

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUAÍNA
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS NOS CARGOS DE
PROCURADOR JURÍDICO
EDITAL N° 01/2013 de 26/09/2013

O **MUNICÍPIO DE ARAGUAÍNA – ESTADO DO TOCANTINS**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no Ministério da Fazenda sob o n. 01.830.793/0001-39, com sede a Rua 25 de Dezembro, 265, centro, nesta cidade de Araguaína – TO, neste ato representada pelo seu Prefeito Municipal, o Sr. **RONALDO DIMAS NOGUEIRA PEREIRA**, tendo em vista o disposto na Lei Complementar n.º 09, de 26 de setembro de 2013, torna pública a abertura de inscrições e estabelece normas relativas à realização de Concurso Público destinado a selecionar candidatos para os cargos públicos de procurador jurídico. Para tanto, serão observadas as disposições constitucionais e legais referentes ao assunto, em especial o disposto na Lei Orgânica do Município de Araguaína e na Lei n.º 1.323 de 20 de setembro de 1993 – Regime Jurídico Único dos Servidores Público Municipais, das Autarquias e Fundações Municipais bem como as normas contidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O concurso será regido por este Edital, de responsabilidade da Secretaria de Administração do Município, executado pela Comissão Permanente de Seleção (COPESE) da Fundação Universidade Federal do Tocantins (UFT), obedecidas as normas deste Edital, e realizado no Estado do Tocantins, na cidade de Araguaína, conforme o cronograma de atividades abaixo:

TABELA I - CRONOGRAMA	
SETEMBRO - 2013	
Dia 26	Publicação do Edital de Abertura
NOVEMBRO - 2013	
Dia 4	Início das Inscrições pela Internet (http://www.copese.uft.edu.br/) a partir das 10 horas Ou em sala específica situada no CRAS II – Centro de Referência de Assistência Social II do Município, localizado na Avenida São Francisco, nº 1347, esquina com a Rua das Palmeiras, próximo ao posto de saúde e à feira coberta do Setor Araguaína Sul, em horário de expediente (de 8h às 12h e de 14h às 18h) e em dias úteis.
	Início da solicitação on-line de isenção da taxa de inscrição.
Dia 22	Às 23h59min – Término das solicitações de isenção da taxa de inscrição.
Dia 27	Divulgação das respostas às solicitações de isenção da taxa de inscrição.
Dias 28 e 29	Prazo para interposição de recursos quanto ao indeferimento da solicitação de isenção.
DEZEMBRO - 2013	
Dia 06	Divulgação das respostas às solicitações de isenção da taxa de inscrição após análise de recursos.
Dia 19	Às 23h59min – Término das inscrições. Último dia para envio ou entrega dos documentos referentes à solicitação de atendimento diferenciado.
Dia 20	Último dia para pagamento da taxa de inscrição.
JANEIRO - 2014	
Dia 20	Divulgação das respostas às solicitações de atendimento diferenciado.
FEVEREIRO - 2014	
Dia 10	Divulgação dos locais de provas
ABRIL - 2014	
Dia 6	Aplicação da Prova Objetiva (das 8 horas às 13 horas) Divulgação dos gabaritos provisórios
De 8 a 9	Prazo para interposição de Recursos contra as questões e gabarito provisório das provas objetivas. Horário: das 0h às 23h59min, pela internet (http://www.copese.uft.edu.br/)
Dia 21	Divulgação da resposta aos recursos contra o gabarito provisório Divulgação dos gabaritos definitivos
Dia 25	Divulgação do Resultado da Primeira Fase: relação de candidatos classificados para prova discursiva
Dia 26	Prazo para interposição de recursos quanto ao resultado da Primeira Fase
Dia 30	Divulgação da relação de classificados para a prova discursiva após análise dos recursos
MAIO - 2014	
Dia 5	Divulgação dos locais de prova
Dias 17 e 18	Aplicação da Prova Discursiva
De 19 a 20	Prazo para interposição de recursos quanto às questões e o gabarito padrão
Dia 30	Divulgação das questões e do gabarito padrão após a análise dos recursos

JUNHO - 2014	
Dia 11	Divulgação do Resultado Provisório: relação dos candidatos para a prova de títulos
De 12 a 13	Prazo para interposição de recursos
Dia 18	Divulgação do Resultado: candidatos classificados para a prova de títulos, após a análise dos recursos
De 23 a 24	Prova de Títulos: entrega dos títulos
JULHO - 2014	
Dia 1	Divulgação do Resultado Provisório da Prova de Títulos
Dia 2	Prazo para interposição de recursos quanto ao resultado da prova de títulos
Dia 14	Divulgação do Resultado da Prova de Títulos, após análise dos recursos: candidatos classificados para a Avaliação Profissiográfica
AGOSTO - 2014	
De 4 a 8	Realização da Avaliação Profissiográfica
Dia 13	Divulgação da Avaliação Profissiográfica
Dias 14 e 15	Prazo para interposição de recurso contra o resultado da Avaliação Profissiográfica
Dia 27	Divulgação do Resultado Final (data provável)
Dia 29	Homologação do Resultado (data provável)

- 1.2 Os candidatos aprovados serão nomeados sob o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Araguaína.
- 1.3 A jornada de trabalho será de segundas às sextas feiras, das 08:00 às 12:00 horas e das 14:00 às 18:00 horas, num total de 40 (quarenta) horas semanais, em regime de exclusividade, ressalvadas as hipóteses excepcionais de sobrejornada especificadas em legislação própria.
- 1.4 O concurso público visa o provimento de 05 vagas de procurador jurídico (nível superior), com vencimentos iniciais mensais de R\$ 3.000,00 (três mil reais).
- 1.5 A seleção para os cargos de que trata este Edital compreenderá o exame de conhecimentos mediante aplicação de provas objetiva, discursivas, ambas de caráter classificatório e eliminatório, elaboradas conforme o conteúdo programático constante no Anexo III deste Edital, prova de títulos e avaliação profissiográfica, estas duas últimas de caráter classificatório.
- 1.6 O código de opção do cargo, a carga horária, a remuneração inicial, a formação mínima exigida, o total de vagas constam no Anexo I deste Edital.

2. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO, A SEREM DEMONSTRADOS POR OCASIÃO DA CONVOCAÇÃO PARA POSSE

- 2.1 Ter sido aprovado no concurso.
- 2.2 Ter nacionalidade brasileira ou ser estrangeiro com permissão para trabalhar e residir no Território Nacional.
- 2.2.1 Os candidatos estrangeiros, legalmente habilitados, deverão apresentar o visto permanente no momento da posse.
- 2.2.2 Possuir idade mínima de 18 anos, na data da posse.
- 2.3 Estar em dia com as obrigações eleitorais.
- 2.4 Apresentar certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato do sexo masculino.
- 2.5 Apresentar documento comprobatório no nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo, conforme o Anexo I deste Edital;
- 2.6 Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo.
- 2.7 Cumprir as determinações deste Edital.
- 2.8 Firmar declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal.
- 2.9 Apresentar declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública e sobre recebimento de provento decorrente de aposentadoria e pensão;
- 2.10 Apresentar, ainda, a seguinte documentação:
 - a) cópia reprográfica autenticada da cédula de identidade civil e profissional;
 - b) cópia reprográfica autenticada do título de eleitor e do comprovante de quitação dos deveres eleitorais;
 - c) cópia reprográfica autenticada do certificado de reservista ou documento equivalente que comprove a quitação com o Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;
 - d) certidão dos distribuidores criminais dos domicílios do candidato nos últimos 5 (cinco) anos (Justiça Estadual, Justiça Federal, Justiça Militar e Justiça Eleitoral);
 - e) certidão dos distribuidores cíveis da Justiça Federal e da Justiça Estadual dos domicílios nos últimos 5 (cinco) anos;
 - f) certidão de exercício, com declaração, positiva ou negativa, de aplicação de penalidade decorrente de processo administrativo disciplinar, na hipótese de o candidato ser ou ter sido servidor público, no âmbito das administrações direta ou indireta, federal, estadual ou municipal ou declaração subscrita pelo candidato de não ter exercido serviço público, sob as penas da lei;
 - g) certidão expedida pela Ordem dos Advogados do Brasil relativa a processos disciplinares em andamento e/ou arquivados, bem como sobre a aplicação de penalidades;
 - h) declaração firmada pelo próprio candidato na qual conste informação de que nunca foi indiciado em inquérito policial ou, caso contrário, a notícia específica da ocorrência acompanhada dos esclarecimentos indispensáveis;
 - i) declaração firmada por duas (2) autoridades da área jurídica ou professores universitários contendo informações sobre o candidato, indicando o cargo que ocupa e o número do telefone funcional;
 - j) curriculum vitae com histórico escolar e profissional devidamente atualizado, com declaração firmada pelo candidato relacionando os endereços em que residiu nos últimos 5 (cinco) anos.
- 2.11. Apresentar declaração de bens e valores que constituam seu patrimônio e, se casado, a do cônjuge;

- 2.12. Apresentar outros documentos ou firmar outras declarações que se fizerem necessários à época da posse;

3. DA INSCRIÇÃO NO CONCURSO

- 3.1 A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a tácita aceitação das condições do Concurso, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.
- 3.2 Antes de efetuar a inscrição e/ou o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e em seus Anexos e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos, especialmente observando a formação mínima exigida para o cargo a que deseja concorrer.
- 3.3 A inscrição será realizada, exclusivamente, via internet, no endereço eletrônico <http://www.copese.uft.edu.br>, no período compreendido entre as **10 horas do dia 04 de novembro de 2013 e 23h59min do dia 19 de dezembro de 2013**, observado o horário de Araguaína – TO.
- 3.4 No intuito de viabilizar o acesso, será disponibilizado pelo Município sala específica para formalização da inscrição no endereço eletrônico retro, com computadores interligados à Internet e servidores, na unidade do CRAS II – Centro de Referência de Assistência Social II, localizado na Avenida São Francisco, nº 1347, esquina com a Rua das Palmeiras, próximo ao posto de saúde e à feira coberta do Setor Araguaína Sul, nesta urbe, respeitado o horário de funcionamento da unidade (de 8h às 12h e de 14h às 18h) e os dias úteis.
- 3.5 Valor da **Taxa de inscrição: R\$ 200,00 (duzentos reais)**
- 3.6 DOS PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO:
- 3.6.1 O candidato deverá acessar o endereço eletrônico <http://www.copese.uft.edu.br>, preencher corretamente o requerimento de inscrição, no qual serão exigidos os números do documento de identidade e do CPF, endereço residencial, dados para contato, cargo, dentre outras informações, todos de preenchimento obrigatório, enviar a solicitação de sua inscrição, imprimir o boleto bancário e efetuar o recolhimento da Taxa de Inscrição, impreterivelmente, até o dia **20 de dezembro de 2013**, independentemente de que esse dia seja feriado municipal, estadual ou federal.
- 3.6.2 O recolhimento da taxa realizado fora do prazo estabelecido neste Edital ou realizado por meio de pagamento agendado e não liquidado no referido prazo implicará a não efetivação da inscrição.
- 3.6.2.1 É de inteira responsabilidade do candidato guardar o comprovante de pagamento para futura conferência, em caso de necessidade. O simples comprovante de agendamento bancário não será aceito como comprovante de pagamento de inscrição.
- 3.6.3 Será automaticamente cancelada a inscrição cujo pagamento for efetuado por cheque sem o devido provimento de fundos, ou caso o cheque utilizado para o pagamento da inscrição seja devolvido por qualquer motivo e/ou caso o pagamento não seja processado pelo banco até a data prevista.
- 3.6.4 No caso de candidato com necessidades especiais, este deverá, no ato da inscrição, informar se necessita de condições especiais para a realização das provas e quais condições, que serão atendidas obedecendo a critérios de viabilidade e razoabilidade.

