

PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO
EDITAL NORMATIVO - CONCURSO PÚBLICO Nº 03/2011
(Edital de Abertura de Inscrições)

O Município de São José do Rio Preto, Estado de São Paulo, por meio da Secretaria de Administração, no uso de suas atribuições legais, faz saber que se encontram abertas inscrições de Concurso Público, regido pelas Instruções Especiais, parte integrante deste Edital, para provimento de 34 (trinta e quatro) cargos discriminados no Capítulo I – DOS CARGOS, sob organização e aplicação da Fundação para o Vestibular da Universidade Estadual Paulista “Júlio de Mesquita Filho” – Fundação VUNESP.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

CAPÍTULO I – DOS CARGOS

1.O Concurso tem a finalidade de prover os cargos previstos neste Edital, mais os que vierem a vagar ou forem criados no período de validade do Concurso e de eventual prorrogação.

2.O Concurso, destinado ao provimento de cargos vagos descritos na tabela abaixo, sob o regime jurídico Estatutário, Lei Complementar nº 05, de 28 de dezembro de 1990, e alterações posteriores, terá prazo de validade de 01 (um) ano, podendo ser prorrogável por igual período, a critério da Administração Municipal, a contar da data de publicação de sua homologação.

3. Os cargos, número de vagas, vencimentos, vagas reservadas para portadores de deficiência, requisitos exigidos e carga horária semanal são os estabelecidos na tabela que segue:

Cargos de Nível Médio	Nº de Vagas (*)	Vencimentos Iniciais	Vagas reservadas a portadores de deficiência (**)	Requisitos	Carga Horária Semanal
Desenhista	01	R\$ 1.174,51	-	-Ensino Médio Completo -Curso em Autocad com carga horária mínima de 30 horas ou Curso Técnico Profissionalizante cuja grade curricular conste desenho CAD com carga horária mínima de 30 horas, reconhecidos por Órgão competente.	40 horas
Topógrafo	01	R\$ 1.174,51	-	-Curso Técnico Profissionalizante em Topografia reconhecido por Órgão competente ou Curso Superior em Tecnólogo em Topografia, reconhecido pelo MEC e - Registro no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia do Estado de São Paulo	40 horas
Cargos de Nível Superior	Nº de Vagas (*)	Vencimentos Iniciais	Vagas reservadas a portadores de deficiência (**)	Requisitos	Carga Horária Semanal
Agente Fiscal de Posturas	25	R\$ 3.314,39 Adicional/ Reembolso Transporte(***)	01	- Curso de nível superior devidamente registrado pelo MEC	40 horas
Arquiteto	01	R\$ 3.182,03	-	-Curso de nível superior em Arquitetura devidamente registrado no MEC e -Registro no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo, ambos do Estado de São Paulo	40 horas
Engenheiro Civil	01	R\$ 3.182,03	-	Curso de nível superior em Engenharia Civil devidamente registrado no MEC e -Registro no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia do Estado de São Paulo	40 horas
Engenheiro Agrimensor	01	R\$ 3.182,03	-	-Curso de nível superior em Engenharia em Agrimensura devidamente registrado no MEC e -Registro no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia do Estado de São Paulo	40 horas
Procurador do Município	02	R\$ 5.488,59	-	-Curso de Nível superior em Direito reconhecido pelo MEC e -Experiência comprovada de 3(três) anos de efetivo exercício da advocacia e -Registro na Ordem dos Advogados do Brasil	40 horas
Técnico Jurídico	02	R\$ 3.182,03	-	-Curso de nível superior em Direito devidamente registrado no MEC	40 horas

(*) Total de vagas incluindo as reservadas para Portadores de Deficiência.

(**) Reserva de vagas para candidatos Portadores de Deficiência

(***) Previstos na Lei Complementar nº 309/2010.



4. Os vencimentos dos cargos têm como base o mês de fevereiro de 2011.
5. O candidato aprovado deverá prestar serviços dentro do horário estabelecido pela Administração, podendo ser diurno e/ou noturno, em dias de semana, sábados, domingos e feriados, pontos facultativos, obedecida a carga horária semanal de trabalho.
6. As atribuições a serem exercidas encontram-se descritas no ANEXO I, deste Edital.

CAPÍTULO II – DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO

1. São requisitos para a nomeação, posse e investidura no cargo, os quais serão averiguados para a posse:
 - a) ser brasileiro nato ou naturalizado, ou, no caso de estrangeiro, gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal e demais disposições legais;
 - b) estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos;
 - c) estar em dia com as obrigações eleitorais e militares;
 - d) ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos;
 - e) ser considerado apto física e mentalmente para o exercício das atribuições do cargo;
 - f) não registrar antecedentes criminais no âmbito estadual e federal nos últimos 5 (cinco) anos;
 - g) não ter sido demitido do serviço público Federal, Estadual ou Municipal, em consequência de processo administrativo (por justa causa ou a bem do serviço público);
 - h) comprovar os requisitos exigidos para o exercício do cargo elencados no quadro do item 3, Capítulo I, deste Edital;
 - i) ter idade inferior a 70 anos.
2. Para a nomeação, fica o candidato sujeito a aprovação em exame médico admissional que verifique a sua aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo.
3. O candidato aprovado deverá apresentar comprovantes dos requisitos para a investidura no cargo elencados no item 1, deste Capítulo, mediante apresentação de documentos.
4. Para a posse deverão ser apresentados comprovantes da escolaridade exigida devidamente reconhecidos pelo órgão competente, além de outros documentos que a Prefeitura de São José do Rio Preto julgar necessários.

CAPÍTULO III – DAS INSCRIÇÕES

1. A inscrição do candidato implica o conhecimento e a aceitação de todas as regras e condições estabelecidas neste edital, acerca das quais não poderá ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
2. A inscrição deverá ser efetuada exclusivamente pela internet no site www.vunesp.com.br
3. Para inscrever-se, o candidato deverá:
 - a) acessar o site www.vunesp.com.br, durante o período de inscrição (das 10 horas do dia 09 de maio de 2.011 às 16 horas do dia 07 de junho de 2.011).
 - b) localizar no site o “link” correlato ao Concurso Público;
 - c) ler, na íntegra, o respectivo Edital e preencher total e corretamente a ficha de inscrição;
 - d) transmitir os dados da inscrição;
 - e) imprimir o boleto bancário;
 - f) efetuar o correspondente pagamento da taxa de inscrição, até a data limite para encerramento das inscrições (07 de junho de 2.011).
- 3.1. Escolaridade e valores das taxas de inscrição, conforme quadro adiante:

ESCOLARIDADE	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO (R\$)
Ensino Médio	R\$ 35,00 (trinta e cinco reais)
Ensino Superior	R\$ 70,00 (setenta reais)

- 3.2. O pagamento da taxa de inscrição que for efetuado após 07 de junho de 2.011, não será aceito.
4. Às 16 horas (horário de Brasília) de 07 de junho 2.011 a ficha de inscrição e o boleto bancário não estarão mais disponibilizados no site.



5. Não será permitida, em hipótese alguma, troca do cargo pretendido após a efetivação da inscrição.
6. O candidato que se inscrever para mais de 01 (um) cargo, cujo horário das provas coincidirem, será considerado ausente naquele em que não comparecer na prova objetiva, sendo eliminado do Concurso Público no respectivo cargo.
7. O correspondente pagamento da importância do valor da taxa de inscrição, conforme tabela do subitem 3.1 deste Capítulo, poderá ser efetuado, em dinheiro ou em cheque, em qualquer agência bancária.
8. Se, por qualquer razão, o cheque for devolvido ou efetuado pagamento de valor menor que a taxa de inscrição, esta será automaticamente cancelada.
9. Não será aceito pagamento da taxa de inscrição por depósito em caixa eletrônico, pelos Correios, fac-símile, transferência, DOC, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou fora do período de inscrição ou por qualquer outro meio que não os especificados neste Edital. O pagamento por agendamento somente será aceito se comprovada a sua efetivação dentro do período de inscrição.
- 9.1. O não atendimento aos procedimentos estabelecidos nos itens anteriores implicará o cancelamento da inscrição do candidato, verificada a irregularidade a qualquer tempo.
10. Para o pagamento da taxa de inscrição, somente poderá ser utilizado o boleto bancário gerado no ato da inscrição, até a data limite do encerramento das inscrições. Atenção para o horário bancário.
11. A efetivação da inscrição ocorrerá apenas após a confirmação, pelo banco, do pagamento do boleto referente à taxa.
12. A pesquisa para acompanhar a situação da inscrição poderá ser feita no site www.vunesp.com.br, na página do Concurso Público, a partir de 03 dias úteis após o encerramento do período de inscrições.
- 12.1. Caso seja detectada falta de informação, o candidato deverá entrar em contato com o Disque VUNESP, para verificar o ocorrido.
13. Não haverá devolução de importância paga, ainda que efetuado valor maior que a taxa ou em duplicidade, nem isenção total ou parcial de pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado, ressalvados os casos de redução previstos neste Capítulo, no item 23 e seus subitens.
- 13.1. A devolução da importância paga somente ocorrerá se o Concurso Público não se realizar.
14. O candidato será responsável por qualquer erro, omissão e pelas informações prestadas na ficha de inscrição.
15. O candidato que prestar declaração falsa, inexata ou, ainda, que não satisfaça a todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição indeferida e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado e que o fato seja constatado posteriormente.
- 15.1. As informações prestadas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo à Prefeitura de São José do Rio Preto o direito de excluir do Concurso Público aquele que preenchê-la com dados incorretos ou que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente. Caso o fato seja constatado posteriormente, terá como consequência, a anulação de todos os atos decorrentes da inscrição, mesmo que aprovado na prova e exames já realizados.
16. No ato da inscrição, não serão solicitados os documentos comprobatórios constantes no Capítulo II deste Edital, sendo obrigatória a sua comprovação quando da nomeação, posse e investidura no cargo sob pena de exclusão do candidato do Concurso Público.
17. Não deverá ser enviada à Prefeitura de São José do Rio Preto ou à Fundação VUNESP qualquer cópia de documento de identidade.
18. Informações complementares referentes à inscrição poderão ser obtidas no site www.vunesp.com.br e pelo **Disque VUNESP (11) 3874-6300 – em dias úteis - das 8 às 20 horas.**
19. O descumprimento das instruções para inscrição pela internet implicará a não efetivação da inscrição.
20. A Fundação VUNESP não se responsabiliza por solicitação de inscrição pela internet 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.
21. O candidato que não tiver acesso próprio à internet poderá efetivar sua inscrição por meio de serviços públicos, tais como o PROGRAMA ACESSA SÃO PAULO, que disponibiliza postos (locais públicos para acesso à internet), inclusive nas diversas localidades da região. Em São José do Rio Preto está localizado na Unidade do Poupatempo, Rua Antônio de Godoy, 3.033, Centro, e seu horário de funcionamento é de segunda a sexta-feira, em dias úteis, das 8 às 17 horas, e aos sábados das 8 às 13 horas. Esse programa é completamente gratuito e permitido a todo cidadão.
- 21.1. Para utilizar o equipamento, basta ser feito um cadastro apresentando o RG no Poupatempo ou em qualquer posto do ACESSA SP em um dos endereços disponíveis no site www.acessasaopaulo.sp.gov.br.
22. O candidato que necessitar de condições especiais, inclusive prova braile, prova ampliada, etc., deverá, no período das inscrições, encaminhar, por SEDEX, à Fundação VUNESP, ou entregar pessoalmente, na Fundação VUNESP, solicitação contendo nome completo, RG, CPF, telefone(s) e os recursos necessários para a realização das provas, indicando, no envelope, o Concurso Público para o qual está inscrito.
- 22.1. O candidato que não o fizer, durante o período de inscrição e conforme o estabelecido neste item, não terá a sua prova especial preparada ou as condições especiais providenciadas.
- 22.2. O atendimento às condições especiais pleiteadas para a realização da prova, e tão somente neste caso, ficará sujeito, por parte da Prefeitura Municipal de São José do Rio Preto e da Fundação VUNESP, à análise da razoabilidade do solicitado.

