



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE MOGI DAS CRUZES -  
IPREM**



**CONCURSO PÚBLICO Nº 02/ 2011 PARA PROVIMENTO DO CARGO  
DE PROCURADOR JURÍDICO  
(EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES)**

O Instituto de Previdência Municipal de Mogi das Cruzes – (IPREM) faz saber que estarão abertas inscrições para Concurso Público, regido pelas instruções especiais, parte integrante deste Edital, para provimento do cargo de **Procurador Jurídico**, sob a organização e aplicação da Fundação para o Vestibular da Universidade Estadual Paulista “Júlio de Mesquita Filho” – Fundação VUNESP. O Concurso Público será regido pelas instruções especiais adiante transcritas:

**INSTRUÇÕES ESPECIAIS**

**1. DO CARGO**

O Concurso Público destina-se ao preenchimento da vaga existente e das que vierem a existir dentro do prazo de sua validade, mediante nomeação pelo Regime Jurídico Único – Lei Complementar Municipal nº 82, de 07/01/11.

- 1.1. O candidato aprovado, que vier a ser nomeado, deverá prestar serviços dentro do horário estabelecido pelo IPREM, obedecida à carga horária semanal de trabalho, podendo ser diurno e/ou noturno, em dias da semana, sábados, domingos e feriados civis/religiosos e será submetido a um período de estágio probatório de 3 (três) anos.
- 1.2. A carga horária semanal será de 20 horas e o valor da taxa de inscrição de R\$ 80,00.
- 1.3. O cargo, número de vaga, os vencimentos, os requisitos exigidos são os estabelecidos na tabela adiante:

Cargo	Nº de Vaga	Vencimentos (R\$)	Requisitos exigidos
<b>Procurador Jurídico</b>	1	2.409,95	<b>- Ensino Superior Completo em Direito</b> <b>- Registro na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB</b>

- 1.4. As **atribuições do cargo** são as descritas a seguir: Assessorar o Diretor-Superintendente nos assuntos ligados a problemas jurídicos do Instituto; defender, em juízo ou fora dele, os direitos e interesses do Instituto; elaborar pareceres sobre consultas formuladas pelo Diretor-Superintendente e pelos departamentos do Instituto, relativas a assuntos de natureza jurídico-administrativa; redigir contratos e outros documentos de natureza jurídica; assessorar o Diretor-Superintendente nos atos relativos a contratos em geral; participar de sindicância e processos administrativos disciplinares e dar-lhes orientação jurídica conveniente; manter atualizada a coletânea de Leis Municipais, bem como a legislação federal e estadual de interesse do Instituto, cientificando o Diretor-Superintendente dos assuntos que encerram problemas relevantes para o Instituto; proporcionar assessoramento jurídico aos departamentos do Instituto; executar tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo seu superior.

**2. DAS INSCRIÇÕES**

- 2.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e alterações posteriores, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
- 2.2. Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor da taxa de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Concurso

Público, uma vez que não haverá devolução da taxa de inscrição em nenhuma hipótese, salvo o previsto no subitem 2.13. deste Capítulo.

- 2.3. O candidato, ao se inscrever, estará declarando, sob as penas da lei, que, após a habilitação no Concurso Público e no ato da nomeação, irá satisfazer as seguintes condições:
- a) ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas previstas no art. 12 da Constituição Federal, e demais disposições de lei, no caso de estrangeiros;
  - b) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos no ato da nomeação;
  - c) estar em dia com as obrigações do Serviço Militar, se do sexo masculino;
  - d) estar em situação regular com a Justiça Eleitoral;
  - e) estar com o CPF regularizado;
  - f) possuir os requisitos exigidos para o cargo;
  - g) não registrar antecedentes criminais, impeditivos do exercício do cargo público, achando-se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos;
  - h) não ter sofrido, quando do exercício de cargo ou emprego público, demissão a bem do serviço público ou por justa causa;
  - i) submeter-se, por ocasião da nomeação, ao exame médico pré-admissional, de caráter eliminatório, a ser realizado pelo IPREM ou por sua ordem, para constatação de aptidão física e mental;
  - j) não ocupar ou receber proventos de aposentadoria de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis previstos na Constituição Federal, os cargos eletivos e os cargos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração, conforme determinam os incisos XVI e XVII e o § 10 do artigo 37 da Constituição Federal, com redações dadas pelas EC 19/98, 20/98 e 34/01;
  - k) preencher as exigências do cargo, segundo o que determina a lei e a tabela do item 1.3 deste Edital;
  - l) ter disponibilidade para realização de serviços inadiáveis fora do horário normal de trabalho, viagens a serviço e deslocamento para trabalhar em outra(s) cidade(s) do Estado de São Paulo, caso necessário.
- 2.4. No ato da inscrição, não serão solicitados comprovantes das exigências contidas no subitem 2.3. deste Capítulo, sendo obrigatória a sua comprovação no ato da convocação para a nomeação para a apresentação de documentos, sob pena de desclassificação automática, não cabendo recurso.
- 2.5. As inscrições deverão ser efetuadas no período das 10 horas de **01 de dezembro de 2011 às 16 horas de 28 de dezembro de 2011** (horário de Brasília) exclusivamente, pela internet, no site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), que disponibilizará, nesse período, a ficha de inscrição e o boleto bancário.
- 2.5.1. O candidato digitará seus dados cadastrais e imprimirá o boleto bancário correspondente à taxa de inscrição.
- 2.6. O pagamento deverá ser realizado em qualquer agência bancária, observado o horário bancário, até 28 de dezembro de 2011 (último dia de inscrição).
- 2.7. O candidato que não tiver acesso próprio à internet poderá efetivar sua inscrição por meio de serviços públicos, tais como o PROGRAMA ACESSA SÃO PAULO, que disponibiliza postos (locais públicos para acesso à internet), em todas as regiões da cidade de São Paulo e em várias cidades do Estado. Este programa é completamente gratuito e permitido a todo cidadão.
- 2.7.1. Para utilizar o equipamento, basta ser feito um cadastro e apresentar o RG nos próprios Postos do Programa Acesso São Paulo em um dos endereços disponíveis no site [www.acessasaopaulo.sp.gov.br](http://www.acessasaopaulo.sp.gov.br).
- 2.8. Não será permitida inscrição por qualquer outro meio ou fora do prazo estabelecido neste Edital.
- 2.9. Às 16 horas de 28 de dezembro de 2011 (horário de Brasília), a ficha de inscrição e o boleto bancário não estarão mais disponíveis no site.
- 2.10. Não será aceito pagamento da taxa de inscrição por meio de transferência bancária. DOC ou depósito bancário.
- 2.11. Se, por qualquer motivo, o pagamento não for realizado até o dia do vencimento, constantes no boleto, a inscrição não será efetivada.
-

