



CÂMARA MUNICIPAL DE TAGUAÍ

CNPJ: 49.886.096/0001-26

Taguaí - Capital das Confecções

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2017

ABERTURA DE INSCRIÇÕES

A Câmara Municipal de Taguaí, Estado de São Paulo, por seu Presidente que este subscreve, **FAZ SABER** que estarão abertas inscrições ao Concurso Público para provimento de cargo vago de **PROCURADOR JURÍDICO**, nos termos da Lei Resolução Nº 02/2008 e Resolução Nº 03/2008 e das disposições contidas neste Edital.

1. CARGO - VAGA - REQUISITO EXIGIDO - TIPO DE PROVA - JORNADA DE TRABALHO - SALÁRIO - TAXA DE INSCRIÇÃO

1.1. PROCURADOR JURÍDICO

- 1.1.1. Nº de vagas: 01
- 1.1.2. Escolaridade e requisitos exigidos: Curso Superior em Direito com inscrição na OAB
- 1.1.3. Tipo de prova: Escrita de Língua Portuguesa, Conhecimentos Específicos e Noções de Informática.
- 1.1.4. Jornada de trabalho: 20 horas semanais
- 1.1.5. Salário: R\$ 4.139,61
- 1.1.6. Taxa de inscrição: R\$ 80,00.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. PERÍODO - HORÁRIO - LOCAL

2.1.1. Os interessados deverão se inscrever através do endereço eletrônico www.omconsultoria.com.br, durante o período de **23 de outubro a 05 de novembro de 2017**, até às **23h59min59 - horário de Brasília**;

2.1.2. Para as inscrições feitas até a data de **05 de novembro de 2017**, o recolhimento da taxa poderá ser feito até o dia útil bancário subsequente, em qualquer agência bancária.

2.1.3. As inscrições serão efetivadas somente quando o candidato efetuar o pagamento da taxa de inscrição na agência bancária até o vencimento do boleto;

2.1.4. Não será aceito o pagamento da taxa de inscrição por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile ou transferência eletrônica ou qualquer outra via de que não seja a quitação do boleto bancário gerado no momento da inscrição;

2.1.4.1 O pagamento deverá ser realizado somente em Agências Bancárias. O recibo de pagamento em Correspondente Bancário não será aceito como comprovante de pagamento;

2.1.5. O agendamento do pagamento só será aceito, se comprovada a sua quitação dentro do período de vencimento do boleto. Em caso de não confirmação do pagamento, o candidato deverá solicitar ao banco o comprovante definitivo de pagamento do boleto, que confirma a quitação na data agendada, data esta que deverá estar no período de inscrição;

2.1.6. O comprovante de agendamento ou extrato bancário da conta debitada, não será aceito para fim de comprovação do pagamento;

2.1.7. A qualquer tempo o candidato que não comprovar o pagamento do boleto dentro do prazo de vencimento, terá sua inscrição e todos os atos dela decorrentes cancelados;

2.1.8. Os documentos, comprovantes da escolaridade e/ou requisitos exigidos, deverão ser apresentados pelo candidato, no ato da nomeação;

2.2. REQUISITOS GERAIS PARA A INSCRIÇÃO A SEREM COMPROVADOS NO ATO DA NOMEAÇÃO

2.2.1. Ter nacionalidade brasileira ou estrangeira, conforme Emenda Constitucional 19/98;

2.2.2. Ter 18 (dezoito) anos completos ou a completar até a data da nomeação;

2.2.3. Estar quite com Serviço Militar, se do sexo masculino;

2.2.4. Apresentar certidão de regularidade perante a justiça eleitoral ter justificado a ausência ou suspensão, ou pago a multa;

2.2.5. Possuir requisitos referentes ao cargo, nos termos deste Edital, no ato de nomeação;

2.2.6. Gozar de boa saúde física e mental;

2.2.7. Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas no presente Edital.



CÂMARA MUNICIPAL DE TAGUAÍ

CNPJ: 49.886.096/0001-26

Taguaí - Capital das Confecções

2.3. INSTRUÇÕES GERAIS PARA INSCRIÇÕES REALIZADAS PELA INTERNET

2.3.1. Acessar o endereço eletrônico www.omconsultoria.com.br, durante o período de **23 de outubro a 05 de novembro de 2017, até às 23h59min59seg - horário de Brasília;**

2.3.2. Localizar o "link" correspondente ao Concurso Público Nº 01/2017, da Câmara Municipal de Taguaí;

2.3.3. Ler o edital até o final e preencher a ficha de inscrição;

2.3.4. Efetuar o pagamento da inscrição, através de boleto bancário, que será gerado pelo sistema até a data limite de **05 de novembro de 2017;**

2.3.5. Para o pagamento da taxa de inscrição realizada pela internet, somente poderá ser utilizado o boleto bancário gerado pelo site, até a data de encerramento das inscrições;

2.3.6. Após o término do período destinado para as inscrições, a ficha de inscrição e o boleto bancário não estarão mais disponíveis no site;

