



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Estado de São Paulo

EDITAL DE ABERTURA DE CONCURSO PÚBLICO

07/2009

A **Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista** através do Departamento de Administração, nos termos da legislação vigente torna pública a abertura de inscrições ao Concurso Público **objetivando a criação de Cadastro de Reserva para os seguintes cargos:**

- **Ajudante de Serviços Gerais**
- **Procurador**
- **Servente**

As provas serão realizadas no **dia 07 de fevereiro de 2010, às 8:30 horas** no UNIFAE, sito no Largo Engenheiro Paulo de Almeida Sandeville, nº 15 - Bairro Santo André em São João da Boa Vista.

A realização do Concurso Público foi autorizada pelo Senhor Prefeito conforme despacho exarado em processo próprio.

O Concurso Público será regido pelas instruções especiais a seguir descritas.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 Os vencimentos, requisitos, carga horária, formas de avaliação e taxas de inscrição são os estabelecidos no Anexo I que integra o presente Edital.
- 1.2 As atribuições que caracterizam cada cargo são as estabelecidas no Anexo II do presente Edital.
- 1.3 Os candidatos habilitados integrarão cadastro de reserva para serem nomeados segundo necessidade de pessoal, a medida que forem surgindo vagas, durante o prazo de validade do concurso, observada a disponibilidade orçamentária da Prefeitura e limites legais para tais despesas, obedecendo a ordem de classificação final.
- 1.4 O Concurso Público terá as provas em caráter classificatório e eliminatório de acordo com o item 5 deste Edital.
- 1.5 O Concurso Público será realizado na cidade de São João da Boa Vista/SP.

2 - DAS INSCRIÇÕES

- 2.1. A inscrição implica no conhecimento e aceitação expressa de todo o disposto neste Edital.
 - 2.1.1. As inscrições serão recebidas no período de **15 de dezembro de 2009 a 15 de janeiro de 2010**, das 9:00 às 15:00 horas no UNIFAE/IPEFAE, no Largo Engenheiro Paulo de Almeida Sandeville, número 15, Bairro Santo André.
 - 2.1.2. Excepcionalmente não serão recebidas inscrições nos dias 24 e 31 de dezembro, sábado, domingo e feriados.
 - 2.1.2. Se o último dia de inscrição coincidir com um feriado ou ponto facultativo, fica automaticamente, transferida a data de encerramento para o próximo dia útil.
- 2.2. São condições para inscrição/nomeação/posse:
 - 2.2.1. Ter nacionalidade brasileira;
 - 2.2.2. Ter 18 (dezoito) anos completos;
 - 2.2.3. Estar quite com o Serviço Militar se for o caso;
 - 2.2.4. Estar em gozo dos seus direitos civis e políticos;
 - 2.2.5. Estar quite com a Justiça Eleitoral;



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Estado de São Paulo

- 2.2.6. Preencher as exigências do cargo segundo o que determina a Lei e o Anexo I do presente Edital.
- 2.2.7. Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo.
- 2.3. A apresentação dos documentos comprobatórios das condições exigidas no item anterior será feita por ocasião da nomeação.
- 2.3.1. A não apresentação da referida documentação é fator de cancelamento de todos os efeitos da inscrição.
- 2.4. Para inscrever-se, o candidato ou seu procurador deverá, no ato da inscrição:
 - 2.4.1. Efetuar Depósito da taxa de inscrição, no valor estabelecido no Anexo I do presente Edital, no posto bancário do Banco do Brasil agência 065-5 c/c 50000-3.
 - 2.4.2. O pagamento da importância só poderá ser efetuado em dinheiro.
 - 2.4.3. Não haverá devolução da taxa de inscrição, em hipótese alguma.
 - 2.4.4. Não haverá isenção da taxa de inscrição.
 - 2.4.5. Comparecer ao UNIFAE/IPEFAE, no Largo Engenheiro Paulo de Almeida Sandeville, número 15, Bairro Santo André, munido do comprovante de depósito da taxa de inscrição e original do documento de identidade, para fornecer os dados para digitação de sua ficha.
 - 2.4.6. Conferir a ficha de inscrição, assumindo total responsabilidade pelos dados informados, inclusive a data de nascimento (considerada como critério de desempate) assinando-a e receber o protocolo confirmando a efetivação da inscrição.
 - 2.4.7. O candidato portador de deficiência deverá, no ato da inscrição, proceder na forma estabelecida no item 3 deste Edital.
 - 2.4.8. Não serão aceitas inscrições por via postal, internet, fac-símile, condicional e/ou extemporânea.
 - 2.4.9. O candidato que preencher incorretamente sua inscrição ou que fizer qualquer declaração falsa, inexata ou, ainda, que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas no Edital, terá sua inscrição cancelada, tendo, em consequência, anulados os atos decorrentes dela, mesmo que aprovado nas provas e exames ou ainda que o fato seja constatado posteriormente.
- 2.5. Verificando-se, a qualquer tempo, o recebimento de inscrição que não atenda a todos os requisitos exigidos, será ela cancelada.
- 2.6. O candidato e seu procurador respondem, administrativa, civil e criminalmente, pelas informações prestadas na Ficha de Inscrição.
- 2.7. É permitido ao candidato inscrever-se para mais de um cargo utilizando uma Ficha de Inscrição para cada cargo pretendido, ficando ciente, entretanto, que em caso de coincidência de horários para realização das provas, deverá optar por um dos cargos, sendo essa opção de sua inteira responsabilidade.

