

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BERTIOGA
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS

EDITAL 001/2011

A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BERTIOGA**, torna público que fará realizar, sob responsabilidade da Universidade Municipal de São Caetano do Sul - USCS, nos termos do disposto no processo administrativo nº 1042/2010, **CONCURSO PÚBLICO**, pelo regime estatutário dos Servidores Públicos do Município de Bertiooga, regulamentado pela Lei Municipal nº 129/95, objetivando o provimento das vagas existentes, para o cargo de provimento efetivo de PROCURADOR MUNICIPAL, com nível inicial 10-A, previsto no anexo I, da Lei Complementar Municipal nº 01/01, de acordo com as instruções especiais abaixo transcritas:

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. O cargo, número de vagas, formas de avaliação são os estabelecidos na TABELA DE HABILITAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO FINAL, a habilitação, salário e jornada são os estabelecidos no Anexo II e taxa de inscrição a estabelecida no Anexo I do presente Edital e, no Anexo IV, a descrição sumária das atividades, disponibilizados também na Internet no endereço eletrônico www.caipimes.com.br.
2. O Edital estará à disposição dos interessados no Boletim Oficial do Município e no endereço eletrônico: www.caipimes.com.br, a partir de 02 de janeiro de 2012.
3. O Concurso Público terá validade por 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período, a contar da data de sua homologação.
4. As provas serão realizadas no município de Bertiooga.
5. Havendo necessidade, a realização das provas poderá acontecer, em dias de domingo ou feriados.

II - DAS INSCRIÇÕES

6. As inscrições serão recebidas no período de 9 de janeiro a 10 de fevereiro de 2012. Serão efetuadas via internet, por meio do endereço eletrônico: www.caipimes.com.br
7. O interessado não poderá, em hipótese alguma, requerer devolução da importância paga.
8. A devolução da importância paga somente ocorrerá se o Concurso Público não se realizar.
9. O preenchimento correto da Ficha de Inscrição será de total responsabilidade do candidato.
10. As informações prestadas na Ficha de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo aos executores o direito de excluir deste Concurso aquele que preenchê-la com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente, sob pena de praticar o crime previsto no artigo 299, do Código Penal, além da responsabilidade civil pelos eventuais prejuízos que causou ou vierem a causar à PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BERTIOGA.
11. O candidato ao se inscrever, estará declarando, sob as penas da Lei, satisfazer as seguintes condições:
 - a) Estar de acordo com os termos do presente Edital;
 - b) Ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12, da Constituição Federal e demais disposições de lei, no caso de estrangeiros;
 - c) Estar em pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
 - d) Estar quite com a Justiça Eleitoral;
 - e) Ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data do encerramento das inscrições;
 - f) Quando do sexo masculino, estar quite com o Serviço Militar;
 - g) Não ter sido, quando do exercício do cargo ou função pública, demitido por justa causa ou a bem do serviço público;
 - h) Até a data da apresentação dos documentos para a nomeação, possuir a habilitação exigida para o exercício do cargo, de acordo com o estabelecido no Anexo II, do presente Edital.
 - i) Não ter antecedentes criminais.
12. No ato da inscrição NÃO serão solicitados comprovantes das habilitações contidas no Anexo II, do presente Edital, e das exigências contidas no item 11 deste Capítulo. No entanto, será automaticamente eliminado do cadastro de candidatos inscritos e habilitados, o candidato que não os apresentar na data da convocação para apresentação dos documentos para nomeação na PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BERTIOGA, sendo declarada nula a sua inscrição e todos os atos dela decorrentes.
13. No caso de inscrição de candidata lactante, deverão ser obedecidos os seguintes procedimentos:
 - a) Caso a candidata lactante necessite amamentar durante a realização das provas, poderá fazê-lo em sala reservada, desde que o requeira, observando os procedimentos constantes a seguir, para adoção das providências necessárias.
 - b) A candidata lactante deverá encaminhar sua solicitação, instruída com a certidão de nascimento da criança, até o término das inscrições, via Sedex ou Aviso de Recebimento (AR), à Coordenadoria de Apoio a Instituições Públicas – CAIP/USCS da Universidade Municipal de São Caetano do Sul – USCS, sita na Avenida Goiás 3.400 – Bairro Barcelona – São Caetano do Sul – CEP 09.550 – 051.
 - c) Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.
 - d) A criança deverá ser acompanhada, em ambiente reservado para este fim, de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata).
 - e) Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de um fiscal do sexo feminino.
 - f) Na sala reservada para amamentação, ficarão somente a candidata lactante, a criança e um fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.

14. INSCRIÇÃO PELA INTERNET

14.1. O candidato deverá, no período de inscrição, acessar o endereço eletrônico: www.caipimes.com.br, ler atentamente o Edital 001/2011 - BERTIOGA, preencher corretamente a ficha de inscrição e emitir o boleto bancário com a taxa de inscrição correspondente.

14.2. Pagar a taxa de inscrição na rede bancária de compensação (qualquer banco) ou via internet, por meio de pagamento de ficha de compensação por código de barras, conforme valor constante no anexo I deste Edital.

14.2.1. O pagamento da taxa não poderá ser efetuado por meio das seguintes modalidades: depósito bancário, em Casas Lotéricas, em Supermercados, ou quaisquer outras formas que não sejam a prevista no item 14.2 (pagamento de ficha de compensação por código de barras).

14.2.2. Para o pagamento da taxa de inscrição somente poderá ser utilizado o boleto bancário gerado no ato da inscrição, até a data limite do encerramento das inscrições, respeitando o horário bancário.

14.2.3. O pagamento da importância correspondente ao valor da taxa de inscrição poderá ser efetuado em dinheiro ou em cheque, em qualquer agência bancária.

14.2.4. A inscrição por pagamento em cheque somente será considerada efetuada após a respectiva compensação. Se, por qualquer razão, o cheque for devolvido, a inscrição do candidato será automaticamente cancelada.

14.3. O deferimento da inscrição dependerá do correto e completo preenchimento da Ficha de Inscrição e pagamento da taxa de inscrição.

14.4. O pagamento da inscrição via Internet, se confirmado, desobriga o candidato de entregar a Ficha de Inscrição na rede bancária credenciada.