2.3.7. A Câmara Municipal de Taguaí e a empresa OM Consultoria Concursos Ltda não se responsabilizarão por solicitações de inscrições não efetivadas por eventuais falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitarem a correta transferência dos dados ou da impressão dos documentos que possam advir de inscrições realizadas via internet, sendo responsabilidade de o candidato acompanhar a efetivação da inscrição;

2.3.8. Não haverá devolução de taxa de inscrição;

2.3.9. Não será aceita inscrição por via postal ou fora do período estabelecido no Item 2.3.1.;

3. DAS INSCRIÇÕES DE PESSOAS COM DEFICIÊNCIAS

3.1. Não haverá reserva de vagas às pessoas com deficiências, tendo em vista que o número de vagas definido neste Edital não permite a possibilidade de aplicação do percentual mínimo exigido pelo § 1º, do artigo 37 do Decreto Federal Nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, que regulamenta a Lei Federal nº 7.853/89;

3.2. Caso a Administração da Câmara Municipal de Taguaí tiver necessidade de nomear mais de 10 (dez) candidatos, a 11ª (décima primeira) vaga deverá ser destinada à Pessoa com Deficiência, devidamente inscrita e aprovada, nos termos deste Item, o qual não será discriminado pela sua condição, exceto quando a necessidade especial não possibilitar a sua nomeação, pelas características de atribuições e desempenhos, incompatíveis com ela;

3.3. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações;

3.4. As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal Nº 3.298/99, particularmente em seu artigo 40, participarão do Concurso Público 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;

3.5. O candidato deverá declarar, quando da inscrição, ser pessoa com deficiência, especificando-a na ficha de inscrição, preenchendo também a Ficha de Pessoas com Deficiência, com apresentação de laudo médico, com as seguintes características:

3.5.1. Laudo Médico original ou cópia simples deverá obedecer as seguintes exigências: ser referente aos últimos 06 (seis) meses, descrever a espécie e o grau de deficiência, apresentar a provável causa das necessidades especiais, apresentar os graus de autonomia, constar quando for o caso a necessidade do uso de órteses, próteses ou adaptações. No caso de deficiente auditivo, o Laudo Médico deverá vir acompanhado de audiometria recente (até 06 meses) e no caso de acuidade visual, o Laudo Médico deverá vir acompanhado de acuidade em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual;

3.5.2. O candidato com deficiência visual, além do envio da documentação indicada no item anterior, deverá solicitar, por escrito, até o término das inscrições, a confecção de prova especial em BRAILE ou AMPLIADA, especificando o tipo de necessidade especial;

3.5.3. O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas, além do envio da documentação indicada no Item 3.5.1., deverá encaminhar solicitação, por escrito, até o término das inscrições, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua necessidade especial;

3.6. Aos deficientes visuais (amblíopes) serão oferecidas provas ampliadas;

3.7. Os candidatos que não atenderem dentro do prazo do período das inscrições, aos dispositivos abaixo, constantes do Item 3.5.:

3.7.1. Subitem 3.5.1. Não serão considerados como pessoas com deficiência;



CÂMARA MUNICIPAL DE TAGUAÍ

CNPJ: 49.886.096/0001-26

Taguaí - Capital das Confeções

3.7.2. Subitem 3.5.2. Não terão a prova especial preparada, sejam quais forem os motivos alegados;
3.7.3. Subitem 3.5.3. Não terão tempo adicional para a realização das provas, seja qual for o motivo alegado;

3.8. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste item, não poderá impetrar recurso em favor de sua condição;

3.9. O candidato deverá encaminhar os documentos a que se refere o Subitem 3.6., pessoalmente ou via SEDEX, até o dia **06 de novembro de 2017**, para: OM Consultoria Concursos Ltda. - Concurso Público - Câmara Municipal de Taguaí - Edital 01/2017 - Rua Álvaro Ferreira de Moraes, 54 - V. Moraes - CEP 19900-250-Ourinhos- SP.

3.10. O encaminhamento do laudo médico (original ou cópia simples), por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. **OM Consultoria Concursos Ltda.** não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo a seu destino;

3.11. O candidato portador de deficiência que não efetuar a inscrição conforme instruções constantes neste item, não poderá impetrar recurso, em favor de sua condição.

3.12. O candidato que se inscreveu na condição de Pessoa com Deficiência será submetido a exame por equipe multiprofissional para fins de permanência na Classificação Especial.

4. DA PROVA

4.1. A data, horário e local da prova serão divulgados pela imprensa escrita, com, pelo menos, 5 (cinco) dias de antecedência.

