



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ
CONCURSO PÚBLICO - Edital N.º 01/2019/PMM

O Prefeito Municipal de Marabá - PA, no uso de suas atribuições, torna pública a publicação do Edital para realização de Concurso Público da Prefeitura Municipal, destinado ao preenchimento de vagas do cargo de Procurador do Município, do quadro de pessoal efetivo de nível superior da Prefeitura, na forma da Lei nº 17.331/2008, da Lei nº 17.360/2009 e da Lei nº 17.756/2016, mediante as condições estabelecidas neste edital.

1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público será executado pela **FUNDAÇÃO DE AMPARO E DESENVOLVIMENTO DA PESQUISA – FADESP**, sob sua total responsabilidade, obedecidas as normas deste edital. Cabendo à Comissão do Concurso responsável pela supervisão de todo o processo de seleção pública.

1.2. As inscrições para o concurso serão realizadas pela Internet (online) no período estabelecido neste edital.

1.3. O Concurso Público destina-se ao preenchimento de 02 (duas) vagas do cargo de Procurador do Município, ficando as nomeações condicionadas à disponibilidade orçamentário-financeira da Prefeitura Municipal de Marabá, durante o prazo de validade do Concurso Público.

1.4. O cargo, número de vagas, salário base, jornada semanal de trabalho e atribuições constam do Anexo I, que faz parte integrante deste edital.

1.5. A seleção para os cargos de que trata este edital compreenderá as seguintes provas:

- a) exame de conhecimentos, mediante aplicação de **prova objetiva**, de caráter eliminatório e classificatório, a ser aplicada no Município de Marabá;
- b) exame de conhecimentos, mediante aplicação de **prova prática-profissional** de caráter eliminatório e classificatório, a ser aplicada no Município de Marabá;
- c) **prova de títulos**, de caráter classificatório.

2. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO

2.1. Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do §1.º, artigo 12, da Constituição Federal e do Decreto n.º 70.436/72.

2.2. Gozar dos direitos políticos, nos termos do § 1.º do artigo 12 da Constituição Federal.

2.3. Estar em dia com as obrigações eleitorais e militares (sexo masculino).

2.4. Ter, no mínimo, dezoito anos completos na data da posse.

2.5. Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovada em exame médico admissional.

2.6. Ser aprovado no concurso público e possuir, na data da posse, os requisitos exigidos para o exercício do cargo.

2.7. Nos últimos cinco anos, na forma da legislação vigente, não ter sido responsável, por atos julgados irregulares por decisão definitiva do Tribunal de Contas da União, de Tribunal de Contas de Estado, do Distrito Federal ou de Município, ou, ainda, por Conselho de Contas de Município.

2.8. Não haver sofrido sanção impeditiva do exercício de cargo/emprego público.

2.9. Não ter sido condenado em processo criminal por sentença transitada em julgado.

2.10. Também será exigido(a):

a) Ensino superior completo de Bacharel em Direito e registro atualizado na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB);

b) Reputação ilibada, comprovada por declaração firmada por duas autoridades públicas (Advogados Públicos da União, Estados, Municípios e DF, bem como procuradores de suas respectivas autarquias ou fundações, membros do Poder Judiciário, membros do Ministério Público e Defensores Públicos);

c) Comprovação de, no mínimo, 2 (dois) anos de atividade jurídica, contados exclusivamente após a obtenção do grau de Bacharel em Direito, podendo ser considerados:

I – As atividades exercidas com exclusividade por bacharel em Direito;

II – O efetivo exercício de advocacia, inclusive voluntária, com a participação anual em, no mínimo, 5 (cinco) atos privativos de advogado (Lei nº 8.906/1994), em causas ou questões distintas, comprovado por certidão expedida pelo poder judiciário ou cópia autenticada dos referidos atos.

III – O exercício de função de conciliador em tribunais judiciais, juizados especiais, varas especiais, anexos de juizados especiais ou de varas judiciais, assim como o exercício de mediação ou de arbitragem na composição de litígios, pelo período mínimo de 16(dezesseis) horas mensais anualmente.

IV – O exercício de cargos, empregos ou funções, inclusive de magistério superior, não privativas de bacharel em Direito, mas que utilizem preponderantemente conhecimentos jurídicos, comprovado através de certidão circunstanciada, expedida pelo órgão competente, indicando as respectivas atribuições.

2.11. A não comprovação de qualquer dos requisitos especificados nos subitens anteriores impedirá a posse do candidato, que será eliminado do concurso, não tendo direito à nomeação em momento posterior.

2.12. No ato da habilitação e conforme agendamento, o candidato nomeado será notificado para a realização da Perícia Médica Oficial com Médico do Trabalho.

2.13. O candidato convocado para a realização da Perícia Médica Oficial que não se apresentar no local e prazo estabelecido será eliminado do Concurso Público.

2.14. Quando da realização da Perícia Médica Oficial com Médico do Trabalho, o candidato deverá apresentar os exames/vacinas obrigatórios para avaliação médica, listados a seguir:

2.14.1. Para todos os candidatos: Laudo Psiquiátrico, Acuidade visual, Audiometria Tonal e Vocal, Rx da coluna Vertebral com laudo, Hemograma, Glicemia de jejum, TGP/TGO/Gama GT, Ureia/Creatinina;

2.14.2. Para candidatos acima de 35 anos: Eletrocardiograma em repouso + teste ergométrico;

2.14.3. Para homens acima dos 40 anos: PSA.

2.15. Os exames médicos originais, listados no subitem anterior, deverão ser apresentados no Exame Admissional pelos candidatos, para arquivamento no prontuário do candidato, e deverão ter, no máximo, 6(seis) meses de realização, à exceção dos exames laboratoriais, que deverão ter sido realizados a, no máximo, 30 dias, e dos laudos médicos, que deverão ter, no máximo, 3(três) meses.

2.16. O candidato com deficiência deverá apresentar o Laudo Médico da patologia, emitido por especialista, caso concorra à vaga destinada às pessoas com deficiência.

2.17. O candidato deverá providenciar, às suas expensas, todos os exames/vacinas solicitados neste Edital, sem qualquer reembolso por parte da Prefeitura Municipal de Marabá ou da executora do concurso.

2.18. Em todos os exames/vacinas, além do nome do candidato, deverão constar, obrigatoriamente, a assinatura e o registro no órgão de classe específico do profissional responsável, sendo motivo de inautenticidade desses a inobservância ou a omissão dessas informações. Não serão aceitas cópias extraídas da Internet com assinatura digitalizada.

2.19. Os exames entregues serão avaliados pelo Médico do Trabalho, em complementação ao exame clínico.

2.20. O Médico do Trabalho poderá encaminhar qualquer candidato para ser submetido à Junta Médica Oficial.

2.21. A Junta Médica Oficial, após a análise do exame clínico e dos exames/vacinas dos candidatos, emitirá apenas parecer da aptidão ou inaptidão do candidato para o cargo pretendido, conforme os ditames da Ética Médica.

2.22. Durante a Perícia Médica Oficial, poderão ser solicitados exames/vacinas complementares, havendo necessidade de esclarecimento de diagnóstico, a critério da equipe de avaliação médica. Outros exames e laudos especializados poderão ser solicitados pelo médico examinador, se o mesmo julgar necessário na avaliação de aptidão de candidato, como, por exemplo: laudos oftalmológicos, se houver alteração no exame de acuidade visual; laudo otorrinolaringológico. Se houver alteração na audiometria; laudo do cardiologista, se houver alteração nos exames de eletrocardiograma ou teste ergométrico; laudo do ortopedista, se houver alteração no RX de coluna entre outros.

2.23. O candidato deverá apresentar, na admissão, o Atestado de Saúde Ocupacional, emitido por Médico do Trabalho.

2.24. Será automaticamente eliminado do concurso o candidato que, na data e horário determinados para a realização da avaliação de saúde, não se encontrar em condições de saúde compatível com o cargo ao qual está concorrendo, ou deixar de apresentar qualquer dos exames/vacinas previstos neste edital.

2.25. O candidato aprovado somente será empossado se for considerado apto na Perícia Médica Oficial, de caráter eliminatório.

2.26. O candidato considerado inapto na Perícia Médica Oficial estará impedido de tomar posse.

2.27. A não comprovação de qualquer dos requisitos especificados nos subitens anteriores impedirá a posse do candidato, que será eliminado do concurso, não tendo direito à nomeação em momento posterior.

3. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

3.1. As **Pessoas com Deficiências (PcD)**, aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4.º do Decreto Federal n.º 3.298/99, alterado pelo Decreto Federal n.º 5.296/2004, têm assegurado o direito de inscrição no presente concurso público, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições do cargo em provimento para o qual o candidato concorre.

3.2. Aos candidatos que concorrem na condição de PcD será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas ofertadas no edital do concurso e o mesmo percentual das vagas efetivas que vierem a surgir no prazo de validade do concurso, quando couber.

3.3. As vagas reservadas aos candidatos que concorrerem na condição de PcD que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no concurso, ou por não enquadramento como deficiente na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos habilitados com estrita observância da ordem classificatória.

3.4. Os candidatos que desejarem concorrer na condição de PcD deverão, no período de inscrição estabelecido neste edital, preencher o formulário disponível no endereço eletrônico <https://www.portalfadesp.org.br>, informando, também, se irá **necessitar de tratamento diferenciado e/ou de tempo adicional para realização da prova objetiva**. Deverão nessa ocasião anexar ao formulário de forma online o laudo médico original, atestando a **espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID (Decreto nº 3.298/99)**. **Solicitações posteriores, nesse sentido, serão indeferidas.**

3.5. Após o período de inscrição previsto neste edital, será publicada no endereço eletrônico <https://www.portalfadesp.org.br> a relação dos candidatos que solicitaram e obtiveram a condição de concorrer como PcD, tendo os candidatos discordantes o direito de recurso conforme previsto neste edital.

3.6. Candidatos reconhecidos como **PcD** participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere: ao conteúdo das provas, à data, local e horário de aplicação das provas, aos critérios de avaliação, desempate, corte, aprovação e classificação.

3.7. As **PcD** classificados no Concurso Público serão submetidos, antes da posse, à perícia por Junta Médica Oficial da Prefeitura do Município de Marabá, que terá decisão definitiva sobre a sua qualificação como deficiente e se o grau de deficiência o incapacita ao exercício do cargo pretendido.

3.8. Após perícia, se favorável, será o candidato nomeado, observando-se a ordem de classificação. Em caso de não ratificação declarada pela Junta Médica Oficial da Prefeitura do Município de Marabá, o candidato será eliminado do Concurso Público.

3.9. Na inexistência de candidatos enquadrados nos critérios definidos nos subitens anteriores ou no caso de eliminação desses candidatos, as vagas a eles reservadas serão revertidas para os demais candidatos, observando-se a ordem de classificação.