- 2.12. Não haverá devolução da importância paga, mesmo que efetuada com valor a mais ou em duplicidade, nem isenção total ou parcial do correspondente pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado, exceto quanto ao previsto no subitem 2.13. deste Capítulo.
- 2.13. A devolução da importância paga somente ocorrerá se o Concurso não se realizar.
- 2.14. O candidato será responsável pela transmissão dos dados ou por qualquer erro, bem como pelas informações prestadas na ficha de inscrição.
- 2.14.1. A Fundação VUNESP não se responsabiliza por solicitação de inscrição pela 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.
- 2.15. O candidato que fizer declarações falsas, inexatas, ou ainda que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos decorrentes, mesmo se aprovado nas provas e que o fato seja constatado posteriormente.
- 2.15.1. A efetivação da inscrição ocorrerá após a confirmação, pelo banco, do pagamento do boleto referente à taxa de inscrição. A pesquisa para acompanhar a situação da inscrição poderá ser feita no site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), na página do Concurso Público, após 03 (três) dias úteis contados da data do encerramento do período de inscrições. Caso seja detectado algum problema, o candidato deverá entrar em contato com o Disque VUNESP (11) 3874-6300, nos dias úteis, das 8 às 20 horas, para verificar o ocorrido.
- 2.16. Informações complementares referentes à inscrição poderão ser obtidas no endereço eletrônico [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br) ou por meio do Disque VUNESP, telefone (11) 3874-6300, das 8 às 20 horas.
- 2.17. O candidato que necessitar de condições especiais para a realização das provas deverá encaminhar até 28 de dezembro de 2011, por SEDEX, à Fundação VUNESP, localizada na Rua Dona Germaine Burchard, 515 – Água Branca – São Paulo/SP – CEP 05002-062 – Ref. Concurso Público do IPREM, ou entregar, pessoalmente, no endereço da Fundação VUNESP, solicitação com a qualificação completa do candidato e detalhamento dos recursos necessários, das 8 às 12 horas e das 13h30 às 16 horas.
- 2.17.1. O candidato que não o fizer, durante o período de inscrição e conforme estabelecido no subitem 2.17, não terá as condições especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado.
- 2.17.2. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de razoabilidade e viabilidade do pedido.
- 2.18. Para efeito do prazo estipulado, será considerada, conforme o caso, a data da postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT – ou a data do protocolo firmado pela Fundação VUNESP.
- 2.19. A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização das provas poderá fazê-lo, devendo encaminhar, para tanto, por SEDEX, à Fundação VUNESP, localizada na Rua Dona Germaine Burchard, 515 – Água Branca – São Paulo/SP – CEP 05002-062, Ref. Concurso Público do IPREM, ou entregar, pessoalmente, no endereço da Fundação VUNESP, a solicitação com a qualificação completa da candidata e os dados completos do responsável pela guarda da criança, maior de idade, devidamente comprovada.
- 2.19.1. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.
- 2.19.2. A criança deverá permanecer em local designado, acompanhada de familiar ou terceiro, adulto responsável, indicado pela candidata.
- 2.19.3.. No momento da amamentação, a candidata será acompanhada por uma fiscal.
- 2.20. Excetuada a situação prevista no subitem 2.19 deste Capítulo, não será permitida a permanência de criança ou adulto de qualquer idade nas dependências do local de realização das provas, podendo ocasionar inclusive a não participação do candidato no Concurso Público.

### **3. DO CANDIDATO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA**

- 3.1. O Concurso Público oferece apenas 1 (uma) vaga, e esta será preenchida pelo candidato que obtiver a 1ª (primeira) colocação na lista geral, respeitando-se a reserva de vagas na proporção de 5% (cinco por
-

cento), para as pessoas com deficiência, no caso do surgimento de novas vagas e posterior nomeação, conforme prevê a Lei Municipal nº 3.993, de 10/02/93, com alterações da Lei nº 5.884, de 03/04/06, desde que a deficiência seja compatível com o cargo e os candidatos sejam considerados habilitados neste Concurso.

