das normas constitucionais. 1.3 Interpretação das normas constitucionais. 2 Dos princípios fundamentais. 2.1 Dos direitos e garantias fundamentais. 2.2 Dos direitos e deveres individuais e coletivos. 2.3 Dos direitos políticos. 2.4 Dos partidos políticos. 3 Da organização do Estado. 3.1 Da organização político-administrativa. 3.2 Da união. 3.3 Dos estados federados. 3.4 Dos Municípios. 3.5 Da intervenção do Estado no Município. 3.6 Da administração pública. 3.7 Disposições gerais. 3.8 Dos servidores públicos. 4 Da organização dos poderes no Estado. 4.1 Do poder legislativo. 4.2 Do processo legislativo. 4.3 Da fiscalização contábil, financeira e orçamentária. 4.4 Do Tribunal de Contas da União. 4.5 Do Poder Executivo. 4.6 Atribuições e responsabilidades do presidente da República. 5 Do Poder Judiciário. 5.1 Disposições gerais. 5.2 Dos tribunais superiores. 5.3 Do Supremo Tribunal Federal. 5.4 Dos tribunais e juízes eleitorais. 5.5 Das funções essenciais à justiça. 5.6 Do Ministério Público e da defensoria. 6 Do controle da constitucionalidade: sistemas. 6.1 Ação declaratória de constitucionalidade e ação direta de inconstitucionalidade. 6.2 O controle de constitucionalidade das leis municipais. 7 Do sistema tributário nacional. 7.1 Dos princípios gerais. 7.2 Das limitações do poder de tributar. 7.3 Dos impostos da União, dos Estados e dos Municípios. 7.4 Da repartição das receitas tributárias. 8 Crimes de responsabilidade (Lei n.º 1.079, de 1950; Decreto-lei n.º 201, de 1957; Lei n.º 7.106, de 1983). 9 Relações entre os Poderes Executivo e Legislativo. 10 Mandado de injunção e inconstitucionalidade por omissão. Exame *in abstractu* da constitucionalidade de proposições legislativas: pressupostos constitucionais, legais e regimentais para sua tramitação. 11 A ordem econômica e social na Constituição. 11.1 Intervenção no domínio econômico. 11.2 Monopólio. 11.3 Concessão de serviço público. 11.4 Das Forças Armadas e da Segurança Pública.

#### **II DIREITO ADMINISTRATIVO.**

1 Ato administrativo: conceito, requisitos, atributos, classificação, espécies e invalidação. 1.1 Anulação e revogação. 1.2 Prescrição. 1.3 Improbidade administrativa. 1.4 Lei n.º 8.429, de 1992. 2 Controle da administração pública. 2.1 Controles administrativo, legislativo e judiciário. 2.2 Domínio público. 2.3 Bens públicos: classificação, administração e utilização. 2.4 Proteção e defesa de bens de valor artístico, estético, histórico, turístico e paisagístico. 3 Contrato administrativo: conceito, peculiaridades, controle, formalização, execução e inexecução. 3.1 Licitação: princípios, obrigatoriedade, dispensa e exigibilidade, procedimentos e modalidades. 3.2 Contratos de concessão de serviços públicos. 4 Agentes administrativos. 4.1 Investidura e exercício da função pública. 4.2 Direitos e deveres dos servidores públicos: regimes jurídicos. 4.3 Processo administrativo: conceito, princípios, fases e modalidades. 5 Poderes da administração. 5.1 Poder vinculado, discricionário,





hierárquico, disciplinar e regulamentar. 5.2 O poder de polícia: conceito, finalidade e condições de validade. 6 Princípios básicos da administração. 6.1 Responsabilidade civil da administração: evolução doutrinária e reparação do dano. 6.2 Enriquecimento ilícito e uso e abuso de poder: sanções penais e civis. 7 Serviços públicos. 7.1 conceito, classificação, regulamentação, formas e competência de prestação. 7.2 Concessão e autorização dos serviços públicos. 8 Organização administrativa: noções gerais. 8.1 Administração direta e indireta, centralizada e descentralizada. 8.2 Agências reguladoras. 9 Processo Administrativo: Normas Básicas no âmbito da Administração Federal (Lei n.º 9.784/99).

### **III DIREITO TRIBUTÁRIO.**

1 Poder de tributar e competência tributária. 1.1 Sistema Tributário Nacional. 1.2 Princípios constitucionais tributários. 2 Norma tributária: classificação dos impostos. 3 Obrigação tributária: espécies; fato gerador; sujeito ativo e passivo; solidariedade; responsabilidade; imunidade e isenção. 4 Crédito Tributário: constituição, suspensão da exigibilidade e extinção; garantias e privilégios, substituição tributária. 5 Pagamento e repetição do indébito tributário. 5.1 Decadência e prescrição do crédito tributário. 5.2 Consignação em pagamento. 6 Tributos e suas espécies. 7 Tributos federais, estaduais e municipais.