3.10. As **PcD** que não declararem essa condição, no período das inscrições, não poderão, posteriormente, interpor recurso em favor de sua situação.

3.11. A não observância do disposto nos subitens anteriores acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

3.12. A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em duas listas, sendo a primeira, contendo a pontuação de todos os candidatos, inclusive as **PcD**, e a segunda, somente com a pontuação destes últimos.

4. DA ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIAS (PcD)

4.1. Ficará isento do pagamento da taxa de inscrição as Pessoas com Deficiência (PcD) que comprovarem ser portadoras de deficiência ou necessidade especial, nos termos da Lei Estadual n.º 6.988, de 2 de julho de 2007, publicada no Diário Oficial do Estado, de 4 de julho de 2007.

4.2. A Pessoa com Deficiência (PcD), que desejar solicitar isenção da taxa de inscrição deverá realizar inscrição provisória, por meio de preenchimento de sua inscrição em formulário disponível no endereço eletrônico <https://www.portalfadesp.org.br> até **25/10/2019**. Neste período Pessoa com Deficiência (PcD), que requerer isenção da taxa de inscrição deverá postar, no referido endereço, cópias autenticadas do documento de identidade e da carteirinha ou declaração de cadastramento da instituição à qual pertence por ser deficiente físico. Solicitações de isenções posteriores ao período deste subitem serão indeferidas.

4.3. As informações prestadas pelo candidato, bem como a autenticidade da documentação apresentada, serão de sua inteira responsabilidade, podendo o candidato, a qualquer momento, se comprovada alguma ilegalidade, ser eliminado do concurso e responder por crime contra a fé pública, sem prejuízo de outras sanções legais.

4.4. Será desconsiderada a inscrição com isenção de taxa de candidato que:

4.4.1 omitir informações e/ou torná-las inverídicas;

4.4.2 fraudar e/ou falsificar documentação;

4.4.3 pleitear a isenção sem apresentar cópias dos documentos solicitados neste edital.

4.5. Não será recebida qualquer documentação de candidato após o prazo mencionado neste edital.

4.6. Será publicado no endereço eletrônico <https://www.portalfadesp.org.br> um edital com o resultado das solicitações de pedidos de isenções. Os candidatos poderão interpor recurso conforme previsto neste edital.

4.7. O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido, se assim desejar, deverá, para efetivar a sua inscrição no concurso, imprimir o Boleto Bancário para pagamento até o dia **12 de novembro de 2019**, último dia de pagamento da taxa de inscrição no concurso.

4.8. O candidato que não tiver seu pedido de isenção deferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo estabelecido no subitem anterior estará automaticamente excluído deste concurso público.

5. DA SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIAL

5.1. O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá indicar a sua opção no formulário eletrônico de inscrição, impreterivelmente até o dia **11 de novembro de 2019**, requerimento indicando os recursos especiais necessários (ver modelo disponível na página de acompanhamento do concurso público) e laudo médico, original ou em cópia simples, que justifique o atendimento especial solicitado, se for o caso. Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior devidamente comprovada e acolhida pela executora do concurso.

5.1.1. Ao formulário preenchido com o pedido de atendimento especial, deverá ter anexado de forma online uma cópia autenticada do respectivo laudo médico que indique a sua necessidade.

5.2. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, durante o período de inscrições no concurso, deverá anexar junto ao formulário de atendimento especial a amamentação, disponível na página do concurso, cópia da certidão de nascimento da criança (salvo se o nascimento ocorrer após a data estabelecida neste edital, quando então deverá portar no dia da prova a certidão de nascimento original ou cópia autenticada), ou documento emitido pelo médico obstetra, com o respectivo CRM, que ateste a data provável do nascimento.

5.2.1. A candidata que necessitar amamentar deverá ainda levar um acompanhante maior de idade, sob pena de ser impedida de realizar as provas. O acompanhante ficará responsável pela guarda do lactente em sala reservada para amamentação. Durante a amamentação, é vedada a comunicação da lactante com o acompanhante.

5.2.2. Nos horários previstos para amamentação, a cada intervalo de 2 (duas) horas, a candidata lactante poderá ausentar-se, até 30 (trinta) minutos, da sala de prova, acompanhada de um fiscal.

5.2.3. O tempo despendido para amamentação poderá ser compensado durante a realização da prova em igual período.

5.2.4. O lactente deverá ter até 6 (seis) meses de vida.

6. DA INSCRIÇÃO

6.1. A inscrição ocorrerá somente na forma online (via Internet) no endereço eletrônico <https://www.portalfadesp.org.br>, solicitada no período entre dia **11 de outubro de 2019 até às 23h59 do dia 11 de novembro de 2019**.

6.2. O valor da taxa de inscrição é de R\$ 100,00 (cem reais).

6.3. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

6.4. A FADESP não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos 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. O candidato deverá antecipar sua inscrição para evitar problema de última hora.

6.5. O candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário, pagável em qualquer banco, a ser impresso após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição via Internet.

6.6. O pagamento da taxa de inscrição, por meio de boleto bancário, deverá ser efetuado até o dia **12 de novembro de 2019**.

6.7. As solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após a data estabelecida no subitem anterior não serão acatadas.

6.8. As inscrições efetuadas somente serão acatadas após a comprovação do recolhimento da taxa de inscrição à Fadesp pelo sistema bancário nacional.

6.9. Após o acatamento da inscrição e sua respectiva confirmação, será disponibilizado ao candidato o seu cartão de inscrição, no período de 14 a 24 de novembro de 2019, contendo seus dados pessoais, o dia, horário e local da realização das provas. Ressalte-se que é de inteira responsabilidade do candidato a emissão do seu cartão de inscrição no período retrocitado.

6.9.1. Será possível o ajuste de dados pessoais, no site da FADESP no endereço eletrônico <https://www.portalfadesp.org.br> no período de inscrição e/ou no dia das provas na ata de sala.

6.10. A apresentação do original de documento de identidade (com fotografia) será obrigatória no dia de realização das provas. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei n.º 9.503, de 23 de setembro de 1997).

6.11. Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF).

6.12. É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros ou para outros concursos.

6.13. É vedada a inscrição condicional, a extemporânea, a via postal, a via fax ou a via correio eletrônico.

6.14. As informações prestadas no formulário de inscrição via Internet serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a FADESP do direito de excluir do concurso público aquele que não preencher o formulário de forma completa e correta.

6.15. Não é permitido o pagamento da taxa de inscrição com cheque bancário. Agendamento bancário de pagamento só terá confirmação da inscrição, se for efetivamente pago pelo banco dentro do período das inscrições.

6.16. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de anulação do certame por conveniência da Administração.

7. DA PROVA OBJETIVA

7.1. A prova objetiva terá a duração de **04 horas** e será aplicada, em Marabá-PA, na data prevista de **24 de novembro de 2019 (Domingo)** no turno da manhã no horário das **8h às 12h** (horário local).

7.2. A prova objetiva do Concurso Público compreenderá avaliação de conhecimentos, através da aplicação de prova com questões de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório, conforme a seguir:

ÁREA DE CONHECIMENTO/ DISCIPLINAS	Nº DE QUESTÕES	TOTAL DE PONTOS
Legislação Municipal	10	25
Conhecimentos Específicos	30	75
TOTAL	40	100

7.3. Os conteúdos programáticos da prova objetiva se encontram no Anexo II deste edital.

7.4. No dia da prova objetiva o candidato deverá levar caneta esferográfica de tinta preta ou azul, com corpo transparente.

7.5. Cada questão da prova objetiva valerá 2,5 (dois e meio) pontos. Haverá no cartão resposta, para cada questão, quatro campos de marcação: um campo para cada uma das quatro opções (A, B, C e D), sendo que o candidato deverá preencher apenas aquele correspondente à resposta julgada correta, de acordo com o comando da questão.

7.6. O candidato deverá, obrigatoriamente, marcar, adequadamente conforme indicado no cartão resposta, para cada questão, um dos quatro campos do cartão resposta, sob pena de arcar com os prejuízos decorrentes de marcações indevidas, no caso, ser considerada como nula a alternativa.

7.7. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no cartão resposta. Serão consideradas marcações incorretas as que estiverem em desacordo com este edital ou com as instruções contidas no cartão resposta, tais como: dupla marcação, marcação rasurada ou emendada ou campo de marcação não preenchido integralmente. Em hipótese alguma haverá substituição do cartão resposta por erro do candidato. O cartão-resposta só será substituído se for constatada falha de impressão.

7.8 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar o seu cartão resposta, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.

7.9. No dia de prova objetiva os candidatos deverão comparecer ao local definido com, no mínimo, uma hora de antecedência do horário fixado para o seu início, para localizar devidamente o seu local de prova e receber instruções da equipe de fiscalização do concurso, devendo apresentar o cartão de inscrição, juntamente com um original de documento de identidade com fotografia conforme estabelecido neste edital. Não será admitido ingresso de candidato no local de realização das provas após horário fixado para o início desta.

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

7.11. Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento.

7.12. Por ocasião da realização da prova objetiva, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma neste edital, não poderá entrar no local de realização das provas e será automaticamente eliminado do Concurso Público.

7.13. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização da prova objetiva, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, noventa dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de impressão digital e assinatura em formulário próprio, pela coordenação de fiscalização das provas.

7.14. A identificação especial será exigida pela coordenação de fiscalização da prova objetiva, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

7.15. Não será permitida, durante a realização da prova objetiva, comunicação entre os candidatos, nem utilização de máquinas calculadoras ou similares, de livros, de notas, de impressos ou consulta a qualquer material.

7.16. Não será permitida a utilização no local do exame de aparelhos eletrônicos (*bip*, telefone celular, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador, máquina fotográfica, máquina de calcular, smartphones, *tablets*, *ipods*, gravadores, pendrive, mp3 player ou similar, qualquer receptor ou transmissor de dados e mensagens, controle de alarme de carro etc.), relógios de qualquer espécie, e acessórios de chapelaria.

7.16.1. O candidato deverá desligar aparelhos eletrônicos, recebendo dos fiscais, antes de ingressar na sala da prova objetiva, saco plástico para guarda dos mesmos e de relógio, que deverão ser colocados embaixo de sua carteira, junto com acessórios de chapelaria. O descumprimento da presente instrução implicará a eliminação do candidato.

7.17. Não haverá prova objetiva de segunda chamada.

7.18. Não será admitido o ingresso de candidato no local de realização da prova objetiva após o horário fixado para o seu início.

7.19. O candidato deverá permanecer obrigatoriamente no local de realização da prova objetiva por, no mínimo, uma hora após o início das provas.

7.20. A inobservância do subitem anterior acarretará a não correção da prova objetiva e, conseqüentemente, a eliminação do candidato no Concurso Público.