22.3. Para efeito dos prazos estipulados neste Capítulo, será considerada, conforme o caso, a data da postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT – ou a data do protocolo firmado pela Fundação VUNESP.

23. Amparado pela Lei Estadual nº 12.782, de 20.12.2007, o candidato terá direito à redução de 50% (cinquenta por cento) do valor do pagamento da taxa de inscrição, desde que CUMULATIVAMENTE atenda aos seguintes requisitos:

a) seja estudante regularmente matriculado em uma das séries do ensino médio, curso pré vestibular ou curso superior, em nível de graduação ou pós graduação; e

b) perceba remuneração mensal inferior a 2 (dois) salários mínimos ou esteja desempregado.

23.1. O candidato que preencher as condições estabelecidas nos itens “a” e “b” supra deverá solicitar a redução do pagamento da taxa de inscrição obedecendo aos seguintes procedimentos:

a) acessar, no período das 10 horas do dia 09 de maio de 2.011 às 23h59min do dia 10 de maio de 2.011, o “link” próprio da página do Concurso – site www.vunesp.com.br ;

b) preencher total e corretamente o requerimento com os dados solicitados;

c) imprimir o requerimento, assinar e encaminhar à Fundação VUNESP, Rua Dona Germaine Burchard, 515, CEP 05002-062, São Paulo - SP, juntamente com os documentos comprobatórios adiante descritos, no período de 09 de maio de 2.011 a 11 de maio de 2.011, por SEDEX ou Aviso de Recebimento – (AR), ou pessoalmente, indicando no envelope:

❖ Ref. Concurso Público para Prefeitura de São José do Rio Preto - Redução do valor da taxa inscrição:

c1) certidão ou declaração expedida por instituição de ensino pública ou privada, comprovando a sua condição estudantil; ou

c2) carteira de identidade estudantil ou documento similar, expedido por instituição de ensino pública ou privada ou por entidade de representação estudantil; e

b) comprovante de renda especificando perceber remuneração mensal inferior a 2 (dois) salários mínimos;ou

b1) declaração, por escrito, da condição de desempregado.

23.2. Os documentos comprobatórios citados neste Capítulo deverão ser encaminhados por meio de fotocópias simples.

23.3. Não serão consideradas as cópias de documentos encaminhados por outro meio que não o estabelecido neste Capítulo.

23.4. O candidato deverá, a partir de 27 de maio de 2.011, acessar o site www.vunesp.com.br para verificar o resultado da solicitação pleiteada.

23.5. O candidato que tiver a solicitação deferida deverá acessar novamente o “link” próprio na página do Concurso – site www.vunesp.com.br, digitar seu CPF e proceder à efetivação da inscrição, imprimindo e pagando o boleto bancário, com valor da taxa de inscrição reduzida, até 07 de junho de 2.011, atentando para o horário bancário.

23.6. O candidato que tiver a solicitação indeferida deverá acessar novamente o “link” próprio na página do Concurso – site www.vunesp.com.br, digitar seu CPF e proceder à efetivação da inscrição, imprimindo e pagando o boleto bancário, com valor da taxa de inscrição plena, até 07 de junho de 2.011, atentando para o horário bancário.

23.7. O candidato que desejar interpor recurso contra o indeferimento da solicitação de redução do valor do pagamento da taxa de inscrição, deverá acessar novamente o “link” próprio da página do Concurso para interposição de recursos, no endereço eletrônico www.vunesp.com.br, no período de 30 de maio de 2.011 a 31 de maio de 2.011, seguir as instruções ali contidas.

23.8. A partir de 06 de junho de 2.011, estará divulgado no site www.vunesp.com.br o resultado do recurso contra o indeferimento da solicitação de redução do valor de pagamento da taxa de inscrição.

23.9. O candidato que não efetivar a inscrição mediante o recolhimento do respectivo valor da taxa, reduzida ou plena, conforme o caso, terá o pedido de inscrição invalidado.

23.10. Os candidatos que tiverem sua solicitação de isenção indeferida, caso queiram participar do Certame, deverão inscrever-se normalmente e efetuar o pagamento do boleto bancário.

CAPÍTULO IV – DA PARTICIPAÇÃO DE CANDIDATO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA

1. A participação de candidato portador de deficiência no presente Concurso Público será assegurada nos termos do artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal e da Lei Complementar Estadual nº 683/92.

2. Serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas, de acordo com o previsto no inciso VIII do art.37 da Constituição Federal, no Decreto Federal nº 3.298/99 e demais legislações pertinentes.

2.1. É assegurado à pessoa portadora de deficiência o direito de se inscrever no Certame, em igualdade de condições com os demais candidatos, para provimento de vaga cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que é portador e desde que tenha sido habilitada em todas as fases do Concurso Público.

2.2. Em caso de surgimento de novas vagas no decorrer do prazo de validade do Concurso, aplicar-se-á a mesma regra e proporcionalidade prevista no item 2 deste Capítulo.

3. Serão consideradas deficiências aquelas conceituadas pela medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos e legislação aplicável à espécie, e que constituam inferioridade que implique em grau acentuado de dificuldade para integração social.

4. O candidato, antes de se inscrever, deverá verificar se as atribuições do cargo, especificadas no ANEXO I – DESCRIÇÕES DE FUNÇÕES, são compatíveis com a deficiência de que é portador.

5. O candidato deverá especificar, na ficha de inscrição, o tipo de deficiência que apresenta, observado o disposto no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20.12.99 ou na Súmula 377, do Superior Tribunal de Justiça, e, no período de inscrição (**09 de maio de 2.011 a 07 de junho de 2.011**), encaminhar à Fundação VUNESP, por SEDEX, ou entregar pessoalmente, na Fundação VUNESP, com a identificação do Concurso Público para o qual está inscrito:

a) relatório médico atestando a espécie, o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a causa da deficiência, expedido no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias antes do término das inscrições.

b) dados pessoais: nome completo, RG e CPF e telefone(s) para contato, anexados ao relatório médico.

Modelo do envelope

À Fundação VUNESP
Concurso Público nº 03/2011
Prefeitura de São José do Rio Preto
Participação de Candidato Portador de Deficiência
Rua Dona Germaine Burchard, 515 – Água Branca/Perdizes
05002-062 – São Paulo - SP

6. O laudo médico apresentado terá validade somente para o presente Certame e não será devolvido.

7. O tempo para a realização da prova objetiva e prático-profissional (conforme o caso), e tão somente nestes casos, a que os portadores de deficiência serão submetidos, poderá, desde que requerido justificadamente, ser diferente daquele previsto para os demais candidatos, levando-se em conta o grau de dificuldade apresentado em decorrência da deficiência.

8. O candidato inscrito como portador de deficiência que necessitar de condições especiais para a realização da prova objetiva deverá observar o item 22.e seus subitens do Capítulo III – DAS INSCRIÇÕES.

9. O candidato portador de deficiência participará do Certame em igualdade de condições com os demais candidatos, inclusive no que se refere a conteúdo de provas, critérios de avaliação, horário e local de aplicação das provas e pontuação mínima exigida para a aprovação.

10. O candidato que, no ato da inscrição, não declarar ser portador de deficiência ou aquele que se declarar e, após análise do laudo médico enviado, não for qualificado como portador de deficiência, perderá o direito de concorrer às vagas reservadas a candidatos em tal condição e passará a concorrer com candidatos de ampla concorrência, observada a ordem de classificação.

10.1. Nos casos previstos neste caput ou para o candidato que não atender ao solicitado na alínea “a” do subitem 5 deste Capítulo, não será considerado portador de deficiência e não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

11. Após o prazo de inscrição, fica proibida qualquer inclusão ou exclusão de candidato da lista especial de candidatos portadores de deficiência.

12. Quando da divulgação da classificação, serão disponibilizadas 02 listas: uma lista geral contendo todos os classificados e outra especial, somente com os candidatos portadores de deficiência classificados.

13. Após o ingresso do candidato portador de deficiência no serviço público, esse não poderá invocar como condição a deficiência comprovada para efeito deste Concurso para requerer readaptação de função ou aposentadoria por invalidez.

14. Para efeito dos prazos estipulados deste Capítulo, será considerada, conforme o caso, a data de postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT – ou a data do protocolo firmado pela Fundação VUNESP.

15. Os documentos encaminhados fora da forma e dos prazos estipulados neste Capítulo não serão conhecidos.

16. Os candidatos portadores de deficiência, para que sejam considerados habilitados, deverão atingir a nota mínima estabelecida para todos os candidatos, sendo expressamente vedado o favorecimento destes ou daqueles no que se refere às condições para sua apuração.

17. O portador de deficiência, se habilitado mas não classificado nas vagas reservadas, estará automaticamente concorrendo às demais vagas existentes, obedecida a ordem de classificação geral.

18. Na falta de candidatos habilitados para as vagas reservadas aos portadores de deficiência, serão essas preenchidas pelos demais concursados, com estrita observância da ordem classificatória.

19. A nomeação, posse e investidura no cargo dos candidatos habilitados obedecerá à ordem de classificação, devendo iniciar-se pela lista de pontuação geral, seguida da lista de candidatos portadores de deficiência, observando-se, a partir de então, sucessiva alternância entre elas, até exaurir as vagas reservadas.

20. O candidato que, no ato da inscrição, declarar ser portador de deficiência(s) compatível(eis) com as atribuições dos cargos (Anexo I) e obtiverem deferimento de sua inscrição para as vagas reservadas após a análise de Laudo Médico, caso aprovados no Concurso público, serão convocados para perícia médica realizada sob responsabilidade da Fundação VUNESP, visando a verificação da qualificação como portador de deficiência e capacidade para o exercício do cargo.

21. A perícia médica, que será realizada por Junta médica, da qual poderá participar profissional médico indicado pelo candidato, julgará cada caso, emitindo laudo fundamentado e conclusivo de aptidão ou inaptidão, que avaliará se há a compatibilidade da deficiência apresentada com as atribuições do cargo, não cabendo qualquer recurso desta decisão.

22. Será eliminado do Concurso Público o candidato que não comparecer à junta médica e/ou aquele que tiver deficiência considerada incompatível com as atribuições do cargo, ou ainda aquele que não comprovar a deficiência alegada em laudo anteriormente encaminhado, mesmo que submetidos e aprovados em qualquer de suas etapas.

23. Será demitido o portador de deficiência que, no decorrer do estágio probatório, tiver verificada a incompatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo.

24. O candidato se submeterá ao exame admissional de ingresso no serviço público– exame de saúde física e mental, independentemente de ter sido aprovado na perícia médica, uma vez que serão realizados em períodos distintos, podendo ser constatado o agravamento ou abrandamento da deficiência de que é portador.

CAPÍTULO V – DAS PROVAS

1.O Concurso constará das seguintes provas, conforme descrito no quadro que segue.