3.7 DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO:

- 3.7.1 Poderão pleitear isenção da taxa de inscrição os candidatos que preencherem os requisitos estabelecidos no Decreto Federal n. 6.593/2008, descritos a seguir:
A) estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - cadúnico, de que trata o Decreto no 6.135, de 26 de junho de 2007; e
B) for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007.
- 3.7.2 A solicitação de isenção da taxa de inscrição deverá ser realizada no período compreendido entre as **10 horas do dia 04 de novembro de 2013 e 23h59min do dia 22 de novembro de 2013**, mediante preenchimento de requerimento específico, que será disponibilizado no endereço eletrônico www.copese.uft.edu.br.
- 3.7.2.1 Será obrigatória a indicação do Número de Identificação Social (NIS) do próprio candidato, atribuído pelo cadúnico e o preenchimento de todos os dados solicitados.
- 3.7.3 A COPESE não se responsabilizará por eventuais prejuízos que o candidato possa sofrer em decorrência de informação incorreta/inválida do Número de Identificação Social, fornecido pelo candidato no ato da inscrição.
- 3.7.4 A COPESE/UFT consultará o órgão gestor do cadúnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.
- 3.7.5 O resultado dos pedidos de isenção será divulgado no site www.copese.uft.edu.br **no dia 27 de novembro de 2013**.
- 3.7.6 Os candidatos que tiverem o pedido de isenção indeferido, caso tenham interesse, deverão pagar o valor integral da taxa de inscrição até o último dia do prazo previsto no item 3.3.
- 3.7.7 Não haverá isenção parcial do valor da taxa de inscrição.
- 3.7.8 O prazo para recurso sobre o indeferimento das solicitações será entre **nos dias 28 e 29 de novembro de 2013, com resultado previsto para o dia 06 de dezembro de 2013**.

4. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO

- 4.1 É vedada a inscrição extemporânea, via postal, via fax e/ou via correio eletrônico.
- 4.2 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá informar esta condição no formulário de inscrição do concurso, conforme item 6 (e seus subitens) deste Edital. No dia de realização das provas, levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade, e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar um acompanhante não fará as provas.
- 4.2.1 Não será acrescido tempo adicional para a candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas.
- 4.3 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo no caso de cancelamento do certame.

- 4.4 As informações prestadas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a COPESE e a Administração Pública do direito de excluir do concurso público o candidato que não preencher o formulário de inscrição de forma completa, correta e/ou fornecer dados comprovadamente inverídicos até o encerramento do certame e do estágio probatório respectivamente.
- 4.6 Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.
- 4.7 Ao se inscrever, o candidato aceita as condições ditadas no Edital do concurso e declara serem verídicas as informações prestadas.
- 4.8 A COPESE não se responsabiliza por solicitação de inscrição via Internet 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.
- 4.9 O candidato que efetuar o pagamento de mais de uma inscrição terá como válida aquela com data de pagamento mais recente. As outras serão canceladas automaticamente e não haverá devolução de pagamento.

5. DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO

- 5.1 Após 5 (cinco) dias úteis do pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá conferir no endereço eletrônico <http://www.copese.uft.edu.br> se os dados da inscrição efetuada foram recebidos e o valor da inscrição foi pago. Esta confirmação poderá ser feita diretamente no mural da Prefeitura e na unidade do CRAS II, onde ficará exposta a relação de inscritos, durante os três dias úteis subsequentes à última data prevista para pagamento das inscrições. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com a COPESE, de segunda a sexta-feira, úteis, de 8h às 12h e de 14h às 18h (horário de Palmas), para verificar o ocorrido.
- 5.2 As inscrições somente serão efetivadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição.
- 5.3 A COPESE não enviará nenhuma comunicação/cartão de confirmação para o candidato, a obtenção destas informações é de responsabilidade do candidato, através dos murais já relacionados no item 5.1 ou do endereço eletrônico <http://www.copese.uft.edu.br>.

6. DOS CANDIDATOS QUE NECESSITAM DE ATENDIMENTO DIFERENCIADO

- 6.1 O candidato que necessitar de atendimento diferenciado deverá, no ato da inscrição, marcar esta opção e declarar sua condição em espaço específico do formulário de solicitação de inscrição via internet e encaminhar por Sedex para COPESE/CONCURSO PARA PROCURADOR JURÍDICO DO MUNICÍPIO DE ARAGUAÍNA-2010, Caixa Postal nº 111, CEP 77.001-970, Palmas-TO, o **Requerimento de Atendimento Diferenciado**, presente no Anexo IV deste Edital e os originais ou cópias autenticadas dos **documentos médicos** comprobatórios da necessidade de atendimento diferenciado, até o dia **19 de dezembro de 2013**.
- 6.2 Os documentos médicos e os requerimentos poderão ser analisados por uma junta médica oficial, que concederá, ou não, o tipo de atendimento solicitado.
- 6.3 A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.
- 6.4 O candidato deverá verificar nos murais da Prefeitura Municipal de Araguaína e no endereço eletrônico <http://www.copese.uft.edu.br> a resposta às solicitações de Atendimento Diferenciado, na data provável de **20 de janeiro de 2014**.
- 6.5 O candidato que necessitar de atendimento diferenciado e que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Edital fará as provas nas mesmas condições dos demais candidatos.
- 6.6 O candidato que não enviar ou entregar os documentos conforme os itens 6.1, mesmo que tenha declarado no momento da inscrição, terá sua solicitação de atendimento diferenciado indeferida e fará as provas nas mesmas condições dos demais candidatos.
- 6.7 O surgimento de necessidade de atendimento diferenciado após as datas estabelecidas deverão seguir às determinações dos itens 6.1, desconsiderando-se as datas e considerando-se o caráter de urgência, e serão analisados e atendidos obedecendo a critérios de viabilidade e razoabilidade.

7. DAS PROVAS:

- 7.1 O concurso será realizado em quatro etapas:
- I - Prova escrita objetiva;
 - II - Provas escritas discursivas;
 - III - Prova de títulos;
 - IV – Exame Profissiográfico.
- 7.2 A prova escrita objetiva versará sobre as seguintes disciplinas: Língua Portuguesa, Direito Constitucional, Direito Administrativo, Direito Previdenciário, Direito Civil, Direito Agrário, Direito Urbanístico, Direito Ambiental, Direito Processual Civil, Direito Tributário, Direito Financeiro, Direito do Trabalho, Direito Processual do Trabalho.
- 7.3 Nas provas escritas discursivas, as disciplinas serão agrupadas observando-se o conteúdo programático constante do Anexo III deste edital, do seguinte modo:
- a) Grupo I: Direito Constitucional, Direito Administrativo, Direito Previdenciário, Direito Civil, Direito Processual Civil;
 - b) Grupo II: Direito Tributário, Direito Financeiro, Direito do Trabalho e Direito Processual do Trabalho;
- 7.3.1 As provas escritas discursivas conterão questões teóricas e práticas e serão realizadas em dois dias com duração de cinco (5) horas cada.
- 7.4 As provas serão realizadas na cidade de Araguaína - TO, em local, data e horário a serem previamente divulgados pela Comissão do Concurso, no Diário Oficial do Município de Araguaína e no endereço eletrônico: <http://www.copese.uft.edu.br/>.
- 7.5 Todas as etapas do concurso, exceto a prova de títulos e a Avaliação Profissiográfica, serão eliminatórias.
- 7.6 Somente será admitido na sala de provas o candidato que estiver portando comprovante de inscrição e documento original de identidade, sendo aceitos como documentos de identificação aqueles expedidos pelas Secretarias de Segurança Pública, pela Diretoria Geral da Polícia Civil, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar e pela Polícia Federal, bem como a carteira nacional de habilitação expedida nos termos da Lei 9.503/97 (modelo com fotografia), a carteira de trabalho e previdência social - CTPS, o