7.21. O candidato que se retirar do estabelecimento onde está realizando a prova objetiva não poderá retornar em hipótese alguma.

7.22. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova objetiva em razão do afastamento de candidato da sala de provas.

7.23. A FAEESP não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova objetiva, nem por danos neles causados.

7.24. Por ocasião da prova objetiva os candidatos poderão ser submetidos à aplicação de detectores de metais por ocasião do acesso às salas e aos banheiros, independente de gênero dos mesmos e das pessoas da fiscalização que aplicarão esses instrumentos.

7.25. Será eliminado do Concurso Público o candidato que:

a) for surpreendido portando relógio, aparelhos eletrônicos, tais como *bip*, telefone celular, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador, máquina de calcular e máquina fotográfica durante a realização das provas;

b) estiver portando armas no ambiente de provas;

c) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;

d) utilizar-se de livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, dicionário, notas ou impressos.

e) utilizar de processo ilícito para realizar a prova, constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial;

f) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;

g) recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;

h) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;

- i) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, levando a folha de respostas e o caderno de prova;
- j) descumprir as instruções contidas no caderno de provas ou na folha de respostas;
- k) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- l) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros no concurso público;
- m) não permitir a coleta de sua assinatura e/ou de sua impressão digital, quando solicitado pela coordenação local do concurso público;
- n) for surpreendido na posse de aparelhos eletrônicos fora dos sacos plásticos fornecidos pela executora do concurso;
- o) for surpreendido na posse de aparelhos eletrônicos que, muito embora lacrados nos sacos plásticos fornecidos pela executora do concurso, emitam sons, ruídos ou vibrações durante a realização da prova;
- p) descumprir qualquer das disposições contidas neste edital.

7.26. O descumprimento de quaisquer das instruções supracitadas acima implicará a eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.

7.27. No dia de realização da prova objetiva, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação destas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.

7.28. Não será permitido que as marcações no cartão-resposta sejam feitas por outras pessoas, salvo no caso de candidato inscrito como pessoa com deficiência (PcD), nos termos deste edital, se a deficiência impossibilitar a marcação pelo mesmo.

7.29. Em caráter excepcional, as provas poderão ser realizadas em hospitais de Marabá-PA, para o candidato que comprovadamente apresentar atestado fornecido por médico com respectivo CRM e CID – Código Internacional de Doenças, impossibilitando o comparecimento no local definido no cartão de inscrição, junto a Comissão Executora do Concurso Público, na véspera do dia da prova.

7.30. Não serão dadas informações por telefone a respeito de datas, locais e horários de provas. O candidato deverá observar rigorosamente os Editais e avisos postados no endereço eletrônico <https://www.portalfadesp.org.br>, assim como as informações do seu cartão de inscrição.

7.31. O candidato deverá comparecer ao local de prova portando somente documento de identificação com foto, na forma prevista neste edital, cartão de inscrição e caneta esferográfica de tinta azul ou preta. Qualquer outro objeto deverá ser colocado nos sacos plásticos que serão fornecidos pela executora do concurso, que deverá ser lacrado antes do início da prova, e só poderá ser aberto após a saída do candidato do local de prova.

7.32. O candidato receberá, antes de iniciada a prova objetiva, o cartão resposta e o caderno de prova, que deverão ser devolvidos ao final do exame.

7.33. O candidato deverá transcrever, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul, fabricada com material de corpo transparente, as respostas da prova objetiva para o cartão resposta, que será o único documento válido para a correção das provas.

7.33.1. O preenchimento do cartão resposta será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste edital, no caderno de provas e no cartão resposta. Em hipótese alguma haverá substituição do cartão resposta por erro do candidato.

7.34. O candidato é responsável pela devolução de seu cartão resposta da prova objetiva devidamente preenchida ao final da prova. Em hipótese alguma o candidato poderá sair da sala de aplicação de prova com o cartão resposta da prova objetiva, sob pena de eliminação do concurso.

7.35. Não será permitido ao candidato anotar o gabarito da prova objetiva.

7.36. O candidato que terminar sua prova objetiva e se retirar nos últimos 60(sessenta) minutos anteriores ao seu término poderá levar o caderno de prova.

7.37. O gabarito preliminar da prova objetiva estará disponível no dia seguinte da realização, no site da FADESP.

8. DA PROVA PRÁTICA-PROFISSIONAL

8.1. A prova Prática-profissional terá a duração de **04 horas** e será aplicada na data prevista de **24 de novembro de 2019 (Domingo), das 14h30min às 18h30min (horário local)**.

8.2. A prova Prática-profissional **valerá 100 (cem) pontos** e consistirá de:

- duas questões **analítico-discursivas, valendo 25 (vinte e cinco) pontos cada**, que tem como objetivo verificar o conhecimento do conteúdo específico do cargo pleiteado, conforme anexo II deste edital;

- uma **peça processual valendo 50 (cinquenta) pontos**, sobre uma questão apresentada, que tem como objetivo verificar o conhecimento do conteúdo específico do cargo pleiteado, conforme anexo II deste edital;

8.3. Os candidatos deverão responder as **questões analítico-discursivas** da prova Prática-profissional no Formulário-Resposta, obedecendo ao limite máximo de **15 linhas** para escrever a resposta de cada questão, utilizando caneta esferográfica de tinta preta ou azul.

8.4. Os candidatos deverão responder a apresentação de uma **peça processual** da prova Prática-profissional, no Formulário-Resposta, obedecendo ao limite máximo de **5 (cinco) laudas de 30 linhas** para escrever sua resposta, utilizando caneta esferográfica de tinta preta ou azul de corpo transparente.

8.5. As provas que descumprirem o estabelecido no subitem 8.3 ou 8.4 não serão consideradas pela banca examinadora e lhes será atribuída nota zero.

8.6. O Formulário-Resposta será o único documento considerado para a correção da prova Prática-profissional. O caderno de prova deve ser usado apenas como rascunho e não valerá, sob hipótese alguma, para efeito da correção pela banca examinadora.

8.7. O Formulário-Resposta é de inteira responsabilidade do candidato e não deverá ser dobrado, amassado, rasurado, manchado ou danificado de qualquer modo. O Formulário-Resposta só será substituído em caso de erro de impressão.

8.8. Serão considerados como critérios de correção da prova prática-profissional a apresentação textual, com o desenvolvimento do tema e domínio da modalidade, indicação da competência, indicação das partes, identificação da peça e seu respectivo fundamento legal, apresentação dos fatos e fundamentos jurídicos, pedidos e fechamento da peça, além da escrita em língua portuguesa, considerando-se os aspectos gramaticais, tais como: ortografia, morfossintaxe e propriedade vocabular.

8.9. Na prova prática-profissional, somente será admitida a consulta aos textos normativos quando estiverem desacompanhados de anotações e comentários técnicos, vedada a consulta a obras doutrinárias, súmulas, orientações jurisprudenciais, informativos de jurisprudências, revistas, índices remissivos que contenham trechos de súmulas e cópias reprográficas ou qualquer documento obtido na internet, sob pena de eliminação do concurso.

8.9.1 Caso o material do candidato possua partes que contenham informações de utilização proibida, as mesmas deverão ser **PREVIAMENTE** isoladas pelos candidatos, com grampo ou fita adesiva, de modo a impedir sua utilização durante as provas, sob pena de o candidato não poder consultar o material.

8.9.2 O material de consulta acima referido poderá ser conferido antes, durante e depois das provas escritas.

8.9.3 O candidato que descumprir as instruções de utilização de material de consulta será eliminado do concurso e suas provas serão anuladas.

8.10. Para a prova Prática-Profissional os candidatos deverão comparecer ao local definido com, no mínimo, uma hora de antecedência do horário fixado para o seu início, para localizar devidamente o seu local de prova e receber instruções da equipe de fiscalização do concurso, devendo apresentar o cartão de inscrição, juntamente com um original de documento de identidade com fotografia conforme estabelecido neste edital. Não será admitido ingresso de candidato no local de realização das provas após horário fixado para o início desta.

8.11. Na prova Prática-Profissional não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

8.12. Na prova Prática-Profissional não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento.

8.13. Por ocasião da realização da prova Prática-Profissional, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida neste edital, não poderá entrar no local de realização das provas e será automaticamente eliminado do Concurso Público.

8.14. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização da prova Prática Profissional, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, noventa dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de impressão digital e assinatura em formulário próprio, pela coordenação de fiscalização das provas.

8.15. A identificação especial será exigida pela coordenação de fiscalização das provas, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

8.16. Na Prova Prática-Profissional não será permitida a utilização no local do exame de aparelhos eletrônicos (*bip*, telefone celular, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador, máquina fotográfica, máquina de calcular, smartphones, tablets, ipods, gravadores, pendrive, mp3 player ou similar, qualquer receptor ou transmissor de dados e mensagens, controle de alarme de carro etc.), relógios de qualquer espécie e acessórios de chapelaria.

8.16.1. O candidato deverá desligar aparelhos eletrônicos, recebendo dos fiscais, antes de ingressar na sala, saco plástico para guarda dos mesmos e de relógio, que deverão ser colocados embaixo de sua carteira, junto com acessórios de chapelaria. O descumprimento da presente instrução implicará a eliminação do candidato.

8.17. Não haverá prova Prática-Profissional de segunda chamada.

8.18. Não será admitido o ingresso de candidato no local de realização da prova prática-profissional após o horário fixado para o seu início.

8.19. O candidato deverá permanecer obrigatoriamente no local de realização da prova Prática Profissional por, no mínimo, uma hora após o início das provas, sob pena de eliminação.

8.20. O candidato que se retirar do estabelecimento onde está realizando a prova Prática Profissional não poderá retornar em hipótese alguma.

8.21. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova Prática-Profissional em razão do afastamento de candidato da sala de provas.

8.22. A FADESP não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova prática-profissional, nem por danos neles causados.

8.23. Por ocasião da prova Prática-Profissional os candidatos poderão ser submetidos à aplicação de detectores de metais no acesso às salas e aos banheiros, independente de gênero dos mesmos e das pessoas da fiscalização que aplicarão esses instrumentos.

8.24. Será eliminado do Concurso Público o candidato que:

a) durante a realização das provas, for surpreendido portando aparelhos eletrônicos, tais como *bip*, telefone celular, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador, máquina de calcular e máquina fotográfica;

b) no ambiente de provas estiver portando armas;

c) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;

d) utilizar-se de material de consulta não autorizado, máquinas de calcular ou equipamento similar, notas ou impressos não autorizados;

e) for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito;

f) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;

g) recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;

h) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;

i) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, levando o formulário de respostas e o caderno de prova;

j) descumprir as instruções contidas no caderno de provas ou na folha de respostas;

k) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;

l) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros no concurso público;

m) não permitir a coleta de sua assinatura e/ou de sua impressão digital, quando solicitado pela coordenação local do concurso público.