14.5. A efetivação da inscrição ocorrerá após a confirmação, pelo banco, do pagamento do boleto referente à taxa. A pesquisa para acompanhar a situação da inscrição deverá ser feita no endereço eletrônico: www.caipimes.com.br, 72 (setenta e duas) horas após o encerramento do período de inscrições, no link "STATUS". Caso seja detectada falta ou falha de informação, o candidato deverá entrar em contato com a Universidade Municipal de São Caetano do Sul - USCS, por intermédio dos telefones (0xx11) 4224-4834 ou 4221-4552, nos dias úteis, das 9h00 às 17h00, para verificar o ocorrido.

14.6. Após às 23h59min (horário de Brasília) do último dia de inscrição, a ficha de inscrição não estará mais disponibilizada no endereço eletrônico.

14.6.1 A inscrição é caracterizada pelo preenchimento da ficha e pelo pagamento do boleto bancário, portanto, não serão consideradas como inscrições os cadastros preenchidos sem o respectivo pagamento.

14.6.2. Não será possível preencher a ficha de inscrição, no período de inscrição, e pagar a taxa no dia seguinte ao de encerramento das inscrições.

14.6.3 A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BERTIOGA não se responsabilizará por solicitações de inscrições, via Internet, não recebidas por motivo 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.

15. INSCRIÇÃO DE CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

15.1. Será assegurado aos candidatos portadores de deficiência, nos termos do que dispõe a legislação pertinente e a Constituição Federal, o percentual de 5% (cinco por cento) do número de vagas do cargo, respeitando-se o critério de elevação para o número inteiro subsequente se o cálculo resultar em número fracionado.

15.2. O candidato, antes de se inscrever, deverá verificar se as atribuições do cargo, especificadas no Anexo IV deste Edital, são compatíveis com a deficiência de que é portador.

15.3. O candidato deverá:

- a) Preencher a Ficha de Inscrição, conforme especificado nos itens de 6 a 14.6.3, inclusive registrando o tipo de deficiência de que é portador e se há necessidade da prova: ou em Braille, ou ampliada, ou de alguma outra condição especial para a realização da prova.
- b) Pagar a taxa correspondente, de acordo com o anexo I do presente Edital.
- c) Nos termos do artigo 39, inciso IV do Decreto Federal nº 3.298 de 20/12/99, o candidato portador de necessidades especiais, dentro do prazo previsto para as inscrições, deverá obrigatoriamente, enviar, via SEDEX, para a Coordenadoria de Apoio a Instituições Públicas – CAIP/USCS da Universidade Municipal de São Caetano do Sul – USCS, sita na Avenida Goiás 3.400 – Bairro Barcelona – São Caetano do Sul – CEP 09.550 – 051 - LAUDO MÉDICO, expedido no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.
- d) Para efeito do prazo de entrega do Laudo Médico considerar-se-á a data da postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT.

15.4. O candidato que não declarar ser portador de deficiência, no ato da inscrição, e não atender ao solicitado no item 15.3., neste Edital, não será considerado portador de necessidades especiais e, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

15.5. Não terá a prova especial preparada, seja qual for o motivo alegado, o candidato que não a solicitar nos termos do item 15.3, letra a, neste Edital.

15.6. Aos candidatos portadores de necessidade especiais aplicam-se, no que couber, as normas constantes do Decreto Federal nº 3.298 de 20/12/99.

15.7. Serão consideradas pessoas portadoras de deficiência(s) aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas nos artigos 3º e 4º do Decreto Federal nº 3.298 de 20/12/99 e na condição definida na Súmula 377/STJ de 5/5/2009.

15.8. Não serão considerados como deficiência, os distúrbios passíveis de correção.

15.9. As pessoas portadoras de deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298 de 20/12/99, 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.

15.9.1. O candidato portador de deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas deverá requerê-lo, no ato da inscrição, especificando na Ficha de Inscrição essa condição, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, entregue junto com os documentos constantes do item 15.3.c.

15.10. Aos deficientes visuais (cegos), serão oferecidas provas no sistema Braille e suas respostas deverão ser transcritas também em Braille. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção. Aos deficientes visuais (amblíopes) serão oferecidas provas ampliadas, com tamanho de letra correspondente a corpo 24.

15.11. Não haverá, qualquer que seja a hipótese alegada, leitura de prova para candidato portador de deficiência (cego).

15.12. Não havendo candidatos aprovados, para o atendimento previsto neste item, a(s) vaga(s) será(ão) preenchida(s) por candidatos não portadores de deficiência(s), na estrita observância da Lista Geral de Classificação Final.

15.13. O candidato portador de deficiência(s) que, não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

III - DAS FORMAS DE AVALIAÇÃO

16. A avaliação para o cargo de Procurador Municipal será realizada com base nos seguintes instrumentos:

16.1. Prova com 50 (cinquenta) questões objetivas, sendo 35 (trinta e cinco) de conhecimentos específicos, 07 (sete) de Língua Portuguesa e 08 (oito) sobre o Município de Bertoga, todas com com 4 (quatro) alternativas; prova dissertativa contendo 4 (quatro) questões; e prova de títulos.

16.1.1 As questões relativas ao Município de Bertoga disporão sobre história, geografia e atualidades.”

16.2. As questões objetivas e as questões dissertativas serão elaboradas com base no conteúdo programático constante no Anexo V, deste edital.

16.3. As questões dissertativas serão respondidas em impresso próprio, identificado por código de barras.

16.4. Somente serão convocados para a prova dissertativa os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 60,00 (sessenta) pontos na prova de questões objetivas.

16.5. As provas objetiva e dissertativa terão, respectivamente, a duração de 4 horas (Prova Objetiva) e 3 horas (Prova Dissertativa), incluindo-se nesse período o tempo necessário para transcrição das respostas da Folha de Respostas Intermediária para a Folha de Respostas Definitiva, na prova objetiva, e a transcrição das respostas às 4 questões dissertativas do rascunho para a Folha de Respostas Definitivas na prova dissertativa.

16.6. A prova com questões objetivas será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e todas as questões terão o mesmo valor: 2 (dois) pontos.

16.6.1. A prova com questões objetivas será classificatória e eliminatória, mediante aplicação do critério de Nota de Corte, que se atribui 60 pontos.