3. DO CANDIDATO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA

- 3.1. As pessoas portadoras de deficiência, que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal, é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público desde que a deficiência de que são portadoras seja compatível com as atribuições do cargo em provimento.
 - 3.1.1. Serão reservadas 5 % (cinco por cento) das vagas oferecidas no presente Edital, por cargo, para candidatos portadores de deficiência conforme estabelece a Lei Municipal nº 656/92 parágrafo segundo do artigo 7º. desde que esta percentagem resulte em número inteiro.
 - 3.1.2. Consideram-se pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal 3.298/99 e alterações.
 - 3.1.3. As pessoas portadoras de deficiência 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 horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
 - 3.1.4. O candidato inscrito como portador de deficiência deverá comunicá-la especificando-a na Ficha



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Estado de São Paulo

de inscrição e anexar Laudo Médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar a previsão de adaptação da sua prova (solicitação de prova especial).

- 3.1.5. Os candidatos que não atenderem os dispositivos mencionados no item 3.1.4, dentro do prazo do período das inscrições, serão considerados como não portadores de deficiência e não terão a prova especial preparada, seja qual for o motivo alegado, estando impossibilitados de realizar a prova em condições especiais.
- 3.1.6. O candidato portador de deficiência que, no ato da inscrição, não declarar essa condição, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.
- 3.1.7. Não será nomeado o candidato cuja deficiência não for configurada ou quando esta for considerada incompatível com a função a ser desempenhada.

4. DA PROVA ESCRITA OBJETIVA

- 4.1. As provas serão realizadas no **dia 07 de fevereiro de 2010, às 8:30 horas** no UNIFAE, sito no Largo Engenheiro Paulo de Almeida Sandeville, nº 15 - Bairro Santo André em São João da Boa Vista.
- 4.2. As Provas serão realizadas com base em instrumentos que mensuram as habilidades e conhecimentos exigidos pelo cargo: Prova escrita objetiva de **Conhecimentos Específicos, para o cargo Procurador**, prova escrita objetiva de **Conhecimentos Básicos para os cargos de Ajudante de Serviços Gerais e Servente**.
- 4.2.1 O programa relativo às provas é o estabelecido no Anexo III do presente Edital.