Cargos	Fase	Provas	
		Conteúdo	Nº de Questões
Desenhista Topógrafo	Fase única: Prova objetiva (Classificatória e Eliminatória)	Conhecimentos Gerais: -Língua Portuguesa -Matemática -Noções de Informática Conhecimentos específicos	 10 10 10 20
Procurador do Município	Prova Objetiva (Classificatória e Eliminatória) Prova Prático Profissional (Classificatória e Eliminatória)	- Língua Portuguesa - Conhecimentos Específicos -Peça Processual	 10 90 01
Agente Fiscal de Posturas Arquiteto Engenheiro Civil Engenheiro Agrimensor Técnico Jurídico	Fase única: Prova objetiva (Classificatória e Eliminatória)	Conhecimentos Gerais: -Língua Portuguesa -Matemática e Raciocínio Lógico -Noções de Informática Conhecimentos específicos	 10 10 10 30

2.A prova objetiva, visando avaliar habilidades e conhecimentos teóricos necessários ao desempenho pleno das atribuições dos cargos, tem caráter eliminatório e classificatório e será composta de questões de múltipla escolha, com 05 (cinco) alternativas cada uma.

2.1. A prova objetiva versará sobre o conteúdo programático que é parte integrante deste Edital (Anexo II) e terá duração de 3 horas para os cargos de Nível Médio e 3 horas e 30 minutos para os cargos de Nível Superior.

3. A prova prático-profissional será aplicada para o cargo de Procurador do Município, visando avaliar o grau de conhecimento técnico e a capacidade teórico-prática do candidato, necessários ao desempenho do cargo, tem caráter classificatório e eliminatório e com duração de 02 (duas) horas.

CAPÍTULO VI - DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

1. As provas serão realizadas na cidade de São José do Rio Preto.
 - 1.1. Caso haja impossibilidade de aplicação das provas na cidade de São José do Rio Preto, por motivo justificável, a Fundação VUNESP poderá aplicá-las em municípios vizinhos.
2. O Edital de Convocação para as provas objetivas e prático-profissional (quando for o caso) contendo os locais, datas e horários de prestação das provas será publicado, oportunamente, na primeira quinzena de julho, no Diário Oficial do Município de São José do Rio Preto, no mural do Paço Municipal e no site da Fundação VUNESP: www.vunesp.com.br, sendo da inteira responsabilidade do candidato seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
3. Nos 5 dias que antecederem a data prevista para as provas, o candidato poderá ainda:
 - consultar o site www.vunesp.com.br ou,
 - contatar o Disque VUNESP, em dias úteis, das 8 horas às 20 horas.
4. 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.
5. Não será admitido na sala ou no local de prova o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o seu início.
6. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado, para justificar o atraso ou a ausência do candidato, nem aplicação da prova fora do local, sala, turma, data e horário preestabelecidos.
7. O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado cadastral, no dia da(s) prova(s), deverá solicitar formulário específico para tal finalidade, que deverá ser datado e assinado pelo candidato e entregue ao fiscal.
 - 7.1. O candidato que não atender aos termos deste item deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.
8. O candidato que queira fazer alguma reclamação ou sugestão deverá procurar a sala de coordenação no local em que estiver prestando as provas.
9. Será excluído do Concurso o candidato que:
 - a) não comparecer à(s) prova(s), ou quaisquer das etapas, conforme convocação oficial, publicada no Diário Oficial do Município de São José do Rio Preto, seja qual for o motivo alegado;
 - b) apresentar-se fora de local, sala, turma, data e/ou do horário estabelecidos no Edital de Convocação;
 - c) não apresentar o documento de identificação conforme o previsto na alínea “b” do item 2 do Capítulo VII;
 - d) ausentar-se, durante a realização da(s) prova(s), da sala ou do local de prova sem o acompanhamento de um fiscal;
 - e) estiver durante a aplicação da(s) prova(s), fazendo uso de calculadora, relógio com calculadora, agenda eletrônica ou similar, aparelhos sonoros, BIP, pager, walkman, gravador e/ou qualquer outro tipo de receptor e emissor de mensagens, bem como com o celular ligado;
 - 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(s) prova(s);
 - g) lançar meios ilícitos para a realização das provas;
 - h) não devolver ao fiscal qualquer material de aplicação da(s) prova(s), fornecido pela Fundação VUNESP;
 - i) estiver portando arma, ainda que possua o respectivo porte;
 - j) durante o processo, não atender a quaisquer das disposições estabelecidas neste Edital;
 - k) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
 - l) agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação das provas.

CAPÍTULO VII - DA PROVA OBJETIVA

1. A **prova objetiva** tem data prevista para **24/07/2011**, de acordo com os períodos adiante elencados devendo o candidato observar, total e atentamente, os Capítulos anteriores e posteriores a este, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

PERÍODO	PROVAS	CARGOS
Manhã	Prova Objetiva	Arquiteto Desenhista Procurador do Município Técnico Jurídico Topógrafo
Tarde	Prova Objetiva	Agente Fiscal de Posturas Engenheiro Agrimensor Engenheiro Civil

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

a) caneta azul ou preta, lápis preto e borracha; e

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

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

2.2. O candidato que não apresentar o documento, conforme a alínea “b” deste item, não fará a prova, sendo considerado ausente e eliminado do Concurso.

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

3. Caso o nome do candidato não constar do Edital de Convocação, esse poderá participar, condicionalmente, do Concurso e realizar a prova se 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.

3.1. A inclusão de que trata este item será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação da regularidade da referida inscrição.

3.1.1. 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.

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

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

6. Em caso de necessidade de amamentação durante a(s) prova(s), e tão somente nesses casos, a candidata deverá levar um acompanhante, que ficará em local reservado para tal finalidade e será responsável pela guarda da criança.

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

7. Não haverá compensação do tempo de amamentação à duração da prova da candidata.

8. Excetuada a situação prevista no item 6 deste Capítulo, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de realização da prova, podendo ocasionar inclusive a não participação do(a) candidato(a) no Concurso.

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

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.

11. Durante a(s) prova(s), não será permitida qualquer espécie de consulta a códigos, livros, manuais, impressos, anotações e/ou outro tipo de pesquisa, utilização de outro material não fornecido pela Fundação VUNESP, uso de telefone celular, protetor auricular, boné, gorro, chapéu e óculos de sol.

11.1. O telefone celular, durante a aplicação da(s) prova(s), deverá permanecer desligado.

12. Durante a aplicação da(s) prova(s), poderá ser colhida a impressão digital do candidato, sendo que, na impossibilidade de o candidato realizar o procedimento, esse deverá registrar sua assinatura, em campo predeterminado, por três vezes.

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

13.1. Em hipótese alguma, haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.

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

13.3. O candidato deverá transcrever as respostas para a folha de respostas, com caneta de tinta azul ou preta, bem como assinar no campo apropriado.

13.3.1. O candidato que tenha solicitado à Fundação VUNESP fiscal transcritor deverá indicar os alvéolos a serem preenchidos pelo fiscal designado para tal finalidade.

13.4. 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.

13.5. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, sob pena de acarretar prejuízo ao desempenho do candidato.

13.6. 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.

13.7. O candidato somente poderá retirar-se da sala de aplicação da prova depois de transcorrido o tempo de 50% da sua duração, levando consigo somente o material fornecido para conferência da prova objetiva realizada.

13.8. O caderno de questões da prova objetiva será disponibilizado, no site da Fundação VUNESP, a partir das 10 horas do 1º dia útil subsequente ao da aplicação.

CAPÍTULO VIII - DA PROVA PRÁTICO-PROFISSIONAL PARA PROCURADOR DO MUNICÍPIO

1. A prova prático-profissional (peça processual) tem data prevista para **24/07/2011, no período da tarde**, devendo o candidato observar, total e atentamente, os itens anteriores e posteriores deste Capítulo no que couber, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
2. O candidato receberá o caderno pré-identificado e deverá conferir seu nome, número do documento, cargo e assinar no local reservado.
3. A prova prático-profissional deverá ser feita com caneta de tinta azul ou preta com grafia legível, a fim de não prejudicar o desempenho do candidato, quando da correção pela banca examinadora, não sendo permitida a interferência e participação de outras pessoas, salvo no caso em que o candidato tenha solicitado condição especial para a realização das provas.
4. A prova prático-profissional deverá ser manuscrita, não podendo ser assinada, rubricada, ou conter em outro local, que não o preestabelecido, qualquer palavra ou marca que identifique o candidato sob pena de ser anulada. Assim, a detecção de qualquer marca apontada no espaço destinado à transcrição do texto acarretará a anulação da prova e a consequente eliminação do candidato do Concurso.
5. Durante a prova, não serão permitidas consultas e nem oferecidas folhas adicionais para rascunho. Ao final das provas, o candidato deverá entregar o Caderno da Prova prático-profissional ao fiscal da sala.
6. Após o término do prazo previsto para a duração das provas, não será concedido tempo adicional para o candidato continuar procedendo a transcrição da resposta.
7. Aplicam-se a este Capítulo, naquilo que couber, o previsto no Capítulo VI, e VII, do presente Edital.

CAPÍTULO IX - DO JULGAMENTO DAS PROVAS E HABILITAÇÃO

1. DA PROVA OBJETIVA

- 1.1. A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.
- 1.2. A prova será estatisticamente avaliada, de acordo com o desempenho do grupo a ela submetido.
- 1.3. Considera-se grupo o total de candidatos presentes à prova.
- 1.4. Na avaliação da prova, será utilizado o escore padronizado com média igual a 60 (sessenta) pontos e desvio padrão igual a 10 (dez) pontos.
- 1.5. A nota da prova de cada candidato resultará da diferença entre seu escore bruto e a média do grupo, dividida pelo desvio padrão de distribuição, multiplicada por 10 (dez) e acrescida de 60 (sessenta).
- 1.6. O escore bruto corresponde ao número de acertos que o candidato obtém na prova.
- 1.7. Esta padronização da nota tem por finalidade avaliar o desempenho do candidato em relação aos demais. Na avaliação da prova, o programa de computação eletrônica:
 - a) conta o total de acertos de cada candidato na prova;
 - b) calcula a média de acertos de todos os candidatos presentes e o desvio padrão da prova;
 - c) transforma o total de acertos de cada candidato em nota padronizada. Para isso, calcula a diferença entre o total de acertos obtidos pelo candidato e a média de acertos do grupo, divide pelo desvio padrão, multiplica o resultado por 10 (dez) e soma 60 (sessenta) pontos.

Fórmula utilizada:

$$EP = [(A - X) / s] \times 10 + 60$$

Considerando-se:

X = Média de acertos do grupo

A = Número de acertos do candidato

S = Desvio padrão

EP = Escore padronizado

- 1.8. Será considerado habilitado na prova objetiva o candidato que obtiver pontuação igual ou superior a 60 (sessenta por cento) dos pontos válidos para a prova e que não tenha obtido nota zero em nenhum dos conteúdos propostos.
- 1.9. O candidato não habilitado será excluído do Concurso Público.

2.DA PROVA PRÁTICO-PROFISSIONAL

2.1.A Prova Prático-Profissional (peça processual) será aplicada para o cargo de Procurador do Município. Em relação a esta prova deverão ser observados o Capítulo VIII– Da Prova Prático-Profissional para Procurador do Município e item 2 do Capítulo IX.

2.2. A Prova Prático-Profissional avaliará o conhecimento técnico e a capacidade teórico-prática do candidato em desenvolver a questão apresentada, com clareza, coerência e objetividade. Serão avaliadas, ainda, a organização do texto, a análise e síntese dos fatos examinados, assim como a correção gramatical.

2.3.Serão corrigidas as Provas Prático-Profissional dos candidatos que obtiveram o mínimo de 60 (sessenta) pontos na prova objetiva e que não tenham obtido nota zero em nenhum dos conteúdos propostos.