16.6.2. Aplicar-se-á o critério de nota corte para as notas das provas com questões objetivas com o objetivo de se obter, quando possível, um número de candidatos habilitados para a prova dissertativa, de acordo com o que estabelece a Tabela de Habilitação e Classificação Final.

16.7. O Candidato que não for habilitado na prova de questões objetivas, nos termos constantes deste Edital, será excluído do concurso público, não será convocado para realização da prova dissertativa e poderá obter informação relativa ao seu desempenho na prova de questões objetivas no site www.caipimes.com.br, mediante identificação pelo seu número de inscrição e CPF.

17. A prova dissertativa será avaliada de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e cada questão será avaliada de 0 (zero) a 25 (vinte e cinco) pontos, sem utilização, nesta avaliação, de frações de pontos inteiros.

17.1. A prova dissertativa terá caráter exclusivamente classificatório.

18. O Candidato que não for classificado, nos termos constantes deste Edital, será excluído do concurso público e poderá obter informação relativa ao seu desempenho na prova dissertativa no site www.caipimes.com.br, mediante identificação pelo seu número de inscrição e CPF.

19. Entregarão os títulos somente aqueles candidatos considerados classificados.

19.1. A pontuação dos títulos está limitada aos valores constantes na tabela de títulos, observando-se os comprovantes, os valores unitário e máximo e a quantidade máxima de cada título.

19.2. A pontuação máxima da prova de títulos será de 6 (seis) pontos. A soma dos pontos que exceder ao total de 6 (seis) será desconsiderada.

19.3. Serão considerados títulos somente os constantes da tabela seguinte:

TABELA DE TÍTULOS				
Títulos	Comprovantes	Valor Unitário	Quant. Máxima	Valor Máximo
Doutor na área de Direito	Diploma devidamente registrado ou ata de defesa ou certificado/declaração de conclusão de curso acompanhados do respectivo histórico escolar.	5,0	1	5,0
Mestre na área de Direito		3,0	1	3,0
Especialista na área de Direito	Curso de pós-graduação <i>lato sensu</i> , em nível de especialização, na área de Direito, com duração mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, acompanhado do respectivo histórico escolar.	1,0	1	1,0

19.4. Comprovada, em qualquer tempo, a irregularidade ou ilegalidade na obtenção do título, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, comprovada a sua culpa, esse será eliminado do Concurso.

20. A Nota Final do candidato será a soma das notas obtidas nas provas de questões objetivas, dissertativa e títulos.

21. Os candidatos serão listados pela ordem decrescente do valor da nota final.

TABELA DE HABILITAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO FINAL GERAL

CÓD.	Cargo	Vagas Gerais	Cadastro Reserva	Nota Mínima Exigida na Prova Objetiva	Formas de Avaliação
01	PROCURADOR MUNICIPAL	3	0	60,00	Prova Objetiva contendo conhecimentos Específicos, Língua Portuguesa e conhecimentos sobre o Município de Bertioiga (geografia, história e atualidades); Prova Dissertativa e Prova de Títulos

TABELA DE HABILITAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

CÓD.	Cargo	Vagas de portadores de deficiência	Cadastro Reserva	Nota Mínima Exigida na Prova Objetiva	Formas de Avaliação
01	PROCURADOR MUNICIPAL	1	0	60,00	Prova Objetiva contendo conhecimentos Específicos, Língua Portuguesa e conhecimentos sobre o Município de Bertioiga (geografia, história e atualidades); Prova Dissertativa e Prova de Títulos

IV – DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

22. PROVA OBJETIVA e PROVA DISSERTATIVA

22.1. Na prova com questões objetivas o candidato receberá o Caderno de Questões e a folha intermediária de respostas. A folha definitiva de respostas será entregue ao candidato mediante a devolução do Caderno de Questões da prova objetiva.

22.2. O candidato deverá transcrever as respostas da prova para a folha intermediária e, em seguida, para a folha definitiva de respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, bem como assinar no campo apropriado. O preenchimento dos dados é de responsabilidade do candidato.

22.3. A folha definitiva de respostas é o único documento válido para a correção eletrônica e que deverá ser entregue no final da prova ao fiscal de sala.

22.4. 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.

22.5. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras ópticas, prejudicando o desempenho do candidato.

22.6. Em hipótese alguma, haverá substituição do caderno das provas ou da Folha Definitiva de Respostas.

22.7. As questões da Prova Dissertativa serão entregues ao candidato junto com a folha despersonalizada de respostas (identificada somente por código de barras).

23. DOS TÍTULOS

23.1 A entrega dos títulos é de inteira responsabilidade do candidato, sendo divulgados o local e horário, por meio de Edital de Convocação a ser publicado no Boletim Oficial do Município e no site da Caipimes, e tem data prevista para serem entregues na mesma data da aplicação da prova dissertativa.

23.1.1. Os títulos estabelecidos na tabela do subitem 19.3, não tem sua entrega obrigatória, não sendo o candidato que não entregá-los eliminado.

23.2 Não serão aceitos títulos entregues fora do local, da data e do horário estabelecidos para entrega, nem a substituição, a qualquer tempo, de títulos já entregues.

23.3. Será permitida a entrega dos títulos por procuração devidamente com firma reconhecida e apresentação do documento de identificação do procurador.

23.4 Os documentos deverão ser entregues em cópias reprográficas, autenticadas ou acompanhadas do original para serem, vistas pelo receptor, sendo que:

- a) não serão aceitos protocolos de documentos ou fac-símile;
- b) não serão aceitos para entrega documentos originais de diplomas;
- c) poderão ser entregues, no original, atestados e declarações.

23.5 Os títulos obtidos no exterior deverão ser revalidados por universidades oficiais que mantenham cursos congêneres, credenciados nos órgãos competentes.

23.6 Os comprovantes de títulos deverão ser entregues em papel timbrado da instituição, datado, com nome, cargo e assinatura do responsável.

23.6.1 no caso de comprovação de título de doutor ou de mestre por intermédio de ata de defesa, deverá ser entregue, também, declaração/certificado de homologação do título, contendo a data de homologação.

23.6.2 no caso de declaração/certificado de conclusão de curso de doutorado ou de mestrado, deverá constar a data da homologação do respectivo título.

23.6.3 no caso de pós-graduação lato sensu, a declaração/certificado deverá constar a carga horária total do curso.