4.2. Outros meios de convocação não possuem caráter oficial, pois são apenas informativos, devendo o candidato acompanhar a publicação dos referidos Editais de Convocação para Provas pela **imprensa escrita**;

4.3. É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de prova e o comparecimento no horário determinado;

4.4. A prova será elaborada conforme consta no item 1.1.3. , deste Edital, com base no programa constante do Anexo I;

4.5. A prova escrita constará de 40 (quarenta) questões objetivas de múltipla escolha, valendo 2,50 (dois e meio) pontos cada uma, num total de 100,0 (cem) pontos, devendo o candidato obter nota mínima de 50,0 (cinquenta) pontos para ser aprovado;

4.5.1. As provas escritas obedecerão às seguintes proporções:

Cargo	Total de questões com base no anexo I - Programas Básicos			
	Língua Portuguesa	Conhecimento Específicos	Noções de Informática	Total de Questões
PROCURADOR JURÍDICO	15	20	05	40

4.6. O candidato lerá as questões no **Caderno de Questões** e marcará suas respostas na Folha de Resposta de rascunho, localizada na capa do **Caderno de Questões** e, ao término da solução da prova, transcreverá suas respostas na Folha de Resposta definitiva, em forma de cartão, com caneta azul ou preta;

4.7. A Folha de Resposta definitiva, em forma de cartão, deverá ser preenchida com caneta azul ou preta, em forma de bolinha (A B C D E) e não serão consideradas respostas em forma diferente, em "X", a lápis, com rasuras, com erratas, com observações ou em branco;

4.8. A Folha de Resposta definitiva, em forma de cartão, será o único documento válido para a correção das questões objetivas da prova;

4.9. Não haverá substituição da Folha de Resposta, sendo da responsabilidade exclusiva do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente, emendas ou rasura, ainda que legível;

4.10. O candidato deverá comprovar sua identidade mediante original de um dos documentos com fotografia, devendo o referido documento estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza;



CÂMARA MUNICIPAL DE TAGUAÍ

CNPJ: 49.886.096/0001-26

Taguaí - Capital das Confeções

4.10.1. Na hipótese de o candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova, a OM Consultoria procederá à inclusão do referido candidato, por meio de preenchimento de formulário específico, diante da apresentação de documentos pessoais e do comprovante de pagamento original.

4.10.2. A inclusão de que trata o item 4.10.1 será realizada de forma condicional e será confirmada pela OM Consultoria, com o intuito de verificar a pertinência da referida inclusão.

4.10.3. A inscrição considerada impropriedade de acordo com o item 4.10.1 será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

4.11. Durante a realização das provas não será admitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, manuais, impressos ou anotações, máquinas calculadoras, (também em relógios) e agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, smartphones, mp3, notebook, palmtop, tablet, BIP, walkman, gravador ou qualquer outro tipo de mensagens, bem como o uso de óculos escuros, bonés, protetores auriculares e outros acessórios similares.

4.11.1. O aparelho celular deve ser desligado e ter sua bateria retirada, antes do início das provas.

4.12. Será eliminado do Concurso Público o candidato que, durante a realização das provas, for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação;

4.13. Durante a realização da prova, o candidato poderá solicitar ao Fiscal de Sala, a **Folha de Observações** para anotar qualquer problema relacionado com a resolução das questões ou solicitar esclarecimento sobre elas. As anotações dos candidatos serão analisadas pela equipe técnica responsável pela organização das provas, antes da divulgação dos gabaritos;

4.14. Ao terminar a prova, o candidato deverá entregar ao Fiscal de Sala o **Caderno de Questões**, a Folha de Resposta, bem como todo e qualquer material cedido para execução da prova;

4.15. As salas de provas e os corredores serão fiscalizados por pessoas devidamente credenciadas, sendo vedado o ingresso de pessoas estranhas;

4.16. O candidato não poderá se ausentar da sala sem o acompanhamento do fiscal;

4.17. Não haverá segunda chamada para qualquer das provas, não importando o motivo alegado e a ausência do candidato acarretará sua eliminação do Concurso Público;

4.18. Os gabaritos e o resultado final do Concurso Público serão divulgados pela imprensa, afixados no átrio da Câmara Municipal e nos sites www.omconsultoria.com.br, www.twitter.com/om_consultoria e www.camarataguaí.sp.gov.br.

5. DO RESULTADO FINAL

5.1. Os candidatos aprovados conforme critérios estabelecidos no subitem 4.5, deste Edital, serão relacionados na **Classificação Final**, em ordem decrescente da nota obtida na prova;

5.2. Os candidatos inscritos e aprovados nos termos do Item 3., deste Edital, serão relacionados na **Classificação Especial**, em ordem decrescente da nota obtida na prova;

5.3. A Classificação Final e a Especial (se houver) serão divulgadas pela imprensa, afixadas no átrio da Câmara Municipal e estarão disponíveis nos sites www.omconsultoria.com.br, www.twitter.com/om_consultoria e www.camarataguaí.sp.gov.br;

5.4. No caso de empate entre candidatos com mesma nota final, terá preferência na Classificação Final e Especial:

5.4.1. 1º critério: o candidato com maior idade;

5.4.2. 2º critério: o candidato com maior número de filhos menores de 18 (dezoito) anos até a data de encerramento das inscrições.