2.4.Serão corrigidas as Provas Prático-Profissional dos 50 (cinquenta) candidatos mais bem classificados na prova objetiva, mais os empatados na última classificação. Os demais serão excluídos do Concurso.

2.5.O valor da Prático-Profissional (peça processual) será de 20 (vinte) pontos, sendo que a pontuação mínima necessária para aprovação será de 10(dez) pontos, sendo que o candidato que não obtiver a pontuação mínima necessária será excluído do Concurso.

2.6. Em hipótese alguma haverá vista ou revisão da prova.

CAPÍTULO X - DA PONTUAÇÃO FINAL

1. A pontuação final do candidato será:

a) para os cargos que possuem somente prova objetiva: a nota obtida na prova objetiva;

b) para o cargo de Procurador do Município: a nota obtida na prova objetiva, acrescida dos pontos obtidos na prova Prático-Profissional (peça processual).

CAPÍTULO XI - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

1.A classificação final dos candidatos aprovados será por ordem decrescente da pontuação final.

2.Para efeito de classificação final, na hipótese de igualdade de pontuação, terá preferência, sucessivamente, na ordem de classificação, o candidato que:

2.1. para os cargos de Agente Fiscal de Posturas, Arquiteto, Engenheiro Civil, Engenheiro Agrimensor e Técnico Jurídico;

a) com idade igual ou superior a 60 anos, tiver a idade mais elevada, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada.

b) que obtiver maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos;

c) que obtiver maior pontuação nas questões de Noções de Informática;

d) que obtiver maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;

e) que obtiver maior pontuação nas questões de Matemática e Raciocínio Lógico;

f) mais idoso (entre 18 e 60 anos de idade).

2.2. para os cargos de Desenhista e Topógrafo;

a) com idade igual ou superior a 60 anos, tiver a idade mais elevada, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada.

b) que obtiver maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos;

c) que obtiver maior pontuação nas questões de Noções de Informática;

d) que obtiver maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;

e) que obtiver maior pontuação nas questões de Matemática;

f) mais idoso (entre 18 e 60 anos de idade).

2.3. para o cargo de Procurador do Município:

a) com idade igual ou superior a 60 anos, tiver a idade mais elevada, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada.

b) que obtiver maior nota na prova Prático-Profissional (Peça Processual);

c) que obtiver maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos

d) que obtiver maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa

e) mais idoso (entre 18 e 60 anos de idade).

3. Permanecendo o empate, por terem os candidatos na mesma situação nascido no mesmo dia, deverão apresentar cópia de certidão de nascimento, ou documento equivalente, no prazo de 2 (dois) dias úteis, para aferir a anterioridade do nascimento, pela hora e minuto do parto.

3.1. A certidão será solicitada pela Fundação VUNESP - Fundação para o Vestibular da Universidade Estadual Paulista "Julio de Mesquita Filho", quando for o caso.

3.2. O candidato que não atender a referida solicitação será classificado em posição inferior a dos demais candidatos em situação de empate.

3.3. Permanecendo ainda o empate, proceder-se-á ao sorteio público entre os candidatos envolvidos.

4. Os candidatos habilitados serão classificados, para cada cargo, em duas listas, sendo uma geral (todos os candidatos aprovados) e outra especial (portadores de deficiência aprovados).

CAPÍTULO XII - DOS RECURSOS

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

2. O candidato que interpuser recurso contra gabarito e o resultado das diversas etapas do Concurso Público, deverá utilizar somente o campo próprio para interposição de recursos, no endereço www.vunesp.com.br, na página específica do Concurso, e seguir as instruções ali contidas.

2.1. A pontuação relativa à(s) questão(ões) anulada(s) será atribuída a todos os candidatos presentes na prova objetiva.

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

2.3. No caso de recurso em pendência à época da realização de alguma das etapas do Concurso Público, o candidato poderá participar condicionalmente da etapa seguinte.

2.4. A decisão do deferimento ou indeferimento de recurso será publicada no Diário Oficial do Município de São José do Rio Preto e disponibilizada no site www.vunesp.com.br.

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

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

5. Não será aceito recurso interposto por meio de fax, e-mail, protocolado pessoalmente ou por qualquer outro meio, além do previsto neste Capítulo.

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

7. Não haverá, em hipótese alguma, vistas de prova.

CAPÍTULO XIII - DA NOMEAÇÃO, POSSE E INVESTIDURA NO CARGO

1. Serão nomeados os candidatos aprovados no concurso público, de acordo com a classificação final, dentro do número de vagas estabelecidas neste edital.

2. A nomeação do candidato aprovado, ocupante de empregos, funções, cargos, ou mesmo aposentados no âmbito do serviço público federal, estadual e municipal, fica condicionada ao cumprimento da Emenda Constitucional nº. 20, artigo 37, parágrafo 10, de 15 de dezembro de 1998.

3. O candidato será convocado, por meio de publicação no Diário Oficial do Município, para no prazo de 30 (trinta) dias, comprovar o preenchimento de todas as condições impostas para a nomeação, posse e investidura no cargo, sob pena de decair do direito à nomeação.

3.1. Poderá a Administração Municipal, apenas em caráter complementar e informativo, enviar correspondência a todos os candidatos comunicando a convocação publicada no Diário Oficial do Município.

3.2. Todos os prazos serão contados da data da publicação no Diário Oficial do Município, não podendo o candidato alegar desconhecimento.

4. O candidato nomeado que deixar de tomar posse ou deixar de entrar em exercício perderá os direitos decorrentes de sua nomeação.

CAPÍTULO XIV - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. 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 não poderá o candidato alegar qualquer espécie de desconhecimento.



2. A falsidade de afirmativas e/ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da nomeação, acarretarão a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal.
3. A aprovação do candidato neste concurso público não implicará na obrigatoriedade de sua nomeação, cabendo à Prefeitura Municipal o direito de preencher somente o número de vagas estabelecido neste edital, de acordo com as necessidades da Administração Municipal, disponibilidade financeira e obediência a Lei de Responsabilidade Fiscal.
4. Caberá à Prefeitura de São José do Rio Preto a homologação deste Concurso Público.
5. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou Aviso a ser publicado no Diário Oficial do Município de São José do Rio Preto.
6. A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital e alterações posteriores não serão objetos de avaliação da prova neste Concurso Público.
7. As informações sobre o presente Concurso Público serão prestadas pela Fundação VUNESP, por meio do Disque VUNESP, e pela internet, no site www.vunesp.com.br, sendo que após a classificação as informações serão de responsabilidade da Prefeitura de São José do Rio Preto.
8. Em caso de alteração de algum dado cadastral até a emissão da classificação, o candidato deverá requerer a atualização à Fundação VUNESP e após a Homologação do Concurso e durante o prazo de validade deste Certame, pessoalmente ou por correspondência com firma reconhecida da assinatura do candidato, na Prefeitura de São José do Rio Preto.
9. A Prefeitura de São José do Rio Preto e a Fundação VUNESP se eximem das despesas decorrentes de viagens e estadas dos candidatos para comparecimento a qualquer fase deste Concurso Público e de documentos/objetos esquecidos e/ou danificados no local ou sala de provas.
10. A Prefeitura do Município de São José do Rio Preto e a Fundação VUNESP não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
 - a) endereço não atualizado;
 - b) endereço de difícil acesso;
 - c) correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
 - d) correspondência recebida por terceiros.
11. A Prefeitura de São José do Rio Preto e a Fundação VUNESP não emitirá Declaração de Aprovação no Concurso Público, sendo a própria publicação no Diário Oficial do Município de São José do Rio Preto documento hábil para fins de comprovação da aprovação.
12. Todas as convocações, avisos e resultados oficiais, referentes à realização deste Concurso Público, serão publicados, oficialmente, no Diário Oficial do Município, sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
13. Toda menção a horário neste Edital e em outros atos dele decorrentes terá como referência o horário oficial de Brasília.
14. Os questionamentos relativos a casos omissos ou duvidosos serão julgados pela Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura de São José do Rio Preto em conjunto com a Fundação VUNESP.
15. Decorridos cinco anos da data da homologação e não caracterizando qualquer óbice, é facultada a incineração da prova e demais registros escritos, mantendo-se, pelo mesmo prazo, os registros eletrônicos.
16. O candidato será considerado desistente e excluído do Concurso Público quando não comparecer às convocações nas datas estabelecidas ou manifestar sua desistência por escrito.

Informações

Prefeitura do Município de São José do Rio Preto – 3º andar
Av. Alberto Andaló, 3030 – Centro - São José do Rio Preto
Horário: das 7h30min às 17 horas
Site: www.riopreto.sp.gov.br

Fundação VUNESP

Rua Dona Germaine Burchard, 515 – Água Branca – Perdizes – São Paulo - CEP 05002-062
Horário: dias úteis - das 8às 12horas e das 13h30min às 16 horas
Disque VUNESP: fone (11) 3874-6300 - dias úteis - das 8 às 20horas
Site: www.vunesp.com.br

São José do Rio Preto, 28 de abril de 2011

Eliane Beraldo Abreu de Souza
Secretária Municipal de Administração



ANEXO I

DESCRIÇÃO DE FUNÇÕES – CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

DESENHISTA

Descrição de Atividades

- Executar e conduzir a execução técnica de trabalhos profissionais;
- Desenvolver e executar desenhos de projetos em programa de desenho gráfico por computador, sobretudo AutoCad e Microstation, aplicados à engenharia e arquitetura;
- Prestar assistência técnica e assessoria no estudo de viabilidade e desenvolvimento de projetos, trabalhos de vistoria, dentre outras, as seguintes atividades:
- coleta de dados de natureza técnica; desenho de detalhes e da representação gráfica de cálculos;
- elaboração do orçamento de materiais e equipamentos; detalhamento de programas de trabalho, observando normas técnicas e de segurança;
- aplicação de normas técnicas concernentes aos respectivos processos do trabalho;
- levantamento de campo para elaboração de cálculos de demanda e elaboração de memoriais descritivos;
- desenhar plantas, cortes, fachadas e detalhes de prédios, fazer desenhos técnicos e artísticos;
- elaborar gráficos e desenhos em perspectivas;
- passar croqui para escala; executar desenhos arquitetônicos e projetos de obras;
- desenhar letreiros e cartazes; desenhar organogramas, fluxogramas e gráficos artísticos;
- desenhar gráficos em geral; fazer desenhos didáticos em geral; executar plantas em face de cadernetas de campo ou hidrográficos;
- desenhar projetos de ajardinamento; proceder a reconstituição de plantas;
- elaborar plantas de alinhamento;
- traçado de ruas, cortes e curvas de nível;
- executar a ampliação e redução de plantas;
- eventualmente colaborar na confecção de maquetes;
- responsabilizar-se pelo arquivamento de plantas e pela guarda e conservação de material de trabalho;
- efetuar relatórios das atividades desenvolvidas;
- fazer plotagens;
- elaboração de projetos de solicitação de recursos à nível estadual e federal;
- Executar quaisquer outras tarefas correlatas.