8.25. O descumprimento de quaisquer das instruções supracitadas acima implicará a eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.

8.26. No dia de realização da prova Prática-Profissional, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação destas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.

8.27. Em caráter excepcional poderão ser realizadas provas em hospitais de Marabá-PA, para o candidato que comprovadamente apresentar atestado fornecido por médico com respectivo CRM e CID – Código Internacional de Doenças, impossibilitando o comparecimento no local definido no cartão de inscrição, junto a Comissão Executiva do Concurso Público, na véspera ou até duas horas antes do início das provas.

8.28. O candidato deverá devolver no dia da prova Prática-Profissional o formulário-resposta e o caderno de prova. As matrizes das provas estarão disponíveis, no dia seguinte da realização, no site da FADESP.

8.29. O candidato que terminar sua prova e se retirar nos últimos 60(sessenta) minutos anteriores ao seu término poderá levar o caderno de prova.

9. DOS CRITÉRIOS DE ELIMINAÇÃO NAS PROVAS DE CONHECIMENTOS

9.1. Serão **eliminados na prova objetiva** os candidatos que não obtiverem **pontuação igual ou superior a 70 (setenta) pontos**, do total de 100 (cem) pontos desta prova, bem como os faltosos.

9.2. Serão corrigidas as **Provas Práticas-Profissionais** somente dos candidatos que não forem eliminados na prova objetiva conforme subitem 9.1 deste edital e obtiverem classificação entre as **30 (trinta)** maiores notas na prova objetiva entre os candidatos da ampla concorrência e entre as **duas** maiores notas na prova objetiva das PcD não eliminadas conforme o subitem 9.1, respeitando-se, em ambos os casos, os empates na última colocação.

9.2.1. Todos os candidatos não selecionados à correção da Prova Prático-Profissional, conforme subitem 9.2 deste edital, estarão automaticamente eliminados deste concurso.

9.3. Serão **eliminados na prova Prática-Profissional** os candidatos que não obtiverem **pontuação igual ou superior a 70 (setenta) pontos**, do total de 100 (cem) pontos disponíveis.

10. PROVA DE TÍTULOS

10.1. Os candidatos considerados aptos à avaliação de títulos serão convocados em edital específico para esse fim, publicado no endereço eletrônico <https://www.portalfadesp.org.br>.

10.2. Para a prova de títulos, os candidatos considerados aptos a essa avaliação deverão postar os documentos comprobatórios no sistema online de postagem de documentos disponibilizado na página oficial do concurso, no prazo estabelecido no edital específico de convocação à prova.

10.3. O candidato não poderá, em hipótese alguma, postar mais de uma vez os documentos comprobatórios dos títulos. Caso isso ocorra, serão considerados, na avaliação dos títulos, somente os documentos postados por último no sistema online de postagem, levando-se em conta a data da postagem eletrônica. Os documentos postados anteriormente não serão considerados, nem pontuados.

10.4. A avaliação de títulos valerá, no máximo, 10 (dez) pontos, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior a esse valor.

10.5. Somente serão aceitos os títulos com data de conclusão até a data de publicação do aviso do edital de convocação à prova de títulos em Diário Oficial. Documentos com data de conclusão posterior a esta data não serão admitidos.

10.6. Para efeito de pontuação, somente serão aceitos os documentos que comprovem os títulos abaixo relacionados, observados os critérios constantes no subitem 10.10 e os limites de pontos discriminados no quadro a seguir.

QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

ALÍNEA	TÍTULO	VALOR DE CADA TÍTULO	VALOR MÁXIMO DOS TÍTULOS
A	Doutorado na área de Direito	4,00	4,00
B	Mestrado na área de Direito	2,00	2,00
C	Especialização na área de Direito	1,00	1,00
D	Aprovação em concurso público na área de Direito	0,50 (por concurso)	1,00
E	Exercício de atividade profissional na administração pública ou na iniciativa privada na área de Direito.	0,25 por ano	2,00
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS			10,00
			-

10.6.1. Considera-se como área de Direito as atividades desenvolvidas exclusivamente pelos egressos dos cursos superiores de Bacharelado em Direito.

10.7. Receberá nota zero o candidato que não enviar os títulos na forma e prazos estipulados no edital de convocação para a avaliação de títulos.

10.8. Não serão aceitos títulos encaminhados por fax e/ou por correio eletrônico.

10.9. Para uma maior autenticidade documental não serão considerados, para efeito de pontuação, documentos postados eletronicamente que não sejam cópias autenticadas em cartório.

10.9.1. O candidato deverá entregar, mediante protocolo, na Prefeitura Municipal de Marabá, em original ou cópia autenticada, toda a documentação apresentada de forma eletrônica nesta Avaliação de Títulos, quando de sua habilitação à posse no cargo, se classificado às vagas ofertadas neste concurso, como forma de comprovação definitiva, sob pena de eliminação no concurso.

10.10. A FADESP não se responsabilizará por postagem de títulos não recebida por motivos 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. O candidato deverá antecipar sua postagem de títulos para evitar problema de última hora.

10.10. DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À COMPROVAÇÃO DOS TÍTULOS

10.10.1. Curso de pós-graduação em nível de pós-doutorado, doutorado ou de mestrado, na área do Direito, será aceito cópia autenticada em cartório, conforme abaixo:

a) Cópia autenticada do diploma, devidamente registrado, expedido por instituição reconhecida pelo MEC; ou,

b) Cópia autenticada do Certificado/declaração de conclusão de curso de doutorado ou de mestrado, expedido por instituição reconhecida pelo MEC, com assinatura reconhecida em cartório do dirigente que a assina o documento, **obrigatoriamente acompanhado** de cópia autenticada **do histórico escolar**, no qual conste o número de créditos obtidos, as disciplinas em que foi aprovado, com as respectivas menções, o resultado dos exames e do julgamento da tese ou da dissertação;

c) Para curso de pós-doutorado, doutorado ou de mestrado concluído no exterior, será aceito apenas cópia autenticada do diploma, desde que revalidado por instituição de ensino superior no Brasil, reconhecida pelo MEC.

10.10.2. Curso de Especialização na área do Direito, realizado após a conclusão de sua graduação, será aceito cópia autenticada em cartório, conforme a seguir:

a) Cópia autenticada em cartório do Diploma de conclusão de curso em que conste a informação de que o curso foi realizado de acordo com as normas do Conselho Nacional de Educação (CNE) e carga horária; ou,

b) Cópia autenticada em cartório do Certificado ou declaração de conclusão de curso, com assinatura reconhecida em cartório do dirigente que a assina o documento, com a carga horária,

obrigatoriamente acompanhada do histórico escolar, no qual conste a informação de que o curso foi realizado de acordo com as normas do Conselho Nacional de Educação (CNE).

c) Caso o diploma, certificado ou declaração de conclusão de curso não explicitar que o curso atende às normas do CNE, essa observação deverá ser postada em declaração fornecida pela instituição, anexada à documentação.

10.10.3. A Aprovação em Concurso Público na área do Direito deverá ser comprovada, conforme a seguir:

a) Cópia autenticada em cartório de Certidão/Declaração expedida pela Instituição pública a que o candidato prestou concurso, com assinatura reconhecida em cartório do dirigente do Órgão que assina, constando o cargo, nível de escolaridade, aprovação no resultado final homologado; **ou**;

b) Cópia autenticada em cartório de Certificado/Declaração do órgão contratado para executar o concurso, com assinatura reconhecida em cartório do dirigente que assina, constando o cargo, nível de escolaridade e aprovação no resultado final homologado; **ou**;

c) Impresso de Diário Oficial, divulgado na Internet, devidamente identificado o endereço eletrônico correspondente à publicação, para confirmação da autenticidade do documento pela banca avaliadora da FAPESP, constando claramente o cargo, nível de escolaridade, aprovação e/ou classificação no resultado final, homologação do concurso, com identificação clara do candidato.

10.10.3.1. Não será considerado como concurso público o processo seletivo, a seleção constituída apenas de prova de títulos e/ou de análise de currículos e/ou de provas práticas e/ou testes psicotécnicos e/ou entrevistas e/ou seleção simples, que não atenda integralmente a legislação de concurso público para o provimento de cargos no serviço público.

10.10.4. Exercício de atividade profissional na administração pública ou na iniciativa privada na área de Direito, deverá ser comprovada como se segue:

a) **No caso de atividade realizada na área pública** postar declaração/certidão de tempo de serviço, original ou cópia autenticada em cartório, em que conste o período (início e fim se for o caso), a espécie do serviço realizado e, no caso de exercício do magistério, as disciplinas de Direito ministradas. Na declaração/certidão deverá constar o reconhecimento em cartório da assinatura do dirigente do Órgão que assina o documento.

b) **No caso de atividade na iniciativa privada** postar cópia autenticada em cartório das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) com a identificação do candidato e do contrato de trabalho, acrescida de declaração do empregador com assinatura reconhecida em cartório da pessoa que a assina, na qual conste o período (início e fim se for o caso). No caso de exercício do magistério, deve constar na declaração as disciplinas de Direito ministradas.

c) **No caso de exercício da advocacia**, inclusive voluntária, postar comprovação de participação anual em, no mínimo, 5 (cinco) atos privativos de advogado (Lei nº 8.906/1994), em causas ou questões distintas, comprovado por certidão expedida pelo poder judiciário ou cópia autenticada dos referidos atos.

10.10.4.1. Para efeito de pontuação de títulos, não será considerada a sobreposição de tempo de serviço na soma geral de contagem de tempo. Serão somados, somente, os períodos efetivamente trabalhados.

10.10.4.2. Para efeito de pontuação de títulos, será considerado o exercício do magistério superior de disciplina da área do direito.

10.11. Não serão considerados, para efeito de pontuação na prova de títulos, o desempenho de atividades de: tutoria, monitoria, cargos honoríficos, bolsa de estudo, licenças ou casos julgados similares pela comissão avaliadora.

10.12. Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado se traduzido para a língua portuguesa por tradutor juramentado.

10.13. Cada título será considerado uma única vez.

10.14. Serão desconsiderados os pontos que excederem o valor máximo em cada alínea do quadro de atribuição de pontos para a avaliação de títulos, bem como os que excederem o limite de pontos estipulados neste edital.

10.15. A veracidade dos documentos apresentados é de inteira responsabilidade dos candidatos. Qualquer apuração que leve à comprovação de que os mesmos não são verdadeiros acarretará a

eliminação do candidato do certame e o encaminhamento dos documentos às autoridades competentes para abertura de processo judicial.

10.16. O resultado da prova de títulos será publicado no endereço eletrônico <https://www.portalfadesp.org.br>.

11. DA NOTA FINAL NO CONCURSO PÚBLICO

11.1. A nota final no concurso, atribuída apenas àqueles que realizarem todas as etapas do concurso, será a soma das notas obtidas na **prova objetiva, prova prática-profissional e prova de títulos**.