- certificado de reservista, o passaporte e as carteiras expedidas por ordens ou conselhos que, por lei federal, são considerados documentos de identidade.
- 7.6.1 Excepcionalmente, os candidatos que apresentarem carteira nacional de habilitação, carteira de conselho profissional, certificado de reservista ou passaporte, sem impressão digital, estarão sujeitos à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinatura e de impressão digital em formulário próprio.
- 7.6.2 O documento deverá estar dentro do prazo de validade, quando for o caso, e em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação, com clareza, do candidato e de sua assinatura.
- 7.6.3 Não serão aceitos como documentos de identificação: carteira funcional, carteira de estudante, certidão de nascimento, certidão de casamento, título de eleitor, cadastro de pessoa física — CPF, certificado de alistamento militar ou qualquer outro documento diferente dos especificados no subitem 7.6.
- 7.6.4 Caso o candidato, no dia de realização das provas, não possa apresentar documento de identidade com as características indicadas no subitem 7.6, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, sendo então submetido à identificação especial, que compreende a coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.
- 7.6.5 A identificação especial será exigida, também, do candidato cujo documento de identificação apresentado gere dúvidas quanto à fisionomia ou assinatura ou esteja comprometido pela condição de conservação, a critério da Comissão do Concurso.
- 7.6.6 Não serão aceitos protocolos nem cópias dos documentos citados no subitem 7.6, ainda que autenticadas, ou quaisquer outros documentos diferentes dos anteriormente especificados.
- 7.6.7 A Comissão do Concurso poderá, a seu critério, utilizar também outros meios de identificação do candidato, tais como: identificação especial datiloscópica e filmagem individualizada dos candidatos.
- 7.7 Considerar-se-á eliminado do concurso o candidato que não comparecer no dia, hora e lugar previamente designados para a realização de qualquer das provas, não sendo admitido o ingresso no local de candidato que comparecer após o horário estabelecido.
- 7.7.1 O candidato que adentrar ao prédio de realização das provas, deverá, impreterivelmente, estar na sala/recinto de aplicação até o prazo do início das provas; caso não esteja a tempo na sala/recinto, mesmo estando dentro do prédio, será eliminado do Certame.
- 7.7.2 Por motivo de segurança, o candidato deverá permanecer no local de realização das provas por, no mínimo, **120 (cento e vinte) minutos** após o início delas, mesmo depois de eliminado.
- 7.8 Será eliminado do concurso o candidato que, durante a realização das provas, comunicar-se com outros candidatos ou com pessoas estranhas, oralmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, ou tentar utilizar-se de notas, impressos ou livros, salvo os textos legais permitidos por este Regulamento.
- 7.9 O candidato não poderá adentrar nem permanecer no recinto das provas usando ou portando chapéu, boné, gorro e similares, ou óculos escuros e/ou quaisquer adereços.
- 7.9.1 Caso o candidato se apresente para a realização da prova portando qualquer objeto ou adereço acima especificado ou com qualquer tipo de aparelho eletrônico, tais como relógios digitais, aparelhos celulares, smartphones ou qualquer outro equipamento eletrônico, esse material deverá ser identificado e lacrado pelo próprio candidato, antes do início da prova, por meio de embalagem fornecida para tal fim pela COPESE. Esse material será acomodado em local a ser indicado pelos fiscais da sala de prova e ali deverá ficar durante o período de permanência do candidato no local de prova.
- 7.9.2 O candidato que tiver de posse de algum(ns) tipo(s) de equipamento(s) eletrônico(s), deverá desligá-lo(s) antes de ser(em) acondicionado(s) na embalagem, devendo permanecer desta mesma forma até a sua saída do local de prova.
- 7.10 O candidato não poderá adentrar no prédio onde serão realizadas as provas, portando arma de fogo ou branca (facas, canivetes e similares), ainda que possua porte de arma expedido por autoridade competente.
- 7.11 O candidato será automaticamente eliminado do concurso se, a qualquer tempo, ainda que posteriormente a sua homologação, for constatada a utilização de qualquer procedimento ilícito para obter vantagens ou aprovação nas provas.
- 7.12 O candidato não poderá deixar seu assento durante a realização das provas sem a permissão de um dos representantes da Comissão do Concurso e o acompanhamento de um dos fiscais.
- 7.13 Terá as provas anuladas e será eliminado do concurso o candidato que: durante sua realização for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas; for surpreendido portando equipamentos ou objetos descritos nos subitens 7.9 e/ou 7.10; não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização; afastar-se da sala ou do recinto das provas sem o acompanhamento do fiscal; portar-se indignamente ou perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos; inserir nas folhas de respostas da prova objetiva ou das provas discursivas, afora o local reservado para esse fim, ou no corpo das provas, o seu nome, assinatura, local de realização, ou qualquer outro sinal que o possa identificar; descumprir as instruções da Comissão do Concurso ou aquelas contidas no caderno de provas, na folha de respostas ou no caderno de textos definitivos; utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação, própria ou de terceiros, em qualquer etapa do concurso público; desacatar qualquer membro da Comissão do Concurso ou fiscal.
- 7.14 Em hipótese alguma, o candidato que se retirar do prédio de realização das provas poderá retornar a ele.
- 7.15 Eventuais erros materiais nas provas objetivas serão corrigidos *ex officio* pela Comissão do Concurso.
- 7.16 No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no edital de convocação, a UFT/COPESE procederá a inclusão do candidato, mediante a apresentação do boleto bancário e da comprovação de pagamento, com o preenchimento de formulário específico.
- 7.17 A inclusão de que trata o item 7.16 será realizada de forma condicional, e será analisada pela UFT/COPESE, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.
- 7.18 Constatada a improcedência da inscrição de que trata o item 7.16, a mesma será automaticamente cancelada, sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
- 7.19 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de prova.
- 7.20 Os três últimos candidatos que terminarem as provas em cada sala, somente poderão se retirar do local de prova após assinarem conjuntamente a ata de sala.
- 7.21 A COPESE, objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Concurso Público – bem como sua autenticidade, poderá solicitar aos candidatos, quando da aplicação das provas, a autenticação digital na Folha de Resposta do candidato.

8 DA PROVA ESCRITA OBJETIVA

- 8.1 Os candidatos inscritos realizarão a prova escrita objetiva de conhecimentos gerais de Direito, observadas as disciplinas relacionadas no item 7.2 e o conteúdo programático constante do Anexo III.
- 8.1.1 A prova escrita objetiva será realizada no dia **06 de abril de 2014**. Terá a duração de 5 (cinco) horas, com início às 8 horas e término às 13 horas. **Os portões dos locais de sua realização serão abertos às 06h50min e fechados, pontualmente, às 07h50min**. O candidato que chegar ao prédio após o horário de fechamento dos portões não poderá entrar, ficando automaticamente eliminado do Concurso Público.
- 8.2 A prova escrita objetiva conterà 100 (cem) questões de múltipla escolha, sendo 30 (trinta) de Língua Portuguesa e 70 (setenta) dos ramos do Direito definidos no subitem 7.2, de valor igual a 1,00 ponto para cada uma, perfazendo um valor total de 100,00 pontos, com 4 (quatro) alternativas e uma única resposta correta quanto ao enunciado.
- 8.2.1 As respostas escolhidas pelo candidato serão transcritas para o cartão resposta, que deverá ser preenchido obrigatoriamente com a utilização de caneta esferográfica transparente de tinta preta ou azul.
- 8.2.2 O cartão resposta será o único documento válido para correção eletrônica, não podendo ser amassado, molhado, dobrado, rasgado, manchado ou, de qualquer modo, danificado, sob pena de o candidato arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da sua leitura óptica.
- 8.2.3 O candidato deverá observar as instruções de preenchimento no cartão de respostas, sendo de sua responsabilidade os prejuízos advindos das marcações feitas incorretamente.
- 8.2.3.1 São exemplos de marcações incorretas: a marcação de duas alternativas para uma mesma questão; marcação rasurada ou emendada; alternativas não marcadas completamente ou assinalado com excessiva força.
- 8.2.4 Não será permitida qualquer forma de consulta, sob pena de desclassificação do candidato.
- 8.3 O candidato somente poderá retirar-se da sala de realização da prova duas (2) horas após o início daquela.
- 8.3.1 Não será permitido ao candidato levar a Folha de Resposta, a Folha de Texto Definitiva (quando houver) e o Caderno de Questões. Somente o Gabarito Rasquinho poderá ser levado para posterior conferência.
- 8.3.2 Os modelos das provas aplicadas e os gabaritos provisórios serão disponibilizados no endereço eletrônico: <http://www.copese.uft.edu.br/> a partir das 18 horas do dia 06 de abril de 2014.
- 8.4 Considerar-se-ão habilitados a realizar as provas escritas discursivas os 50 (cinquenta) primeiros candidatos classificados pela maior pontuação, desde que o aproveitamento alcançado na prova escrita objetiva seja igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) das questões válidas, em cada grupo de provas constante do subitem 7.3
- 8.4.1 Todos os candidatos empatados na última colocação serão classificados para a fase posterior.
- 8.5 O gabarito oficial da prova objetiva será publicado no Placar da Prefeitura Municipal de Araguaína e no endereço eletrônico: <http://www.copese.uft.edu.br/>, no dia 21 de abril de 2014.
- 8.6 O resultado provisório e o definitivo da prova escrita objetiva, com a relação dos candidatos classificados nesta etapa, será publicada no Diário Oficial do Município de Araguaína e no endereço eletrônico <http://www.copese.uft.edu.br/>, nos dias 24 e 30 de abril de 2014, respectivamente. O resultado definitivo será precedido da convocação dos classificados a se submeterem às provas escritas discursivas.

9 DAS PROVAS ESCRITAS DISCURSIVAS

- 9.1 As provas escritas discursivas terão duração de cinco (5) horas diárias cada uma, com **início às 8 horas e término às 13 horas, dos dias 17 e 18 de maio de 2014**, permitindo-se a consulta à legislação, em meio impresso, desprovida de comentários, às súmulas administrativas e dos tribunais e aos enunciados e orientações jurisprudenciais (OJ'S) da Justiça do Trabalho. Não será permitida a consulta a notas explicativas, anotações particulares, apontamentos e citações jurisprudenciais.
- 9.1.1 Os portões dos locais de sua realização serão abertos às 06:50 horas e fechados, pontualmente, às 07:50. O candidato que chegar ao prédio após o horário de fechamento dos portões não poderá entrar, ficando automaticamente eliminado do Concurso Público.
- 9.2 Os candidatos deverão apresentar-se para a realização das provas escritas discursivas munidos do documento de identidade especificado pelo subitem 7.6 e comprovante de inscrição, trazendo o material de consulta permitido, nos termos do subitem 9.1, sob pena de não poder consultá-lo.
- 9.3 As provas serão manuscritas pelo próprio candidato, com caneta esferográfica de corpo transparente e de tinta azul ou preta.
- 9.4 As provas escritas discursivas serão corrigidas com o sigilo do nome do candidato.
- 9.4.1 A folha de resposta não deverá ser assinada, rubricada ou conter qualquer palavra ou marca que possa identificar o candidato, sob pena de anulação da prova, atribuindo-se nota zero.
- 9.4.2 Quaisquer desenho, recado, números, orações ou mensagens, nomes ou suas abreviações, apelido, pseudônimo ou rubrica, colocados na folha de resposta, serão considerados elementos de identificação do candidato.
- 9.5 As provas escritas discursivas serão corrigidas com sigilo do nome do candidato, atribuindo-se-lhes numeração codificada, repetida na parte destacável, em que constará o nome do candidato, o número da inscrição e sua assinatura.
- 9.6 Às provas escritas discursivas serão atribuídas notas de zero (0,00) a cem (100,00), considerando-se classificado o candidato que obtiver nota não inferior a cinquenta (50,00), em cada grupo de provas constante do subitem 7.3.
- 9.7 Na atribuição das notas, além dos conhecimentos técnicos, serão considerados o domínio da linguagem e a clareza da exposição.
- 9.8 A divulgação do resultado provisório e definitivo das provas escritas discursivas será publicada no Diário Oficial do Município de Araguaína e no endereço eletrônico: <http://www.copese.uft.edu.br/>, contendo relação dos candidatos classificados nesta etapa, ocorrerá nos dias 11 e 18 de junho de 2014, respectivamente.
- 9.8.1 Por ocasião da divulgação do resultado definitivo, os candidatos classificados serão convocados para se apresentarem para a Avaliação de Títulos.

10. DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

- 10.1 A avaliação dos títulos terá caráter classificatório.