- 3.2. As pessoas com deficiência, quando da inscrição, deverão observar os procedimentos a serem cumpridos conforme descrito neste Capítulo.
  - 3.3. Serão consideradas deficiências aquelas conceituadas pela medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos e que constituam inferioridade que implique em grau acentuado de dificuldade para a integração social, em conformidade com o Decreto Federal nº 3.298/99 e na Súmula 377, do Superior Tribunal da Justiça.
  - 3.4. As alterações, quanto às definições e parâmetros de deficiência na legislação federal, serão automaticamente aplicadas no cumprimento deste Edital.
  - 3.5. Não serão considerados como deficiência, os distúrbios passíveis de correção.
  - 3.6. Os candidatos constantes da lista especial (pessoas com deficiência) serão convocados pelo IPREM, quando da nomeação, para exame médico específico, com finalidade de avaliação da compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência declarada, sendo excluído do Concurso Público o candidato que tiver deficiência considerada incompatível com as atribuições do cargo.
  - 3.7. Após o ingresso do candidato portador de deficiência, essa não poderá ser apresentada como motivo para justificar a concessão de readaptação do cargo, bem como para a aposentadoria por invalidez.
  - 3.8. Não havendo candidatos portadores de deficiência aprovados, as vagas reservadas serão revertidas aos demais candidatos.
  - 3.9. As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, particularmente em seu artigo 40 e na Súmula 377, do Superior Tribunal de Justiça, participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
  - 3.10. O candidato deverá declarar, quando da inscrição, ser portador de deficiência, especificando-a na ficha de inscrição e até 28 de dezembro de 2011, encaminhar à Fundação VUNESP os seguintes documentos:
    - a) Laudo Médico original e expedido no prazo máximo de 90 (noventa) dias antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova, informando, também, o seu nome, documento de identidade (RG), número do CPF. e cargo.
    - b) O candidato portador de deficiência visual, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste subitem, deverá solicitar, por escrito, até 28 de dezembro de 2011, a confecção de prova especial em braile ou ampliada, especificando o tipo de deficiência.
    - c) Aos deficientes visuais (cegos) que solicitarem prova especial em braile serão oferecidas provas nesse sistema e suas respostas deverão ser transcritas também em braile.
    - d) O candidato portador de deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas e/ou leitura da prova, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá encaminhar solicitação, por escrito, até 28 de dezembro de 2011 com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.
  - 3.10.1. Os candidatos que, não atenderem dentro do prazo do período das inscrições, aos dispositivos mencionados no:  
**Item 3.10 – letra “a”** – não serão considerados como pessoas com deficiência;  
**Item 3.10 – letra “b”** - não terão a prova especial preparada ou a condição especial atendida, sejam quais forem os motivos alegados;  
**Item 3.10 – letra “d”** - não terão direito a tempo adicional e/ou ajuda na leitura da prova.
-

- 3.11. O candidato portador de deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste capítulo, não poderá interpor recurso em favor de sua condição.
- 3.12. Os candidatos portadores de deficiência aprovados constarão da listagem geral dos aprovados e da listagem especial.
- 3.13. Os candidatos portadores de deficiência deverão submeter-se, quando convocados, a exame médico a ser realizado pelo IPREM ou por sua ordem, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício do cargo, observada a legislação aplicável à matéria.
- 3.14. Havendo parecer médico oficial contrário à condição de deficiente, o candidato será excluído da listagem correspondente, passando a figurar apenas na listagem de classificação geral.
- 3.15. O candidato que for julgado inapto e em razão da deficiência incompatibilizar-se com o exercício das atividades próprias do cargo, será excluído do Concurso Público.
- 3.16. A não observância pelo candidato de qualquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do direito a ser nomeado para as vagas reservadas às pessoas com deficiência.
- 3.17. O laudo médico apresentado por ocasião da inscrição será válido apenas nesta etapa do Concurso e não será devolvido ao candidato.
- 3.18. Será eliminado do Concurso Público o candidato que não comparecer ao Exame Médico.

#### 4. DAS PROVAS

- 4.1. O Concurso Público constará de prova objetiva e prova prático-profissional e a composição se dará conforme quadro a seguir:

Fases e Provas	Nº de questões
<b>1ª Fase:</b>	
➤ <b>Prova Objetiva</b>	
<b>Conhecimentos Gerais</b>	
✓ Língua Portuguesa	10
✓ Noções de Informática	05
<b>Conhecimentos Específicos</b>	
✓ Legislação Municipal: ✓ Lei Complementar Nº 35/05 e alterações posteriores	15
✓ Legislação Municipal: ✓ Lei Complementar Nº 82/11	05
✓ Direito Constitucional	05
✓ Direito Administrativo	10
✓ Direito Previdenciário	10
✓ Direito Civil	05
✓ Direito Processual Civil	05
<b>Total</b>	<b>70</b>
<b>2ª Fase:</b>	
➤ <b>Prova Prático-Profissional</b>	1

- 4.1. A prova objetiva visa avaliar habilidades e conhecimentos teóricos necessários ao desempenho pleno das atribuições do cargo, tem caráter eliminatório e classificatório e será composta de questões de múltipla escolha, com 05 (cinco) alternativas cada uma.
- 4.1.1. A prova objetiva versará sobre o conteúdo programático que é parte integrante deste Edital (Anexo I) e terá duração de 4(quatro) horas.