TOPÓGRAFO

Descrição de Atividades

- Executar levantamento cadastral;
- realizar levantamentos altimétricos e planimétricos, topografias;
- medir ângulos e distâncias; determinar coordenadas geográficas e planoretangulares (utm);
- transportar coordenadas;
- determinar norte verdadeiro, norte magnético;
- demarcar, medir áreas e elaborar croqui de campo, realizar operações geodésicas;
- elaborar relatório;
- locar obras civis e rurais;
- delimitar glebas; locar parcelamento de solo;
- definir limites e confrontações;
- materializar marcos e pontos topográficos;
- aviventar rumos magnéticos;
- definir escopo, metodologia e logística;
- especificar equipamentos, acessórios e materiais;
- quantificar equipamentos, acessórios e materiais;
- dimensionar equipes de campo: técnicos, topógrafos e auxiliares;
- dimensionar equipes de auxílio para desenhos e cálculos;
- elaborar planilha de custos e cronograma físico-financeiro;
- interpretar fotos terrestres e fotos aéreas, bem como mapas, cartas e plantas;
- interpretar relevos para implantação de linhas de exploração;
- identificar acidentes geométricos e pontos de apoio para georreferenciamento e amarração;

- coletar dados geométricos e calcular declinação magnética, convergência meridiana;
- calcular norte verdadeiro e áreas de terrenos;
- calcular distâncias, azimutes e coordenadas;
- calcular concordâncias vertical e horizontal;
- calcular curvas de nível por interpolação;
- coletar dados para atualização de plantas cadastrais;
- elaborar planta topográfica, conforme normas da ABNT;
- elaborar representações gráficas; definir tipo de documento;
- definir escalas e cálculos cartográficos; definir sistema de projeção;
- restituir fotografias aéreas; editar documentos cartográficos;
- reambular fotografia aérea; revisar documentos cartográficos, criar base cartográfica e arte final de documentos cartográficos;
- Executar quaisquer outras atividades correlatas.

DESCRIÇÃO DE FUNÇÕES – CARGO DE NÍVEL SUPERIOR

AGENTE FISCAL DE POSTURAS

Descrição de Atividades

- coligir, examinar, selecionar e preparar elementos necessários à execução da fiscalização externa;
- inspecionar e fiscalizar o funcionamento de estabelecimentos industriais, comerciais e de prestação de serviços, a realização de eventos e o comércio ambulante;
- verificar o horário de fechamento e abertura do comércio em geral, e de outros estabelecimentos;
- efetuar vistoria prévia para concessão de inscrição municipal e alvarás;
- emitir notificações e lavrar Autos de Infração e Imposição de Multa e de Apreensão, cientificando formalmente o infrator, bem como requisitar o auxílio de força pública ou requerer ordem judicial, quando indispensável à realização de diligências ou inspeções;
- receber e conferir as mercadorias apreendidas e armazená-las em depósito público, restituindo-as, mediante o cumprimento das exigências da lei, inclusive com o pagamento do imposto e das multas devidas, se for o caso;
- embargar, interditar e lacrar estabelecimentos comerciais, industriais e de prestação de serviços e eventos irregulares;
- vistoriar e conferir imóveis (edificados ou não), prestar informações para expedição de alvará de construção, de autorização de desdobra, de unificação, de anexação de terrenos, de transferências de alvarás, de habite-se e de certidões de andamento de obras;
- acompanhar e vistoriar obras com alvarás expedidos, conferindo com os projetos e memoriais descritivos aprovados pelo órgão próprio;
- percorrer as vias públicas e fiscalizar quadras e lotes sob sua responsabilidade, detectando obras que não possuem o respectivo alvará de construção ou reconstrução;
- fiscalizar a colocação de tapumes e bandejas (plataformas de segurança), telas de vedação externa e outros anteparos exigidos por lei;
- embargar obras que não estiverem licenciadas por alvará de construção ou que estiverem em desacordo com o projeto autorizado;
- fazer o cadastramento e o controle de loteamentos clandestinos e irregulares e outros assentamentos informais;
- realizar diligências e plantões de fiscalização que forem necessários para coibir invasão de áreas públicas e edificação ou ocupação em áreas sem autorização de parcelamento do solo e relatórios sobre as atividades assim efetuadas;
- informar processos referentes à ocupação e parcelamento clandestino ou irregular do solo urbano;
- propor a realização de inquéritos ou sindicâncias que visem salvaguardar o interesse público na regularização fundiária;
- auxiliar na elaboração do relatório geral de fiscalização;
- verificar e orientar o cumprimento das normas municipais e da regulamentação urbanística concernente a ocupação e parcelamento do solo, bem como de edificações particulares;
- solicitar, à Secretaria competente, a vistoria de obras que lhe pareçam em desacordo com as normas vigentes;
- acompanhar arquitetos e engenheiros nas inspeções e vistorias realizadas em sua área de competência e atuação;
- inspecionar, de acordo com a legislação em vigor, todas as áreas com risco de ocupação clandestina ou irregular e impedir atividades que identifiquem tais objetivos;
- tomar todas as providências pertinentes à violação das normas e posturas municipais e da legislação urbanística;
- manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas, mediante a emissão de relatórios periódicos de atividades;
- fiscalizar o cumprimento das leis de uso, ocupação e parcelamento do solo, posturas municipais, código de obras ou lei correlata;

- fiscalizar a limpeza de terrenos baldios, construção de muro e passeio públicos, obstáculos em vias de trânsito de pedestres e colocação de caçambas;
- fiscalizar o escoamento de concreto e terra em via pública, bem como a retirada de terra em áreas do Município;
- fiscalizar a pintura de guias em via pública, a limpeza de imóveis abandonados, a poda de árvores, bem como a sua erradicação;
- fiscalizar e dar atendimento às reclamações de poluição visual (faixas, cartazes, outdoors, painéis, etc.), e poluição sonora (carros de som, som em veículos particulares, em estabelecimentos comerciais, etc.), poluição atmosférica (chaminé, marmorarias, queimadas, etc.), poluição do solo, poluição da água, etc., emissão de laudos de vistoria e pareceres acerca de assuntos ambientais e aferição de ruídos nos termos das normas da ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas;
- fiscalizar a ocorrência de degradação ambiental em APP - áreas de preservação permanente (deposição irregular de resíduos, desmatamento, lançamento irregular de efluentes, etc.);
- fiscalizar as empresas terceirizadas que prestam serviços públicos de coleta de resíduos sólidos, domiciliares, de saúde, varrição de ruas, avenidas, praças e demais serviços correlatos para o Município;
- fiscalizar o transporte público, dentre outros, o coletivo urbano, de escolares, os táxis e mototáxi;
- o acompanhamento e fiscalização das feiras livres, verificando o cumprimento das normas relativas a localização, instalação, horário e organização;
- a fiscalização de normas municipais, estaduais ou federais repassadas ao município mediante convênios, relacionadas ao zoneamento, urbanização, meio ambiente, direitos e defesa do consumidor, transportes, edificações e de posturas em geral e aquelas atividades de fiscalização relacionadas ao poder de polícia administrativa;
- desempenhar outras atividades que vierem a ser determinadas pela Administração Municipal.

ARQUITETO

Descrição das atividades

- executar ou auxiliar na execução de projetos e planos urbanísticos, de regularização fundiária em loteamentos ou assentamentos clandestinos ou irregulares;
- auxiliar na execução do plano diretor municipal;
- planejar ou projetar, no município em geral, regiões, zonas, obras, e estruturas em face do ordenamento urbanístico;
- promover estudos, projetos, análises, avaliações, vistorias, perícias, pareceres;
- exercer direção, execução e fiscalização de obras e serviços técnicos;
- elaborar projetos de conjuntos residenciais e praças públicas, fazer orçamentos e cálculos sobre projetos de urbanização e construção em geral;
- projetar, dirigir e fiscalizar os serviços de urbanismo e a construção de obras de arquitetura paisagística;
- examinar projetos e proceder à vistoria de construções;
- emitir parecer sobre questões a sua especialidade;
- colaborar na elaboração de legislação urbana e executar outras atividades afins.
- executar quaisquer outras atividades correlatas.

ENGENHEIRO CIVIL

Descrição das atividades

- estudar, avaliar e elaborar projetos de engenharia;
- elaborar normas e acompanhar procedimentos de licitação;
- elaborar cronogramas físico-financeiros, diagramas e gráficos relacionados à programação de execução de planos de obras;
- acompanhar e controlar a execução de obras que estejam sob encargo de terceiros;
- promover levantamento das características dos terrenos onde serão executadas as obras;
- analisar processos e projetos de loteamento;
- promover a regularização dos loteamentos clandestinos e irregulares;
- projetar e executar loteamentos e arruamentos, execução de redes de água e esgotos destinados ao parcelamento do solo, promover cadastro técnico municipal com múltiplas finalidades, cadastro imobiliário para fins de registro, georreferenciamento de imóveis, fotogrametria e fointerpretação, sensoriamento remoto, perícias e geoposicionamento;
- auxiliar, no âmbito de suas atribuições, na regularização fundiária em loteamentos ou assentamentos clandestinos ou irregulares
- executar quaisquer outras atividades correlatas

ENGENHEIRO AGRIMENSOR

Descrição das atividades

- estudar, avaliar e elaborar projetos de engenharia;
- elaborar diagramas e gráficos relacionados à programação de execução dos trabalhos de agrimensura;
- promover levantamento e medição das áreas e terrenos;
- preparar áreas para obras urbanas, de infra-estrutura hidráulica, sanitária e elétrica;
- fazer medição de dimensões de área, terrenos e pesquisa de características do solo e do relevo da área, com base em levantamentos em solo ou por fotografias aéreas, satélites e aparelhos de sistema de posicionamento global (GPS) onde serão executadas as obras;
- analisar processos e projetos de loteamento; promover e auxiliar na promoção de regularização dos loteamentos clandestinos e irregulares;
- projetar e executar loteamentos e arruamentos;
- coadjuvar na execução de redes de água e esgotos destinados ao parcelamento do solo, promover cadastro técnico municipal com múltiplas finalidades, cadastro imobiliário para fins de registro, georreferenciamento de imóveis, fotogrametria e fotointerpretação, sensoriamento remoto, perícias e geoposicionamento;
- auxiliar, no âmbito de suas atribuições, engenheiros civis na construção de casas, prédios, vias de circulação, praças, redes de água e esgoto ou de energia elétrica;
- orientar projetos de loteamentos e regularização deles e a definir traçados da cidade e outras atividades correlatas.

PROCURADOR DO MUNICÍPIO

Descrição das atividades

- Postular em todas as ações judiciais e administrativas de interesse do município propondo e contestando ações, recorrendo e requerendo quando necessários, dentro dos prazos legais;
- Emitir pareceres e respostas a requerimento; acompanhar processo judiciais, administrativos ou no Tribunal de Contas diretamente;
- Diligenciar em busca das provas e instruções necessárias para o fiel cumprimento do mandato;
- Comparecer nas audiências; contribuir na elaboração de projeto de lei; contribuir na atualização de legislações municipais e preservar os interesses individuais e coletivos, dentro dos princípios éticos e de forma a fortalecer o estado democrático de direito, bem como desempenhar todas as atribuições de Procurador nos termos da Lei Complementar nº 227/06 e
- Executar quaisquer outras atividades correlatas.

TÉCNICO JURÍDICO

Descrição de Atividades

- Prestar assistência jurídica às unidades administrativas da Prefeitura;
- Estudar e redigir minutas de projetos de lei, decretos, atos normativos, bem como documentos contratuais de toda espécie, em conformidade com as normas legais;
- Interpretar normas legais e administrativas diversas, para responder consultas das unidades interessadas; estudar questões de interesse da Prefeitura que apresentam aspectos jurídicos;
- Assistir a Prefeitura na negociação de contratos, convênios e acordos com outras entidades públicas ou privadas; estudar os processos de aquisição, transferência ou alienação de bens, em que for interessado o Município, examinando toda a documentação concernente à transação;
- Manter cadastramento de contratos no sistema informatizado; promover ou auxiliar na promoção de medidas administrativas que não se insiram nas atribuições do procurador do Município;
- Processar e coadjuvar nos procedimentos de regularização fundiária e afins.
- Executar quaisquer outras atividades correlatas.