- 10.2 Os candidatos convocados deverão apresentar seus títulos, se houver, **nos dias 23 e 24 de junho de 2014** no protocolo da Prefeitura Municipal de Araguaína, situada na Rua 25 de Dezembro, n.º 265 - Centro, endereçado à Comissão do Concurso Público Municipal para Procuradores Jurídicos, de 8h às 12h e de 14h às 18h horas, pessoalmente (munidos do documento de identidade especificado pelo subitem 7.6 e comprovante de inscrição) ou por intermédio de procurador (munido de documento de identidade especificado pelo subitem 7.6, e procuração simples, com poderes específicos para o ato).
- 10.3 A avaliação de títulos valerá 10,00 pontos, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior a este valor.
- 10.4 O candidato deverá apresentar os títulos organizados em forma de apostila, na estrita ordem disposta no item 11.5, sob pena de desconsideração, contendo:
- 10.4.1 Capa com o nome, o número de inscrição do candidato e o cargo a que irá concorrer;
- 10.4.2 Índice dos títulos apresentados;
- 10.4.3 Cópias dos títulos autenticadas em cartório.
- 10.5 Constituem títulos, com suas respectivas pontuações:
- A) Diploma de curso de pós-graduação em nível de doutorado, em Direito, expedido por instituição oficial ou reconhecida: 2,00 (dois pontos);
- B) Diploma de curso de pós-graduação em nível de mestrado, em Direito, expedido por instituição oficial ou reconhecida: 1,50 (um ponto e meio);
- C) Diploma de curso de pós-graduação em Direito, em nível de especialização, expedido por instituição oficial ou reconhecida, com carga horária mínima de 360 horas-aula: 0,50 (meio ponto), até o limite de 1,00 (um ponto);
- D) Exercício da Advocacia Pública, de Defensoria Pública, da Magistratura ou do Ministério Público:
- d.1) de 1 (um) a 3 (três) anos: 1,00 (um ponto);
- d.2) superior a 3 (três) anos: 1,50 (um ponto e meio);
- E) Exercício da advocacia privada permanente e habitual pelo tempo seguinte:
- e.1) de 3 (três) a 5 (cinco) anos: 1,00 (um ponto);
- e.2) acima de 5 (cinco) anos: 1,50 (um ponto e meio);
- F) Aprovação em concurso público para cargo ou emprego público privativo de bacharel em Direito: 0,50 (meio ponto), até o limite de 1,00 (um ponto);
- 10.5.1 No caso da alínea E do subitem 10.5, o candidato deverá apresentar:
- a) comprovação de que, em cada um dos anos de exercício profissional, praticou, no mínimo, cinco (5) atos privativos de advogado, com fundamentação jurídica, em processos judiciais e/ou administrativos, seja por meio de certidões expedidas pelas serventias ou secretarias judiciais e/ou administrativas, das quais devem constar os números dos autos e os atos praticados, seja por meio de cópias de peças processuais subscritas pelo candidato, devidamente protocoladas;
- b) em caso de atividade profissional de consultoria, assessoria e direção jurídicas (art. 1º, II, Lei n. 8.906/94), a prova do exercício dependerá da apresentação de fotocópia autenticada de contrato de trabalho em que conste tal função, de ato de designação para direção jurídica ou de contrato de prestação de serviços de assessoria ou consultoria, com a comprovação de que o candidato, em cada um dos anos de exercício profissional, promoveu, no mínimo, cinco (5) atos de consultoria ou similares, ou elaborou, no mínimo, cinco (5) pareceres ou respostas a consultas, com fundamentação jurídica.
- 10.5.2 As titulações definidas nas alíneas A), B) e D) do item 11.5 serão valoradas uma única vez, independentemente de o candidato ter mais de um título de cada alínea.
- 10.5.3 Para comprovação da conclusão do curso de pós-graduação em nível de doutorado ou de mestrado, diploma, devidamente registrado, expedido por instituição reconhecida pelo MEC ou certificado/ declaração de conclusão de curso de doutorado ou mestrado, expedido por instituição reconhecida pelo MEC, acompanhado do histórico escolar do candidato, no qual conste o número de créditos obtidos, as áreas em que foi aprovado e as respectivas menções, o resultado dos exames e do julgamento da tese ou da dissertação.
- 10.5.4 Para o curso de doutorado ou de mestrado concluído no exterior, será aceito apenas o diploma, desde que revalidado por instituição de ensino superior no Brasil.
- 10.5.5 Para o título relacionado na alínea C) do subitem 10.5, comprovar, por meio de certificado, que o curso de especialização foi realizado de acordo com a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional ou de acordo com as normas do Conselho Nacional de Educação - CNE ou do extinto Conselho Federal de Educação - CFE.
- 10.5.5.1 Caso o certificado não comprove que o curso de especialização foi realizado de acordo com o solicitado no subitem anterior, deverá ser anexada declaração da instituição, atestando que o curso atende às normas da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional, do CNE ou está de acordo com as normas do extinto CFE.
- 10.5.5.2 Do certificado/declaração deverá constar a carga horária mínima de 360 horas.
- 10.5.6 Para efeito de pontuação das alíneas D) e E) do subitem 10.5 quadro de títulos, não será considerada fração de ano nem sobreposição de tempo.
- 10.6 O tempo de estágio, de monitoria, de bolsa de estudo ou de trabalho voluntário não será computado como experiência profissional.
- 10.7 Diploma ou certificado expedido por instituições estrangeiras será aceito, desde que revalidado por instituição de ensino superior no Brasil.
- 10.8 Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado se traduzido para a Língua Portuguesa, por tradutor juramentado.
- 10.9 Os pontos que excederem o valor máximo em cada alínea definida nos subitens 10.5, bem como os que excederem o limite de pontos estipulados no subitem e 10.5.2, serão desconsiderados.
- 10.10 O candidato que não entregar os títulos no prazo, no horário e no local estabelecido no Edital receberá nota zero.
- 10.11 Não serão aceitos títulos encaminhados via postal, via fax e/ou via correio eletrônico, como também documentos ilegíveis.
- 10.12 Os documentos apresentados não serão devolvidos nem serão fornecidas cópias destes títulos.
- 10.13 No ato da entrega dos títulos, o candidato deverá preencher formulário, em duas vias, que lhe será fornecido a título de protocolo, no qual indicará a quantidade e os títulos apresentados, sendo este o único documento apto a comprovar a respectiva entrega.
- 10.14 Não serão recebidos documentos originais.
- 10.15 Para efeito de pontuação, não serão consideradas cópias não autenticadas em cartório ou documentos gerados por via eletrônica que não estejam acompanhados com o respectivo mecanismo de autenticação.

- 10.16 Serão de responsabilidade do candidato as informações prestadas por seu procurador na entrega dos títulos, bem como a entrega dos títulos na data prevista no Edital de convocação para esta etapa, arcando o candidato com as conseqüências de eventuais erros de seu representante.
- 10.17 A divulgação dos resultados provisório e definitivo da avaliação dos títulos será publicado no Diário Oficial do Município de Araguaína e no endereço eletrônico: <http://www.copese.uft.edu.br/>, contendo relação dos candidatos classificados por ordem de pontuação nesta etapa, ocorrerá **nos dias 1º e 14 de julho de 2014**, respectivamente.
- 10.18 Por ocasião da divulgação do resultado definitivo, os candidatos classificados serão convocados para se apresentarem para a Avaliação Profissiográfica.

11. DA AVALIAÇÃO PROFISSIOGRÁFICA

- 11.1 Os candidatos classificados na etapa anterior deverão se apresentar no dia e horário indicados no ato de convocação definido no subitem 9.8.1 munidos do documento de identidade especificado pelo subitem 7.6 e comprovante de inscrição.
- 11.2 **Os portões dos locais de sua realização da avaliação serão abertos às 06h50min e fechados, pontualmente, às 7h50min.** O candidato que chegar ao prédio após o horário de fechamento dos portões não poderá entrar, ficando automaticamente eliminado do Concurso Público.
- 11.3 Esta etapa visa identificar habilidades e atitudes através das características de personalidade, aptidão e potencial, buscando adequação do candidato para o exercício de respectivo cargo e considerar as necessidades, exigências e peculiaridades.
- 11.4 A avaliação profissiográfica se dará por meio de aplicação de testes psicológicos padronizados e aprovados pelo Conselho Federal de Psicologia, dinâmicas de grupo e/ou provas situações, onde será verificado o grau de desempenho em cada uma das seguintes habilidades/atitudes:

HABILIDADES/ATITUDES	DESCRIÇÃO
Proatividade	Ter iniciativa e prontidão para executar ações necessárias, desenvolvendo atitudes preventivas capazes de impedir adversidades.
Organização	Trabalhar com método e ordem, com a distribuição adequada do tempo e das tarefas em relação às responsabilidades assumidas, identificando o que necessita ser feito e fazê-lo, a fim de atingir o resultado.
Raciocínio lógico e analítico	Pensar de forma ágil para analisar, entender, julgar e visualizar o todo, fazendo análises parciais e totais para tomada de decisão e de estratégias de sucesso, a fim de chegar a soluções inteligentes.
Trabalho em Equipe	Compartilhar habilidades e conhecimentos em grupos ou equipes, proporcionando aprendizagem e desenvolvimento, através da construção de um ambiente moralmente íntegro, com transparência, priorizando honestidade e verdade demonstrando iniciativa, respeito, cooperação.
Comprometimento	Capacidade de desenvolver alto grau de compromisso com os resultados, de forma a tomar todas as providências necessárias para atingir os objetivos.
Comunicação verbal – oral e escrita	Capacidade de expressão verbal clara, sintética, sucinta e objetiva, isenta de ruídos, se fazendo compreender com facilidade e agilidade.
Discrição	Apresentar atitudes comedidas, sem se expor de forma negativa diante do ambiente profissional, preservando uma imagem positiva de si mesmo.
Foco em Resultados	Capacidade para conduzir os processos, persistindo diante das adversidades, criando formas para ultrapassar barreiras e obstáculos para que suas metas e objetivos sejam alcançadas.
Persuasão	Desenvolver argumentação e defesa, capaz de convencer facilmente os seus ouvintes.
Rendimento sob Pressão	Capacidade de desenvolver respostas rápidas e assertivas, encontrando soluções para situações difíceis, mantendo a calma e equilíbrio emocional diante de fortes pressões exercidas por fatores internos ou externos.

- 11.5 A Avaliação Profissiográfica será realizada por 3 (três) psicólogos, **no período de 04 a 08 de agosto de 2014**.
- 11.6 Os candidatos serão pontuados por cada uma das Habilidades/Atitudes considerando o nível de proficiência demonstrado durante a avaliação, de acordo com a escala a seguir:

ESCALA	DEFINIÇÃO	PONTUAÇÃO
SUPERIOR	Apresenta padrão de excelência, destacando-se na apresentação de indicativos da habilidade/atitude.	4-5
SATISFATÓRIO	Apresenta indicativos de possuir habilidade/atitude dentro do padrão definido.	2-3
POUCO SATISFATÓRIO	Apresenta indicativos de possuir habilidade/atitude abaixo do padrão esperado.	1
NÃO SATISFATÓRIO	Não apresenta indicativos de habilidade/atitude ou apresenta muito aquém do padrão esperado.	0

HABILIDADES/ATITUDES	NOTA MÁXIMA
Proatividade	5
Organização	5
Raciocínio lógico e analítico	5
Trabalho em Equipe	5

Comprometimento	5
Comunicação verbal	5
Discrição	5
Foco em Resultados	5
Persuasão	5
Rendimento sob Pressão	5
Total: Até 50	

- 11.7 A divulgação do resultado provisório e definitivo da avaliação profissiográfica será publicada no Diário Oficial do Município de Araguaína e no endereço eletrônico: <http://www.copese.uft.edu.br/>, contendo a ordem dos classificados nesta etapa, ocorrerá nos dias 13 e 27 de agosto de 2014, respectivamente.