4.2. A prova prático-profissional visa avaliar o conhecimento técnico e a capacidade teórico-prática do candidato em desenvolver a questão apresentada, com clareza, coerência e objetividade. Serão avaliadas, ainda, a organização do texto, a análise e síntese dos fatos examinados, assim como a correção gramatical. Serão levados em conta o raciocínio jurídico, a fundamentação e a sua consistência, a capacidade de interpretação e exposição e a técnica profissional demonstrada.

4.2.1. A prova prático-profissional tem caráter eliminatório e classificatório e terá duração de 2(duas) horas.

## 5. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

5.1. A data para realização das provas objetiva e prático-profissional, está prevista para **04 de março de 2012**, sendo de responsabilidade do candidato acompanhar todas as publicações que serão divulgadas acerca deste Concurso Público em jornal de circulação no município de Mogi das Cruzes, no Diário Oficial do Estado, bem como será disponibilizada a consulta dos locais no site da Fundação VUNESP, [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br) não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

5.2. Os períodos **previstos** para a aplicação das provas são os descritos a seguir:

Data	Período	Provas
04/03/2012	✓ Manhã	✓ Prova Objetiva
	✓ Tarde	✓ Prova Prático-Profissional

5.3. As provas serão aplicadas na cidade de Mogi das Cruzes. Caso haja impossibilidade de aplicação da prova na cidade, por qualquer motivo justificável, a Fundação VUNESP poderá aplicá-las em municípios vizinhos.

5.4. O candidato somente poderá realizar as provas, na data, horários e local constantes do respectivo Edital de convocação.

5.5. Nos 5 (cinco) dias que antecederem a data prevista para as provas, o candidato poderá ainda consultar o site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br) ou contatar o Disque Vunesp (011) 3874-6300. Eventualmente, se, por qualquer que seja o motivo, o seu nome não constar no Edital de Convocação, o candidato deverá entrar em contato com a Fundação VUNESP, para verificar o ocorrido.

5.6. Ocorrendo o caso constante no subitem 5.5, poderá o candidato participar do Concurso Público e realizar as provas, se apresentar o respectivo comprovante de pagamento, efetuado nos moldes previstos neste Edital, devendo, para tanto, preencher, no dia da prova, formulário específico.

5.7. A inclusão de que trata no item 5.6 será realizada de forma condicional, sujeita a posterior verificação da regularidade da referida inscrição. Constatada eventual irregularidade na inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

5.8. Só será permitida a participação nas provas, no local, na data, no horário constantes da publicação oficial e no site da Fundação VUNESP.

5.9. Não haverá segunda chamada ou repetição de provas, nem aplicação das provas fora do local, data, horário preestabelecidos, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato ficando o candidato excluído deste Certame.

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

5.11. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova, constante do Edital de convocação, com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos, munido de:

a) caneta esferográfica de tinta azul ou preta, lápis preto e borracha macia;

b) documento original de identidade que bem o identifique. Serão considerados documentos de identidade os originais de: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Cédula de Identidade para Estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe

que, por Lei Federal, valem como documento de identidade como, por exemplo, as Carteiras do CREA, OAB, CRC, CRM etc.; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97).

- 5.12. O documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.
- 5.13. Somente será admitido na sala ou local de prova o candidato que apresentar um dos documentos discriminados no subitem 5.11, letra “b”. e desde que permita, com clareza, a sua identificação. O candidato que não apresentar o documento conforme os itens referidos, não fará a prova, sendo considerado ausente e eliminado do Concurso Público. Não serão aceitos protocolos, cópia dos documentos citados, ainda que autenticados, ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital, inclusive carteira funcional.
- 5.14. Não será admitido na sala ou local de prova, o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o seu início e não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato e não haverá aplicação da prova fora do local, data e horário preestabelecidos.
- 5.15. O candidato não poderá ausentar-se da sala ou local de prova sem o acompanhamento de um fiscal. Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em virtude de afastamento, por qualquer motivo, de candidato da sala ou local de prova.
- 5.16. O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado cadastral, por erro de digitação constante no Edital de convocação, deverá entregar a correção em formulário específico, devidamente datado e assinado, ao fiscal de sala.
- 5.16.1. O candidato que não solicitar a correção nos termos deste subitem deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.
- 5.17. O candidato que queira fazer alguma reclamação ou sugestão deverá procurar a sala de coordenação no local em que estiver prestando a prova.