11.2. Os candidatos serão ordenados de acordo com os valores decrescentes das notas finais no concurso, observados os critérios de desempate do item 12.

12. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

12.1. Na hipótese de igualdade de nota final do concurso terá preferência primeiramente os que se enquadrarem no Parágrafo Único do art. 27 da Lei 10.471/2003 (Lei do Idoso);

12.2. Na hipótese de continuidade de igualdade entre candidatos terá preferência, conforme Artigo 6º da Lei Municipal nº 17.331 de 30/12/2008, sucessivamente, o candidato que:

- a) Já pertencer ao serviço público municipal;
- b) Possuir maior tempo prestado ao serviço público municipal;
- c) Possuir maior tempo prestado ao serviço público estadual;
- d) Possuir maior tempo prestado ao serviço público da União;
- e) Tiver maior idade, considerando o dia, mês e ano de nascimento.

12.1.1 Os candidatos empatados após a classificação definitiva da nota final (prova objetiva + Prático-profissional + Prova de Títulos) serão convocados em edital específico para apresentação, se for o caso, de documentação correspondente à comprovação de tempo de exercício no serviço público municipal, estadual e/ou da União, bem como à comprovação de idade, para a devida aplicação dos critérios de desempate deste edital.

13. DOS RECURSOS E IMPUGNAÇÃO

13.1. Este edital poderá ser impugnado, fundamentadamente, em petição escrita a Comissão do Concurso, endereçada a Secretária Municipal de Administração na Prefeitura Municipal de Marabá (SEMAD), situada na Avenida VP8, Folha 26, Quadra 07, Lote 04, Nova Marabá, CEP: 68.509.060, Altos da Agência do Banco do Brasil, Marabá-PA, até o quinto dia útil após a publicação deste edital, sob pena de preclusão.

13.1.1. A Comissão do concurso somente autorizará a FADESP a aplicar as provas após responder às eventuais impugnações em relação ao edital deste Concurso. As respostas as eventuais impugnações ficarão disponíveis aos interessados na secretaria da SEMAD.

13.2. Serão admitidos recursos administrativos de candidato quanto ao gabarito oficial preliminar da prova objetiva, resultado das prova objetiva, resultado da prova prática-profissional, resultado da prova de títulos, relação de candidatos que concorre na condição de PcD, isenção de taxa de inscrição a PcD, avaliação de documentação utilizada no processo de desempate de pontuação final, e resultado final do Concurso Público.

13.2.1. A publicação do gabarito definitivo das provas objetivas, assim com a decisão sobre qualquer recurso impetrado por candidato, será dada a conhecer no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar do último dia do prazo de recebimento dos recursos.

13.3. A solicitação dos recursos citados no subitem anterior deverá ser interposto em até 02 (dois) dias úteis a contar da divulgação do objeto de recurso.

13.4. Admitir-se-á um único recurso por candidato para cada questão das provas objetivas, sendo desconsiderado recurso de igual teor.

13.5. O (s) ponto (s) relativo (s) à (s) questão (ões) eventualmente anulada (s) das provas objetivas será (ão) atribuído (s) a todos os candidatos presentes.

13.6. Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro dos prazos deste edital.

13.7. Os recursos deverão ser interpostos de forma online (via Internet) na página específica deste concurso no endereço eletrônico <https://www.portalfadesp.org.br>, conforme instruções disponíveis

nesta página de recurso, dentro do prazo estabelecido neste edital, até às 17h do último dia deste prazo, considerando-se o horário da cidade de Marabá-PA.

13.8. O recurso interposto não terá efeito suspensivo e aquele que for interposto fora do respectivo prazo não será aceito.

13.9. A FADESP é a instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

14. DO RESULTADO FINAL E DA HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO

14.1 - Julgados os recursos e publicados os seus resultados, o concurso público será homologado pelo Prefeito Municipal, que determinará a publicação definitiva, de aviso em Diário Oficial e publicação na íntegra da relação final dos classificados no concurso no portal da FADESP (<https://www.portalfadesp.org.br>), Instituição executora do certame, onde permanecerá publicada durante todo o período de validade do concurso.

15. CONVOCAÇÃO/NOMEAÇÃO

15.1. O candidato cujo nome conste na relação de homologação do resultado final do Concurso Público, classificado dentro da quantidade de vagas ofertadas, será nomeado sob o Regime Jurídico dos Servidores Públicos de Marabá, estabelecido pela Lei nº 17.331/2008 e alterações, durante o período de validade do concurso, para o cargo de Procurador do Município de Marabá, Classe Inicial, obedecendo à estrita ordem de classificação do certame.

15.2. A nomeação/convocação oficial será feita por meio de publicação no site da Prefeitura Municipal de Marabá, Diário dos Municípios FAMEP e jornal de circulação do Município de Marabá. Caso não tenha interesse em assumir o cargo, quando da convocação, o candidato aprovado deverá assinar Termo de Desistência, ato que permitirá a Prefeitura Municipal de Marabá convocar o próximo candidato da lista de aprovados, não havendo direito ao pedido de “final de lista de homologados”, ficando o candidato eliminado do certame.

15.3. Aos candidatos aprovados e classificados dentro do número de vagas neste Concurso Público não é assegurado o direito ao ingresso imediato no cargo público. A concretização desse ato deve ocorrer dentro do prazo de validade do concurso, ficando condicionada à observância das disposições legais pertinentes à demanda da Prefeitura Municipal de Marabá.

15.4. Os candidatos cujos nomes constem na relação de homologação do resultado final do Concurso Público, não nomeados, excedentes às vagas ofertadas, serão mantidos em cadastro durante o prazo de validade do Concurso Público.

15.5. Aos candidatos aprovados e não classificados dentro do número de vagas neste Concurso Público, não é assegurado o direito ao ingresso no cargo público.

16. DA HABILITAÇÃO

16.1. No momento da habilitação à posse, o candidato nomeado deverá apresentar os documentos abaixo relacionados:

- a) Cópia da Carteira de Identidade (o documento deve estar em perfeitas condições, sem replastificação, de forma a permitir, com clareza, a identificação do usuário e com emissão até 10 (dez) anos);
- b) Cópia do CPF;
- c) Cópia da Carteira Atualizada da OAB;
- d) Cópia de documento comprobatório de regularidade junto à OAB;
- e) Comprovante da Situação Cadastral do CPF;
- f) Cópia do Título de Eleitor;
- g) Certidão de Quitação com a Justiça Eleitoral conforme registro no TRE do seu estado;
- h) Cópia da Certidão de Nascimento ou casamento;
- i) Cópia da Carteira de Trabalho (página da foto, frente e verso);
- j) 02 (duas) Cópias do Documento de Inscrição do PIS/PASEP, caso possua;
- k) Cópia do Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação (para o sexo masculino);
- l) Cópia do Comprovante de Endereço atualizado (energia ou água) com Declaração de Residência do proprietário e firma reconhecida em cartório, caso não esteja no nome do candidato (se o

comprovante de endereço estiver em nome dos pais ou cônjuge do candidato não precisará da declaração);

m) Cópia do Diploma e Histórico Escolar do curso de bacharelado em Direito (cópias autenticadas);

n) 01 (uma) Foto 3x4 (com data nos seis últimos meses antes da nomeação);

o) 02 (duas) Cópias do Cartão do Banco do Brasil (Conta Corrente), caso tenha;

p) Cópia da Certidão de Nascimento ou cópia do RG dos dependentes, caso tenha;

q) Comprovante de desligamento de vínculo com o serviço público (nos casos em que não for possível acumulação de cargo, nos termos da legislação aplicável). São comprovantes de desligamento de vínculo: Cópia da publicação ou Solicitação de exoneração, com indicação da data em que se dará a vacância, protocolada no Órgão com carimbo e assinatura do recebedor, nos casos em que não for possível acumulação de cargos.

r) Certidão Negativa: Polícia Federal – Disponível em <http://www.dpf.gov.br/servicos/antecedentes-criminais>

s) Certidão Negativa: Polícia Civil - disponível no site: <http://antecedentes.policiacivil.pa.gov.br/>

t) Certidão negativa da Justiça Estadual (criminal) do site: <http://www.tjpa.jus.br/PortalExterno/>

u) Certidão negativa da Justiça Estadual (Civil) – disponível apenas no fórum local.

v) Certidão de distribuição da Justiça Federal (Civil e criminal) REGIONAL (1ª REGIÃO) - disponível no site: <http://www.trf1.jus.br/Servicos/Certidao/>

x) Prova de não ter antecedentes criminais ou disciplinares que o inabilitem para o exercício do cargo, com a juntada de documento expedido pelas autoridades competentes dos lugares onde o candidato tenha tido domicílio nos últimos 5(cinco) anos, relativo à inexistência de antecedentes penais (distribuidores estaduais e federais).

y) Documento comprobatório de exercício de advocacia, inclusive voluntária, com a participação anual em, no mínimo, 5 (cinco) atos privativos de advogado (Lei nº 8.906/1994), em causas ou questões distintas, comprovado por certidão expedida pelo poder judiciário ou cópia autenticada dos referidos atos.

16.2 Caso possua outro vínculo com o serviço público, para as exceções previstas em Lei, deve ser apresentado pelo nomeado uma declaração do Órgão, Entidade ou Empresa Pública, indicando o cargo ocupado, jornada, dias e horários de trabalho, carimbada e assinada pelo responsável.

16.3. O candidato deverá entregar a documentação relacionada no subitem 16.1 deste Edital, mediante protocolo, na Prefeitura Municipal de Marabá.

16.4. O candidato deverá entregar, mediante protocolo, na Prefeitura Municipal de Marabá, em original ou cópia autenticada, toda a documentação apresentada de forma eletrônica quando de sua Avaliação de Títulos, conforme item 10 deste edital. No caso da não entrega e/ou não comprovação desses títulos, o candidato será eliminado do concurso.

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. A inscrição do candidato implicará na aceitação das normas para o Concurso Público contidas nos comunicados, neste edital e em outros a serem publicados.

17.2. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, avisos, editais e comunicados referentes a este Concurso Público em Diário Oficial, bem como divulgados na Internet no endereço eletrônico <https://www.portalfadesp.org.br>.

17.3. Os atos administrativos da Prefeitura referentes a nomeação e posse de candidatos não serão publicados no site da FADESP. Ficando de inteira responsabilidade da Prefeitura estas publicações. O candidato fica obrigado a tomar conhecimento dos atos administrativos referentes a sua nomeação publicados pela Prefeitura Municipal de Marabá em Diário Oficial.

17.4. O candidato poderá obter informações referentes ao Concurso Público na Central de Atendimento da FADESP, por meio do telefone (91) 4005-7446/7433 ou por meio do e-mail procurador_maraba@fadesp.org.br.