5. DA EXECUÇÃO DA PROVA ESCRITA OBJETIVA

- 5.1. Os candidatos deverão comparecer ao local da Prova, pelo menos 30 (trinta) minutos antes da hora marcada, munidos do protocolo de inscrição, **documento oficial de identidade com foto e no original**, caneta esferográfica azul ou preta, lápis preto e borracha.
- 5.2. Não será admitido na sala de Prova o candidato que se apresentar após o horário estabelecido ou que não estiver de posse dos documentos hábeis previstos no item anterior.
- 5.3. Durante a prova não será permitida comunicação entre os candidatos ou pessoa estranha ao Concurso Público, bem como consulta de nenhuma espécie a livros, revistas ou folhetos, nem uso de máquina calculadora, celulares etc.
- 5.4. Os candidatos deverão manter seus celulares desligados, enquanto permanecerem no recinto onde estarão sendo realizadas as provas.
- 5.5. Será vedado ao candidato se ausentar da sala desacompanhado do fiscal.
- 5.6. A prova terá duração de 02 (duas) horas, sendo que o tempo mínimo de permanência na sala será de 01 (uma) hora.
- 5.7. As instruções dadas pelos fiscais, assim como as contidas na prova, deverão ser respeitadas pelos candidatos.
- 5.8. A folha de respostas será identificada, em campo específico, pelo próprio candidato com sua assinatura.
- 5.9. As respostas deverão ser assinaladas pelos candidatos com caneta esferográfica azul ou preta.
- 5.10. Não serão computadas questões não assinaladas, questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legível.
- 5.11. Não haverá, em hipótese alguma, substituição das folhas de respostas.
- 5.12. O candidato ao terminar a prova entregará ao fiscal, juntamente com a folha de respostas, seu caderno de questões.
- 5.12.1. Aos candidatos que permanecerem na sala de provas até o horário previsto para o término da realização das mesmas será entregue o caderno de provas.
- 5.13. Não haverá, em hipótese alguma, segunda chamada, vista, revisão de provas, seja qual for o motivo alegado.
- 5.14. As provas não serão aplicadas em outra data, local e/ou horário, senão aqueles previstos em



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Estado de São Paulo

editais.

- 5.15. Em casos de comportamentos inadequados, desobediência a qualquer regulamento constante deste Edital, persistência em comunicação entre os candidatos e consultas vedadas no item 5.3, o candidato será eliminado do concurso.

6. DA CLASSIFICAÇÃO

- 6.1. A prova escrita de **conhecimentos básicos e/ou conhecimentos específicos** será eliminatória e classificatória.
- 6.1.1. A prova conterà 30 (trinta) questões, sendo atribuído 2,0 (dois) pontos para cada questão, perfazendo um total de 60 pontos.
- 6.1.2. Serão considerados habilitados os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 30 (trinta) pontos.
- 6.1.3. Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes à prova.
- 6.1.4. A Lista de Classificação Final será em ordem decrescente de acordo com a nota final.
- 6.1.4.1. Haverá 01 (uma) lista de classificação final para todos os candidatos aprovados, destacando-se, na mesma, os portadores de deficiência e uma lista contendo a classificação desses últimos.
- 6.2. Em caso de igualdade de classificação, na Lista de Classificação Final terá preferência, sucessivamente, o candidato que:
- 6.2.2. Tenha a maior idade.
- 6.2.3. Tenha maior número de filhos menores de 18 (dezoito) anos.
- 6.3. Caso haja candidato idoso empatado, será utilizado como primeiro critério de desempate o de maior idade, atendendo ao que dispõe o Estatuto do Idoso, Lei 10741/03.
- 6.4. A Comissão de Concurso responsável pela realização do Concurso Público dará publicidade ao Edital, às convocações, e resultados no Quadro de Avisos da Prefeitura, no Jornal Oficial do Município e/ou Jornal de circulação local, no site da Prefeitura – www.saojoao.sp.gov.br e no site do IPEFAE www.ipefae.org.br

7. DOS RECURSOS

- 7.1. Recursos a fatos extraordinários deverão ser feitos por escrito, dirigidos à Comissão de Concurso, devendo ser entregues e protocolizados junto ao Setor de Protocolo e Arquivo à Rua Carlos Kielander, 366 – Centro, das 8:00 às 11:00 e das 13:00 às 16:00 horas, estar devidamente fundamentados, constando o nome do candidato, a opção de cargo, o número de inscrição, o endereço para correspondência e telefone.
- 7.2. O prazo para interposição de recursos é de 48 (quarenta e oito) horas após a ocorrência do fato.
- 7.3. Serão indeferidos os recursos interpostos fora dos prazos e condições estabelecidos.
- 7.4. A Comissão de Concurso constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