### **Da prova objetiva**

- 5.18 No ato da realização da prova objetiva, o candidato receberá o caderno de questões e a folha de respostas onde deverá transcrever as respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, bem como assinar no campo apropriado. A folha de respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, não poderá ser substituída e é o único documento válido para a correção eletrônica, devendo, portanto, ser entregue no final da prova ao fiscal de sala. Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, sob pena de acarretar prejuízo ao desempenho do candidato.
- 5.18.1 As instruções contidas no caderno de questões e na folha de respostas deverão ser rigorosamente seguidas, sendo o candidato único responsável por eventuais erros cometidos, portanto, o candidato deverá ler atentamente as instruções contidas na capa do caderno de questões e na folha de respostas.
- 5.18.2 O candidato deverá informar ao fiscal de sua sala qualquer irregularidade nos materiais recebidos no momento da aplicação das provas não sendo aceitas reclamações posteriores.
- 5.18.3 No início da aplicação das provas, poderá ser colhida a impressão digital do candidato, sendo que, na impossibilidade de o candidato realizar o procedimento, esse deverá registrar sua assinatura, em campo predeterminado, por 03 (três) vezes.
- 5.18.4 Durante a realização da prova objetiva, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.
- 5.18.5. O candidato somente poderá retirar-se da sala de aplicação da prova, depois de transcorridos o tempo de 50% da sua duração, levando consigo somente o material fornecido para conferência da prova objetiva.
-

- 5.18.6. Após o término do prazo previsto para a duração da prova, não será concedido tempo adicional para o candidato continuar respondendo questão ou procedendo à transcrição para a folha de respostas.
- 5.18.7. O caderno de questões da prova objetiva será disponibilizado, no site da Fundação VUNESP, a partir das 10 horas do 1º dia útil subsequente da sua aplicação.

### **Da prova prático-profissional**

- 5.19. Prova Prático-Profissional versará sobre Direito Previdenciário
- 5.19.1. O candidato receberá o caderno de prova pré-identificado e deverá conferir seu nome, número do documento, cargo e assinar no local reservado.
- 5.19.2. O candidato deverá obedecer às instruções contidas no caderno da prova prático-profissional.
- 5.19.3. A prova prático-profissional deverá ser manuscrita, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, com grafia legível, a fim de não prejudicar o desempenho do candidato, quando da correção pela banca examinadora, não sendo permitida a interferência e participação de outras pessoas, salvo no caso em que o candidato tenha solicitado condição especial para a realização das provas.
- 5.19.4. A prova prático-profissional não poderá ser assinada, rubricada, ou conter em outro local, que não o preestabelecido, qualquer palavra ou marca que possa identificar o candidato sob pena de ser anulada.
- 5.19.5. Durante a prova, não serão permitidas consultas e nem oferecidas folhas adicionais para rascunho. Ao final das provas, o candidato deverá entregar o caderno da prova prático-profissional ao fiscal da sala.
- 5.19.5.1. Não será concedido tempo adicional para o candidato continuar procedendo a transcrição da resposta.
- 5.19.6. O caderno da prova prático-profissional será disponibilizado, no site da Fundação VUNESP, a partir das 10 horas do 1º dia útil subsequente da sua aplicação.
- 5.19.7. Em hipótese alguma, haverá vista ou revisão da prova.
- 5.20. Quando, após as provas objetivas e/ou prático-profissional, for constatada, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, a utilização de processos ilícitos, o candidato terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Concurso Público.
- 5.21. Motivará a eliminação do candidato do Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou em outras relativas ao Concurso Público, nos comunicados, nas instruções aos candidatos e/ou nas instruções constantes da prova, bem como o tratamento incorreto e/ou descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas e o candidato que:
- a) apresentar-se após o horário estabelecido para fechamento dos portões do local das provas, inadmitindo-se qualquer tolerância;
  - b) não comparecer às provas seja qual for o motivo alegado;
  - c) não apresentar o documento que bem o identifique;
  - d) ausentar-se do local de provas sem o acompanhamento do fiscal;
  - e) ausentar-se do local de provas antes de decorrido o tempo determinado;
  - f) ausentar-se do local de provas levando a folha de respostas ou outros materiais não permitidos, sem autorização;
  - g) estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;
  - h) lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;
  - i) não devolver integralmente o material recebido;
  - j) for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livros, notas ou impressos não permitidos ou máquina calculadora ou similar;
  - k) estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico ou de comunicação (*bip*, telefone celular, relógios digitais, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares;
  - l) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
- 5.22. Os celulares e outros aparelhos eletrônicos deverão permanecer desligados da entrada até a saída do candidato do local de realização das provas.
-

- 5.23. A Fundação Vunesp não se responsabilizará por perda ou extravio de documentos ou objetos ocorridos no local de realização das provas, nem por danos neles causados.
- 5.24. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará na sua eliminação do Concurso Público.

## 6. DO JULGAMENTO DAS PROVAS

### Da Prova Objetiva

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

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

$$NP = \frac{Na \times 100}{Tq}$$

Onde:

NP = Nota da prova

Na = Número de acertos

Tq = Total de questões da prova

6.1.3. Será considerado habilitado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 pontos e não zerar em nenhum dos componentes da prova.

6.1.4. O candidato não habilitado na prova objetiva ou aquele habilitado na prova objetiva, não atingindo a classificação para correção da Prova Prático Profissional, conforme, previsto no item 6.2 será eliminado do Concurso Público.

### Da Prova Prático Profissional

6.2. Serão corrigidas as provas prático-profissional dos **80** (oitenta) candidatos mais bem classificados na prova objetiva, mais os empatados na última classificação. Os demais serão excluídos do Concurso.