23.6.4 no histórico escolar, deverão constar o rol das disciplinas com as respectivas cargas horárias, notas ou conceitos obtidos pelo aluno e o título do trabalho apresentado, conforme o caso.

23.7 Somente serão avaliados os títulos obtidos até a data do encerramento do período de inscrições.

23.8 Todos os documentos/ títulos entregues, cuja devolução não for solicitada no prazo de 90 dias, contados a partir da homologação do resultado final do Concurso, serão inutilizados.

23.8.1 A solicitação de devolução dos documentos deverá ser encaminhada por sedex ou AR à Caipimes e deverá conter dados pessoais e a especificação do Concurso.

V – DOS PROCEDIMENTOS

24. As provas serão realizadas no município de Bertiooga.

24.1 A convocação para a realização das provas será efetuada mediante a publicação dos competentes editais de convocação no Boletim Oficial do Município de Bertiooga, cartões informativos encaminhados aos candidatos pelo correio e através do endereço eletrônico www.caipimes.com.br.

24.1.1 Não serão postados cartões informativos de candidatos cujo endereço na ficha de inscrição esteja incompleto ou sem indicação do CEP.”

21.1.2 A comunicação feita pelo correio é meramente informativa. O candidato deverá acompanhar pelo Boletim Oficial do Município de Bertiooga ou através do endereço eletrônico www.caipimes.com.br, a publicação dos editais de convocação para as provas.

21.1.3 A comunicação pessoal enviada ao candidato, extraviada ou por qualquer motivo não recebida, não desobriga o candidato do dever de consultar os editais de convocação para as provas, publicados no Boletim Oficial do Município de Bertiooga e disponibilizados no endereço eletrônico www.caipimes.com.br.

21.1.4 Cabe ao candidato manter seu endereço atualizado, desde a inscrição até a publicação da classificação definitiva, perante a CAIPIMES, e, após esse período e durante o prazo de validade desse concurso, desde que aprovado, junto à Secretaria Municipal de Administração e Finanças do Município de Bertiooga.

24.1.5 É de responsabilidade do candidato a obtenção das informações referentes à realização das provas.

25. Não serão admitidas solicitações, anteriores ou posteriores, de aplicação de provas em local, dia e horário fora dos preestabelecidos.

26. Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver munido de Cédula Oficial de Identidade ou Carteira expedida por Órgão ou Conselho de Classe (OAB) ou de Carteira de Trabalho e Previdência Social ou de Certificado de Reservista ou Carteira Nacional de Habilitação com fotografia, na forma da Lei 9053/2007 – Código de Trânsito Brasileiro ou Passaporte brasileiro. Como o documento não ficará retido, será exigida a apresentação do original, não sendo aceitas cópias, ainda que autenticadas. O documento deve estar em perfeito estado de conservação, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.

27. Os candidatos deverão comparecer ao local da prova pelo menos 30 (trinta) minutos antes da hora marcada, munidos de comprovante de inscrição e de um dos documentos citados no item anterior, caneta esferográfica de tinta azul ou preta, lápis preto nº 2 e borracha.

28. Será vedado ao candidato se ausentar do recinto. Em casos especiais, será acompanhado pelo fiscal.

29. Será vedado ao candidato consulta a qualquer tipo de legislação, ainda que não anotada ou não comentada, em quaisquer das provas.

30. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

31. O candidato deverá assinalar suas respostas, na Folha de Respostas Definitiva, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul, assinando-a.

31.1. Não serão computadas questões não assinaladas, ou assinaladas a lápis ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.

32. Será excluído do Concurso o candidato que:

a) apresentar-se após o horário estabelecido ou em local diferente do designado;

b) não comparecer à prova seja qual for o motivo alegado;

c) não apresentar o documento de identidade exigido;

d) ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal ou antes de decorridos 60 (sessenta) minutos do início das provas;

e) for surpreendido em comunicação com outras pessoas, durante o período de realização das provas, dentro ou fora da sala, ou utilizando-se de livros, notas, impressos não permitidos ou calculadora;

f) estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação;

g) lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;

h) não devolver integralmente o material recebido, exceto a Folha de Respostas Intermediária.

i) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;

j) agir com descortesia em relação aos examinadores e seus auxiliares ou autoridades presentes.

33. O candidato ao terminar a prova entregará ao fiscal, seu caderno de questões, recebendo, neste ato, a Folha de Respostas Definitiva para transposição das respostas.

34.1. A Folha de Respostas Intermediária ficará em poder do candidato para posterior conferência do gabarito.

35. Em hipótese alguma haverá segunda chamada, vista, revisão de provas ou de resultados, em quaisquer das formas de avaliação, nas diferentes fases do concurso público, seja qual for o motivo alegado.

35.1 Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais adquiridos, a Universidade Municipal de São Caetano do Sul – USCS, não fornecerá exemplares dos cadernos de questões a candidatos ou a Instituições de Direito Público ou Privado, mesmo após o encerramento do Concurso.

35.2. As questões da prova objetiva serão dadas ao conhecimento dos candidatos, durante o período reservado à interposição de recurso, mediante identificação pelo número de inscrição e CPF.

35.3 Os candidatos serão identificados em definitivo, por ocasião da realização das provas, em todas as etapas, se necessário, mediante aplicação de metodologia alicerçada em digitalização, para se obter a segurança necessária em relação aos candidatos presentes às provas.

35.4 A pontuação relativa à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será atribuída a todos os candidatos presentes à prova.

VI – DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS, DA HABILITAÇÃO E DA CLASSIFICAÇÃO

36. A divulgação dos resultados será realizada de acordo com os seguintes procedimentos:

- a) A convocação dos candidatos habilitados na prova objetiva será realizada mediante lista organizada por ordem alfabética, sendo que as notas obtidas pelos candidatos serão disponibilizadas no site www.caipimes.com.br mediante identificação pelo número de inscrição e pelo CPF.
- b) Da divulgação da Classificação Final Preliminar constarão exclusivamente as notas obtidas pelos candidatos classificados, e os demais, excluídos do concurso, poderão obter informação sobre seus respectivos desempenhos no site www.caipimes.com.br mediante identificação pelo número de inscrição e CPF.