17.5. O prazo de validade do Concurso Público é de dois anos, contados a partir da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período.

17.6. A posse do candidato fica condicionada ao resultado dos exames médico, físico e mental. O candidato que não apresentar os exames será excluído do certame.

17.7. Após nomeação, posse e exercício, o servidor cumprirá estágio probatório, nos termos do artigo 41 da Constituição Federal e Lei Municipal nº Lei nº 17.331/2008 e suas alterações.

17.8. Será excluído do Concurso o candidato que:

- a) fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata para fins de nomeação e posse;
- b) não comprovar a escolaridade e os pré-requisitos na data da posse;
- c) deixar de apresentar qualquer dos documentos que comprovem o atendimento a todos os requisitos fixados neste Edital;

17.9. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou Aviso.

17.10. Maiores informações poderão ser obtidas junto a FADESP na Universidade Federal do Pará, Rua Augusto Corrêa nº 01 – Bairro Guamá – Belém/PA, no horário das 9 às 17 horas, telefone (0xx91) 4005-7446/7433 e endereço eletrônico <https://www.portalfadesp.org.br> ou ainda pelo e-mail ou por meio do e-mail procurador_maraba@fadesp.org.br.

17.11. Após o resultado final do concurso público o candidato classificado e aprovado deverá manter atualizados seus dados pessoais, principalmente o e-mail, telefone e endereço, perante a Prefeitura Municipal de Marabá. São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seus dados.

17.12. Não será permitida a reclassificação para o final da lista de homologados. Os candidatos que forem nomeados e não tomarem posse no cargo serão eliminados do concurso público.

17.13. A FADESP e a Prefeitura Municipal de Marabá não arcarão com quaisquer despesas de deslocamento de candidatos para a realização das provas.

17.14. A FADESP e a Prefeitura Municipal de Marabá não aprovarão, não fornecerão e nem recomendarão nenhuma apostila sobre o concurso, não se responsabilizando pelo conteúdo de qualquer delas.

17.15 Em todas as etapas do concurso a FADESP não se responsabilizará por problemas de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados. O candidato deverá antecipar-se quanto às situações que envolvam utilização de sistemas computacionais para evitar problema de última hora

17.16. Os casos omissos serão resolvidos pela FADESP, em conjunto com a Comissão do Concurso nomeada pela Prefeitura Municipal de Marabá.

Marabá (PA), 04 de outubro de 2019

Sebastião Miranda Filho
Prefeito Municipal de Marabá

ANEXO I

TABELA DE CARGO

CARGO	VAGAS	SALÁRIO BASE	JORNADA SEMANTAL DE TRABALHO	ATRIBUIÇÕES
Procurador do Município	2 (duas)	R\$ 3.373,00 +100% de Adicional de nível superior	20 Horas Semanais	Defender, em juízo ou fora dele, na forma da lei, os interesses do município; emitir pareceres em processos administrativos e responder consultas sobre matérias de sua competência; participar por determinação do prefeito, de comissões e grupos de trabalho; apreciar e/ou elaborar minutas de contratos, termos ou quaisquer outros instrumentos; elaborar informações em mandados de segurança em que a autoridade municipal integrante da administração direta e indireta seja apontada como coautora; solicitar dos órgãos municipais esclarecimentos indispensáveis ao desempenho de suas atribuições e, quando se fizer necessário, propor ou solicitar a requisição de processos e documentos; representar o município em reuniões e assembleias quando designados pelo procurador geral do município ou pelo chefe do poder executivo; representar a procuradoria geral do município no conselho tributário municipal; analisar projetos de lei de iniciativa do poder executivo a ser encaminhados à câmara dos vereadores, e, quando solicitado, apreciar outros atos de competência do prefeito municipal; executar outras tarefas que lhe sejam cometidas por lei ou por designação do procurador geral, pertinentes às competências da procuradoria geral do município, elencadas na lei 17.360/2009 e alterações posterior.

ANEXO II - CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

LEGISLAÇÃO MUNICIPAL

1. Lei nº 17.331, de 30/12/2008 (Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civis da Administração Direta, das Autarquias e Fundações Públicas do Município de Marabá, Estado Do Pará).
2. Lei nº 17.336, de 20/03/2009 – Altera os artigos 68, 74 e 86 da Lei nº 17.331, de 30/12/2008.
3. Lei nº 17.360, de 20/07/2009 – Reestrutura a Procuradoria Geral do Município de Marabá, define sua competência e dispõe sobre a carreira dos Procuradores do Município de Marabá e dá outras providências.
4. Lei nº 17.385, de 30/12/2009 – Altera o artigo 62 da Lei Municipal nº 17.331, de 30/12/2008.
5. Lei nº 17.592, de 12/07/2013 – Altera o caput e o §1º do art. 75 da Lei nº 17.331, de 30/12/2008.
6. Lei nº 17.756, de 20/12/2016 – Legislação Previdenciária Municipal.
7. Lei nº 17.759 de 20/01/2017 – Altera dispositivos da Lei Municipal nº 17.331, de 30/12/2008.
8. Lei nº 17.800 de 30/10/2017 – Altera a Lei nº 17.331, de 30/12/2008.
9. Lei nº 17.827 de 28/12/2017 – Altera o art. 112 da Lei Municipal nº 17.331, de 30/12/2008.
10. Lei nº 17.844 de 16/03/2018 – Altera o art. o Inciso V do art. 5º e o art. 215 da Lei nº 17.331 de 30/12/2008.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

I. DIREITO CONSTITUCIONAL

1. Conceito e tipos de Constituição. Teoria da Constituição. Poder Constituinte: modalidades. 2. Interpretação e integração da Constituição. Princípios específicos de interpretação constitucional. Tipologia e eficácia das normas constitucionais. 3. Reforma da Constituição. Revisão e emenda constitucional. Limites ao poder de reforma: materiais, circunstanciais e temporais. 4. O Estado Democrático de Direito. Princípios constitucionais fundamentais, gerais e setoriais. Regime representativo. República. Presidencialismo e Parlamentarismo. 5. O princípio da supremacia da Constituição. Controle da constitucionalidade das leis e atos normativos. Modalidades: difuso e concentrado, concreto e abstrato. Ação direta de inconstitucionalidade contra atos comissivos e omissivos. Ação declaratória de constitucionalidade. Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental. Inconstitucionalidade face à Constituição Estadual. Representação por Inconstitucionalidade. 6. Direito Constitucional Intertemporal. Vigência, validade e eficácia das normas constitucionais e infraconstitucionais do regime constitucional anterior. Disposições constitucionais gerais e transitórias. 7. Teoria Geral dos direitos fundamentais. Natureza, aplicação, conflitos entre direitos fundamentais. Direitos Fundamentais e relações privadas. Aplicação de tratados internacionais em matéria de direitos humanos. 8. Direitos e garantias fundamentais: individuais e coletivos. Liberdade, igualdade, devido processo legal, inviolabilidade do domicílio, sigilo das comunicações, propriedade e sua função social, direitos constitucionais dos presos e outros. 9. Ações constitucionais. Habeas corpus. Mandado de segurança individual e coletivo. Ação popular. Ação civil pública. Mandado de injunção. Habeas data. 10. Direitos políticos. 11. Direitos sociais e difusos. Conflitos envolvendo a judicialização de políticas públicas. c) Ordem social. Princípios. Seguridade social. Educação, cultura e desporto. 12. Organização político-administrativa do Estado brasileiro. Repartição de competências e seus critérios. Competências político-administrativas e legislativas. Autonomia dos entes federativos. Intervenção federal e estadual. 13. Mecanismos de integração e de cooperação federativos: regiões, regiões metropolitanas, aglomerações urbanas e microrregiões. 14. Os Estados-membros na Federação. Competências exclusivas, comuns e concorrentes. Serviços públicos de titularidade estadual. As Constituições Estaduais. Definição e limites do Poder Constituinte dos Estados. 15. O Município na Constituição Federal e na Constituição Estadual. Princípios de organização e competências municipais. Lei Orgânica do Município. 16. Separação de Poderes: o sistema de freios e contrapesos. As funções

legislativa, administrativa e jurisdicional. Delegações de funções. Invasões de competência. 17. Poder Legislativo. Imunidades parlamentares. Controle parlamentar dos atos da administração pública. Comissões parlamentares de inquérito: objeto, poderes e limites. 18. Processo legislativo. Iniciativa das leis. Emendas parlamentares. Tipos de Emendas. Discussão e votação. Sanção e veto. Análise do veto pela Câmara. Promulgação e publicação. Espécies legislativas: emendas constitucionais, leis complementares, leis ordinárias, leis delegadas, decretos legislativos e resoluções. Medidas Provisórias. Processo legislativo municipal. Lei Orgânica e processo de alteração. 19. Poder Executivo. Atribuições do Presidente da República. Responsabilidade do Presidente da República e Ministros de Estado. Conselho da República e Conselho de Defesa Nacional. Governador do Estado. Prefeito Municipal. Mandato. Atribuições. Responsabilidade. Foro competente. Secretários Municipais. 20. Poder regulamentar: natureza, modalidades e limites ao seu exercício. 21. Administração Pública. Princípios constitucionais. Regimes de servidores públicos. Direitos e deveres. Acumulação. Previdência. Licitação. 22. Defesa do Estado e das instituições democráticas. Estado de Defesa e Estado de Sítio. Controle parlamentar e jurisdicional. Forças Armadas. Polícia Civil, Polícia Militar e Corpo de Bombeiros Militar. Guarda Municipal. 23. Competências originárias e recursais do Supremo Tribunal Federal, do Superior Tribunal de Justiça e do Conselho Nacional de Justiça. Recursos ordinário, extraordinário e especial. Súmula de jurisprudência. Efeito vinculante. Repercussão geral. 24. Órgãos do Poder Judiciário do Estado. Competências do Tribunal de Justiça. Varas de Fazenda Pública. 25. Advocacia Pública. Ministério Público. Defensoria Pública. Funções essenciais à Justiça. 26. Finanças Públicas. Orçamento. Princípios constitucionais federais e estaduais. Fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial. Tribunais de Contas: competências. 27. Empréstimos externos contraídos por Estado ou Município. Royalties e participações especiais. Transferências voluntárias e retenção de receitas públicas. 28. Sistema Tributário Nacional. Competências tributárias da União, Estados e Municípios. Limitações constitucionais ao poder de tributar: imunidades e privilégios. Princípios constitucionais tributários: capacidade contributiva, legalidade, anterioridade e irretroatividade. 29. Ordem econômica e financeira. Princípios da ordem econômica. Intervenção do Estado. Prestação de serviços públicos e exploração da atividade econômica.