8. DA NOMEAÇÃO E POSSE

- 8.1. Os candidatos empossados estarão sujeitos ao estágio probatório nos termos constitucionais.
- 8.2. A nomeação do candidato será feita respeitando-se a ordem da Lista de Classificação Final.
- 8.3. Para efeito de posse, fica o candidato sujeito à aprovação em exame médico e psicológico, realizado pela Prefeitura ou por sua ordem, que avaliará sua aptidão física e mental para o exercício do cargo.
- 8.4. É facultado à Administração, exigir dos candidatos classificados, quando da posse, além da documentação prevista no item 2 e do Anexo I deste Edital, outros documentos.
- 8.5. Não será empossado o candidato que tenha sido demitido ou destituído de cargo em comissão no serviço público, nos últimos 05 (cinco) anos por infringência dos incisos VIII e X do artigo 146 da Lei Municipal 656/92, conforme previsto no artigo 165 da mesma Lei.



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Estado de São Paulo

8.6. Não poderá retornar ao serviço público municipal o servidor que tenha sido demitido ou destituído do cargo em comissão por infringência do artigo 160, incisos I, IV, V, VIII, X e XI da Lei Municipal 656/92.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 9.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a aceitação tácita 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.
- 9.2. Caberá à Banca Examinadora a responsabilidade pela prova, pelo grau de dificuldade, abrangência e quantidade de questões dos assuntos, bem como pela extensão da mesma.
- 9.3. A inexistência das afirmativas ou irregularidades de documentação, ainda que verificada posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, cancelando-se todos os atos decorrentes da inscrição.
- 9.4. A Comissão de Concurso não autoriza a comercialização de apostilas e não se responsabiliza pelo teor das mesmas.
- 9.5. Decorridos 120 (cento e vinte) dias da homologação do Concurso Público, e não havendo óbice administrativo, judicial ou legal, é facultada a incineração dos registros escritos, mantendo-se, entretanto, pelo período de validade do concurso, os registros eletrônicos a ele referentes.
- 9.6. O prazo de validade do Concurso Público será de 02 (dois) anos, contados a partir da data de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período segundo interesse da Administração.
- 9.7. O Concurso Público será homologado pelo Senhor Prefeito e nos termos da Legislação vigente.
- 9.7.1. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Concurso.

Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista oito dias do mês de dezembro de dois mil e nove (08/12/2009).

NELSON MANCINI NICOLAU
Prefeito Municipal

LUIZ CARLOS SARTORI
Diretor do Departamento de Administração

ANA LAURA BARCELOS AMARAL ZENUN
Diretora do Departamento Engenharia

HELLEN CRISTINA PADIAL BACKSTRON FALAVIGNA
Chefe da Assessoria Jurídica



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Estado de São Paulo

ANEXO I

ANEXO I – REQUISITOS

Cargo	Escolaridade/Requisitos/ Carga horária	Salário + Abono Mensal de R\$200,00	Valor inscrição R\$	Formas de Avaliação
Ajudante de Serviços Gerais	Ensino Fundamental completo	R\$477,90/ 40 horas semanais	30,00	Prova escrita de conhecimentos básicos
Procurador	Superior Completo de Ciências Jurídicas/ OAB/SP	R\$1.877,95/ 40 horas semanais	40,00	Prova escrita de conhecimentos específicos
Servente	Ensino Fundamental completo	R\$477,90/ 40 horas semanais	30,00	Prova escrita de conhecimentos básicos



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Estado de São Paulo

ANEXO II ATRIBUIÇÕES

AJUDANTE DE SERVIÇOS GERAIS

Descrição Sintética: Executa, sob supervisão, tarefas gerais de apoio na área operacional, que não exijam habilidades e conhecimentos específicos. Atribuições Típicas: Executar tarefas auxiliares e de apoio junto a jardineiros, tratadores de animais, hortelãos e outros profissionais da área operacional; Executar serviços gerais de conservação e manutenção de próprios municipais e áreas públicas; Executar os serviços de carga e descarga dos materiais e equipamentos necessários, bem como sua limpeza e conservação; Executar tarefas afins.