37. Na hipótese de igualdade de nota final, constituem-se, sucessivamente, critérios de desempate:

- a) o maior número de acertos na prova dissertativa;
- b) o maior número de acertos na prova de conhecimentos específicos;
- c) tiver a idade mais elevada;
- d) o maior número de dependentes;
- e) persistindo o empate, a escolha será feita através de sorteio.

38. Os candidatos serão classificados em ordem decrescente de nota final em lista de classificação.

39. Os candidatos classificados serão enumerados em duas listas, sendo uma geral (todos os candidatos aprovados inclusive os portadores de deficiência) e outra especial (portadores de deficiência).

40. O candidato cuja deficiência não for configurada constará apenas da lista de Classificação Final Geral.

41. Não ocorrendo inscrição no Concurso Público ou aprovação de candidatos portadores de deficiência, será elaborada somente a Lista de Classificação Final Geral.

42. Após o ingresso do candidato portador de deficiência, essa(s) não poderá(ão) ser argüida para justificar a concessão de readaptação do cargo, e de aposentadoria por invalidez.

VII – DOS RECURSOS

43. Será admitido recurso quanto à realização das provas, gabarito da prova objetiva, nota da prova dissertativa, pontuação atribuída aos títulos e resultado final preliminar do concurso público.

44. Os recursos deverão ser interpostos no prazo:

I. de 1 (um) dia útil da realização da prova;

II. de 2 (dois) dias úteis contados da publicação do resultado no Boletim Oficial do Município de Bertiooga e no endereço eletrônico www.caipimes.com.br, do gabarito da prova objetiva, da nota da prova dissertativa e da pontuação atribuída aos títulos;

II. 2 (dois) dias úteis da data da divulgação no Boletim Oficial do Município de Bertiooga e no endereço eletrônico www.caipimes.com.br, do resultado final preliminar do Concurso Público.

45. O prazo de interposição de recurso será contado tendo como termo inicial o 1º dia útil subsequente do evento que lhe deu origem.

46. Os recursos deverão ser impetrados exclusivamente através do site da CAIP/USCS (www.caipimes.com.br), de acordo com as instruções constantes na página do Concurso Público.

47. Não serão aceitos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado; somente serão apreciados os recursos impetrados e transmitidos conforme as instruções contidas neste Edital e no site da CAIP/USCS; e serão indeferidos os recursos cujo teor desrespeite a Banca Examinadora.

48. Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile (fax), telex, Correios, telegrama ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.

49. A CAIP/USCS e a PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BERTIOOGA não se responsabilizam por recursos não recebidos por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

50. A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

51. Os recursos interpostos em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo não serão avaliados.

52. O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos presentes à prova, independentemente de formulação de recurso.

53. As decisões dos recursos serão dadas a conhecer aos candidatos por meio do site da CAIP/USCS www.caipimes.com.br, e ficarão disponibilizadas pelo prazo de 05 (cinco) dias a contar da data de sua divulgação.

VIII - DA CONVOCAÇÃO E DA NOMEAÇÃO

54. A convocação e a nomeação obedecerão rigorosamente a classificação obtida pelo candidato que será integrante de lista final de classificação.

54.1 O candidato aprovado será convocada para sua nomeação pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças, mediante o envio de comunicação escrita pelo correio, para o endereço por ele informado, sem prejuízo de sua publicação no Boletim Oficial do Município de Bertiooga.

54.1.1. Será considerado como desistente o candidato que não comparecer, na data e horário determinados, no endereço constante do instrumento de convocação.

54.2. O candidato deverá cumprir todos os prazos para entrega dos documentos exigidos, quais sejam:

- a) Cédula de Identidade (RG) – cópia autenticada;
- b) Aos estrangeiros, comprovante de naturalização ou Carteira de Identidade - cópia autenticada;
- c) Cadastro de Pessoa Física (CPF) - cópia autenticada;
- d) Título de Eleitor e comprovante de quitação de suas obrigações junto a Justiça Eleitoral (www.tse.gov.br) - cópia autenticada;
- e) Certidão de Nascimento dos filhos (dependentes) - cópia autenticada;
- f) Carteira de Vacinação dos filhos menores de 05 anos - cópia autenticada;
- g) Certificado ou Diploma de conclusão do Curso Superior em Direito - cópia autenticada;
- h) Registro na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB) - cópia autenticada;
- i) Certidão de Casamento ou Nascimento - cópia autenticada;
- j) Comprovante de inscrição do PIS/PASEP - cópia autenticada;
- k) 02 (duas) fotos 3X4, coloridas e recentes;
- l) Declaração de Bens (com firma reconhecida) ou cópia autenticada do Imposto de Renda (Bens);
- m) Declaração de não cumulatividade de emprego ou cargo público – com firma reconhecida;
- n) Declaração de que não responde a processo cível ou criminal – com firma reconhecida.
- o) Comprovante de residência - cópia autenticada;
- p) Certificado de reservista (para os candidatos do sexo masculino) - cópia autenticada;
- q) Comprovante de aptidão física e mental a ser expedido pelo serviço de Medicina do Trabalho da Prefeitura do Município de Bertioiga;
- r) Carteira de Trabalho e Previdência social (quantas possuir): nº de série, cópia da página com foto (frente e verso) – cópias autenticadas;
- s) Número de conta corrente de uma das instituições bancárias abaixo relacionadas:
- Santander ou Caixa Econômica Federal.

55. A nomeação do candidato decorrerá da assinatura do Termo de Posse, no prazo de 15 (quinze) dias contados da convocação do aprovado, que reger-se-á pelos preceitos do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Bertioiga, preceitos Constitucionais e Legislação Municipal em vigor.

56. O período de estágio probatório será em conformidade com as Leis Municipais vigentes.

57. Não será nomeado o candidato que, na data indicada para a entrega da documentação, não possuir os requisitos exigidos para o cargo conforme previsto neste Edital.

58. A nomeação dos candidatos, ficará condicionada à apresentação dos documentos exigidos pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças, quando da convocação.

59. Não será fornecido ao candidato, qualquer documento comprobatório de classificação no concurso público, valendo para esse fim, a Homologação.

60. O candidato deverá acompanhar as convocações no Boletim Oficial do Município de Bertioiga, durante o período de validade do concurso público.

61. Os candidatos que atenderem à convocação para a nomeação e recusarem-se à posse da vaga, serão automaticamente excluídos e desclassificados em caráter irrevogável e irretratável do Concurso Público Edital 001/2011.