II. DIREITO ADMINISTRATIVO

1. Direito Administrativo. Conceito. Taxonomia. Princípios explícitos e implícitos. Interpretação. Tendências contemporâneas. 2. Discricionariedade. Conceito. Limites. Controle de legalidade. Desvio de poder. Razoabilidade e proporcionalidade. 3. Ato administrativo. Noções gerais. Elementos. Características. Desfazimento: anulação e revogação. Sanatória voluntária. Prescrição. 4. Organização administrativa. Noções gerais. Descentralização administrativa. Administração direta e indireta. Pessoas administrativas: pessoas políticas, autarquias, empresas públicas, sociedades de economia mista, fundações e outras entidades privadas delegatárias. Administração associada. Delegação social. Organizações sociais, Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público, entidades de utilidade pública, serviços sociais autônomos e “outras entidades públicas”. Fomento público. 5. Funcionário Público. Noções gerais. Regime jurídico e suas características específicas. 6. Cargos, Empregos e Funções Públicas. Criação, Transformação e Extinção de Cargos. Acesso. Concurso público. Provimento. Vacância. Estabilidade e Efetividade. Exoneração. Desvio de função. 7. Direitos e vantagens dos funcionários públicos. Sistema remuneratório. Subsídio. Vencimento. Teto remuneratório. Vantagens pecuniárias. Adicionais, gratificações. Incorporação e extensão de vantagens. Acumulação. 8. Distinção entre Acordos e Contratos. Contratos da Administração e Contratos Administrativos. 9. Contratos administrativos. Noções gerais. Elementos. Características. Formalização, alteração, execução e inexecução. Revisão, reajustamento e prorrogação. Desfazimento e consequências. 10. Licitações. Princípios. Competência legislativa. Dispensa e inexigibilidade. Modalidades. Concorrência, tomada de preços, convite, concurso, leilão, pregão presencial e pregão eletrônico. Habilitação. Julgamento. Recursos. Adjudicação e homologação. 11. Pactos bilaterais e multilaterais de natureza não contratual. Atos complexos ou atos-união. Elementos característicos. Espécies. Desfazimento e consequência. Consórcios Administrativos e Consórcios Públicos. Contratos de Programa. Contratos de Rateio. 12. Contratos de gestão e termos

de parcerias. 13. Serviços públicos. Noções gerais. Princípios informativos específicos. Competência da União, Estados e Municípios. Formas de execução. Delegação. Concessão. Permissão. Autorização. Parcerias PúblicoPrivadas. 14. Desapropriação. Noções gerais. Tipos constitucionais. Fundamentos. Objeto. Beneficiários. Desapropriação indireta, parcial e por zona. Direito de extensão. Procedimento administrativo. Efeitos. Indenização e seu pagamento. Retrocessão. 15. Desestatização. Privatização. Delegação. Terceirização. Despolitização. Participação. Consensualidade. Agentes e Órgãos reguladores. Características. A atividade de regulação. Regulação normativa, executiva e judicante. Deslegalização. Agências reguladoras. Controle da atividade regulatória. 16. Bens públicos. Noções gerais. Espécies. Afetação e desafetação. Domínio terrestre. Terras devolutas. Terrenos de marinha. Domínio hídrico. Regime das águas. Domínio aéreo. Rodovias. Bens reservados e faixa de domínio. Compartilhamento de infraestrutura. Livre acesso e interconexão obrigatória. 17. Regime dos bens públicos móveis e imóveis. Gestão patrimonial. Venda, permuta, doação, aforamento, locação, concessão de direito real de uso, concessão de uso, cessão, permissão e autorização de uso, incorporação ao capital de sociedade, doação em pagamento, usucapião, investidura e concurso voluntário. 18. Direito Urbanístico. Competências constitucionais. Estatuto da Cidade. Plano Diretor. Projeto de urbanização. Alinhamento. Recuo. Parcelamento: Desmembramento e loteamento. 19. Remembramento. Zoneamento. Direito Urbanístico na Lei Orgânica do Município de Marabá. Direito de construir e seu exercício. Licença para construção. Legalização de obras. Vistoria, embargo, demolição administrativa. Parcelamento e edificação compulsória. 20. Polícia administrativa. Noções gerais. Modos de atuação: a ordem de polícia, a licença, a autorização, a fiscalização e a sanção de polícia. Atividades comunicadas. Espécies de poder de polícia. Polícias de costumes e diversões; de comunicações; sanitária; de viação e trânsito; de comércio e indústria; de profissões; ambiental e de segurança pública. Partilha constitucional da competência de polícia administrativa. Acordos substitutivos. 21. Intervenção do Estado na propriedade. Noções gerais. Ocupação temporária. Requisição. Limitação administrativa. Servidão administrativa. Tombamento. Intervenção sancionatória: multa, interdição, destruição de coisas e confisco. 22. Direito Urbanístico na legislação Municipal. 23. Gestão financeira. Orçamento. Receita e despesa. Execução orçamentária. 24. Responsabilidade Fiscal. Endividamento público: limites e competência. Empréstimos externos. Títulos reajustáveis. Fundos. Fiscalização contábil, financeira, orçamentária e patrimonial. 25. Sistemas de controle externo e interno. Tribunais e Conselhos de Contas. 26. Responsabilidade civil do Estado e das pessoas jurídicas de direito privado prestadoras de serviços públicos. Responsabilidade Civil das agências reguladoras. Noções gerais. Responsabilidade objetiva. Caso 26 fortuito e força maior. Fato do príncipe. Atos do Poder Legislativo e do Poder Judiciário. Instituições financeiras públicas e responsabilidade de seus administradores. 27. Responsabilidade do Estado por atos da Administração, do Poder Legislativo e do Poder Judiciário. 28. Direito Administrativo Sancionador. Responsabilidade dos agentes políticos. Responsabilidade civil, administrativa e penal dos servidores públicos. Processo administrativo disciplinar. Sindicância e inquérito. Sanções administrativas. Improbidade administrativa. 29. Controle da atividade administrativa. Noções gerais. Controle parlamentar. Controle pelos Tribunais de Contas. Controle jurisdicional e autocontrole. Contencioso administrativo. Meios específicos do controle jurisdicional. Conciliação e arbitramento. 30. Garantias e ações constitucionais dos administrados. Juridicidade. O controle de legalidade pelo habeas corpus, mandados de segurança individual e coletivo, habeas data, mandado de injunção, ação popular e ação civil pública. 31. Processo administrativo. Princípios constitucionais. Direito a informações e certidões. Requisições de processos. Direito de petição aos Poderes Públicos.

III. DIREITO PROCESSUAL CIVIL

1. O Direito e os conflitos de interesses. Princípios gerais do processo civil. Fontes. Lei processual civil. Eficácia. Aplicação. Interpretação. Direito Processual Intertemporal. Critérios. 2. Jurisdição. Conceito. Característica. Natureza jurídica. Princípios. Limites. Competência. Critérios determinadores. Competência internacional e interna. 3. Tribunais Superiores. Competência absoluta e relativa. Modificações. Meios de declaração de incompetência. 4. Liquidação de

Sentença. Espécies. Procedimento. Cumprimento da sentença. Procedimento. Impugnação. 5. Embargos do Devedor. Embargos de Terceiros. Exceção de pré-executividade. Remição. Suspensão e extinção do processo de execução. 6. Procedimentos Especiais de jurisdição contenciosa. Generalidades. Características. Espécies. Ação de Consignação em Pagamento. Ação de Depósito. Ação de Anulação e Substituição de Títulos ao Portador. Ação Monitória. Ação de Prestação de Contas. Ações Possessórias. Ação de Nunciação de Obra Nova. Ação de Usucapião. Ação de Divisão e Demarcação. Restauração de autos. Inventário e arrolamento. Desapropriação. 7. Procedimentos especiais de jurisdição voluntária. Alienações judiciais. Herança Jacente. Dúvida. 8. Ação Popular. Ação Civil Pública e Inquérito Civil Público. Proteção de Interesses Difusos e Coletivos. 9. Mandado de Segurança. Mandado de Injunção. Mandado de Segurança Coletivo. Habeas Data. Suspensão de Segurança. 10. O Processo Civil nos sistemas de controle da constitucionalidade. Ação Direta de Inconstitucionalidade. Ação Declaratória de Constitucionalidade. Medida Cautelar. Declaração incidental de inconstitucionalidade. Ações Cíveis Constitucionais. Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental.

IV. DIREITO CIVIL E EMPRESARIAL

1. Direito objetivo. Norma jurídica: características, elementos e classificação. Fontes do direito. Vigência, validade, eficácia, aplicação, hierarquia e revogação. Interpretação das leis. Conflito intertemporal e interestadual das leis. 2. Direito subjetivo. Faculdades e interesses. Direito adquirido e expectativa de direito. 3. Pessoas. Pessoa natural: começo, fim, personalidade, capacidade e legitimidade, cessação da incapacidade, emancipação, registro civil e nome. Pessoa jurídica: conceito e classificação. Associações. Fundações. Domicílio. Ausência. Desconsideração da personalidade jurídica. Direitos da personalidade. 4. Bens. Classificações. Bens públicos e privados: regime jurídico. Fundo de comércio. Ações e debêntures. Patrimônio. 5. Fatos, atos e negócios jurídicos: conceito, classificação, defeitos, modalidades, elementos, forma e prova. Existência, validade e eficácia dos negócios jurídicos. Representação. Nulidade e anulabilidade. Princípio da conservação dos negócios jurídicos. 6. Prescrição e decadência. 7. Obrigações. Conceito e elementos essenciais. Modalidades. 8. Fontes e efeitos das obrigações. Transmissão das obrigações. Cessão de direitos. Adimplemento e extinção das obrigações. Inadimplemento. Pagamento indevido. Enriquecimento sem causa. Mora. Extinção e inexecução. Dívidas de valor. Correção monetária. Perdas e danos. Cláusula penal. Juros. Arras. 9. Teoria da imprevisão. Caso fortuito e força maior. 10. Concurso de credores. Falência, recuperação judicial e recuperação extrajudicial. 11. Contratos. Conceito, formação do vínculo e classificações. Conexão de contratos. Responsabilidade précontratual. Contrato preliminar. Contrato plurilateral. Promessa de dato de terceiro. Função social do contrato. Boa-fé. Cessão de contrato. 12. Evicção. Vícios redibitórios. Estipulação em favor de terceiros. Contrato com pessoa a declarar. Exceção de contrato não cumprido. Resolução, distrato, arrependimento e erros. Subscrição de capital. 13. Código de Defesa do Consumidor. 14. Contratos típicos. Compra e venda, permuta e doação. Contrato de sociedade. Sociedade simples. Contrato estimatório. Mandato, depósito, mútuo, comodato, fiança, locação, seguro, comissão, corretagem, transporte e agência e distribuição. Transação. 15. Sociedades simples e sociedades empresariais. Teoria da empresa. Sociedades por ações. Sociedades limitadas. Microempresa. 16. Sociedade anônima. Transformação, incorporação, fusão e cisão. Sociedades de Economia Mista. Empresas Públicas. Privatização. 17. Direito Econômico. Defesa da concorrência. Repressão ao abuso do poder econômico. Dirigismo contratual. 18. Obrigações por declaração unilateral de vontade. Títulos de crédito: cheque, letra de câmbio, nota promissória e duplicata. 19. Obrigações em decorrência de ato ilícito. Abuso de direito. Responsabilidade civil e sua liquidação. Dano material e dano moral. Novas espécies de dano. Responsabilidade dos administradores de sociedades. 20. Limites à intervenção estatal na autonomia privada. Correção judicial dos contratos. Contratos de adesão. 21. Posse. Conceito, evolução, classificação, aquisição e perda. Efeitos e defesa. Comoposse. 22. Propriedade. Conceito. A propriedade em geral. A função social da propriedade. Propriedade imobiliária. Limitações impostas à propriedade. 23. A propriedade imobiliária urbana. Modalidades de aquisição e perda. Condomínio. Propriedade em planos horizontais. Incorporação. Parcelamento do solo urbano. Usucapião. Direitos de vizinhança.