6.2.1. A prova prático-profissional visa avaliar o conhecimento técnico e a capacidade teórico-prática do candidato em desenvolver a questão apresentada, com clareza, coerência e objetividade. Serão avaliadas, ainda, a organização do texto, a análise e síntese dos fatos examinados, assim como a correção gramatical. Serão levados em conta o raciocínio jurídico, a fundamentação e a sua consistência, a capacidade de interpretação e exposição e a técnica profissional demonstrada.

6.2.2. Na aferição do critério de correção gramatical poderão os candidatos valer-se das normas ortográficas vigentes antes ou depois daquelas implementadas pelo Decreto Presidencial nº 6.583, de 29/09/08, em decorrência do período de transição previsto no art. 2º, parágrafo único da citada norma, que estabeleceu acordo ortográfico da Língua Portuguesa.

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

- a) fugir ao tema proposto;
- b) apresentar textos sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e palavras soltas ou em versos) ou qualquer fragmento de texto escrito fora do local apropriado.
- c) for escrito a lápis, em parte ou em sua totalidade;
- d) estiver em branco;
- e) apresentar letra ilegível e/ou incompreensível;
- f) apresentar sinal ou marca que permita identificar o candidato;
- g) apresentar o texto definitivo fora do espaço reservado para tal.

6.2.4. O valor da prova prático-profissional será 0 (zero) a 20 (vinte) pontos, sendo que a pontuação mínima necessária para aprovação será de 10 (dez) pontos. O candidato que não obtiver a pontuação mínima necessária será excluído do Concurso.

## 7. DO CRITÉRIO DE DESEMPATE, DA PONTUAÇÃO FINAL E DA CLASSIFICAÇÃO

7.1. Em caso de igualdade da pontuação final, serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate, ao candidato que:

- a) possuir idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
- b) maior número de acertos nas questões de Direito Previdenciário;
- c) maior pontuação na prova prático-profissional;

- d) maior número de acertos nas questões de Legislação Municipal;
- e) maior número de acertos nas questões de Direito Constitucional;
- f) maior número de acertos nas questões da Língua Portuguesa;
- g) maior número de acertos nas questões de Direito Administrativo;
- h) maior número de acertos nas questões de Direito Civil;
- i) maior número de acertos nas questões de Direito Processual Civil;
- j) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos.

- 7.2. Persistindo ainda o empate, poderá haver sorteio com a participação dos candidatos envolvidos.
- 7.3. No ato da inscrição, o candidato fornecerá as informações necessárias para fins de desempate, estando sujeito às penalidades impostas pela Administração Municipal, no caso das mesmas serem inverídicas.
- 7.4. A pontuação final do candidato será a nota obtida na prova objetiva, acrescida da nota obtida na prova prático-profissional.
- 7.5. Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente da pontuação final.
- 7.6. Serão emitidas duas listas de classificação: uma geral, contendo todos os candidatos aprovados e uma especial, somente com as pessoas com deficiência, aprovadas.

## **8. DOS RECURSOS**

- 8.1. O prazo para interposição de recurso será de 02 (dois) dias úteis, contados do 1º dia útil imediatamente seguinte ao da data de divulgação ou do fato que lhe deu origem.
  - 8.2. Para recorrer, o candidato deverá utilizar o campo próprio para interposição de recursos no endereço eletrônico [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), na página específica do Concurso Público, seguindo as instruções ali contidas.
  - 8.3. Não será aceito recurso interposto por meio de fax, e-mail, protocolado pessoalmente, ou por qualquer outro meio além do previsto neste Capítulo.
  - 8.4. Não serão aceitos: pedidos de revisão de recurso; recurso de recurso e recurso contra o gabarito oficial definitivo.
  - 8.5. Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo estabelecido e que possuírem fundamentação e argumentação lógica e consistente, que permitam sua adequada avaliação.
  - 8.6. Somente serão considerados os recursos interpostos para a fase a que se referem e no prazo estipulado, não sendo aceito, portanto, recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso daquele em andamento.
  - 8.7. Os recursos interpostos em desacordo com as especificações contidas neste capítulo não serão avaliados.
  - 8.8. Quando o recurso se referir ao gabarito da prova objetiva, deverá ser elaborado de forma individualizada, ou seja, 1 (um) recurso para cada questão e a decisão será tomada mediante parecer técnico da banca elaboradora.
  - 8.9. Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes à prova.
  - 8.10. A decisão do deferimento ou indeferimento de recurso será publicada no Diário Oficial do Estado, e disponibilizada nos sites [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br) e [www.iprem.pmmc.com.br](http://www.iprem.pmmc.com.br).
  - 8.11. O gabarito divulgado poderá ser alterado em função da análise dos recursos interpostos e, caso haja anulação ou alteração do gabarito, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.
  - 8.12. No caso de provimento de recurso interposto dentro das especificações, esse poderá, eventualmente, alterar a nota/classificação inicial obtida pelo candidato para uma nota/classificação superior ou inferior, ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para a habilitação.
  - 8.13. A interposição de recursos não obsta o regular andamento do cronograma do concurso público.
-

- 8.14. A Banca Examinadora constitui última instância para os recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 8.15. Não haverá, em hipótese alguma, vista de prova.