ANEXO II

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

(CONTEÚDOS COMUNS AOS CARGOS DE DESENHISTA E TOPOGRÁFO)

CONHECIMENTOS GERAIS

LÍNGUA PORTUGUESA:

1. Leitura, compreensão e interpretação de textos verbais e não-verbais. 2. Funções da linguagem. 3. Figuras de linguagem. 4. Gêneros discursivos e tipologia textual. 5. Ambigüidade de palavras e de construções. 6. Coordenação e subordinação. 7. Concordância e regência nominais e verbais. 8. Classes de palavras: formas e empregos. 9. Pontuação e acentuação.

MATEMÁTICA:

1. Conjuntos numéricos e operações. 2. Razões e proporções; porcentagem, juros e taxas. 3. Grandezas e medidas. 4. Geometria plana e espacial. 5. Sequências numéricas e progressões. 6. Funções (propriedades e aplicações), equações e inequações. 7. Análise combinatória e probabilidade. 8. Gráficos, tabelas e raciocínio lógico (problemas envolvendo situações do dia a dia).

NOÇÕES DE INFORMÁTICA:

1. Uso de correio eletrônico, preparo de mensagens (anexação de arquivos, cópias). 2. Microsoft Word 2003: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, ortografia e gramática, controle de quebras, numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. 3. Microsoft Excel 2003: 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, numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação. 4. Microsoft PowerPoint 2003: 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. 5. Microsoft Windows XP: 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 Microsoft Office. 6. Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, impressão de páginas.

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

CARGO DE DESENHISTA

1. Execução de desenhos de projetos de obras públicas
2. Elaboração de desenhos de plantas do município, com detalhamento de dados e de mapas e gráficos
3. Conhecimentos de AutoCad
4. Atendimento ao público: informações sobre lotes e plantas.

CARGO DE TOPOGRAFO

1. Conhecimentos de instrumentos da agrimensura
2. Operação de estacionamento dos aparelhos
3. Alinhamentos e nivelamentos
4. Descrição de perímetro, plantas e configurações de terrenos
5. Aspectos básicos de topografia (medidas, ângulos e rumos)
6. Plano altimétrico cadastral
7. Tópicos relativos à atividade do topógrafo em campo
8. Conhecimentos em AutoCad.

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

(COMUNS AOS CARGOS DE AGENTE FISCAL DE POSTURAS, ARQUITETO, ENGENHEIRO AGRIMENSOR, ENGENHEIRO CIVIL E TÉCNICO JURÍDICO)

CONHECIMENTOS GERAIS

LÍNGUA PORTUGUESA:

1. Leitura, compreensão e interpretação de textos verbais e não-verbais. 2. Funções da linguagem. 3. Figuras de linguagem. 4. Gêneros discursivos e tipologia textual. 5. Ambigüidade de palavras e de construções. 6. Coordenação e subordinação. 7. Concordância e regência nominais e verbais. 8. Classes de palavras: formas e empregos. 9. Pontuação e acentuação.

MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO:

1. Conjuntos numéricos e operações. 2. Razões e proporções; porcentagem, juros e taxas. 3. Grandezas e Medidas. 4. Sequências numéricas e progressões. 5. Funções (propriedades e aplicações), equações e inequações. 6. Geometria plana e espacial. 7. Análise combinatória, probabilidade e estatística. 8. Gráficos, tabelas. 9. Tratamento da informação. 10. Raciocínio lógico visa avaliar a habilidade do candidato em entender a estrutura lógica das relações arbitrárias entre pessoas, lugares, coisas, eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Visa também avaliar se o candidato identifica as regularidades de uma sequência, numérica ou figural, de modo a indicar qual é o elemento de uma dada posição. As questões desta prova poderão tratar das seguintes áreas: estruturas lógicas, lógicas de argumentação, diagramas lógicos, sequências. Resolução de situações-problema.

INFORMÁTICA:

1. Uso de correio eletrônico, preparo de mensagens (anexação de arquivos, cópias). 2. Microsoft Word 2003: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, e tabelas, impressão, ortografia e gramática, controle de quebras, numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. 3. Microsoft Excel 2003: 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, numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação. 4. Microsoft PowerPoint 2003: 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. 5. Microsoft Windows XP: 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 Microsoft Office. 6. Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, impressão de páginas.

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AGENTE FISCAL DE POSTURAS

DIREITO ADMINISTRATIVO

Abuso e desvio de poder. Ato administrativo punitivo. Multas. Desapropriação por utilidade pública, necessidade pública, interesse social. Indenização. Desapropriação indireta. Função social da propriedade. Responsabilidade pelos atos danosos praticados pelos agentes públicos. Responsabilidade pela omissão ou deficiência de serviço. Responsabilidade civil pessoal dos agentes públicos. Improbidade administrativa. Lei Federal n.º 8.429/92.

DIREITO CONSTITUCIONAL

Dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos. Dos Municípios. Da Administração Pública: Disposições Gerais, dos servidores públicos civis.

NOÇÕES DE DIREITO PENAL

Crimes contra a Administração Pública - arts. 312 a 327 do Código Penal.

ADMINISTRAÇÃO

Planejamento: planejamento estratégico; planejamento baseado em cenários; gerenciamento de projetos; gerenciamento de processos. Processo decisório: técnicas de análise e solução de problemas; fatores que afetam a decisão; tipos de decisões. Gestão de pessoas: estilos de liderança; liderança situacional; gestão por competências; gestão de conflitos; trabalho em equipe; motivação; empoderamento. Comunicação organizacional: habilidades e elementos da comunicação. Gestão da informação e do conhecimento. Controle administrativo: princípios, mecanismos e objetivos; conceitos de eficiência, eficácia e efetividade. As novas tecnologias e seus impactos na administração organizacional. Ética no serviço público.

LEGISLAÇÃO MUNICIPAL

Conhecimentos específicos da legislação de meio ambiente e lei do silêncio, de zoneamento urbano municipal e regras de loteamentos urbanos, do comércio ambulante, regras de convivência municipal de muros e passeios, processos administrativos/exigências para concessão de alvarás/licenças de construção e funcionamento. Taxas; Contribuição de Melhoria; Imunidades, isenções, não incidência e remissão; Infrações e Penalidades: multas.

Lei Complementar nº 17/92 (CÓD. POSTURAS)

Lei Complementar nº 217/2005 (MUSICA AO VIVO, BARES – POSTURAS)

Lei nº 3359/1983 (CTM)

Lei nº 4290/1988 (OBRAS – CONSTRUÇÃO DE PASSEIOS)

Lei nº 5135/1992 (ZONEAMENTO URBANO)

Lei nº 5591/1994 (FEIRAS LIVRES – SECRET. AGRICULTURA)

Lei nº 5745/1994 (EDIFICAÇÕES, CALÇADAS, GUIAS – OBRAS)

Lei nº 5749/1995 (ALTERA A LEI 5135 – ZONEAMENTO)

Lei nº 6499/1996 (LIMPEZA PÚBLICA)

Lei nº 8626/2002 (SERVIÇOS DE TAXI – TRÂNSITO)

Lei nº 8680/2002 (ZONEAMENTO URBANO)

Lei nº 8712/2002 (REGULARIZAÇÃO DESDOBRO – OBRAS)

Lei nº 8822/2002 (MOTOTAXISTA – TRÂNSITO)

Lei Complementar n.º 53/1996 e Lei n.º 9569/2005 e suas alterações.

Decreto nº 15.422 de 15/09/2010.

A Legislação Municipal poderá ser consultada no site da Câmara Municipal de São José do Rio Preto www.camarariopreto.com.br

ARQUITETO

Cartografia: noções de aerofotogrametria e fotointerpretação; cartas gráficas (sistemas analógico e digital). Escalas, dimensões e formas de representação do espaço urbano. Planejamento Urbano: conceitos básicos do processo de estruturação do espaço urbano; noção de planejamento físico-territorial; condições físicas e ambientais: topografia, drenagem, aspectos geotécnicos, vegetação, cobertura vegetal, áreas de preservação por excepcionalidade ou qualidade ambiental; noções de parcelamento do solo (de gleba, quadra, lote, logradouro público): desmembramento, desdobro, remembramento, planos integrados de parcelamento com projeto de edificação; circulação e transportes: sistema viário, circulação e tráfego urbano, sistemas de transportes urbanos; planejamento da infraestrutura urbana; equipamentos públicos e mobiliário urbano; noções de planejamento do uso e ocupação do solo urbano: zoneamento e áreas de uso segregado, ocupação do lote (lotes, recuos, subsolo, permeabilização), categorias de uso, densidades (de ocupação, construtiva, de população), parâmetros físicos, índices urbanísticos (taxa de ocupação, coeficiente de aproveitamento, taxa de impermeabilização do terreno), gabaritos de altura das edificações; macro áreas e zonas urbanas: sistema de áreas verdes, áreas institucionais, áreas não-edificáveis, áreas de preservação e proteção; zona urbana e zona rural; instrumentos de gestão do desenvolvimento urbano (Estatuto da Cidade); plano urbanístico e desenho urbano; planejamento setorial e planejamento integrado; planejamento estratégico; planejamento participativo (conceitos e práticas); conceitos de governança e gestão urbana. Patrimônio Histórico-Cultural Urbano: conhecimento geral sobre o patrimônio histórico, cultural e arquitetônico; noções de preservação e restauro; conceitos, técnicas e práticas de renovação e requalificação urbana. Meio Ambiente e Paisagem: noções de preservação ambiental; instrumentos de gestão ambiental: EIA - estudos de impacto ambiental, RIMA - relatórios de impacto ambiental, RIV - relatórios de impacto de vizinhança, transferência de potencial construtivo; planejamento ambiental; planejamento da paisagem urbana. Projeto de Edificação: noções das normas aplicáveis ao projeto de edificações em geral, particularmente: implantação; conforto das habitações: aeração, insolação, acústica e iluminação artificial; permeabilidade do solo; orientação e dimensionamento mínimo dos compartimentos; acessibilidade a pessoas portadoras de deficiências ou com mobilidade reduzida; espaços de circulação horizontal (corredores) e vertical (escadas, rampas); sanitários coletivos; espaços e vagas para estacionamento de veículos de carga e descarga; instalações prediais; equipamentos mecânicos (elevadores de passageiros e de veículos, esteiras, escadas rolantes); segurança de uso (disposições construtivas e instalações dos sistemas básico e especial de segurança). Acompanhamento, controle e fiscalização de obras e serviços: licitações e contratos, editais e orçamentos; aferição da precisão da execução de obras e serviços em relação a contratos, projetos, memoriais e cronogramas; execução de medições; noções básicas de gerenciamento de obras: cronogramas, PERT, CPM; recebimento das obras. Habitação: habitação de interesse social (HIS); habitação do mercado popular (HMP); programas de intervenção em áreas de assentamento precário: urbanização de favelas, construção em mutirão, requalificação e regularização de cortiços; provisão habitacional: planos e programas habitacionais; gerenciamento de riscos ambientais em áreas de ocupação precária; políticas de regularização fundiária. Tecnologia Urbana: drenagem urbana: bacias de drenagem, sistemas de canais, córregos e rios urbanos; saneamento básico: redes de água e esgotos; obras estruturais: obras de arte, projetos de pontes e passarelas, pavimentação viária. Processo de Urbanização e Desenvolvimento Urbano: urbanização e industrialização no Brasil; o processo de produção e consumo do espaço urbano; desenvolvimento metropolitano e globalização. Sistemas de Informação: noções básicas de estatística; métodos e técnicas de análise quantitativa aplicados ao planejamento urbano; noções gerais de informática (banco de dados, representação gráfica, planilhas de cálculo); técnicas de levantamento, coleta, armazenamento, referenciamento e codificação de dados; noções básicas de Sistema de Informação Geográfica (SIG).