6. DOS RECURSOS

6.1. Os candidatos inscritos para o cargo relacionados neste Edital, poderão recorrer dos seguintes atos:

6.1.1. do indeferimento de inscrição e incorreção de dados;

6.1.1.1. O candidato poderá recorrer no prazo de 02 (dois) dias a contar da data da publicação da homologação das inscrições, com pedido protocolado na Câmara Municipal dirigido à Comissão do Concurso Público, acerca do indeferimento de sua inscrição;



CÂMARA MUNICIPAL DE TAGUAÍ

CNPJ: 49.886.096/0001-26

Taguaí - Capital das Confeções

6.1.1.2. Os candidatos que usufruírem benefício do recurso no caso do Item 6.1.1.1., poderão participar do Concurso Público, condicionalmente, quando seus pedidos não forem decididos dentro do prazo legal;

6.1.2. da formulação das questões, respectivos quesitos e gabaritos das mesmas;

6.1.2.1. A prova estará disponível no site www.omconsultoria.com.br, por dois dias úteis subsequentes, juntamente com gabarito preliminar;

6.1.2.2. O candidato poderá, durante o período de divulgação da prova, solicitar a revisão de questão que, supostamente, tenha apresentado problema, com pedido protocolado na Câmara Municipal dirigido à Comissão de Concurso Público

6.1.2.3. Caso alguma questão venha a ser anulada, o ponto relativo a ela será atribuído a todos os candidatos;

6.1.2.4. Caso ocorra algum erro na divulgação do gabarito preliminar este será corrigido;

6.1.2.5. O Gabarito Oficial será divulgado após análise de recursos;

6.1.3. quanto às classificações parciais e finais do Concurso Público.

6.1.3.1. Os candidatos terão o prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da publicação da Classificação Final, no órgão oficial do município, para protocolar recurso na Câmara Municipal, dirigido à Comissão de Concurso Público, sobre eventuais erros na ordem de classificação decorrentes do critério de desempate e solicitar revisão da correção de sua prova;

6.1.4. Havendo alteração na Classificação Final ou Classificação Especial por motivo de deferimento em recurso, ela será retificada e publicada novamente;

6.2. A Comissão de Concurso Público terá o prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data de encerramento do prazo para recursos em cada etapa, para julgar os recursos interpostos por candidatos;

6.3. Recurso extemporâneo será indeferido.

6.4. A Comissão de Concurso Público constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

7. DA NOMEAÇÃO

7.1. A admissão será feita pelo Regime Estatutário devendo o candidato comprovar no ato:

7.1.1. Não possuir condenação em órgão de classe, em relação ao exercício profissional;

7.1.2. Não ter sofrido penalidade por prática de atos desabonadores, com trânsito em julgado pelos Tribunais Superiores, que impeça o exercício das atividades inerentes ao cargo;

7.1.3. Gozar de boa saúde física e mental (atestado de saúde funcional);

7.2. A aprovação no Concurso Público assegurará apenas a expectativa de direito à nomeação, ficando a concretização deste ato, condicionada à observância das disposições legais pertinentes, da existência de recursos financeiros, do exclusivo interesse e conveniência da Administração da Câmara Municipal de Taguaí, da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do Concurso Público;

7.3. A convocação do candidato aprovado será feita, com, no mínimo, 03 (três) dias de antecedência da data designada para a nomeação e poderá ser feita através da imprensa ou pela notificação pessoal, com comprovante de recebimento, por parte do candidato convocado, que no ato, deverá apresentar os seguintes documentos:

7.3.1. 1 foto 3x4;

7.3.2. Cópia autenticada do RG, do CPF, do PIS/PASEP, do Título de Eleitor (com comprovante de votação na última eleição), da Certidão de Nascimento (se for solteiro), ou de Casamento (se for casado), do Certificado de Reservista ou de quitação com o Serviço Militar (se for do sexo masculino e menor de 45 anos), da Certidão de Nascimento dos filhos dependentes (se os possuir) ou cópia simples acompanhada de original;

7.3.3. Atestado de Saúde expedido pelo Órgão Municipal de Saúde;

7.3.4. Apresentar Certidões de Antecedentes Criminais, expedida pelo órgão do Poder Judiciário competente da região de seu domicílio e dos Tribunais Superiores;

7.3.5. Declaração de acúmulo ou não, de cargo, emprego ou função pública nas esferas municipal, estadual ou federal;

7.3.6. Declaração de que não percebe proventos de aposentadoria do Regime Próprio da Previdência Social, em atendimento ao disposto no § 10, do Artigo 37, da Constituição Federal e da Emenda Constitucional Nº 20/98;

7.3.7. Comprovante da escolaridade e/ou requisito exigidos, conforme consta do subitem 1.1.2, deste Edital. O candidato que não comprovar sua habilitação para o exercício das atribuições do cargo, será eliminado do Concurso Público;



CÂMARA MUNICIPAL DE TAGUAÍ

CNPJ: 49.886.096/0001-26

Taguaí - Capital das Confecções

- 7.3.8. Outros documentos que a Administração da Câmara Municipal de Taguaí julgar necessários;
- 7.4. O candidato terá exaurido o direito de sua habilitação no Concurso Público caso se verifique qualquer das seguintes hipóteses, nos prazos previstos:
- 7.4.1. Não atender à convocação para a nomeação;
- 7.4.2. Não apresentar, no momento da nomeação, documentos relacionados no Item 7.3., deste Edital;
- 7.4.3. Não entrar em exercício do cargo dentro do prazo legal.