## 9. DA POSSE

- 9.1 Os candidatos tomarão posse nos termos da legislação municipal e serão regidos pelo Estatuto do Servidor Público de Mogi das Cruzes.
- 9.2. A convocação para nomeação obedecerá à ordem de classificação, não gerando o fato da aprovação direito à nomeação, que dependerá da necessidade de pessoal e disponibilidade orçamentária da administração municipal.
- 9.3 Para efeito de nomeação, a habilitação do candidato fica condicionada à aprovação em todas as fases do concurso e comprovação da aptidão física, mental e ainda, psicológica, quando for o caso.
- 9.4. No ato da convocação, o candidato deverá apresentar, dentro do prazo estabelecido, os documentos comprobatórios dos pré-requisitos exigidos para o cargo para o qual será nomeado, que consistirão na apresentação do original e entrega da cópia reprográfica dos documentos relacionados nos itens 9.4.1 até 9.4.15 e na entrega dos demais itens.
- 9.4.1 diploma ou certificado ou histórico escolar de habilitação específica exigida para o cargo, expedido por instituição de ensino devidamente reconhecida que comprove a conclusão do curso com a devida habilitação, e que o mesmo está devidamente reconhecido;
- 9.4.2 cédula de identidade – RG (2 cópias)
- 9.4.3 CPF (2 cópias).
- 9.4.4. certificado de reservista.
- 9.4.5. título de eleitor.
- 9.4.6. Comprovante(s) de votação da última eleição.
- 9.4.7.PIS/ PASEP.
- 9.4.8.certidão de nascimento/casamento (4 cópias).
- 9.4.9.certidão de nascimento dos filhos menores de 21 anos (3 cópias).
- 9.4.10..CPF cônjuge (3 cópias).
- 9.4.11. CPF dos filhos com idade entre 18 e 20 anos (2 cópias).
- 9.4.12. documento (registro em órgão de classe) que comprove a habilitação para o exercício do cargo.
- 9.4.13..Carteira de Trabalho e Previdência Social com as cópias das páginas que contenham a foto, o respectivo verso e as informações dos contratos de trabalho dos empregos anteriores.
- 9.4.14 declaração de que é funcionário público, para servidores públicos em atividade.
- 9.4.15 certidão de tempo de serviço, para ex-servidores públicos.
- 9.4.16 comprovante de aptidão física e mental a ser expedido por órgão competente, indicado pelo IPREM.
- 9.4.17 declaração de próprio punho de que não responde a processo civil ou criminal e de que não tem contra si condenação penal transitada em julgado nos últimos 5 (cinco) anos.
- 9.4.18 declaração de próprio punho de que não foi demitido/exonerado do serviço público (federal, estadual ou municipal) em consequência de processo administrativo por justa causa ou a bem do serviço público;
- 9.4.19 declaração de não cumulatividade de cargo ou emprego público ou de cumulatividade compatível;
- 9.4.20. outros documentos que o IPREM julgar necessários.
- 9.4.21. A inexistência e/ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da nomeação, acarretarão a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal.
- 9.4.22. O candidato será considerado desistente e excluído tacitamente do Concurso Público quando não comparecer às convocações nas datas estabelecidas ou manifestar sua desistência por escrito.
- 9.4.23. A aprovação e a classificação definitiva geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito e à preferência na nomeação.

## 10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 10.1 O resultado final e a homologação serão publicados no Diário Oficial do Estado e poderá ocorrer parcialmente de acordo com a conclusão das etapas previstas neste Edital, sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento.
-

- 10.2 Caberá ao IPREM, a homologação dos resultados finais deste Concurso Público.
- 10.3 A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a tácita aceitação das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas no 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.
- 10.4. Não serão emitidas certidões de aprovação no presente Concurso Público.
- 10.5. O prazo de validade deste Concurso Público será de 2 (dois) anos, contados da data da sua homologação, podendo ser prorrogado, a critério da administração, uma única vez e por igual período.
- 10.6 .A inexatidão das afirmativas ou irregularidades de documentos, ou outras irregularidades constatadas no decorrer do processo, verificadas a qualquer tempo, acarretarão a nulidade da inscrição, prova ou a nomeação do candidato, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, cível ou criminal cabíveis.
- 10.7. Todos os atos relativos ao presente Concurso Público, convocações, avisos e resultados serão publicados na imprensa local, no Diário Oficial do Estado e divulgados nos sites **www.vunesp.com.br** e **www.iprem.pmmc.com.br**.
- 10.8. É responsabilidade do candidato manter seu endereço e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do Concurso Público.
- 10.9. Em caso de alteração de algum dado cadastral, até a homologação do Concurso Público, o candidato deverá requerer a atualização junto à Fundação Vunesp e após a homologação, no IPREM.
- 10.10. O IPREM e a Fundação Vunesp se eximem das despesas decorrentes de viagens e estadias para comparecimento a qualquer prova ou as relativas à participação dos candidatos no Concurso Público ou relacionadas a objetos pessoais esquecidos e/ou danificados nos locais de prova.
- 10.11. 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, sendo do candidato a responsabilidade de acompanhar os informativos e demais orientações de seu exclusivo interesse pela imprensa local, no Diário Oficial do Estado e pelos sites **www.vunesp.com.br** e **www.iprem.pmmc.com.br**.
- 10.12. O resultado final do Concurso Público será homologado pelo Diretor Superintendente do IPREM.
- 10.13. O IPREM e a Fundação Vunesp não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.
- 10.14. Decorridos 90 (noventa) dias da homologação do Concurso Público e não caracterizando qualquer óbice, é facultada a incineração da prova e demais registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade do Concurso Público, os registros eletrônicos.
- 10.15. Os casos omissos serão resolvidos pela comissão designada para a realização do presente Concurso Público.
- 10.16. Todos os horários mencionados nos editais referem-se ao horário oficial de Brasília.