62. Por ocasião da nomeação, o candidato será submetido a exame médico pelo serviço de Medicina do Trabalho da PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BERTIOGA, especificamente designado para este fim, ou entidades credenciadas pela mesma, e a exames laboratoriais, para avaliação de sua capacidade física e mental no desempenho das tarefas pertinentes ao cargo a que concorre. Tudo de caráter eliminatório.

63. Se houver alteração na estrutura de cargos e salários da PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BERTIOGA, o aproveitamento dos candidatos dar-se-á considerando as atividades para os cargos contidas neste Edital, mantendo-se a classificação obtida.

64. Será automaticamente eliminado do cadastro de candidatos habilitados o candidato que não apresentar os documentos exigidos neste Capítulo no prazo estipulado pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças, da PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BERTIOGA.

65. O não comparecimento no prazo estipulado, quando convocado, implicará a exclusão e desclassificação do candidato aprovado em caráter irrevogável e irretratável desse concurso público.

66. Não será deferido, pedido de Licença sem Vencimentos, aos admitidos pelo concurso, antes do término do estágio do período probatório.

IX - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

67. A inscrição do candidato implicará o conhecimento, a tácita e integral aceitação das condições do Concurso Público estabelecidas neste Edital, das quais não poderá alegar desconhecimento.

68. A inexistência das afirmativas contidas em documentos apresentados, ainda que verificadas posteriormente, eliminará o candidato do concurso público, anulando-se os atos decorrentes da inscrição.

69. Os atos relativos ao concurso público serão publicados no Boletim Oficial do Município de Bertioiga, não se aceitando justificativa para o desconhecimento dos prazos neles assinalados.

70. Não serão aceitos pedidos de revisão de prova ou de nota, ou, ainda, vistas de prova, qualquer que seja a hipótese alegada.

71. À PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BERTIOGA caberá a homologação do Concurso Público.

72. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova e/ou tornar sem efeito a nomeação do candidato, em todos os atos relacionados ao Concurso, quando constatada a omissão, declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com a finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação.

73. Comprovada a inexistência ou irregularidades descritas neste Capítulo, o candidato estará sujeito a responder por Falsidade Ideológica de acordo com o artigo 299 do Código Penal.

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

75. As despesas relativas à participação do candidato no Concurso e à apresentação para nomeação e exercício correrão às expensas do próprio candidato.

76. A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BERTIOGA e a CAIP/USCS não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso.

77. Distribuídos os Cadernos de Questões aos candidatos e, na remota hipótese de verificarem-se falhas de impressão, o Coordenador do Colégio, antes do início da prova, diligenciará no sentido de:

- a) substituição dos Cadernos de Questões defeituosos;
- b) em não havendo número suficiente de Cadernos para a devida substituição, procederá à leitura dos itens onde ocorreram falhas, usando, para tanto, um Caderno de Questões completo;
- c) se a ocorrência verificar-se após o início da prova, o Coordenador do Colégio estabelecerá prazo para compensação do tempo usado para regularização do caderno.

78. Não serão aceitos pedidos de revisão de prova ou de nota, ou, ainda, vistas de prova, qualquer que seja a hipótese alegada.

79. A legislação que vier a vigorar após a data de publicação deste edital, bem como alterações em dispositivos de lei e atos normativos a ele posteriores, não serão objeto de avaliação nas provas do concurso.

80. À PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BERTIOGA é facultada a anulação parcial ou total do Concurso Público, antes de sua homologação, se constatada irregularidade substancial insanável.

81. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar todas as publicações e avisos referentes a este Concurso Público.

82. A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BERTIOGA não emitirá Declaração de Aprovação no Certame, pois a própria publicação no Boletim Oficial do Município de Bertioiga é documento hábil para fins de comprovação da aprovação.

83. A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BERTIOGA e a CAIP/USCS não se responsabilizam por eventuais prejuízos aos candidatos decorrentes de despesas com viagens ou estadias.

84. Os questionamentos relativos a casos omissos ou duvidosos serão julgados pela Comissão de Concurso da PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BERTIOGA, conjuntamente com a CAIP/USCS.

Bertioiga, 30 de dezembro de 2011.

ARQ. URB. JOSÉ MAURO DEDEMO ORLANDINI
Prefeito do Município

ANEXO I TAXA DE INSCRIÇÃO

CÓD.	CARGO	TAXA DE INSCRIÇÃO
01	PROCURADOR MUNICIPAL	R\$ 100,00

ANEXO II HABILITAÇÃO, SALÁRIO E JORNADA

Nível	CARGO	HABILITAÇÃO	* Salário BASE (R\$)	CARGA HORÁRIA
10	PROCURADOR MUNICIPAL	Nível Superior em Direito e registro na OAB	R\$ 2.573,44 + verba sucumbencial conforme Lei 905/10 (valor variável)	40 Horas Semanais

Anexo III CRONOGRAMA PREVISTO

Data/ Período	Atividade
09/01/2012 a 10/02/2012	Período de recebimento das inscrições
18/02/2012	Publicação das Listas dos candidatos inscritos e inscritos como Portadores de Deficiência, no Boletim Oficial do Município de Bertioiga, podendo ser acompanhado no endereço eletrônico: www.caipimes.com.br
25/02/2012	Publicação do Edital de Convocação para a realização das Provas Objetivas no Boletim Oficial do Município de Bertioiga, podendo ser acompanhado no endereço eletrônico: www.caipimes.com.br
04/03/2012	Data Provável da Realização da Prova Objetiva
10/03/2012	Publicação do gabarito da Prova Objetiva no Boletim Oficial do Município de Bertioiga, podendo ser acompanhado no endereço eletrônico: www.caipimes.com.br
17/03/2012	Publicação da lista dos candidatos habilitados para realização da Prova Dissertativa, convocação para sua realização e para entrega dos títulos, através do Boletim Oficial do Município de Bertioiga, podendo ser acompanhado no endereço eletrônico: www.caipimes.com.br
25/03/2012	Data provável da realização da Prova Dissertativa e entrega de títulos
07/04/2012	Publicação dos resultados finais preliminares
14/04/2012	Publicação do resultado final definitivo e homologação no Boletim Oficial do Município de Bertioiga, podendo ser acompanhado no endereço eletrônico: www.caipimes.com.br