24. Direitos reais sobre coisa alheia. Conceitos e princípios. 25. Enfiteuse. Servidões. Direito de superfície. Usufruto, uso e habitação. Promessa de compra e venda de imóvel. Direitos reais de garantia. 26. A propriedade móvel. Aquisição e perda. A propriedade resolúvel. A propriedade fiduciária. 27. Sucessões. Inventário e arrolamento. Sonegados. 28. Herança jacente e vacante. 29. Sucessão legítima e testamentária.

V. DIREITO FINANCEIRO E TRIBUTÁRIO

1. Caracterização e posição do Direito Tributário no quadro do Direito. Relações do Direito Tributário com outros ramos do Direito. 2. Sistema Tributário Nacional. Tributo: conceito, classificação, espécies. Sistema internacional tributário. Competência interna e externa: elementos de conexão. 3. A distribuição da competência legislativa tributária. Federalismo fiscal. Repartição das receitas tributárias. Fundo de Participação dos Estados e do Distrito Federal. Fundo de Participação dos Municípios. Retenção de recursos. Hipóteses. 4. Princípios gerais do direito tributário. Normas, princípios e regras. Princípios constitucionais tributários. 5. Processo legislativo tributário: Emenda Constitucional, Lei Complementar Tributária, Lei Ordinária e Medida Provisória, Decreto Legislativo, Resoluções do Senado, Tratados e Convenções Internacionais. 6. Controle da constitucionalidade da lei tributária. O controle incidental. A ação direta de inconstitucionalidade. A declaração de constitucionalidade. Os efeitos da declaração de inconstitucionalidade. 7. O princípio da capacidade contributiva: progressividade, proporcionalidade, regressividade, seletividade, universalidade e personalização. Isonomia tributária e proibição de desigualdade. Os princípios aplicáveis às taxas e contribuições. 8. Legislação tributária. Processo Tributário Administrativo. Natureza. Princípios constitucionais aplicáveis. Conselho de Contribuintes. Consulta tributária. 9. Finanças Públicas. Normas Gerais. Orçamentos. Plano Plurianual. Diretrizes Orçamentárias. Orçamentos Anuais. Créditos Adicionais, Suplementares e Especiais. Vedações. Normas Previstas na Constituição. Princípios Orçamentários. 10. Lei 4320/64. Lei de Orçamento. Receita e despesa. Proposta Orçamentária. Elaboração da Lei de Orçamento. Exercício Financeiro. Execução do Orçamento. Fundos Especiais. Controle da Execução Orçamentária. 11. Lei de Responsabilidade Fiscal. Disposições Preliminares. Planejamento. Receita Pública. Despesa Pública. Transferências Voluntárias. Exigências para Realização das Transferências Voluntárias. Destinação de Recursos Públicos para o Setor Privado. Dívida e Endividamento. Gestão Patrimonial. Transparência, Controle e Fiscalização. 11. Imposto sobre Serviços (ISS). Fato gerador, alíquota e base de cálculo. Sujeito ativo e sujeito passivo. 12. ISS: conceito de serviço. Serviços compreendidos na competência municipal. Relações ente ISS e ICMS: fornecimento simultâneo de mercadorias e serviços. 13. Imposto Predial e Territorial Urbano (IPTU). 14. Taxa de coleta de lixo. Contribuição para Custeio do Serviço de Iluminação Pública (COSIP). 15. Tributos federais. 16. Tributos estaduais. 17. Contribuição de melhoria. Contribuições sociais, econômicas e profissionais. Contribuições sociais dos Estados. Empréstimo compulsório. Contribuições ao Regime Geral de Previdência. Taxas. Preços públicos. Taxa judiciária, custas e emolumentos.

VI. DIREITO DO TRABALHO E PROCESSUAL DO TRABALHO

1. Direito do Trabalho. Conceito. Princípios. Fontes. Interpretação e aplicação do Direito do Trabalho. Renúncia e transação. 2. Organização da Justiça do Trabalho no Brasil. Composição e funcionamento. Competência de Justiça do Trabalho. Jurisdição e competência dos órgãos da Justiça do Trabalho. 3. Súmulas e Orientações Jurisprudenciais dos Tribunais do Trabalho. 4. Agentes Públicos. Agentes Políticos. Servidores Públicos. Empregados Públicos. 5. Vinculação legal e vinculação contratual. Espécies. Caracterização. 6. Terceirização. Responsabilidade do tomador do serviço por débitos trabalhistas e por danos materiais e morais. Empreitada e subempreitada. 7. Contrato de Trabalho. Definição. Elementos essenciais e acidentais. Nulidade e Anulabilidade. Espécies. Alteração, suspensão e interrupção do contrato de trabalho. Duração do trabalho. Horário. Jornada. Períodos de descanso. Regime de compensação. 8. Terminação do contrato de trabalho. Causas. Estabilidade. Garantia do emprego. FGTS. Aviso Prévio. 9. Desvio de função. 10. Direitos e vantagens dos empregados públicos e empregados de entidades da Administração Indireta. Sistema remuneratório. Vencimento. Teto remuneratório. Vantagens pecuniárias. Adicionais. Gratificações.

11. Remuneração e salário. Conceito. Distinção. Proteção do salário. Princípios salariais. Isonomia e equiparação salarial. Direitos Sociais dos Servidores. 12. Acidente de trabalho. Responsabilidade civil e previdenciária. 13. Organização sindical. Princípios. Unicidade sindical. Receitas sindicais. O servidor público e a sindicalização. 14. Negociação coletiva. Mediação. Arbitragem. Convenção coletiva. Acordo coletivo. 15. Direito de greve. 16. Regime Previdenciário do Servidor Público. Regime Geral da Previdência Social. Regime Previdenciário Especial. Previdência Complementar. Contributividade e Solidariedade. Emendas Constitucionais nº 20/1998, 41/2003 e 47/2005. 17. Aposentadoria: Modalidades, proventos. Cumulação de proventos. Pensões. Benefícios previdenciários. Segurados e beneficiários. Aposentadoria especial no serviço público. 18. Responsabilidade dos empregados públicos. Responsabilidade administrativa e penal dos empregados públicos. Efeitos da decisão penal nas esferas civil e trabalhista. 19. Processo disciplinar. 20. Admissão de pessoal e rescisão de contrato de trabalho nas empresas públicas e sociedades de economia mista. 21. Dissídio individual de trabalho. Processo e procedimentos. Prazos. Exceções. Nulidades. Recursos. Execução. Prescrição. Prerrogativas da Fazenda Pública. Aplicação subsidiária do Código de Processo Civil. Comissão de Conciliação Prévia. 22. Dissídio Coletivo. Processo e procedimento. Competência. Limites do poder normativo. Efeitos da sentença normativa. Recursos cabíveis. Ação de cumprimento. 23. Mediação e arbitragem. 24. Coisa julgada formal e material da sentença trabalhista. Acordos. Ação Rescisória. 25. Mandado de segurança e ação civil pública no Direito do Trabalho. Habeas corpus. Medidas judiciais preventivas. Tutela antecipada. 26. A atuação do Ministério Público do Trabalho. 27. Higiene e segurança do trabalho.

VII. DIREITO AMBIENTAL E MINERÁRIO

1. Conceito de meio ambiente. Bem ambiental. Conceito e natureza jurídica. 2. A Constituição Federal e o meio ambiente. 3. Princípios do Direito Ambiental. 4. Política e Sistema Nacional de Meio Ambiente. Lei Federal nº 6.938/81 e alterações. Regulamento da Política Nacional de Meio Ambiente. Decreto Federal nº 99.274/90 e alterações. Instrumentos de Política Nacional de Meio Ambiente: instrumentos de intervenção ambiental, de controle ambiental e de controle repressivo. Lei Federal nº 9.605/98 e Decreto Federal nº 3.179, de 21.09.1999. 5. Meio ambiente e a função social da propriedade. Função socioambiental da propriedade. 6. Responsabilidade administrativa e civil pelo dano ambiental. Decreto Federal nº 6.514/2008. 7. Responsabilidade penal da pessoa jurídica. 8. Convenção da Diversidade Biológica (CDB). Conhecimento Tradicional e Repartição de Benefícios. 9. Submissão do Brasil aos Tratados Internacionais em Matéria Ambiental. 10. Diretrizes da Política Nacional de Biodiversidade. Decreto Federal nº 4.339/2002, que institui princípios e diretrizes para a implementação da Política Nacional da Biodiversidade. 11. Estudo de impacto ambiental. Licenciamento Ambiental. (EIA/RIMA). Resolução nº 01/1986 do CONAMA, Resolução nº 09/1987 do CONAMA e Resolução nº 237/1997 do CONAMA. 12. A legislação brasileira de proteção florestal. Código Florestal e alterações. Decreto Federal nº 6.063/07. Lei Federal nº 11.284/06. Política Florestal do Estado do Pará. Lei Estadual nº 6.963/07. Resolução Conama 369/06. 13. Sistema Nacional de Unidades de Conservação. Lei Federal nº 9.985/2000, Decreto Federal nº 4.340/2002. 14. Organismos geneticamente modificados (OGMs). Lei Federal nº 11.105/2005. 15. Regime jurídico dos recursos hídricos. Código de Águas. Poluição da água. Proteção das águas doces. Política Nacional de Recursos Hídricos. Outorga, uso e cobrança da água. 16. Recursos Minerais. Pesquisa. Lavra. Participação do proprietário do solo (Lei Federal nº 8.901/94). O código de mineração. 17. Compensação Financeira sobre Exploração Minerária (CFEM). Lei Federal nº 7.990/89, Lei Federal nº 8.001/90 e Lei Estadual nº 6.710/05.