Mogi das Cruzes, 24 de novembro de 2011

ANSELMO MARQUES  
Presidente da Comissão Especial

Visto:

Paulo Vicentino  
Diretor Superintendente

---

## ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

No que se refere à legislação indicada, informa-se que deve ser considerada a legislação vigente e suas atualizações, tendo como base até a data da publicação oficial do Edital.

### CONHECIMENTOS GERAIS

#### Língua Portuguesa

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

#### NOÇÕES DE INFORMÁTICA

**MS-Windows 7:** conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos **MS-Office 2010**. **MS-Word 2010:** estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. **MS-Excel 2010:** estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. **MS-PowerPoint 2010:** estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. **Correio Eletrônico:** uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. **Internet:** Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

**Legislação Municipal:** Lei Complementar nº 35, de 05/07/2005 (Instituição do Regime Próprio de Previdência Social do Município de Mogi das Cruzes), com alterações das Leis Complementares nº 39 e nº 40, de 11/11/2005, nº 60 de 13/07/2009 e nº 61, de 07/10/2009;

Lei Complementar nº 82 de 07/01/2011 (Estatuto do Servidor Público de Mogi das Cruzes).

**Direito Constitucional:** A Constituição da República Federativa do Brasil: Princípios Fundamentais. Direitos e Garantias Fundamentais. Direitos Sociais. Organização do Estado (organização político-administrativa, a União, os Estados, o Município, o Distrito Federal e os Territórios). Administração Pública (servidores públicos civis e militares). Organização dos Poderes (Poder Legislativo, Poder Executivo, Poder Judiciário). Da tributação e do orçamento. Da ordem social.

**Direito Administrativo:** Fontes do Direito Administrativo e princípios básicos. Administração Pública (estrutura administrativa, conceito e poderes do Estado, entidades políticas e administrativas, espécies de agentes públicos). Atividade Administrativa (conceito, natureza e fins, princípios básicos). Organização Administrativa (Administração direta e indireta). Ato Administrativo (conceito, requisitos, atributos, classificação, invalidação). Contratos Administrativos (contratos, formalização, execução). Licitações (Lei nº. 8.666/93 e 10.520/2002 e alterações posteriores). Serviços Públicos, Servidores Públicos. Bens Públicos. Controle da Administração Pública (controle administrativo e judiciário). Improbidade Administrativa (Lei 8429/92), Responsabilidade Civil da Administração.

**Direito Previdenciário:** Lei Geral da Previdência no Serviço Público, Lei nº 9.717 de 27/11/1998 e suas Alterações. Emendas Constitucionais: nº 19, de 04 de junho de 1998; nº 20, de 15 de dezembro de 1998; nº 34, de 13 de dezembro de 2001, nº 41, de 19, de dezembro de 2003 e nº 47, de 5 de julho de 2005. Regulamentação da Lei Geral da Previdência no Serviço Público, Portaria MPS nº 402 e 403 de 10/12/2008 e

suas Alterações. Lei nº 10.887 de 18/06/2004 e suas Alterações. Lei nº 8.212/91 (Regime Geral da Previdência Social) e suas alterações: Artigos nº 3, 10 ao 14, 20 ao 22. Lei nº 8.213/91 (Regime Geral da Previdência Social) e suas alterações: Artigos nº 1, 2, 10 ao 27, 94 ao 99. Constituição Federal: Artigos 40, 201 e 202.

**Direito Civil:** Conceito de lei; vigência e aplicação da Lei no tempo e no espaço; integração e interpretação da lei. A Lei de introdução do Código Civil (artigos 1º a 6º). O Código Civil (Pessoa Natural, Pessoa Jurídica). Domicílio. Domicílio Civil. Bens (classificação). Fatos Jurídicos. Negócio jurídico (defeitos e invalidade, forma e prova). Atos ilícitos. Prescrição e Decadência. Obrigações (modalidades, transmissão, adimplemento, extinção e inadimplemento).

**Direito Processual Civil:** Código de Processo Civil: DO LIVRO I - Do Processo de Conhecimento: Título V - Dos Atos Processuais: Do Capítulo I ao Capítulo VI (art.154 a 261). Título VIII - Do Procedimento Ordinário: Capítulo I (art. 282 a 296), Capítulo II até a Seção II (art. 297 a 303), Capítulo III (art. 319 a 322), Capítulo IV até a Seção I (art. 323 a 324), Capítulo VI até a Subseção II da Seção VI (art. 332 a 419) e o Capítulo VII (art. 444 a 457). Seção III - Da execução contra a fazenda pública (art. 730 a 731). Título III - Dos embargos à execução contra a Fazenda Pública (art. 741 a 743). Tutela antecipada. Tutela antecipada contra Fazenda Pública. Mandado de segurança, Lei Federal 12.019/2009. Juizado Especial da Fazenda Pública, Lei Federal 12.153/2009.

---