8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 8.1. O Concurso Público será para nomeação à vaga relacionada por este Edital e outras que forem criadas durante sua validade ou já criadas e não relacionadas e por vacância;
- 8.2. A declaração falsa ou inexata de dados constantes da ficha de inscrição bem como a apresentação de documentos falsos determinará o cancelamento da inscrição, mesmo que verificados posteriormente, anulando-se todos os atos dela decorrentes;
- 8.3. A inscrição do candidato importará o conhecimento e aceitação tácita das condições impostas no presente Edital;
- 8.4. Sem prejuízo das sanções criminais e a qualquer tempo, por ato do Presidente, será excluído do Concurso Público, com o conseqüente cancelamento de sua inscrição e de todos os atos dela decorrentes, o candidato que:
- 8.4.1. Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- 8.4.2. Agir com incorreção ou descortesia, para qualquer membro da equipe encarregada da aplicação da prova;
- 8.4.3. For surpreendido utilizando-se de um ou mais meios previstos no Item 4.12, deste Edital;
- 8.4.4. Apresentar falha na documentação;
- 8.5. Todas as convocações, avisos e resultados serão publicados pela imprensa, afixados no átrio da Câmara Municipal de Taguaí e colocados nos sites www.omconsultoria.com.br e www.camarataguai.sp.gov.br;
- 8.6. O Concurso Público terá validade de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado por até igual período, a critério da Câmara Municipal de Taguaí;
- 8.7. Os candidatos aprovados e convocados ficarão sujeitos à aprovação em exame médico e à apresentação dos documentos que lhe forem exigidos;
- 8.8. O Presidente homologará o Concurso Público após a publicação da Classificação Final e vencido o prazo para recursos;
- 8.9. Após a homologação, os candidatos serão convocados para anuência à nomeação, respeitada a ordem da classificação e a necessidade da Câmara Municipal de Taguaí;
- 8.10. Ao se inscrever o candidato se responsabilizará moral e judicialmente pelas informações e aceitará a legislação que regulamenta o presente Concurso Público;
- 8.11. O Presidente poderá por motivo justificável e, ouvida a Comissão de Concurso Público, anular total ou parcialmente este Concurso Público;
- 8.12. Os casos omissos serão resolvidos pela Administração da Câmara Municipal de Taguaí, ouvida a Comissão de Concurso Público.

Câmara Municipal de Taguaí, 17 de outubro de 2017.

JOSÉ JOÃO PINHEIRO
PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL



CÂMARA MUNICIPAL DE TAGUAÍ
CNPJ: 49.886.096/0001-26
Taguaí - Capital das Confeções

ANEXO I

PROCURADOR JURÍDICO

LÍNGUA PORTUGUESA

- 01 - Compreensão, interpretação e produção de textos;
- 02 - Ortografia;
- 03 - Acentuação;
- 04 - Predicação verbal;
- 05 - Flexão verbal e nominal;
- 06 - Pronomes;
- 07 - Concordância verbal e nominal;
- 08 - Regência verbal e nominal;
- 09 - Emprego dos porquês;
- 10 - Crases;
- 11 - Pontuação;
- 12 - Estrutura das palavras;
- 13 - Formação das palavras;
- 14 - Classificações das orações;
- 15 - Figuras de linguagem, de pensamento e de sintaxe.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

DIREITO CONSTITUCIONAL:

- 01 - Constituição: conceito e conteúdo, leis constitucionais, complementares e ordinárias. Estado Federal: a União, os Estados, os Municípios, o Distrito Federal e os Territórios.
- 02 - Posição do Município na Federação Brasileira, criação e organização dos Municípios. Autonomia Municipal: as leis orgânicas municipais. Intervenção nos Municípios.
- 03 - Separação dos poderes, delegação. Poder Legislativo: composição e atribuições. Processo legislativo. Poder Executivo: composição e atribuições. Poder Judiciário: composição e atribuições.
- 04 - Direitos e garantias individuais, remédios constitucionais: "habeas corpus", mandado de segurança, ação popular, direito de petição. Controle de constitucionalidade das leis, sistemas, controle jurisdicional, efeitos. Inconstitucionalidade das leis: declaração e não cumprimento de leis inconstitucionais.
- 05 - Eficácia, aplicação, interpretação e integração das normas constitucionais, leis complementares à Constituição, a injunção.
- 06 - Princípios e normas referentes à Administração direta e indireta.
- 07 - Regime jurídico dos servidores públicos civis. Princípios constitucionais do orçamento. Bases e valores da ordem econômica e financeira.
- 08 - Política urbana: bases constitucionais do direito urbanístico.
- 09 - Dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos. - Dos Direitos Políticos.