ANEXO IV DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DO CARGO

Nos termos do Decreto Municipal nº 798/03, ao Procurador Municipal compete:

- I - estudar ou examinar documentos jurídicos e de outra natureza, analisando seu conteúdo, com base nos códigos, leis, jurisprudências e outros documentos, para emitir pareceres fundamentados na legislação vigente;
- II - apurar ou completar informações levantadas, acompanhando o processo em todas as suas fases e representando a parte que é mandatária em juízo, para obter os elementos necessários à defesa ou acusação;
- III - representar a organização em juízo ou fora dele, acompanhando o processo, redigindo petições, para defender os interesses da Administração Municipal;
- IV - prestar assistência às unidades administrativas em assuntos de natureza jurídica, elaborando ou emitindo pareceres nos processos administrativos, como licitação, contratos, distratos, convênios, consórcios, questões trabalhistas ligadas à administração de recursos humanos etc., visando assegurar o cumprimento de leis e regulamentos;
- V - promover a cobrança judicial da dívida ativa e de qualquer outro crédito do Município, visando o cumprimento de normas quanto a prazos legais para liquidação dos mesmos;
- VI - responsabilizar-se pela correta documentação dos imóveis da Administração Pública Municipal, verificando documentos existentes, regularização e complementação dos mesmos, para evitar e prevenir possíveis danos;
- VII - examinar o texto de projetos de leis que serão encaminhados à câmara, bem como as emendas propostas pelo Poder Legislativo, e elaborando pareceres, quando for o caso, para garantir o cumprimento dos preceitos legais vigentes;
- VIII - manter contatos com consultoria técnica especializada e participar de eventos específicos da área, para se atualizar nas questões jurídicas pertinentes à Administração Municipal;
- IX - executar as demais atribuições previstas no Código de Ética e Lei do Exercício Profissional;
- X - executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

ANEXO V CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Direito Constitucional: Constituição: conceito e conteúdo, leis constitucionais, complementares e ordinárias. Estado Federal: a União, os Estados, os Municípios, o Distrito Federal e os Territórios. Descentralização e cooperação administrativa na federação brasileira: territórios federais, regiões de desenvolvimento, regiões metropolitanas. Posição do Município na Federação Brasileira, criação e organização dos Municípios. 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. Controle de constitucionalidade das leis, sistemas, controle jurisdicional, efeitos. Inconstitucionalidade das leis: declaração e não cumprimento de leis inconstitucionais. Eficácia, aplicação, interpretação e integração das normas constitucionais, leis complementares à Constituição, a injunção. Princípios e normas referentes à Administração direta e indireta. Regime jurídico dos servidores públicos civis. Princípios constitucionais do orçamento. Bases e valores da ordem econômica e financeira. Política urbana: bases constitucionais do direito urbanístico. Da Ordem Social. Constituição Federal de 1998 – Dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos. – Dos Direitos Políticos.

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. Das pessoas: conceito, espécies, capacidade, domicílio. Fatos Jurídicos. Ato jurídico: noção, modalidades, formas extrínsecas, pressupostos da validade, defeitos, vícios, nulidades. Ato ilícito. Negócio jurídico. Prescrição e decadência. Bens: das diferentes classes de bens. Da posse e sua classificação: aquisição, efeitos, perda e proteção possessória. Da propriedade em geral: propriedade imóvel, formas de aquisição e perda; condomínio em edificações. Direito do autor: noções gerais, direitos morais e patrimoniais, domínio público, relações do Estado com o Direito do Autor. Dos direitos reais sobre coisas alheias: disposições gerais, servidões, usufruto, penhor, hipoteca. Dos direitos de vizinhança, uso nocivo da propriedade. Dos registros públicos. Das obrigações: conceito, estrutura, classificação e modalidades. Efeitos, extinção e inexecução das obrigações. Dos contratos: disposições gerais. Dos contratos bilaterais, da evicção. Das várias espécies de contratos: da compra e venda, da locação, do depósito. Enriquecimento sem causa. Da responsabilidade civil do particular. Direito material ambiental. Direito do consumidor: princípios fundamentais da Lei 8078/90, conceitos, indenização por dano material e moral. Estatuto da Criança e do Adolescente.

Direito Processual Civil: Princípios constitucionais do Processo Civil. Princípios gerais do Processo Civil. O Processo Civil nos sistemas de controle da constitucionalidade. Ação direta. Declaração incidental de inconstitucionalidade. Ações civis constitucionais. Jurisdição contenciosa e jurisdição voluntária: distinção. Competência: conceito, espécies, critérios determinativos. Conflitos de competência. Formação, suspensão e extinção do processo. Atos processuais: classificação, forma, prazo, tempo e lugar. Procedimento ordinário. Procedimento sumário e especial. Petição inicial, resposta do réu, revelia, intervenção de terceiros, litisconsórcio e assistência. Dos procedimentos especiais. Das Ações reivindicatórias e possessórias. Da Ação de Nunciação de Obra Nova. Dos Embargos de Terceiros, usucapião. Antecipação da tutela de mérito. Julgamento conforme o estado do processo. Provas: noções gerais, sistema, classificação, espécies. Audiência. Sentença e coisa julgada. Recursos: noções gerais, sistema, espécies. Execução: partes, competência, requisitos, liquidação de sentença. Das diversas espécies de execução, embargos do devedor, execução contra a Fazenda Pública. Exceção de pré-executividade. Intervenção. Do Processo cautelar. Mandado de Segurança (individual e coletivo). Mandado de Injunção. Habeas data. Tutela antecipada nas ações coletivas. Ação popular. Ação Civil Pública. Ação Monitoria. Ação Declaratória Incidental. Execução Fiscal. – Lei 6.830/80. Ação de Consignação em Pagamento. Ação de Despejo. Ação de desapropriação. Procedimentos especiais de proteção ao meio ambiente, ao consumidor, à criança e ao adolescente.

Processos nos tribunais. Uniformização de jurisprudência. Declaração de inconstitucionalidade. Ação rescisória. Arbitragem. Ação Direta de Inconstitucionalidade. A Fazenda Pública no Processo Civil. Prazos. Prerrogativas.