ENGENHEIRO CIVIL

Planejamento e viabilidade de projetos e obras: programação e controle. Avaliação de custos unitários. Projeto e execução de edificações. Documentos descritivos: discriminações técnicas, cadernos de encargos, especificações técnicas Terraplanagem e locação de obra. Canteiro de obras: instalações provisórias; proteção e segurança; depósito e armazenamento de materiais, equipamentos e ferramentas. Estruturas metálicas, de madeira e de concreto; formas armação; alvenaria estrutural; estruturas pré-fabricadas. Instalações elétricas em baixa tensão; instalações hidráulicas; instalações de esgoto; e instalações especiais (proteção e vigilância, gás, ar comprimido, vácuo e água quente). Alvenarias e revestimentos. Esquadrias. Forros. Pisos. Coberturas. Impermeabilização. Conhecimento avançado em AutoCAD. Projeto e execução de rodovias. Pavimentação. Projeto, tipos, aplicação e componentes. Principais elementos. Drenagem. Critérios de medição. Custos rodoviários. Hidráulica e saneamento básico. Redes de água e esgoto. Mecânica dos solos. Permeabilidade, percolação, compactação, compressibilidade, adensamento, estimativa de recalques, resistência ao cisalhamento, empuxos de terra, estruturas de arrimo, estabilidade de taludes, estabilidade das fundações superficiais e estabilidade das fundações profundas. Resistência dos materiais e análise estrutural. Deformações e análise de tensões; flexão simples; flexão composta; torção; cisalhamento e flambagem. Estruturas isostáticas. Estruturas hiperestáticas. Dimensionamento do concreto armado. Engenheiro legal. NBR 13752. Perícias de engenharia na construção civil. Engenharia de avaliações: métodos; níveis de rigor; depreciação; fatores de homogeneização; desapropriações; laudos de avaliação. NBR 14653; Avaliação de Imóveis Urbanos. Fiscalização. Ensaio de recebimento de obra. Acompanhamento da aplicação de recursos (medições, emissão de fatura, etc). Controle de execução de obras e serviços. Documentação da obra: diários documentos de legalização, ARTs. Engenharia de custos. Levantamento dos serviços e seus quantitativos. Orçamento analítico e sintético. Composição analítica de serviços. Cronograma físico-financeiro. Cálculo do benefício e despesas indiretas BDI. Cálculo dos encargos sociais. Índices de atualização de custos na construção civil. Patologia das obras de engenharia civil. Licitações e contratos da Administração Pública (Lei 8.666/1993 e Lei 8.883/1994). Noções de legislação ambiental. Lei 6.766/79 (Parcelamento do solo urbano). Inspeção de empreendimentos

e obras habitacionais. Noções de uso e ocupação do solo: conhecimento e conceituação da terminologia empregada em Legislação Urbanística; parcelamento do solo: desmembramento; índices: taxa de ocupação, coeficiente de aproveitamento.

ENGENHEIRO AGRIMENSOR

Topografia. Geodésia. Fotogrametria e fotoidentificação. Sensoriamento remoto. Cartografia. Cadastro técnico e planejamento urbano. Traçado de estradas e cidades. Agrimensura legal. Conhecimentos de AutoCad. Projeto e execução de loteamentos e arruamentos. Projeto e execução de redes de água e esgotos destinados ao parcelamento do solo. Projeto e execução de estradas de rodagem. Cadastro técnico municipal. Avaliações e perícias. Geoposicionamento.

PROCURADOR DO MUNICÍPIO

LÍNGUA PORTUGUESA

1. Leitura, compreensão e interpretação de textos verbais e não-verbais. 2. Funções da linguagem. 3. Figuras de linguagem. 4. Gêneros discursivos e tipologia textual. 5. Ambigüidade de palavras e de construções. 6. Coordenação e subordinação. 7. Concordância e regência nominais e verbais. 8. Classes de palavras: formas e empregos. 9. Pontuação e acentuação.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

1. Direito Constitucional

1.1 - Constituição: conceito e conteúdo, leis constitucionais, complementares e ordinárias.

1.2 – Eficácia, aplicação, interpretação e integração das normas constitucionais, leis complementares à Constituição, e injunção.

1.3 – Controle de constitucionalidade das leis, sistemas, controle jurisdicional, efeitos.

1.4 – Inconstitucionalidade das leis: declaração e não cumprimento de leis inconstitucionais.

1.5 – Direitos e garantias individuais, remédios constitucionais: “habeas corpus”, mandado de segurança, ação popular, direito de petição.

1.6 – Separação de poderes, delegação.

1.7 – Poder Legislativo: composição e atribuições.

1.8 – Processo legislativo.

1.9 – Poder Executivo: composição e atribuições.

1.10 – Poder Judiciário: composição e atribuições.

1.11 – Estado Federal: a União, os Estados, os Municípios, o Distrito Federal e os Territórios.

1.12 – Descentralização e cooperação administrativa na Federação brasileira: territórios federais, regiões de desenvolvimento, regiões metropolitanas.

1.13 – Princípios e normas referentes à Administração direta e indireta.

1.14 – Posição do Município na federação brasileira, criação e organização dos municípios.

1.15 – Autonomia municipal: Leis Orgânicas Municipais e Intervenção nos municípios.

1.16 – Regime jurídico dos servidores públicos civis.

1.17 – Princípios constitucionais do orçamento.

1.18 – Bases e valores da ordem econômica e financeira.

1.19 – Política urbana: bases constitucionais do direito urbanístico.

1.20 – Da Ordem Social.

1.21 - Ato das Disposições Constitucionais Transitórias

2. Direito Civil – NOVO CÓDIGO CIVIL – Lei n. 10.406/02

2.1 – Lei de Introdução ao Código Civil Brasileiro.

2.2 – Pessoa natural. Conceito, capacidade, domicílio.

2.3 – Pessoas jurídicas. Espécies. Pessoas jurídicas de direito público e privado. Associações.

Sociedades civis e comerciais. Fundações públicas e privadas. Cooperativas

2.4 – Fato e ato jurídico. Negócio jurídico. Ato ilícito.

2.5 – Prescrição e decadência.

2.6 – Bens. Conceito, classificação, espécies. Bens imateriais. Bens públicos. Terras devolutas.

2.7 – Bem de família.

2.8 – Posse. Definição, teorias explicativas da posse, efeitos, aquisição e perda. Proteção possessória.

2.9 – Propriedade: conceito, aquisição e perda. Modalidades de usucapião. Propriedade resolúvel. Condomínio.

2.10 – Condomínio em edificações. Incorporação imobiliária (Lei nº 4.591-64).

2.11 – Direitos de vizinhança: mau uso da propriedade, limitações semelhantes a servidões, relações de contigüidade. Direitos de vizinhança e direito ambiental urbano.

2.12 – Direitos reais sobre coisa alheia.

- 2.13 – Direitos reais de garantia.
- 2.14 - Alienação fiduciária de bens imóveis.
- 2.15 – Desapropriação e Registros Públicos.
- 2.16 – Obrigações: conceito, classificação, modalidades.
- 2.17 – Efeitos, extinção e inexecução das obrigações. Enriquecimento sem causa. Exceção de contrato não cumprido.
- 2.18 - Contratos: disposições gerais aplicáveis aos contratos unilaterais e bilaterais.
- 2.19 - Espécies de contratos: compra e venda, locação, doação, depósito, comodato, mútuo, troca, empreitada, mandato, gestão de negócios, sociedade, seguro, fiança. Títulos ao portador e promessa de recompensa. Locação predial urbana (Lei nº 8.245/91). O Estado como parte nas modalidades contratuais do direito civil.
- 2.20 – Responsabilidade civil. Responsabilidade subjetiva, objetiva e com culpa presumida. Liquidação das obrigações por atos ilícitos. Dano material e moral. Responsabilidade civil decorrente dos atos de improbidade administrativa.
- 2.21 – Direito do consumidor: Lei nº 8.078/90. Princípios fundamentais, conceito, responsabilidade pelos fatos e vícios dos produtos e serviços. Serviços públicos no Código de Defesa do Consumidor. O Estado consumidor. Oferta e publicidade. Práticas comerciais e cláusulas contratuais abusivas.
- 2.22 – Direito autoral: conceito, princípios fundamentais. Direito material e moral do autor. O Estado e o direito autoral.
- 2.23 - Direito de família: casamento. Efeitos jurídicos. Regime matrimonial de bens. Dissolução da sociedade conjugal. Relações de parentesco. Tutela e curatela. Ausência. União estável.
- 2.24 - Direito das sucessões. Sucessão legítima e testamentária. Partilha. Herança jacente.
- 2.25 - Estatuto da Criança e do Adolescente. Direitos fundamentais. Política de atendimento.
- 2.26 – Lei nº 6.015/73 – Registros Públicos
- 2.27 – Lei nº 11.977/09 – Regularização Fundiária
- 3. Direito Processual Civil
- 3.1 – Princípios constitucionais e gerais de processo civil.
- 3.2 – O processo civil nos sistemas de controle da constitucionalidade. Ação direta da inconstitucionalidade de lei ou ato normativo. Declaração incidental de inconstitucionalidade.
- 3.3 – Ação declaratória de constitucionalidade e arguição de descumprimento de preceito fundamental.
- 3.4 – Intervenção federal e estadual.
- 3.5 – Jurisdição. Jurisdição contenciosa e voluntária. Conceito e distinção.
- 3.6 – Competência: conceito, espécies e critérios de determinação da competência. Modificações de competências. Declaração e conflitos de competência.
- 3.7 – Atos processuais: classificação, forma, tempo, lugar, prazo, comunicação e nulidades.
- 3.8 – A Fazenda Pública no processo civil. Prazos e prerrogativas.
- 3.9 – Formação, suspensão e extinção do processo.
- 3.10 – Processo de Conhecimento. Procedimentos e suas espécies. Antecipação da tutela.
- 3.11 – Petição inicial. Resposta do réu. Revelia. Litisconsórcio e assistência. Intervenção de terceiros: oposição, nomeação à autoria, denunciação a lide e chamamento do processo.
- 3.12 - Julgamento conforme o estado do processo.
- 3.13 – Provas. Noções gerais, sistema e espécies.
- 3.14 – Audiência.
- 3.15 - Sentença e Coisa Julgada. Ação rescisória.
- 3.16 – Recurso. Noções gerais, sistema, espécies e cabimento.
- 3.17 – O processo nos Tribunais. Uniformização de jurisprudência.
- 3.18 – Liquidação da sentença: partes, competências e requisitos.
- 3.19 – Diversas espécies de execução. Embargos do devedor. Execução contra a Fazenda Pública. Exceção de pré - executividade.
- 3.20 – Processo cautelar. Princípios, conceitos e procedimentos cautelares específicos.
- 3.21 – Ação de consignação em pagamento.
- 3.22 - Ações reivindicatórias, possessórias, nunciação de obra nova, embargos de terceiros, usucapião, retificação de área.
- 3.23 - Ação de Desapropriação.
- 3.24 – Mandato de Segurança individual e coletivo.
- 3.25 – Mandato de Injunção. Habeas - data.
- 3.26 – Ações coletivas e a tutela antecipada.
- 3.27 – Ação Popular.
- 3.28 – Ação Civil Pública.
- 3.29 – Ação monitória.
- 3.30 – Ação declaratória incidental.
- 3.31 – Execução Fiscal e a Lei Federal nº 6.830/80.
- 3.32 – Ação de despejo.
- 3.33 – Procedimentos especiais de proteção ao meio ambiente, ao consumidor e à criança e ao adolescente.
- 3.34 – Ação civil de responsabilidade por ato de improbidade administrativa.
- 4. Direito Administrativo
- 4.1 – Princípios constitucionais do Direito Administrativo. Controle interno e externo da Administração Pública (Tribunal de Contas e Judiciário).