DIREITO ADMINISTRATIVO:

- 01 - Princípios constitucionais do Direito Administrativo. Controle interno e externo da Administração Pública. Controle do Processo Administrativo. Controle Legislativo e Tribunal de Contas. Súmulas Vinculantes e demais instrumentos de controle judicial, Improbidade Administrativa.
- 02 - Administração Pública: conceito, órgão da administração; hierarquia. Administração Indireta: conceito, autarquia, sociedade de economia mista, empresa pública, fundações. Controle da administração indireta. Poderes da administração Pública. Poderes e deveres dos administradores Públicos. Uso e abuso de Poder.
- 03 - Atos administrativos: conceito, características e atributos. Elementos e requisitos de validade. Classificação e Espécie. Formação e Efeitos. Extinção, revogação, invalidação e convalidação.
- 04 - Procedimento administrativo: conceito, princípios, requisitos, objetivos e fases.
- 05 - Licitação: conceito, natureza jurídica, objeto e finalidade. Princípios básicos e correlatos. Modalidade. Obrigatoriedade, dispensa e exigibilidade. Procedimento Licitatório. Anulação, revogação e recursos administrativos.
- 06 - Contratos administrativos: conceito, características e espécies. Formalização, execução inexecução. Duração, revogação e extinção. Revisão e rescisão. Duração, prorrogação, renovação e extinção. Convenio e consórcios.
- 07 - Bens públicos: formas de utilização, concessão, permissão e autorização de uso; alienação.



CÂMARA MUNICIPAL DE TAGUAÍ

CNPJ: 49.886.096/0001-26

Taguaí - Capital das Confecções

- 08 - Agentes públicos. Conceito e Classificação. Organização e regime jurídico funcional. Responsabilidade Administrativa, Civil e Criminal.
- 09 - Cargo, emprego e função: normas constitucionais, provimento, vacância. Responsabilidade dos agentes públicos: civil, administrativa e criminal.
- 10 - Intervenção do Estado na propriedade. Fundamentos, competência e controle judicial. Desapropriação. Servidão administrativa. Requisição Ocupação temporária. Limitações administrativa e Tombamento.
- 11 - Autonomia Municipal: as leis orgânicas municipais. Intervenção nos Municípios. Separação dos poderes, delegação. Poder Legislativo: composição e atribuições. Processo legislativo. Poder Executivo: composição e atribuições. Poder Judiciário: composição e atribuições. Direitos e garantias individuais, remédios constitucionais: "habeas corpus", mandado de segurança, ação popular, direito de petição.
- 12 - Regimento Interno da Câmara de Taguaí
- 13 - Lei Orgânica do Município de Taguaí

DIREITO CIVIL

- 01 - Direito Civil: Lei, espécies, eficácia no tempo e no espaço, retroatividade e irretroatividade das leis, interpretação, efeitos, solução de conflitos intertemporais e espaciais de normas jurídicas.
- 02 - Das pessoas: conceito, espécies, capacidade, domicílio. Teoria da desconsideração da personalidade jurídica.
- 03 - Pessoa jurídica: Fundação Associação e Organizações Sociais.
- 04 - Fatos Jurídicos. Ato jurídico: noção, modalidades, formas extrínsecas, pressupostos da validade, defeitos, vícios e nulidades. Defeitos e invalidade dos atos.
- 05 - Ato ilícito Abuso de direito. Enriquecimento ilícito, causa excludente de ilicitude. Prova.
- 06 - Negócio jurídico. Prescrição e decadência.
- 07 - Bens: das diferentes classes de bens. Da posse e sua classificação: aquisição, efeitos, perda e proteção possessória.
- 08 - Da propriedade em geral: propriedade imóvel, formas de aquisição e perda; condomínio em edificações.
- 09 - Dos direitos reais sobre coisas alheias: disposições gerais, servidões, usufruto, penhor, hipoteca.
- 10 - Dos direitos de vizinhança, uso nocivo da propriedade.
- 11 - Direito das obrigações: Definição, fontes e classificação. Modalidades. Obrigações e solidariedade. Transmissão das obrigações. Cessão de Crédito. Assunção de dívida.
- 12 - Extinção das obrigações. Adimplemento: pagamento em consignação, pagamento com sub-rogação, dação em pagamento, novação com sub-rogação, novação, compensação, remissão, confusão. Pagamento indevido e inadimplemento das obrigações.
- 13 - Da responsabilidade civil do particular.
- 14 - Direito do consumidor: princípios fundamentais da Lei 8078/90, conceitos, indenização por dano material e moral.
- 15 - Estatuto da Criança e do Adolescente.

DIREITO PROCESSUAL CIVIL

- 01 - Direito processual e Constituição. Normas processuais fundamentais. Acesso à Justiça. Lesão e ameaça a direito. Instrumentalidade, efetividade e razoabilidade. Meios alternativos de solução de conflitos. Aplicação das normas processuais: natureza jurídica, fontes, princípios, interpretação e direito processual intertemporal.
- 02 - Jurisdição e competência. Conceito. Características. Espécies. Escopos. Critérios. Limites. Princípios. Cooperação internacional. Incompetência absoluta e relativa e meios de suscitação. Modificação da competência. Prevenção. Prorrogação. Perpetuação. Cooperação nacional.
- 03 - Ação: conceito, natureza jurídica, teorias, condições, identificação e classificação.
- 04 - Processo: conceito, natureza jurídica, teorias. Pressupostos processuais.
- 05 - Sujeitos do processo. Partes e capacidade processual. Deveres processuais e responsabilidade. Sucessão e substituição. Procuradores. Litisconsórcio: modalidades, poderes e limitação. Intervenção de Terceiros: espécies, características. Incidente de desconsideração da personalidade jurídica. *Amicus Curiae*. Juiz: poderes, deveres e responsabilidades. Impedimento e suspeição. Auxiliares da Justiça. Ministério Público. Advocacia Pública. Defensoria Pública. Assistência judiciária.
- 06 - Atos processuais: conceito, classificação, forma. Prática de atos processuais no processo eletrônico. Atos das partes e negócios jurídicos processuais. Tempo, lugar e comunicação dos atos processuais. Prazos. Nulidades.