Direito Administrativo: Princípios constitucionais do Direito Administrativo. Controle interno e externo da Administração Pública (Tribunal de Contas e Judiciário). Administração Pública: conceito, órgão da administração; hierarquia. Administração Indireta: conceito, autarquia, sociedade de economia mista, empresa pública, fundações. Controle da administração indireta. Serviço Público: conceito, classificação, formas de prestação. Atos administrativos: noção, elementos, atributos, espécies. Atos administrativos: validade e invalidade, anulação e revogação, controle jurisdicional dos atos administrativos. Atos administrativos: discricionariedade e vinculação, desvio de poder. Procedimento administrativo: conceito, 28 princípios, requisitos, objetivos e fases. Poder de polícia. Licitação: natureza jurídica, finalidades. Licitação: dispensa e inexigibilidade. Contratos administrativos: conceito, peculiaridades, espécies. Bens públicos: regime jurídico e classificação. Bens públicos: formas de utilização, concessão, permissão e autorização de uso; alienação. Agentes públicos. Servidores públicos: conceito, categorias, direitos e deveres. Cargo, emprego e função: normas constitucionais, provimento, vacância. Responsabilidade dos agentes públicos: civil, administrativa e criminal. Processo administrativo disciplinar. Desapropriação: noção, desapropriação por utilidade pública, necessidade pública, interesse social. Limitações administrativas. Função social da propriedade. Responsabilidade civil do estado, responsabilidade dos agentes públicos. Meio ambiente e proteção ambiental. Proteção de mananciais. Tutela. Direito Urbanístico, Lei Lehmann (Lei Federal nº 6.766, de 19 de dezembro de 1.979). Improbidade Administrativa: Lei Federal nº 8.429/92. Lei Orgânica do Município de Bertiooga.

Direito Tributário: Definição e conteúdo do direito tributário, noção de tributo e suas espécies. O imposto, a taxa e a contribuição de melhoria; outras contribuições. Fontes do direito tributário, fontes primárias: a Constituição, leis complementares, tratados e convenções internacionais, resoluções do Senado, leis ordinárias, leis delegadas, decretos-leis; fontes secundárias: decretos regulamentares, as normas complementares a que se refere o artigo 100 do Código Tributário Nacional. O Sistema Constitucional Tributário Brasileiro, princípios constitucionais tributários, competências tributárias, discriminação das receitas tributárias, limitações constitucionais ao poder de tributar. Vigência e aplicação da legislação tributária no tempo e no espaço. Interpretação e integração da legislação tributária. O fato gerador da obrigação tributária. Obrigação tributária principal e acessória, hipótese de incidência e fato imponible. Capacidade tributária. Sujeito ativo da obrigação tributária, parafiscalidade. Sujeito passivo da obrigação tributária, direto e indireto. Responsabilidade pelo tributo e responsabilidade por infrações. Denúncia espontânea. Imunidade e isenção tributária, anistia. O crédito tributário, constituição do crédito tributário; lançamento, definição, modalidade e efeitos do lançamento; suspensão do crédito tributário, modalidades; extinção do crédito tributário, modalidades; exclusão do crédito tributário. Garantias e privilégios do crédito tributário. Preferências e cobrança em falência; responsabilidade dos sócios em sociedade por quotas de responsabilidade limitada; alienação de bens em fraude à Fazenda Pública. Dívida ativa, inscrição do crédito tributário, requisitos legais dos termos de inscrição, presunção de certeza e liquidez da dívida inscrita, emendas e substituições de certidão de dívida ativa. Infrações e sanções tributárias. Conceito e natureza jurídica do ilícito tributário e dos crimes tributários. Tutela tributária: procedimento administrativo tributário e processo judicial tributário. A execução fiscal. Mandado de segurança, ação anulatória de débito fiscal, ação de repetição de indébito tributário, ação de consignação em pagamento, ação declaratória de inexistência de relação jurídico-tributária. Ação cautelar fiscal. Tributos municipais.

Direito do Trabalho: Relação de Trabalho. Natureza jurídica. Caracterização. Sujeitos da relação de emprego: empregado, empregador, autônomos, avulsos, temporários. Sucessão de empregadores. Contrato de Trabalho: definição. Diferenças entre contrato de trabalho e locação de serviços, empreitada, representação comercial, mandato, parceria. Espécies e efeitos. Alteração. Término. Remuneração. Conceito. Distinção entre remuneração e salário. Repousos. Férias. Condições de registro e funcionamento. Atividades e prerrogativas. A Fazenda Pública perante a Justiça do Trabalho. Prerrogativas.

Direito Penal: Código Penal (com as alterações legais até o último dia de inscrição) – Dos Crimes contra a Administração Pública; Dos Crimes contra a Administração da Justiça; Dos Crimes contra a Fé Pública; Dos Crimes praticados por particular contra a Administração em geral; Dos Crimes contra a Incolumidade Pública; Da Aplicação da Lei Penal; Do Crime; Da Imputabilidade; Do Concurso de Pessoas; Das Penas; Da Extinção da Punibilidade.

Direito Processual Penal: Código de Processo Penal (com as alterações legais até o último dia de inscrição) – Do Inquérito Policial; Da Ação Penal; Da Ação Civil; Da Competência; Das Questões e Processos Incidentes; Da Prova; Da Prisão e da Liberdade Provisória; Das Citações e Intimações; Da Sentença; Do Processo Comum; Dos Processos Especiais; Das Nulidades e dos Recursos em Geral; Do Habeas Corpus e seu Processo; Da Execução. Decreto-lei nº 201, de 27/02/67 – Responsabilidade dos Prefeitos e dos Vereadores. Lei nº 4.898, de 09/12/65 – Processo de Responsabilidade Administrativa Civil e Criminal, contra Autoridades que, no exercício das funções, cometerem abusos (abuso de autoridade). Lei nº 8.072, de 25/07/90 – Crimes Hediondos. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais (Lei nº 129/95).

CONHECIMENTOS SOBRE O MUNICÍPIO DE BERTIOGA – geografia, história e atualidades.

(Disponível no site da Caipimes)

LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação de texto. Acentuação gráfica. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Vozes verbais: ativa e passiva. Colocação pronominal. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Sinônimos, antônimos e parônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Coesão e coerência. Manual de Redação da Presidência da República.