**IV DIREITO AMBIENTAL/ URBANÍSTICO.** 1 Princípios do Direito Ambiental. 2 As constituições brasileiras e o meio ambiente. 2.1 Análise do conceito Constitucional. 2.2 Aplicabilidade das normas. 2.3 Política e Sistema Nacional de Meio Ambiente. 2.4 O Sistema Nacional do Meio Ambiente. 2.5 O Conselho Nacional do Meio Ambiente (CONAMA): competência; constituição; plenário; Câmaras Técnicas. 2.6 O Ministério do Meio Ambiente. 2.7 O Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis (IBAMA). 2.8 Educação ambiental. 3 O estudo de impacto ambiental e a Administração Pública. 4 A legislação brasileira de proteção florestal. 5 Áreas de preservação permanente e unidades de conservação. 6 Regime jurídico dos recursos hídricos. 7 O código de mineração. 8 Crimes contra o meio ambiente. 9. Proteção dos Deficientes Físicos: Lei n.º 7.853/89 e Decreto n.º 3.298/99. 10 Direito Urbanístico: Lei n.º 6.766/79; Lei n.º 10.257/01. 11. Patrimônio Histórico e Cultural: Decreto-Lei n.º 25/37; Decreto n.º 3.551/00. 12. Patrimônio Público: Lei n.º 8.429/92; Lei Complementar n.º 101/00.

### **V DIREITO PROCESSUAL CIVIL.**

1 Da jurisdição: conceito; modalidades; poderes; princípios e órgãos. 2 Da ação: conceito; natureza jurídica; condições; classificação. 3 Competência: conceito; competência territorial, objetiva e funcional; modificação e conflito; conexão e continência. 4 Processo e procedimento: natureza e princípios; formação; suspensão e extinção. 5 Pressupostos processuais; tipos de procedimento. 6 Prazos processuais: disposições gerais, contagem, preclusão, prescrição, das penalidades (pelo descumprimento). 7 Sujeitos do processo: das partes e dos procuradores; do Juiz; do Ministério Público, dos serventuários da justiça, do oficial de justiça: funções, deveres e responsabilidades. 8 Do intercâmbio processual: da citação, da intimação e da notificação (conceito, forma, requisitos e espécies). 9 Das cartas: precatória, de ordem e rogatória. 10 Capacidade processual. 11 Suspeição e impedimento. 12 Das nulidades. 13 Da competência interna: territorial, funcional e em razão da matéria. 14 Das modificações da competência. 15 Das provas: noções fundamentais e espécies. Testemunhas e peritos: incapacidade, impedimento e suspeição. 16 Procedimento



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MATÃO

### PALÁCIO DA INDEPENDÊNCIA



ordinário: petição inicial, resposta do réu, revelia, providências preliminares, julgamento conforme o estado do processo. Dos despachos, das decisões e das sentenças: conceitos e requisitos. 17 Da coisa julgada: conceito; limites objetivos e subjetivos; coisa julgada formal e coisa julgada material. 18 Do mandado de segurança, individual e coletivo. 19 Da ação civil pública e ação popular. 20 Dos recursos: noções fundamentais, fundamentos e pressupostos de admissibilidade, do agravo de instrumento e dos embargos de declaração. 21 Execução Fiscal. 22 Prisão Civil.

### **VI DIREITO CIVIL.**

1 Lei: vigência; aplicação da lei no tempo e no espaço; integração e interpretação. 2 Lei de introdução ao Código Civil. 3 Das pessoas naturais e jurídicas: Personalidade; Capacidade; PMT EDITAL 03/2010 14 direitos de personalidade. 4 Domicílio civil. 5 Dos bens (classificação adotada pelo Código Civil). 6 Fatos e atos jurídicos (modalidades, validade e defeitos). 7 Dos atos ilícitos. 8 Dos prazos de prescrição e decadência. 9 Do direito de família: das relações de parentesco. 10 Contratos: disposições gerais e espécies (compra e venda, locação de coisas, comodato, prestação de serviço, seguro). 11 Da responsabilidade civil: noções gerais. 12 Registros Públicos.

### **VII DIREITO COMERCIAL.**

1 A empresa, o empresário e o estabelecimento empresarial, nome empresarial. 2 Empresário individual. 3 Sociedades empresárias e simples: conceito, ato constitutivo, personalidade jurídica, contrato social, classificação e tipos de sociedades, direitos, deveres e responsabilidades dos sócios, administração e gerência. 4 Sociedade limitada. 5 Sociedades por ações. 6 Registro público de empresas. 7 Contratos comerciais: compra e venda mercantil, alienação fiduciária em garantia, arrendamento mercantil, concessão e representação comercial, franquias mercantis, cartões de crédito. 8 Títulos de crédito: conceito, características e classificação; endosso, aval, aceite, ação cambial e prazo prescricional; letra de câmbio, nota promissória, cheque, duplicata. 9 Lei n.º 11.10 /2005. 9.1 Disposições preliminares. 9.2 Disposições comuns à recuperação judicial e à falência. 9.3 Da recuperação judicial. 9.4 Da convalidação da recuperação judicial em falência. 9.5 Da falência. 9.6 Da recuperação extrajudicial. 9.7 Disposições penais. 9.8 Disposições finais e transitórias.