PROCURADOR

Coordena e controla as atividades relativas aos assuntos jurídicos da municipalidade e sobre eles se pronuncia. Examina os efeitos e as repercussões dos atos jurídicos dos quais a administração direta, indireta e autárquica participa. Elabora propostas e implementa ações visando o aperfeiçoamento dos instrumentos jurídicos do município. Elabora estudos e pesquisas e propõe linhas de ação em relação aos impactos e decorrências das legislações estaduais e federais. Propõe e fundamenta vetos a projetos de lei da Câmara Municipal. Representa a Municipalidade em juízo ou fora dele.

Atribuições Típicas: Promover diagnósticos, estudos, pesquisas e levantamentos que forneçam subsídios à formulação de políticas, diretrizes e planos relacionados à área jurídica; Prestar assistência jurídica, quando solicitado, aos diversos órgãos e representá-los em juízo ou órgãos governamentais, para-estatais e privados, acompanhando, inclusive, a atuação desses órgãos onde e quando couber; Representar e defender os interesses da Administração direta, indireta e autárquica, ativa e passivamente, perante qualquer instância, juízo, tribunal judiciário ou administrativo, em todo feito ou procedimento em que a instituição seja parte como autora, ré, assistente, oponente ou litisconsorte, assim como junto a qualquer repartição pública federal, estadual, municipal, autarquias, entidades paraestatais ou sociedades de economia mista ou privada; Examinar e pronunciar-se sobre atos de negociação, rescisão e celebração de convenções, contratos, acordos, ajustes e outros, inclusive trabalhistas e sindicais, representando-os em juízo; Analisar, elaborar e propor anteprojetos de leis, decretos e regulamentos relacionados as atividades da administração direta, indireta e autárquica. Propor e fundamentar vetos a projetos de lei da câmara; Executar tarefas afins.

SERVENTE

Executa trabalho rotineiro de limpeza em geral em edifícios, escritórios, salas, escolas e outros locais, espanando, varrendo, lavando ou encerando dependências, móveis, utensílios e instalações, bem como uniformes, roupas de cama, mesa e banho utilizadas nos prédios e dependências da administração, para manter as condições de higiene e conservá-los, e distribuir lanches e comidas já preparadas.

Atribuições Típicas: Remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos, espanando-os ou limpando-os com flanelas ou vassouras apropriadas, para conservar-lhes a boa aparência; Limpar, desinfetar e descontaminar salas, escritório, escadas, pisos, passarelas, tapetes, varrendo-os, lavando ou encerando-os e passando aspirador de pó, para retirar poeiras e detritos; Limpar utensílios, como cinzeiros e objetos de adorno, utilizando pano ou esponja, para manter boa aparência dos locais; Limpar instalações sanitárias, limpando com água, sabão, detergentes e desinfetantes e reabastecendo-os de papel, toalhas e sabonetes, para conservá-los em condições de uso higiênico; Distribuir o café, chá, sucos, etc. Lavar as peças de roupas utilizadas nos prédios da administração, para conservá-las em condições de uso higiênico. Executar tarefas afins.



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Estado de São Paulo

ANEXO III

Folha 01

PROGRAMA

AJUDANTE DE SERVIÇOS GERAIS e SERVENTE

Conhecimentos básicos

Português: Compreensão de texto. Sinônimo e Antônimo. Pontuação. As classes gramaticais Confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas. Ortografia Oficial.

Matemática: As quatro operações com números inteiros e fracionários. Sistema métrico decimal (medidas de comprimento e de massa). Medidas de tempo (hora, minuto, segundo) e Resolução de situações-problema.

PROCURADOR

Conhecimentos específicos

Direito Administrativo – Dos Atos administrativos: conceitos, requisitos, atributos, validade, eficácia, vigência, espécie, exteriorização, extinção, revogação, anulação, convalidação, atos vinculados, discricionários, inexistentes, nulos e anuláveis, de direito privado; Procedimento Administrativo: devido processo legal, licitação: conceito, finalidade, objeto, princípios, modalidades, dispensabilidade, inelegibilidade, adjudicação, homologação e anulação;

Bens Públicos: conceito, classificação, aquisição, uso, imprescritibilidade, impenhorabilidade, e não honeração, concessão, permissão, autorização, servidões administrativas, da alienação dos bens públicos; Desapropriação: conceitos, requisitos, por utilidade pública, por zona e indireta, para urbanização e reurbanização e retrocessão; Serviço Público: conceitos, requisitos, remuneração, execução, centralizada e descentralizada; Poder regulamentar e poder de polícia: conceito, competência e limites; Contratos administrativos: conceitos, princípios, requisitos e execução; Servidores Públicos: princípios constitucionais, regime jurídico, provimento, acumulação, estabilidade, reintegração, responsabilidade civil, disciplinar e responsabilidade patrimonial do Estado.