12 DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

- 12.1 A **Nota Final** dos candidatos será igual à soma do total de pontos obtidos nas Provas Objetivas, Discursiva, Avaliação de Títulos e Avaliação Profissiográfica.
- 12.2 Os candidatos habilitados serão classificados em ordem decrescente da nota final, em lista de classificação.
- 12.3 Em caso de empate na nota final no concurso, terá preferência o candidato que, na ordem a seguir, sucessivamente:
- tiver idade igual ou superior a sessenta anos, até o último dia de inscrição neste concurso, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso;
 - obtiver o maior número de pontos na Prova de Direito;
 - obtiver o maior número de pontos na Prova de Língua Portuguesa;
 - Persistindo o empate, terá preferência o candidato mais idoso.

13 DOS RECURSOS

- 13.1 Será assegurado ao candidato o direito de interposição de recurso contra: o resultado da solicitação de isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição **nos dias 28 e 29 de novembro de 2013**; as questões e gabarito provisório das provas objetivas **entre os dias 08 e 09 de abril de 2014**; do resultado da prova objetiva **no dia 26 de abril de 2014**; questões e gabarito provisório das provas discursivas nos dias **19 e 20 de maio de 2014**; do resultado da avaliação de títulos **nos dias 12 e 13 de junho de 2014**; do resultado da prova de títulos **no dia 02 de julho de 2014**; do resultado da avaliação profissiográfica **nos dias 14 e 15 de agosto de 2014**.
- 13.2 Os recursos serão encaminhados exclusivamente pela internet, no endereço <http://www.copese.uft.br>.
- 13.3 Os recursos deverão estar devidamente fundamentados, com as bibliografias correspondentes, e sem identificação do interessado no corpo do recurso, conforme modelo que será disponibilizado no endereço <http://www.copese.uft.br>.
- 13.4 Não serão considerados os recursos que não estiverem de acordo com os itens 13.2 e 13.3, ou os que forem enviados por fax, pelos Correios ou por correio eletrônico.
- 13.5 Todos os recursos dentro dos padrões exigidos serão analisados e, em havendo alterações de gabarito, serão divulgadas no endereço eletrônico <http://www.copese.uft.br>, no momento da divulgação do gabarito definitivo. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos. Não serão aceitos recursos relativos ao preenchimento incompleto, equivocado ou incorreto da Folha de Resposta das provas.
- 13.6 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso de gabarito oficial definitivo.
- 13.7 Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada questão, devidamente fundamentado, sendo desconsiderado recurso de igual teor.
- 13.8 Relativo aos gabaritos provisórios, deverão ser observados os seguintes pontos:
- 13.8.1 Se do exame de recursos resultar anulação de item integrante de prova, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.
- 13.8.2 Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito provisório de item integrante de prova, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.
- 13.9 Recursos cujo teor despreze a banca serão preliminarmente indeferidos.
- 13.10 Os resultados dos recursos serão divulgados nas datas definidas no Cronograma previsto no subitem no endereço eletrônico <http://www.copese.uft.edu.br>. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.
- 13.11 Os recursos interpostos em desacordo com as especificações contidas neste Edital não serão avaliados.
- 13.12 A COPESE não se responsabiliza por recurso não recebido por qualquer motivo de ordem técnica, falha dos computadores ou de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como quaisquer outros fatores que impossibilitem a transferência de dados que não tenha dado causa.
- 13.12.1 Uma vez concluído o envio do recurso por meio eletrônico (on fine) não é permitida sua alteração

14 DA NOMEAÇÃO E DA POSSE

- 14.1 O candidato aprovado e classificado no concurso público, na forma estabelecida neste Edital, será nomeado, obedecida à ordem de classificação, no cargo para o qual foi habilitado, mediante portaria expedida pelo Prefeito de Araguaína, publicada no Diário Oficial do Município de Araguaína.
- 14.2 Além dos requisitos já estabelecidos no item 2 (e seus subitens) deste Edital, o candidato aprovado, para ser empossado no cargo, não poderá ter sido demitido do Serviço Público Municipal, enquanto ocupante de cargo efetivo ou em comissão, nos últimos 5 (cinco) anos, contados da data da publicação do ato penalizador, decorrente da seguinte infração: valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem.
- 14.3 Não poderá retornar ao Serviço Público Municipal o servidor que foi demitido ou o servidor que foi destituído do cargo em comissão nas seguintes hipóteses:
- prática de crime contra a administração pública;
 - improbidade administrativa;
 - aplicação irregular de dinheiro público;

- d) lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio municipal.
- 14.4 Somente poderá ser empossado o candidato aprovado que for julgado apto física e mentalmente, pela Junta Médica da Prefeitura Municipal de Araguaína, para o exercício do cargo, incluindo os candidatos portadores de deficiência.
- 14.5 O candidato nomeado será convocado para a posse, que deverá ocorrer no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, contados da publicação do ato de sua nomeação.
- 14.6 A nomeação dos candidatos ocorrerá dentro do limite de vagas estabelecidas no Anexo I deste Edital, ressalvada a hipótese de ampliação do número de vagas e autorização para provimento pelos órgãos competentes.

15 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 15.1 A legislação com vigência após a data de publicação deste Edital, bem como as alterações em dispositivos constitucionais, legais e normativos a ela posteriores não serão objeto de avaliação nas provas do Concurso.
- 15.2 Todos os cálculos descritos neste Edital serão realizados com duas casas decimais, arredondando-se para cima sempre que a terceira casa decimal for maior ou igual a cinco.
- 15.3 O Concurso Público terá validade de 1 (um) ano, a contar da data da publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério do Município de Araguaína,
- 15.4 É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este concurso público no *Diário Oficial do Município de Araguaína*, os quais também serão afixados nos quadros de avisos da Prefeitura Municipal de Araguaína - TO e no site: <http://www.copese.uft.edu.br>.
- 15.5 Serão publicados no Diário Oficial do Estado apenas os resultados dos candidatos que lograrem aprovação final no Concurso.
- 15.6 Não haverá justificativa para o não-cumprimento dos prazos determinados, nem serão aceitos documentos após as datas estabelecidas.
- 15.7 Não serão fornecidos atestados, declarações, certificados ou certidões relativos à habilitação, classificação, ou nota de candidatos, valendo para tal fim a publicação do resultado final e homologação em órgão de divulgação oficial.
- 15.8 A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova ou tornar sem efeito a nomeação do candidato, desde que verificadas falsidades ou inexatidões de declarações ou informações prestadas pelo candidato ou irregularidades na inscrição, nas provas ou nos documentos.
- 15.9 É de responsabilidade do candidato, manter seu endereço e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do Concurso, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de quando for nomeado, perder o prazo para tomar posse, caso não seja localizado.
- 15.10 A Fundação Universidade Federal do Tocantins e o Município de Araguaína não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
- a) endereço não atualizado;
 - b) endereço de difícil acesso;
 - c) correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
 - d) correspondência recebida por terceiros.
- 15.11 Durante o período de validade do concurso, o Município de Araguaína reserva-se ao direito de proceder às nomeações em número tal que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e até o número de vagas definidas neste Edital.
- 15.12 Havendo desistência de candidatos convocados para a nomeação, o Município de Araguaína procederá, durante o prazo de validade do concurso, a tantas convocações quantas forem necessárias para o provimento das vagas oferecidas neste Edital, seguindo rigorosamente a ordem de classificação estabelecida no Edital de homologação.
- 15.13 A jornada de trabalho será de acordo com o discriminado no Anexo I.
- 15.14 As despesas com a documentação, exames médicos ou quaisquer outros gastos decorrentes com a participação de candidatos ao concurso, correrão exclusivamente por conta dos candidatos.
- 15.15 A posse nos cargos fica condicionada à aprovação em inspeção médica a ser realizada pelo Município de Araguaína e ao atendimento das condições constitucionais e legais. Para a posse, serão exigidos todos os documentos declarados pelo candidato no ato de inscrição, que comprovem o preenchimento dos requisitos previstos no Anexo I deste Edital. Exigir-se-á, também, os documentos definidos no subitem 2, além de declaração de não ter vínculo empregatício com o serviço público, salvo dentro do permissivo constitucional, com a opção de vencimentos, se couber.
- 15.16 Todos os horários contidos neste edital deverão ser considerados como horário de Araguaína-TO.
- 15.17 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para as provas correspondentes, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.
- 15.18 Os casos omissos e situações não previstas no presente Edital serão avaliados e resolvidos pela UFT/COPESE e Município de Araguaína – TO, através Comissão do Concurso Público Para Procurador Jurídico Municipal.

Araguaína/TO, 26 de setembro de 2013.

RONALDO DIMAS NOGUEIRA PEREIRA
Prefeito Municipal

ANEXO I

CARGOS, CÓDIGO, CARGA HORÁRIA, VENCIMENTOS BÁSICOS, FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA E NÚMERO DE VAGAS

NÍVEL SUPERIOR

Cargos	Código	Carga Horária Semanal	Remuneração Inicial (R\$)	Formação Mínima Exigida	Distribuição das vagas para Ampla Concorrência	Distribuição das vagas para Portadores de Deficiência	Nº Total de Vagas
Procurador Jurídico	SPAR01	40 horas	3000,00	- Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior em Direito, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC); - Registro no Conselho de Classe competente: Ordem dos Advogados do Brasil, com exercício efetivo da advocacia há pelo menos 03 (três) anos.	05	-	05
TOTAL							05

ANEXO II

RESPONSABILIDADES E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DOS CARGOS

1. RESPONSABILIDADES

- Pelo serviço executado.
- Pelo material de consumo, equipamentos e material permanente a sua disposição.
- Pela colaboração no estabelecimento e manutenção de um clima organizacional saudável.
- Por servir ao público com ética e presteza.
- Pela higiene no ambiente de trabalho e uso dos equipamentos de proteção individual.

2. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DOS CARGOS

2.1 PROCURADOR JURÍDICO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO:

- representar o Município em juízo, ativa e passivamente, e promover sua defesa em todas e quaisquer ações;
- promover a cobrança judicial e extrajudicial da dívida ativa e dos demais créditos do Município;
- elaborar informações a serem prestadas pelas autoridades do Poder Executivo em mandados de segurança ou mandados de injunção;
- emitir parecer sobre matérias relacionadas com processos judiciais em que o Município tenha interesse, sob supervisão do Procurador Geral ou a quem este designar;
- apreciar previamente os processos de licitação, as minutas de contratos, convênios, acordos e demais atos relativos a obrigações assumidas pelos órgãos da administração direta do Poder Executivo;
- apreciar todo e qualquer ato que implique alienação do patrimônio imobiliário municipal, bem como autorização, permissão e concessão de uso;
- subsidiar os demais órgãos em assuntos jurídicos e desempenhar outras funções correlatas.
- desistir, transigir, acordar e firmar compromisso nas ações de interesse do Município, mediante determinação ou autorização do Chefe do Poder Executivo Municipal.

ANEXO III

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO / OBJETOS DE AVALIAÇÃO

CONHECIMENTOS BÁSICOS

LÍNGUA PORTUGUESA:

1. Compreensão e interpretação de textos; 2. Tipologia textual; 3. Ortografia oficial; 4. Acentuação gráfica; 5. Emprego das classes de palavras; 6. Emprego do sinal indicativo de crase; 7. Sintaxe da oração e do período; 8. Pontuação; 9. Concordância nominal e verbal. 10; Regência nominal e verbal; 11. Significação das palavras;.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

DIREITO CONSTITUCIONAL

1. Direito Constitucional: conceito, formação, objeto, conteúdo. Constitucionalismo e neoconstitucionalismo. Estado de direito. Estado democrático. República. 2. Teoria do poder constituinte. Supremacia e rigidez constitucional. Reforma e revisão constitucional. Mutação constitucional. Poder constituinte do Estado-membro. 3. Constituição: conceito, elementos, classificação. Teoria da norma constitucional. Princípios e regras. Interpretação integração das normas constitucionais. Eficácia e aplicabilidade da norma constitucional. 4. Controle de constitucionalidade. Sistemas: evolução no direito comparado e no direito brasileiro. Controle difuso e concreto de constitucionalidade. Súmula vinculante. Controle concentrado e abstrato de constitucionalidade. Ação direta de inconstitucionalidade e ação declaratória de constitucionalidade. Arguição de descumprimento de preceito fundamental e representação para intervenção federal. Inconstitucionalidade por omissão. Representação de inconstitucionalidade. Modalidades e efeitos das decisões proferidas no controle de constitucionalidade. 5. Direitos fundamentais: conceito, evolução, características, funções, modalidades, titularidade e destinatários. Direitos e deveres individuais e coletivos. Direitos fundamentais em espécie. Instrumentos de garantia e remédios. Ações constitucionais: mandado de segurança individual e coletivo, mandado de injunção individual e coletivo, habeas data, ação popular, ação civil pública e reclamação constitucional. Tutela constitucional do processo. Direitos sociais. Políticas públicas. 6. Organização político-administrativa da República Federativa do Brasil. Forma federativa de Estado: conceito, surgimento, evolução e características. Federação brasileira: entidades componentes, repartição de competências. Intervenção federal e estadual. União: natureza jurídica, competências e bens. Estados-membros: natureza jurídica, competências e bens. Autonomia dos Estados e Municípios: limites

constitucionais. A Constituição do Estado do Tocantins. A Lei Orgânica do Município de Araguaína. Municípios: natureza jurídica, criação, competências, autonomia. Distrito Federal e Territórios. 7. Poder político. Divisão orgânico-funcional de seu exercício. Princípio da separação dos poderes: evolução, significado e atualidade. Funções típicas e atípicas dos órgãos estatais. 8. Poder Legislativo: organização e funcionamento. Processo legislativo. Espécies normativas primárias. Atos políticos. Atos interna corporis. Tratados internacionais: seu status e processo de incorporação à ordem interna. 9. Poder Executivo. Presidencialismo. Presidente da República, Governadores, Prefeitos, Ministros e secretários de Estado. Responsabilidade política do chefe do Executivo: crime de responsabilidade e impeachment. Atribuições do chefe do Executivo: chefia de Estado e de Governo. Atos normativos secundários. Regulamentos de execução e autônomos. Administração pública. Princípios e organização. Servidores públicos civis e militares. Improbidade administrativa. Responsabilidade civil do Estado. 10. Poder Judiciário. Estrutura funcionamento. Organização judiciária do Estado do Tocantins. 11. Funções essenciais à Justiça: Ministério Público, Defensoria Pública e Advocacia de Estado. Procuradores Municipais: atribuições, carreira, prerrogativas. 12. Defesa do Estado e das Instituições Democráticas: forças armadas e segurança pública. 13. Sistema tributário nacional. Princípios constitucionais tributários. Limitações constitucionais ao poder de tributar. Repartição de competências e receitas tributárias. Finanças públicas. Fiscalização contábil, financeira, orçamentária e patrimonial. Tribunais de Contas. Elaboração da legislação orçamentária. Plano plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual. 14. Ordem econômica e financeira. Princípios gerais da ordem econômica. Intervenção estatal no domínio econômico. Política agrícola fundiária e reforma agrária. Sistema financeiro nacional. 15. Ordem social: fundamentos e objetivos. Seguridade social: previdência social, assistência social e saúde. Educação, cultura e desporto. Comunicação social. Meio ambiente.

DIREITO ADMINISTRATIVO E DIREITO PREVIDENCIÁRIO

1. Direito Administrativo: conceito, interpretação e aplicação. Princípios informativos. 2. Administração Pública: conceito, abrangência. Princípios da Administração Pública. Organização do Estado e da Administração. Órgãos e agentes públicos. Governo e administração. 3. Poderes e deveres dos administradores públicos. Uso e abuso de poder. Poderes administrativos. Modalidades. Deveres dos administradores públicos. Hierarquia e disciplina. 4. Poder de polícia: evolução, conceito, competência, fundamentos, finalidade, âmbito de incidência, características, limites e meios de atuação. 5. Estrutura da Administração. Centralização, descentralização e desconcentração. Administração direta e indireta. Autarquias. Fundações. Empresas públicas e sociedades de economia mista. Agências. Entidades paraestatais e terceiro setor. Formas de parceria com a iniciativa privada. 6. Serviços públicos: conceito, características, classificação, titularidade, princípios, remuneração, usuários, formas de execução. Prestação centralizada e descentralizada de serviços públicos. Concessão, permissão e autorização de serviços públicos. 7. Atos administrativos: conceito, elementos, atributos (características), formação e efeitos, classificação. Vinculação e discricionariedade. Atos administrativos em espécie. Desconstituição dos atos administrativos: extinção, invalidação e revogação. Convalidação. Prescrição e decadência. Súmula 473 do STF. 8. Licitação: conceito, natureza jurídica, fundamentos e objeto. Princípios. Obrigatoriedade, dispensa e inexigibilidade. Modalidades de licitação. Procedimento. Anulação e revogação. Recursos administrativos. 9. Contrato administrativo: conceito, características, espécies, formalização, modificação, prorrogação, renovação, inexecução e extinção. Requisitos de validade. Execução. Cláusulas de privilégio. Equação econômico-financeira. Contrato de gestão. Convênio. Consórcio. Parcerias público-privadas. 10. Agentes públicos: conceito, classificação e agentes de fato. Servidores públicos: conceito, características e classificação. Regimes jurídicos funcionais. Lei n. 10.460/1988. Organização funcional: quadro de pessoal; cargos, empregos e funções públicas; classificação dos cargos; criação, transformação e extinção de cargos; provimento; investidura; reingresso; vacância; direitos, deveres e vantagens. 11. Regime constitucional dos servidores públicos: concurso público, acessibilidade, acumulação de cargos e funções, estabilidade, disponibilidade, mandato eletivo, sistema constitucional de remuneração, associação sindical e direito de greve. Regime jurídico da contratação temporária (Lei n. 13.664/2000). 12. Responsabilidade dos servidores públicos. Responsabilidade civil, penal e administrativa. Efeitos da decisão penal nas esferas civil e administrativa. Responsabilidade por improbidade administrativa. 13. Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Araguaína – Lei Municipal n.º 1223/1993. 14. Responsabilidade civil do Estado: origem, evolução, teorias, disciplina constitucional. Aplicação da responsabilidade objetiva. Responsabilidade por atos legislativos. Responsabilidade por atos judiciais. Reparação do dano. Direito de regresso. 15. Bens públicos. Domínio público. Classificação dos bens, afetação e desafetação, regime jurídico, aquisição, uso (gestão), administração e alienação. Espécies de bens públicos. 16. Intervenção do Estado na propriedade privada: fundamentos, modalidades, limitações administrativas, ocupação temporária, requisição administrativa, tombamento, servidão administrativa. 17. Desapropriação: conceito, natureza jurídica, pressupostos, fontes normativas e espécies, objeto, forma de aquisição, competência, destinação dos bens desapropriados, fase declaratória, fase executória. Ação de desapropriação. Indenização. Desistência da desapropriação. Desapropriação indireta. Direito de extensão. Retrocessão. Desapropriação rural e confiscatória. 18. Direito ambiental. Normas de proteção. Competência. Infrações administrativas. Avaliação de impacto ambiental. Licenciamento e monitoramento ambiental. 19. Controle da administração pública: conceito, objetivo, natureza jurídica, classificação. Controle político e administrativo. Controle administrativo: conceito, objetivo, meios de controle, recursos administrativos, coisa julgada, prescrição, processo administrativo. Fiscalização hierárquica. Sistema integrado de controle interno. Fiscalização financeira e orçamentária. Controle legislativo. Tribunal de Contas do Estado. Controle judicial. 20. Previdência social na Constituição Federal. Noções gerais. Princípios. Regime geral. Lei Federal n. 8.213/1991. 21. Regime próprio de previdência na Constituição Federal. Normas permanentes e transitórias. Lei n. 9.717/1998. Lei n. 10.887/2004. 22. Regime próprio de previdência dos servidores públicos do Município de Araguaína. Lei Municipal n. 1808/1998 e suas alterações. 23. Lei n. 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação). 24. Lei Municipal n. 1.778/97 (Código Municipal de Postura). 25. Leis Municipais n.ºs 2623/09. 26. Dos Crimes Contra a Administração Pública – Título XI da Parte Especial do Código Penal Brasileiro.