CÂMARA MUNICIPAL DE TAGUAÍ

CNPJ: 49.886.096/0001-26

Taguaí - Capital das Confeções

- 07 - Tutelas provisórias. Aspectos gerais. Tutelas de urgência. Tutela cautelar e tutela antecipada: cabimento, fungibilidade, momento, requisitos. Estabilização. Tutela de evidência: cabimento, requisitos.
- 08 - Processo de conhecimento e cumprimento de Sentença. Procedimento comum e procedimentos especiais de jurisdição contenciosa. Procedimentos de jurisdição voluntária. Formação, suspensão e extinção do Processo. Petição inicial: requisitos, emenda, indeferimento. Improcedência liminar do pedido. Recursos. Retratação. Audiência de conciliação ou de mediação.
- 09 - Resposta: conceito, espécies. Contestação. Reconvenção. Revelia. Providências preliminares. Julgamento conforme o estado do processo. Extinção do processo. Julgamento antecipado do mérito. Julgamento antecipado parcial do mérito. Saneamento e organização do processo.
- 10 - Provas: conceito e disposições gerais. Produção antecipada. Ônus. Distribuição estática e distribuição dinâmica. Poderes probatórios do juiz. Prova ilícita. Proporcionalidade. Prova e tutela inibitória. Provas em espécie. Audiência de instrução e julgamento.
- 11 - Sentença: conceito, disposições gerais, classificação e elementos. Remessa obrigatória. Coisa julgada.
- 12 - Cumprimento de Sentença: disposições gerais. Cumprimento de sentença provisório e definitivo.
- 13 - Procedimentos especiais: ação de consignação em pagamento, ação de exigir contas, ações possessórias, inventário e partilha, embargos de terceiro, oposição, habilitação, ação monitória, restauração de autos. Procedimentos de jurisdição voluntária: disposições gerais.
- 14 - Processo de execução: disposições gerais, partes, competência, requisitos. Títulos executivos. Responsabilidade patrimonial. Espécies de execução. Execução para entrega de coisa. Execução das obrigações de fazer e não fazer. Execução por quantia certa. Execução contra a fazenda pública. Execução de alimentos. Embargos à execução. Suspensão e extinção do processo de execução.
- 15 - Da ordem dos processos nos Tribunais e competência originária: disposições gerais. Incidentes de assunção de competência, de arguição de inconstitucionalidade e de resolução de demandas repetitivas. Conflito de competência. Ação rescisória. Reclamação.
- 16 - Recursos: conceito, natureza jurídica, classificação, normas fundamentais, efeitos. Juízo de admissibilidade e juízo de mérito. Sucedâneos recursais. Ações autônomas de impugnação. Precedentes. Súmulas. Súmulas vinculantes. Recursos em espécie: apelação, agravo de instrumento, embargos de declaração, agravo interno, recurso ordinário, recurso especial, recurso extraordinário. Recursos extraordinário e especial repetitivos e seu julgamento. Agravo em recurso especial e em recurso extraordinário. Embargos de divergência. Técnica de julgamento não unânime.

DIREITO TRABALHISTA

- 01 - Conceito, fontes, princípios e interpretação.
- 02 - Legislação do Trabalho no Brasil: evolução.
- 03 - Relação de trabalho e relação de emprego.
- 04 - Contrato de trabalho e contratos afins.
- 05 - Alteração, suspensão e interrupção de contrato de trabalho.
- 06 - Remuneração e salário.
- 07 - Duração do trabalho: jornada diária e semanal.
- 08 - Repouso semanal e Condições especiais de trabalho.
- 09 - Segurança, higiene e medicina do trabalho.
- 10 - Férias e gratificação de Natal.
- 11 - Estabilidade e garantia de emprego.

DIREITO TRIBUTÁRIO

- 01 - Princípios Direito Tributário: Princípio da: legalidade, isonomia, irretroatividade, anterioridade do exercício financeiro, noventena, anterioridade das contribuições sociais, vedação ao confisco, capacidade contributiva e da liberdade de tráfego. Competência Tributária.
- 02 - Competência Tributária: definição, classificação e característica. Limitações Constitucionais do Poder de Tributar. Imunidades.
- 03 - Conceito e Classificação dos Tributos. Espécies Tributárias e competências..
- 04 - Obrigação tributária: hipóteses de incidência, fato gerador, obrigação tributária principal, obrigação tributária acessória. Evasão, elisão e sonegação. Sujeitos da obrigação tributária.
- 05 - Responsabilidade tributária: Responsabilidade por transferência ou sucessor, Responsabilidade por substituição. Responsabilidade de terceiros e Responsabilidade por infração.
- 06 - Suspensão da exigibilidade do crédito tributário.
- 07 - Extinção do Crédito Tributário e Exclusão do Crédito Tributário: hipóteses e características.