Direito Constitucional – Constituição: conceito e espécies, interpretação e aplicabilidade das normas constitucionais, controle da constitucionalidade, órgãos e formas; A federação, a república, a democracia e o estado de direito: conceitos; A tripartição dos poderes: o Poder Legislativo, o Poder Executivo e o Poder Judiciário; O Estado federal: a União, os Estados, O Distrito Federal e os Municípios; Os Municípios: Lei Orgânica Municipal, autonomia, competência, organização política e administrativa, intervenção nos municípios, fiscalização financeira e orçamentária; O Processo Legislativo: conceito de Lei, fases do processo, espécies normativas e processo orçamentário; Controle de constitucionalidade de atos municipais; O mandado de Segurança e ação Popular; A Administração Pública: conceito, princípios, controle interno e controle externo – Tribunal de Contas.

Direito Tributário – Fontes do Direito tributário; Sistema Constitucional Tributário: competência, princípios constitucionais tributários, limitações constitucionais; Código Tributário Nacional: normas gerais - vigência, aplicação e interpretação da legislação tributária - tributos, espécies – fato gerador, conceito, aspectos e classificação, crédito tributário e obrigação tributária, espécies – sujeição ativa e passiva direta e indireta, capacidade – domicílio tributário – constituição, suspensão, exclusão extinção do crédito tributário – garantias e privilégios de crédito tributário – administração tributária – dívida ativa; Impostos municipais – IPTU, ISS e ITBI; Taxas Contribuição de melhoria; Lei de Responsabilidade Fiscal (L.C. 101/00) – administração da Receita Pública – da previsão e da arrecadação tributária – renúncia de receita em medidas de compensação; Precatórios Judiciais; Conceitos e limites de Dívida Pública;



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Estado de São Paulo

ANEXO III

Folha 02

PROGRAMA

Direito Civil – Das pessoas – pessoa natural, pessoa jurídica de direito privado e de direito público; Dos fatos jurídicos – conceito; Dos atos jurídicos – conceito; elementos constitutivos, classificação, defeitos, formas, nulidade, prescrição e decadência; Dos atos ilícitos – conceito; elementos constitutivos, abuso do direito; A propriedade, conceito, generalidades, aquisição, e perda da propriedade móvel e imóvel – posse – conceito; Da Dação em pagamento e suas modalidades; Da Compensação.

Direito Processual Civil – Da jurisdição e da competência – natureza da jurisdição – pressupostos e condições da ação – das partes e dos procuradores – litispendência; Da prescrição e decadência; Do procedimento ordinário e sumário; Da sentença e dos recursos, da coisa julgada; Do processo de execução; Da execução fiscal; Das medidas cautelares.

Direito Penal – Dos crimes contra a Administração Pública; Dos crimes contra a ordem tributária; Crimes contra as finanças públicas (Lei nº 10.028 de 19/10/00) Crime de responsabilidade e crescimento à Lei nº 1.079/50, pela Lei Complementar nº 101/00; Crime de responsabilidade de Prefeitos e vereadores com alterações ao Decreto-Lei nº 201/67; Lei nº 8.429/92.

Direito do Trabalho – Fontes do Direito do trabalho; Relação de Trabalho e Seus Sujeitos; Trabalhador Rural; Contrato de Trabalho e os Contratos de trabalho; Remuneração e Formas de remuneração; Proteção ao salário; duração do trabalho e repousos; Alteração, Suspensão e Término do Contrato de Trabalho; aviso prévio, dispensa, estabilidade e garantia de emprego; Fundo de Garantia por Tempo de Serviço; Acordo e Convenção Coletiva de trabalho; sindicato e arbitragem