DIREITO CIVIL

1. Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro. Direito objetivo. Normas jurídicas. Fontes de direito. Vigência, hierarquia, revogação e interpretação das leis. Conflito intertemporal e interespaço de leis. 2. Relações entre a Constituição e o Código Civil. 3. As pessoas como sujeito da relação jurídica: conceito e classificação. Pessoas naturais. Pessoas jurídicas. Registro civil. Domicílio e residência. 4. Os bens como objeto da relação jurídica. Bens, patrimônio e esfera jurídica. Diferentes classes de bens. 5. Fatos jurídicos. Negócio jurídico. Atos jurídicos lícitos. Atos ilícitos. Prescrição e decadência. Prova. 6. Obrigações. Modalidades das obrigações. Transmissão das obrigações. Adimplemento e extinção das obrigações. Inadimplemento das obrigações. Obrigações por atos ilícitos. 7. Contratos em geral. Várias espécies de contrato. Atos unilaterais. Títulos de crédito. Preferências e privilégios creditórios. 8. Responsabilidade civil. Definição. Evolução histórica. Fundamentos e pressupostos. Espécies e efeitos da responsabilidade civil. Repercussão civil da decisão prolatada em processo criminal. Diferenças entre responsabilidades civil, penal e administrativa. Responsabilidade em decorrência do dano ambiental. Danos patrimoniais e extrapatrimoniais. 9. Direito de empresa. Empresário. Empresa individual de responsabilidade limitada. Sociedade. Sociedades personificadas e não-personificadas. Estabelecimento. Institutos complementares. 10. Coisas. Posse: conceito, noções gerais e classificação. Teorias acerca da natureza jurídica da posse. Aquisição e perda. Efeitos da posse. Direitos reais. Propriedade. Restrições ao uso da propriedade. Superfície. Servidões. Usufruto. Uso. Habitação. Direito do promitente comprador. Penhor, anticrese e hipoteca. 11. Família. Direito pessoal. Direito patrimonial. União estável. Tutela e curatela. 12.

Sucessões. Sucessão em geral. Sucessão legítima. Sucessão testamentária. Inventário, arrolamento e partilha. 13. Locação de imóvel. 14. Relação de consumo. 15. Registros públicos.

DIREITO PROCESSUAL CIVIL

1. Direito Processual: definição, autonomia, finalidade, relações com outros ramos do direito, evolução histórica, princípios, tendências atuais. Normas processuais: natureza, fontes, interpretação, no tempo e no espaço, classificação. 2. Jurisdição: definição, princípios, características, garantias, divisão, espécies. 3. Tutela jurisdicional: tutelas de urgência, tutela antecipada, tutela inibitória, tutela relativa aos deveres de fazer e não fazer, tutela dos direitos difusos, coletivos e individuais homogêneos. 4. Organização judiciária: órgãos do Poder Judiciário, funções, normas disciplinadoras, organização judiciária do Estado do Tocantins. 5. Funções essenciais à Justiça: Ministério Público, Advocacia Pública, Advocacia, Defensoria Pública. funções, garantias, poderes, deveres, responsabilidade, organização, formas de atuação no processo. 6. Funções auxiliares à Justiça: disciplina geral. 7. Ação: teorias sobre o direito de ação, natureza jurídica, definição, elementos identificadores, classificação, exercício do direito de ação, condições, cumulação de pretensões, concurso de ações, objeto litigioso. 8. Processo: teorias sobre o processo, natureza jurídica, definição, classificação, princípios, pressupostos. Procedimentos ordinário, sumário e especiais, formação, suspensão e extinção. Processo eletrônico. 9. Relação jurídica processual: direitos, deveres, ônus e faculdades das partes, pluralidade de relações processuais, autonomia, unidade e complexidade da relação processual. 10. Competência: definição, classificação, critérios para determinação, internacional, interna, objetiva, originária dos Tribunais, territorial, funcional, absoluta, relativa, foro especiais, foros especiais, foro de eleição, foro e juízo, competência no Estado de Tocantins, prevenção, conexão e continência de causas, causas modificativas, prorrogação, perpetuação da jurisdição, conflito de competência, meios de declaração de incompetência. 11. Sujeitos do processo: juiz: poderes, deveres, responsabilidade, impedimentos, suspeição; partes: definição, princípios, legitimação no processo civil e no processo coletivo, capacidade processual, representação processual, sucessão e substituição processual, deveres, responsabilidade por dano processual, litisconsórcio. 12. Intervenientes no processo: assistência, intervenção de terceiros. 13. Atos processuais: definição, classificação, tempo, lugar, forma, existência, validade, eficácia, comunicações, cumprimento, prazos processuais, preclusão, nulidades. 14. Procedimentos comuns e especiais: aplicação, fases, forma. 15. Petição inicial: definição, requisitos, emenda, cumulação de pedidos, preceito cominatório, pedido de tutela antecipada, deferimento e indeferimento. 16. Resposta: contestação, exceções, reconvenção. 17. Ação declaratória incidental: definição, requisitos, procedimento. 18. Providências preliminares, julgamento conforme o estado do processo, julgamento antecipado da lide, revelia, audiência preliminar, decisão saneadora. 19. Prova: definição, objeto, princípios, classificação, sistemas de avaliação, conteúdo, ônus, momento, espécies, fatos que independem de prova, poder probatório do juiz, prova emprestada, prova lícita e ilícita, indícios e presunções, instrução probatória e audiência de instrução e julgamento. 20. Sentença: definição, função, classificação, requisitos, publicação, efeitos, vícios. 21. Coisa julgada: definição, natureza jurídica, material e formal, limites objetivos e subjetivos. 22. Recursos: definição, princípios, classificação e tipologia, natureza jurídica, atos processuais e situações que a eles se sujeitam, prazos; recursos ordinários e excepcionais: legitimidade, desistência e renúncia, procedimentos, juízo de admissibilidade e seus requisitos, juízo de mérito, efeitos dos recursos, tutela antecipada recursal. 23. Ação rescisória: pressupostos, legitimidade, objeto e hipóteses de cabimento, competência, prazos, procedimento, julgamento e recursos. 24. Reexame necessário: natureza jurídica, efeitos, hipóteses de cabimento e de dispensa, procedimento. 25. Execução: títulos executivos, classificação, requisitos, espécies, competência, responsabilidade patrimonial, suspensão e extinção, penhora e avaliação, embargos do devedor, fase expropriatória, embargos à arrematação e à adjudicação, fase satisfativa. 26. Processo cautelar: ações cautelares nominadas e inominadas, cessação da eficácia das medidas cautelares e respectivas responsabilidades, protestos, notificações e interpelações, retificação de registro imobiliário, suscitação de dúvida pelo oficial de cartório de registro imobiliário. 27. Procedimentos especiais de jurisdição contenciosa e jurisdição voluntária: consignação em pagamento, ação de depósito, ação de prestação de contas, ação de exibição de documentos, ações possessórias, ação de nunciação de obra nova, ação de usucapião, ação de divisão e demarcação, inventário, partilha e arrolamento, embargos de terceiro, habilitação, restauração, ação monitoria, ação discriminatória. 28. A Fazenda Pública em Juízo: definição, capacidade postulatória, representação judicial dos Entes Federados, prerrogativas processuais e o princípio da isonomia, prazos, classificação; hipóteses de aplicabilidade do art. 188 do CPC e sua relação com o art. 191 do CPC; prescrição em favor da Fazenda Pública: ambiente legal, entendimento do STJ e do STF, interrupção; citação da Fazenda Pública e suas possíveis atitudes, revelia e seus efeitos; despesas, honorários, depósitos judiciais, custas, multas; intervenção anômala: ambiente legal, natureza jurídica, competência, recorribilidade; concessão de medidas liminares, cautelares e antecipação de tutela genérica e específica em desfavor da Fazenda Pública: hipóteses de cabimento, procedimento, recorribilidade e responsabilidade por danos e execução provisória; execução em desfavor da Fazenda Pública: prazo, resposta e requisitos; precatório: processamento e natureza jurídica da atividade dos presidentes de tribunais no seu processamento, sua dispensa, parcelamento e revisão de valores; sequestro de rendas públicas: natureza, objeto e recorribilidade; intervenção estadual: hipóteses de cabimento, procedimento e recorribilidade; suspensão de liminar, de segurança e de tutela antecipada: natureza jurídica, ambiente legal, legitimidade, competência, procedimento, duração da suspensão, aditamento do pedido. 29. Ações constitucionais: reclamação constitucional: natureza jurídica, procedimento, hipóteses de cabimento. Habeas data: fase administrativa, objeto e competência. Mandado de segurança: ambiente legal, prazo de decadência, legitimidade, hipóteses de cabimento, procedimento, indicação errônea da autoridade coatora e sua notificação, prazo para manifestação da autoridade coatora e da pessoa jurídica à qual integra o impetrado, hipóteses em que cabe concessão de medida liminar; recorribilidade, pagamento de custas e honorários. Mandado de segurança coletivo: objeto, procedimento, legitimação ativa, concessão de liminares; coisa julgada e litispendência. Mandado de injunção: procedimento, competência, evolução de sua compreensão nos tribunais superiores e comparação com outras ações constitucionais. Ação popular: objeto, procedimento, legitimidades ativa e passiva e a situação da Fazenda Pública, intervenção de terceiros. Ação civil pública: ambiente legal, interface com outras ações constitucionais, procedimento, desistência e abandono, competência, tutelas de urgência, recorribilidade, coisa julgada, litigância de má fé, despesas processuais. ADI e ADC: ambiente legal, procedimento, concessão de tutelas de urgência, contraditório, intervenção de terceiros e do amicus curiae. ADPF: ambiente legal, procedimento, competência, legitimidade e concessão de liminares. Ação de desapropriação: teoria geral, procedimento, petição inicial, providências preliminares, resposta, avaliação, imissão na posse, provas, audiência, sentença, recursos, desistência.

DIREITO FINANCEIRO E DIREITO TRIBUTÁRIO

1. As necessidades públicas e a atividade financeira do Estado. 2. Normas gerais de Direito Financeiro (Lei n. 4.320/64). 3. Receita pública. Receitas e entradas. Classificação das receitas. Receitas derivadas. Receita tributária. Repartição das receitas tributárias. Multas. Receitas originárias. Teoria dos preços. Taxa e preço público. 4. Despesa pública. Conceito e características. Espécies. Regime jurídico. 5. Orçamento. Conceito. Origem. Regime jurídico do orçamento público. Direito constitucional orçamentário. Princípios orçamentários. Leis orçamentárias. Tramitação legislativa. 6. Fiscalização financeira e orçamentária. Tipos de controle. Controle interno. Controle externo. Tribunais de Contas. 7. Crédito público. Noções fundamentais. Natureza jurídica. Empréstimos públicos e suas espécies. Limites do crédito público. 8. Responsabilidade fiscal. 9. Direito tributário. Conceito. Autonomia. Fontes. 10. Sistema Tributário Nacional. Competência tributária. Limitações. Repartição das

receitas tributárias. Dos tributos. Classificação e espécies. 11. Legislação tributária. Conceito. Vigência, aplicação, interpretação e integração. 12. Obrigação tributária. Natureza, espécies, efeitos. Fato gerador. Sujeitos ativo e passivo. Capacidade tributária. Substituição tributária. Domicílio tributário. 13. Responsabilidade tributária. Modalidades. Responsabilidade tributária dos administradores de pessoa jurídica. Teoria da desconsideração da pessoa jurídica. 14. Crédito tributário e lançamento. Exclusão, suspensão e extinção do crédito tributário. 15. Garantias e privilégios do crédito tributário. 16. Da administração tributária. Fiscalização. Competência. Dívida ativa. Certidões. 17. Processo tributário: administrativo e judicial. Lei Municipal n. 1131/1991 (Código Tributário), Lei Federal n. 6.830/1980 (Lei de Execução Fiscal). 18. Ilícito administrativo tributário. Ilícito penal tributário. 19. Lei n.º 5.172/1966 (Código Tributário Nacional). 20. Lei n. 8.137/1990 (Define Crimes contra a Ordem Tributária). 20. Lei n. 8.397/1992 (Institui Medida Cautelar Fiscal).