CÂMARA MUNICIPAL DE TAGUAÍ

CNPJ: 49.886.096/0001-26

Taguaí - Capital das Confecções

- 08 - Vigência da Legislação Tributária.
- 09 - Aplicação da Legislação Tributária.
- 10 - Interpretação e Integração da Legislação Tributária.

DIREITO AMBIENTAL

- 01 - Teoria Geral do Direito Ambiental. Princípios do Direito Ambiental. Conceito de bem jurídico ambiental.
- 02 - Proteção constitucional do meio ambiente. Direito-dever fundamental ao ambiente. Competência constitucional (legislativa e administrativa) em matéria ambiental.
- 03 - Política Nacional do Meio Ambiente (Lei nº 6.938/81). SISNAMA - Sistema Nacional do Meio Ambiente. Instrumentos da Política Nacional do Meio Ambiente. Lei da Política Estadual do Meio Ambiente do Estado de São Paulo (Lei nº 9.509/97).
- 04 - Responsabilidade civil por dano ambiental.
- 05 - Licenciamento ambiental. Estudo de Impacto Ambiental (EIA) e Relatório de Impacto Ambiental (RIMA)
- 06 - Direito Ambiental das Áreas Protegidas. Área de Preservação Permanente. Reserva Legal. Código Florestal Brasileiro (Lei nº 12.651/2012).
- 07 - Crimes ambientais (Lei nº 9.605/98)

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

- 01 - Conceito de internet e intranet;
- 02 - Principais navegadores para internet;
- 03 - Correio Eletrônico;
- 04 - Principais Softwares comerciais: Windows XX (todas as versões) e Pacote Office;
- 05 - Procedimentos e conceitos de cópia de segurança;
- 06 - Conceito de organização de arquivos e métodos de acesso;
- 07 - Sistemas Operacionais.
- 08 - Armazenamento de dados

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

- ARAÚJO, Luiz Alberto David; NUNES JÚNIOR, Vidal Serrano. Curso de Direito Constitucional. São Paulo: Saraiva
- BONAVIDES, Paulo Curso de Direito Constitucional. Malheiros.
- BRASIL. Constituição (1988). Constituição da República Federativa do Brasil: promulgada em 5 de outubro de 1988 e atualizada.
- DELGADO, Mauricio Godinho. Curso de Direito do Trabalho. Editora LTr.
- DIDIER JR. Fredie. Curso de Direito Processual Civil. Vol. 1 a 5. Editora Juspodivm. Salvador..
- GONÇALVES, Carlos Roberto. Direito Civil Brasileiro - São Paulo: Editora Saraiva,
- JUSTEN FILHO, Marçal. Comentários à Lei de licitações e contratos administrativos. Dialética.
- Licitação, Legislação, Brasil; Contratos administrativos, Legislação, Brasil; Lei n. 8.666/93
- MACHADO, Paulo Affonso Leme. *Direito Ambiental Brasileiro - Ed. Malheiros.*
- MARTINS, Sergio Pinto. Direito do Trabalho. Atlas
- MEIRELLES, Hely Lopes. Direito administrativo brasileiro. São Paulo: Malheiros
- NEVES. Daniel Amorim Assumpção. Manual de Direito Processual Civil. Volume único. Ed. Método.
- PEREIRA. Hélio do Valle. Manual da Fazenda Pública em Juízo - Editora Renovar.
- SABBAG, Eduardo. Manual de Direito Tributário - Ed. Saraiva.
- THEODORO JÚNIOR, Humberto. Curso de Direito Processual Civil - Vol. 1, 2 e 3 - Editora Forense.



CÂMARA MUNICIPAL DE TAGUAÍ
CNPJ: 49.886.096/0001-26
Taguaí - Capital das Confecções

ANEXO II

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES

- Patrocinar causas que atentem contra a Câmara Municipal e seus representantes no exercício das funções;
- Dispor sobre a constitucionalidade das leis que forem remetidas a apreciação da Câmara, exarando os respectivos pareceres em auxílio a Comissão de Justiça;
- Elaborar os Projetos: de lei, resolução, decreto, atos, portarias;
- Observar junto ao tribunal de Contas toda a tramitação das contas municipais (Prefeitura e Câmara) referente ao exercício competente e estabelecer conexão com a Diretoria Administrativa e a Presidência - Sobre a que pé se encontram;
- Elaboração de processos licitatórios e contratos;
- Auxiliar o Presidente para fazer cumprir o regimento, as resoluções e decretos, referentes a Câmara;
- Zelar pelos prazos estabelecidos na Lei Orgânica de Taquaí e do Regimento Interno da Câmara;
- Responder por toda parte jurídica da Câmara.