### **VIII DIREITO FINANCEIRO E ECONÔMICO.**

1 Finanças públicas na Constituição de 1988. 2 Orçamento. Conceito e espécies. Natureza jurídica. Princípios orçamentários. Normas gerais de direito financeiro (Lei n.º 4.320, de 17/3/1964). Fiscalização e controle interno e externo dos orçamentos. 3 Despesa pública. Conceito e classificação. Princípio da legalidade. Técnica de realização da despesa pública: empenho, liquidação e pagamento. Disciplina constitucional e legal dos precatórios. 4 Receita pública. Conceito. Ingressos e receitas. Classificação: receitas originárias e receitas derivadas. Preço público e sua distinção com a taxa. 5 Dívida ativa da União de natureza tributária e não-tributária. 6 Crédito público. Conceito. Empréstimos públicos: classificação, fases, condições, garantias, amortização e conversão. Dívida pública: conceito, disciplina constitucional, classificação e extinção. 7 Ordem constitucional econômica: princípios gerais da atividade econômica. Política agrícola e fundiária e reforma agrária. 8 Ordem jurídico-econômica. Conceito. Ordem econômica e regime político. Aspectos da ordem econômica regional. 9. Intervenção do Estado no domínio econômico. Liberalismo e intervencionismo. Modalidades de intervenção. Intervenção no



direito positivo brasileiro. 10. Lei Antitruste (Lei n.º 8.884, de 11/6/1994). 11 Lei Complementar n.º 101/2000.

## **IX DIREITO DO TRABALHO E DIREITO PROCESSUAL DO TRABALHO.**

1. Direito do trabalho: definição, fontes. 1.1. Contrato individual de trabalho: conceito, requisitos, classificação. 1.2. Sujeitos do Contrato de Trabalho. 1.3. Responsabilidade solidária de empresas. 1.4. Sucessão de empresas. Salário e remuneração. 1.5. 13.º salário. 1.6. Salário-família. 1.7. Salário educação. 1.8. Salário do menor e do aprendiz. 1.9. Salário “In Natura”, 1.10. Equiparação salarial. 1.11. Suspensão e interrupção do contrato de trabalho. 1.12. Paralisação temporária ou definitiva do trabalho em decorrência do factum principis. 1.13. Força Maior no Direito do Trabalho. Alteração do contrato individual de trabalho. Justas causas de despedida do empregado. Rescisão do Contrato de Trabalho. 1.14. Culpa recíproca. 1.15. Despedida indireta. 1.16. Dispensa arbitrária. 1.17. Rescisão do Contrato de Trabalho. 1.18. Conseqüências. 1.19. Aviso Prévio. 1.20. Indenizações em decorrência de dispensa do empregado. 1.21. Fundo de Garantia por Tempo de Serviço. 1.21.1. Ação do FGTS. 1.22. Estabilidade. 1.22.1. Reintegração do Empregado Estável. 1.23. Inquérito para apuração de falta grave. 1.24. Estabilidade Especial. 1.25. Trabalho Extraordinário e Trabalho Noturno. 1.26. Sistema de Compensação de Horas. 1.27. Adicional de Horas Extras. 1.28. Repouso Semanal Remunerado. 1.29. Férias: direito do empregado, época de concessão e remuneração. 1.30. Segurança e Higiene do Trabalho. 1.31. Periculosidade e Insalubridade. 1.32. Acidente do Trabalho e Moléstia Profissional. 1.42. PIS/PASEP. 1.43. Trabalho da Mulher. 1.45. Estabilidade da Gestante. 1.46. Trabalho Noturno e Proibido. 1.47. Trabalho do Menor. 1.48. Profissões Regulamentadas. 1.49. Organização Sindical. 1.50. Natureza jurídica, criação, administração e dissolução de Sindicatos. 1.51. Convenções e Acordos Coletivos de Trabalho. 1.62. Mediação e Arbitragem. 1.63. Representação dos trabalhadores nas empresas. 1.64. Sindicatos e suas medidas de defesa das condições de trabalho; 1.65. Direito de Greve. 1.65.1. Serviços Essenciais. 1.65.2. Procedimentos. 1.67. Fiscalização Trabalhista. 1.68. Dissídio e Acordo Coletivo. 2. Direito Processual do Trabalho: 2.1. As delegacias regionais do trabalho. 2.2. Justiça do Trabalho. 2.2.1. Organização. 2.2.2. Competência. 2.2.3. Ministério Público do Trabalho. 2.3. Competência: Justiça do Trabalho. 2.4. Princípios Gerais que informam o processo trabalhista. 2.5. Prescrição e Decadência. 2.6. Substituição e representação processuais, assistência judiciária e honorários de advogado. 2.7. Dissídios Individuais. 2.8. Dissídios Coletivos. 2.9. Das Nulidades no Processo Trabalhista. 2.10. Os Recursos no Processo Trabalhista. 2.11. Da Execução no Processo Trabalhista. 2.12. Embargos à Execução no processo trabalhista. 2.13. Processos Especiais. 2.14. Ação Rescisória. 2.15. Mandado de Segurança.