- 4.2 – Administração Pública: conceito, estrutura administrativa, poderes e deveres do administrador público.
- 4.3 – Administração Indireta: conceito, autarquia, sociedade de economia mista, empresa pública, fundações. Controle da administração indireta.
- 4.4 – Poderes Administrativos.
- 4.5 – Atos administrativos: noção, elementos, atributos, espécies.
- 4.6 – Atos administrativos: discricionariedade e vinculação, desvio de poder.
- 4.7 – Atos administrativos: anulação e revogação, controle jurisdicional dos atos administrativos.
- 4.8 – Procedimento administrativo: conceito, princípios, requisitos, objetivos e fases.
- 4.9 – Contratos administrativos: conceito, peculiaridades, espécies.
- 4.10 – Licitação: natureza jurídica, finalidades.
- 4.11 – Licitação: dispensa e inexigibilidade.
- 4.12 – Serviço Público: conceito, classificação, formas de prestação.
- 4.13 – Agentes públicos. Servidores públicos: conceito, categorias, direitos e deveres. Cargo, emprego e função: normas constitucionais, provimento, vacância. Responsabilidade dos agentes públicos: civil, administrativa e criminal. Processo administrativo disciplinar.
- 4.14 – Bens públicos: regime jurídico e classificação.
- 4.15 – Bens públicos: formas de utilização, concessão, permissão e autorização de uso; alienação.
- 4.16 – Desapropriação: noção, desapropriação por utilidade pública, necessidade pública, interesse social.
- 4.17 – Limitações administrativas. Função social da propriedade.
- 4.18 – Responsabilidade civil do estado, responsabilidade dos agentes públicos.
- 4.19 – Meio ambiente e proteção ambiental. Proteção de mananciais. Tutela.
- 4.20 – Direito Urbanístico, Lei Lehmann (Lei Federal 6.766, Estatuto da Cidade, de 19 de dezembro de 1979) e Estatuto da Cidade (Lei Federal nº10.257, de 10 de julho de 2001).
- 4.21 – Improbidade Administrativa: Lei Federal 8.429/92.
- 4.22 – Lei Orgânica do Município de São José do Rio Preto. 5. Direito Financeiro
5. Direito Financeiro
- 5.1 – Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2.000 (Lei de Responsabilidade Fiscal)
- 5.2 – Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1.964 (Controle de Orçamentos e Balanços).
- 5.3 – Plano Plurianual.
- 5.4 – Lei de Diretrizes Orçamentárias.
- 5.5 – Lei Orçamentária Anual.
6. Direito Tributário
- 6.1 - Definição e conteúdo de direito tributário.
- 6.2 - Noção de tributo e suas espécies. O imposto, a taxa e a contribuição de melhoria, outras contribuições.
- 6.3 - Fontes do direito tributário, fontes primárias: a Constituição, leis complementares, tratados e convenções internacionais, resoluções do Senado, leis ordinárias, leis delegadas, decretos-lei, fontes secundárias, decretos regulamentares, as normas complementares a que se refere o artigo 100 do Código Tributário Nacional.
- 6.4 - Vigência e aplicação da legislação tributária no tempo e no espaço.
- 6.5 - Interpretação e integração da legislação tributária.
- 6.6 - O sistema Constitucional Tributário Brasileiro, princípios constitucionais tributários, competência tributária, discriminação das receitas tributárias, limitações constitucionais ao poder de tributar.
- 6.7 - Imunidades tributárias.
- 6.8 - Competência tributária. Parafiscalidade. Exercício da competência tributária.
- 6.9 - O fato gerador da obrigação tributária.
- 6.10 - Obrigação tributária principal e acessória, hipótese de incidência e fato imponible. Capacidade tributária.
- 6.11 - Sujeito ativo da obrigação tributária.
- 6.12 - Sujeito passivo da obrigação tributária, direto e indireto. Domicílio tributário. Responsabilidade pelo tributo e responsabilidade por infrações. Denúncia espontânea.
- 6.13 - O crédito tributário, constituição do crédito tributário: lançamento, definição, modalidades e efeitos do lançamento, suspensão do crédito tributário, modalidades, extinção das obrigações tributárias e exclusão do crédito tributário.
- 6.14 - Infrações e sanções tributárias. Conceito e natureza jurídica. Crimes tributários.
- 6.15 - Garantias e privilégios do crédito tributário. Preferências e cobrança em falência e concordata, responsabilidade dos sócios em sociedades por quotas de responsabilidade limitada, alienação de bens em fraude à Fazenda Pública.
- 6.16 - Dívida ativa, inscrição do crédito tributário, requisitos legais dos termos de inscrição, presunção de certeza e liquidez da dívida inscrita, emendas e substituições de certidões de dívida ativa.
- 6.17 - Certidões negativas, sigilo fiscal, divulgação de informações, limitações.
- 6.18 - Tutela tributária: procedimento administrativo tributário e processo judicial tributário. A execução fiscal. Mandado de segurança, ação anulatória de débito fiscal, ação de repetição de indébito tributário, ação de consignação em pagamento, ação declaratória de inexistência de relação jurídico-tributária. Ação cautela fiscal.
- 6.19 - Tributos municipais.
7. Direito Penal e Processual Penal
- 7.1 – Do crime e da imputabilidade penal.

- 7.2 – Aplicação da Lei Penal.
- 7.3 – Inquérito policial.
- 7.4 – Ação penal.
- 7.5 – Efeitos da condenação.
- 7.6 – Crimes em espécie: crimes contra a Administração Pública, crimes contra a fé pública, crimes contra o patrimônio, crimes contra a honra.
- 7.7 – Crimes contra as finanças públicas. Lei Federal nº 10.028, de 19 de outubro de 2000.
- 7.8 – Lei de Imprensa.
- 7.9 - Crimes de responsabilidade do Prefeito.
- 8. Direito Comercial
 - 8.1 – Sociedades comerciais.
 - 8.2 – Falência e concordata.
 - 8.3 – Títulos de crédito.
 - 8.4 - Contratos mercantis.
- 9. Direito do Trabalho e Previdenciário
 - 9.1 – Relações de Trabalho. Natureza jurídica. Caracterização.
 - 9.2 – Sujeitos da relação de emprego: empregado, empregador, autônomos, avulsos, temporários. Sucessão de empregadores.
 - 9.3 – Contrato de Trabalho: definição. Diferenças entre contrato de trabalho e locação de serviços, empreitada, representação comercial, mandato, parceria. Espécies e efeitos. Alteração. Término.
 - 9.4 – Remuneração. Conceito. Distinção entre remuneração e salário.
 - 9.5 – Repouso. Férias.
 - 9.6 – Sindicatos. Condições de registro e funcionamento. Atividades e prerrogativas.
 - 9.7 – A Fazenda Pública perante a Justiça do Trabalho.
 - 9.8 – Seguridade social. Conceitos fundamentais. Princípios.
 - 9.9 – Regime Próprio de Previdência dos Servidores Públicos (Lei Federal 9.717/98 – Portaria 4992/99).
 - 9.10 – Lei Complementar n. 139/01, de 28 de Dezembro de 2001 (Dispõe sobre o Regime Próprio de Previdência Social do Município de São José do Rio Preto, cria e estrutura a entidade de Previdência, denominada RIOPRETOPREV, e dá outras providências)
- 10 – Lei Federal N. 9.790/99 (Dispõe Sobre As Organizações Da Sociedade Civil De Interesse Público);
- 10.1 – Decreto Federal 3.100/99 (Regulamenta As Organizações Da Sociedade Civil De Interesse Público);
- 11. Direito Urbanístico
 - 11.1- Lei nº 10.257/01 - Estatuto das Cidades
 - 11.2- Lei nº 6.766/79 - Parcelamento de Solo
- 12. Legislação Municipal:
 - 12.1- Lei nº 5.135/92 - Zoneamento
 - 12.2- Lei nº 5.138/92 - Parcelamento de solo
 - 12.3- Lei nº 36/94 - Chácaras de Recreio
 - 12.4- Lei nº 224/06 - Plano Diretor
 - 12.5- Lei nº 10.547/09 - Regularização Fundiária.

TÉCNICO JURÍDICO

DIREITO URBANÍSTICO

Princípios do Direito Ambiental. O meio ambiente na Constituição Federal de 1988: análise do conceito constitucional de meio ambiente, competências na matéria ambiental, aplicabilidade das normas, o Capítulo VI do Título VIII da Constituição Federal de 1988 – Do meio ambiente. Política e Sistema Nacional de Meio Ambiente: a Lei Federal n.º 6.938/81, a Resolução CONAMA n.º 237/97, competência dos órgãos federais, dos órgãos estaduais e dos órgãos municipais de meio ambiente, licenciamento ambiental. Educação ambiental. O estudo de impacto ambiental e a administração pública. A legislação brasileira de proteção florestal. 7 Áreas de preservação permanente e unidades de conservação. Regime jurídico dos recursos hídricos. Lei Federal de Crimes Ambientais e Infrações Administrativas e Decreto Federal n.º 3.179/99. Saneamento básico: Lei Federal n.º 11.445/2007. O Capítulo II do Título VII da Constituição Federal de 1988 – Da Política Urbana. Lei Federal n.º 10.257/2001 (Estatuto da Cidade). Lei n.º 6.766/79 e alterações.

DIREITO CIVIL

Direito das coisas. Posse: aquisição, efeitos, perda e proteção. Propriedade: aquisição e perda. Direitos reais sobre coisas alheias: usufruto, penhor e hipoteca. Registros Públicos-Lei nº 6.015/73. Presunção de fé pública. Prioridade. Especialidade. Legalidade. Continuidade. Registro civil das pessoas naturais. Direito das sucessões. Lei nº 11.977/09 – Regularização Fundiária.

DIREITO ADMINISTRATIVO

Princípios constitucionais do Direito Administrativo. Controle interno e externo da Administração Pública. Administração pública: conceito, estrutura, poderes e deveres do administrador público. Poderes administrativos. Ato administrativo: conceito, elementos, atributos, espécies. Discricionariedade e vinculação. Abuso e desvio de poder. Ato administrativo



punitivo. Multas. Ato Administrativo: anulação, revisão e revogação. Desapropriação por utilidade pública, necessidade pública, interesse social. Indenização. Desapropriação indireta. Função social da propriedade. Responsabilidade civil do Estado. Responsabilidade pelos atos danosos praticados pelos agentes públicos. Responsabilidade pela omissão ou deficiência de serviço. Excludentes de responsabilidade. Responsabilidade civil pessoal dos agentes públicos. Improbidade administrativa. Lei Federal n.º 8.429/92.

DIREITO CONSTITUCIONAL

Dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos. Dos Municípios. Da Administração Pública: Disposições Gerais, dos servidores públicos civis.

LEGISLAÇÃO MUNICIPAL:

Lei n.º 5.135/92 - Zoneamento

Lei n.º 5.138/92 - Parcelamento de solo

Lei n.º 36/94 - Chácaras de Recreio

Lei n.º 224/06 - Plano Diretor

Lei n.º 10.547/09 - Regularização Fundiária.