DIREITO DO TRABALHO E DIREITO PROCESSUAL DO TRABALHO

1. Direito do Trabalho. Natureza. Conteúdo. 2. Fontes: conceito, classificação, hierarquia e solução de conflitos. 3. Interpretação, integração e aplicação do Direito do Trabalho. 4. Princípios do Direito do Trabalho. Indisponibilidade e irrenunciabilidade dos direitos. Fraude à lei. 5. Direito do trabalho na Constituição. Alterações advindas da Emenda Constitucional n. 45/2005. Projeção dos direitos fundamentais no contrato de trabalho. 6. Relação de trabalho e relação de emprego. Contrato individual de trabalho: denominação, conceito, classificação e caracterização. Identificação profissional. Trabalho voluntário. Morfologia do contrato. Elementos integrantes: essenciais, naturais, acidentais. 7. Efeitos do contrato de trabalho: direitos, deveres e obrigações das partes. Direitos intelectuais e invenções do empregado. 8. Modalidades de contratos de trabalho. Tipos de contratos a termo. Contrato de experiência e período de experiência. Diferenças entre contratos de trabalho e locação de serviços, empreitada, representação comercial, mandato, sociedade e parceria. Pré-contratações: requisitos para configuração, efeitos, direitos decorrentes, hipótese de perdas e danos. 9. Formas de invalidade do contrato de trabalho. Nulidades: total e parcial. Trabalho ilícito e trabalho proibido. Efeitos da declaração de nulidade. 10. Empregado. Estagiário. Aprendiz. 11. Empregador. Poderes diretivo, regulamentar, fiscalizador e disciplinar. Empresa e estabelecimento. Sucessão trabalhista. Terceirização e intermediação de mão de obra no Direito do Trabalho. Terceirização lícita e ilícita. Trabalho temporário. Entes estatais e terceirização. Responsabilidade na terceirização. Responsabilidade empresarial e pessoal (Teoria da desconsideração da personalidade jurídica). 12. Jornada de trabalho, delimitações. Jornadas especiais de trabalho. Horário de trabalho. Trabalho noturno e extraordinário. Acordo de prorrogação e acordo de compensação de horas (banco de horas). Horas in itinere. Empregados excluídos do direito às horas extras. Intervalos inter e intrajornada. Repouso semanal remunerado. Férias. Trabalho em regime de revezamento e em regime de tempo parcial. 13. Remuneração e salário: conceito, distinções. Salário mínimo, piso salarial. Gorjetas. Caracteres e classificação do salário. Composição do salário. Modalidades de salário. Adicionais. Gratificação. Comissões. 13º salário. Parcelas não-salariais. Salário e indenização. Salário in natura e utilidades não-salariais. Equiparação salarial. Desvio de função. Quadro de carreira e Plano de cargos e salários. 14. Interrupção e suspensão do contrato de trabalho: conceito, caracterização, distinções e efeitos. Situações tipificadas e controvertidas. 15. Alteração do contrato de trabalho. Alteração unilateral e bilateral. Transferência de local de trabalho. Remoção. Cessão. Reversão. Promoção e rebaixamento. Alteração de horário de trabalho e da jornada de trabalho. Redução de remuneração. Jus variandi. Jus resistendae. 16. Cessação do contrato de trabalho: causas, modalidades, procedimentos. Obrigações e direitos decorrentes da cessação do contrato de trabalho. 17. Aviso prévio. FGTS. Estabilidade. 18. Empregados públicos na administração direta e indireta. Contrato de trabalho do servidor público. Princípios trabalhistas e administrativos aplicáveis. Contrato por termo determinado (excepcional interesse público). Cargos e funções comissionados. Estabilidade do servidor público celetista. 19. Segurança e medicina do trabalho. Proteção do trabalho da mulher e do menor. 20. Responsabilidade civil e as relações de trabalho. Dano moral individual e coletivo no campo das relações trabalhistas: caracterização, conceito e reparação. 21. Direito coletivo do trabalho: princípios, sindicalização, contribuições sindicais, negociação coletiva, acordo coletivo, convenção coletiva, contrato coletivo, greve. 22. Direito Processual do Trabalho: princípios, integração e eficácia das normas. Partes, procuradores, representação, assistência, substituição processual e litisconsórcio. 23. Comissão de Conciliação Prévia. 24. Dissídio coletivo: sentença normativa. Ação de cumprimento. 25. Organização judiciária do trabalho: jurisdição e competência. 26. Dissídio individual: procedimento comum. Petição inicial. Audiência. Provas. Sentença. Recursos. Remessa de ofício. Liquidação. Execução trabalhista. Execução em face da Fazenda Pública: precatórios e requisições de pequeno valor (RPV). Execução das contribuições previdenciárias: competência, alcance e procedimento. 27. Tutela antecipatória de mérito e tutelas cautelares no Direito Processual do Trabalho. 28. Ação rescisória na Justiça do Trabalho. Ações constitucionais e cíveis admissíveis no processo do trabalho. 29. Ação civil pública. Ação civil coletiva. Legitimados, substituição processual, condenação genérica e liquidação. Coisa julgada e litispendência. 30. Prescrição e decadência no Direito do Trabalho. 31. Súmulas e Orientações Jurisprudenciais do Tribunal Superior do Trabalho.

DIREITO AGRÁRIO

1. Direito Agrário: conceito, objeto e princípios. 2. Imóvel agrário: conceito, definição legal e seus elementos caracterizadores. 3. Função social do imóvel agrário. 4. Dimensionamento e indivisibilidade do imóvel agrário. 5. Contratos agrários nominados e inominados. 6. Terras públicas e devolutas e o instituto da discriminação. Destaque válido do patrimônio público para o privado e prova do domínio imobiliário. 7. O procedimento discriminatório administrativo e judicial. 8. Usucapião especial agrário. 9. Desapropriação. 10. Posse agrária sobre bem imóvel. 11. Concessão de direito real de uso. 12. Regularização fundiária. 13. Lei de Registros Públicos - Lei Federal n. 6.830/1980.

DIREITO URBANÍSTICO

1. Conceito. 2. A ordem urbanística constitucional. 3. Estatuto da Cidade (Lei Federal n. 10.257/2001). 4. Instrumentos de intervenção urbanística. 5. Usucapião especial urbano. 6. Concessão especial para fins de moradia. 7. Regularização fundiária. 8. Lei Federal n. 6.766/1979. 9. Planejamento urbanístico: regime jurídico; planos urbanísticos federais, estaduais e municipais. Plano urbanístico metropolitano. 10. Ordenação jurídica do uso do solo: uso e ocupação; parcelamento.

DIREITO AMBIENTAL

1. Disposições constitucionais de proteção ao meio ambiente. 2. Direito ao meio ambiente ecologicamente equilibrado. 3. Competências legislativas relacionadas ao direito ambiental. 4. Competências administrativas relacionadas ao meio ambiente (Lei Complementar Federal n. 140, de 08/12/2011). 5. Política Nacional do Meio Ambiente (Lei Federal n. 6.938/1981 e alterações posteriores). Do Sistema Nacional do Meio Ambiente (SISNAMA). Instrumentos da Política Nacional do Meio Ambiente. 6. Licenciamento Ambiental. Normas gerais. Resoluções CONAMA n. 1/86 e n. 237/1997. Exigibilidade de Estudo de Impacto Ambiental (EIA/RIMA). 7. Proteção da vegetação. Código Florestal (Lei n. 12.651/2012). 8. Concessão Florestal (Lei n. 11.284/2006). 9. Sistema Nacional de Unidades de Conservação (Lei n. 9.985/2000). 10. Proteção das águas. Lei de Recursos Hídricos (Lei n. 9.433/1997). 11. Responsabilidade ambiental. Responsabilidade civil por dano ambiental no direito brasileiro. Crimes ambientais (Lei n. 9.605/1998 e alterações posteriores). Infrações administrativas (Decreto n. 6.514/2008 e alterações posteriores). 12. Preservação do Meio Ambiente Cultural. Instrumentos de Proteção: Tombamento, registro, inventário, vigilância, desapropriação.

CARGO: PROCURADOR JURÍDICO:

ANEXO IV

REQUERIMENTO DE ATENDIMENTO DIFERENCIADO

Nome: _____

_____ Data de Nascimento: ____ / ____ / ____

Cargo Pretendido: _____ Código do Curso: _____

Endereço: _____ Nº: _____

Bairro: _____ CEP: _____

Complemento: _____

Cidade: _____ UF: _____

Tel. Res.: (____) _____ Tel. Com.: (____) _____ Tel. Cel.: (____) _____

CPF: _____ Documento de Identidade: _____ UF: _____

E-mail: _____

Solicito atendimento especial para a realização das provas, conforme necessidade(s) assinalada(s) abaixo:

Tipo de deficiência	Atendimento solicitado
Visual	<input type="checkbox"/> Prova ampliada (fonte padrão é Arial 20); <input type="checkbox"/> Auxílio de fiscal para a leitura da prova; <input type="checkbox"/> Auxílio de fiscal para transcrever as respostas das questões para o cartão de resposta; <input type="checkbox"/> Computador; <input type="checkbox"/> Outros: especificar no espaço destinado para observações;
Auditiva	<input type="checkbox"/> Permissão para o uso de aparelho auditivo () bilateral () direito () esquerdo; <input type="checkbox"/> Intérprete de Libras; <input type="checkbox"/> Outros: especificar no espaço destinado para observações;
Física/motora/Outros (especifique tipo): _____ _____ _____ _____	<input type="checkbox"/> Auxílio de fiscal para transcrever as respostas das questões para o cartão de resposta; <input type="checkbox"/> Apoio para perna; <input type="checkbox"/> Mesa para cadeiras de rodas ou limitações físicas; <input type="checkbox"/> Mesa e cadeiras separadas (gravidez de risco ou obesidade); <input type="checkbox"/> Sala para amamentação; <input type="checkbox"/> Sala individual (candidatos com doenças contagiosas/outras); <input type="checkbox"/> Sala em local de fácil acesso (dificuldade de locomoção); <input type="checkbox"/> Outros: especificar no espaço destinado para observações.

Observações:

Data: ____ / ____ /2013

Assinatura do Candidato

ATENÇÃO: Anexar documentos médicos que comprovem a necessidade de atendimento diferenciado, citado acima, e enviar/entregar para/no COPESE/Protocolo da Prefeitura Municipal de Araguaína, conforme item 6 deste Edital.