

CAIXA DE APOSENTADORIA E PENSÃO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE TAQUARITUBA
Rua XV de novembro, nº 306 - Fone/Fax: (14) 3762-3399-CNPJ: 03.148.801/0001-97
TAQUARITUBA - SP

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2019

ABERTURA DE INSCRIÇÕES

A Caixa de Aposentadoria e Pensão dos Servidores Municipais de Taquarituba - CAPSTUBA, Estado de São Paulo, por seu Superintendente, que este subscreve, **FAZ SABER** que se encontra aberta inscrição ao Concurso Público de Provas para provimento a cargo vago de: **ADVOGADO AUTÁRQUICO**, nos termos da Lei Complementar nº 269 de 29 de maio de 2019 e das disposições contidas neste Edital.

1. CARGO - NÚMERO DE VAGAS - ESCOLARIDADE EXIGIDA - TIPO DE PROVA - JORNADA - REFERÊNCIA - SALÁRIO - TAXA DE INSCRIÇÃO

1.1. ADVOGADO AUTÁRQUICO

- 1.1.1. Número de vagas: 01
- 1.1.2. Escolaridade Exigida: Curso de Nível Superior Completo em Direito com a devida inscrição definitiva como Advogado na Ordem dos Advogados do Brasil - O.A.B.
- 1.1.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa e Conhecimentos Específicos
- 1.1.4. Jornada: 10 horas semanais
- 1.1.5. Salário: R\$ 1.800,00
- 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 pela **internet**, através do endereço eletrônico www.omconsultoria.com.br, durante o período de **17 de junho a 01 de julho de 2019**, até às **23h59min59seg** - **horário de Brasília**;

2.2. INSTRUÇÕES PARA INSCRIÇÃO

2.2.1. Acessar o endereço eletrônico www.omconsultoria.com.br, durante o período **17 de junho a 01 de julho de 2019, até às 23h59min59seg - horário de Brasília**;

2.2.2. Localizar o "link" correspondente ao Concurso Público Nº 01/2019 da Caixa de Aposentadoria e Pensão dos Servidores Municipais de Taquarituba - CAPSTUBA;

2.2.3. Ler o edital até o final;

2.2.4. Preencher a ficha de inscrição;

2.2.5. O candidato deverá fazer o pagamento do boleto somente a partir do terceiro dia útil após a realização da inscrição para que o mesmo seja registrado, sendo o limite máximo de pagamento 04 de julho de 2019.

2.2.6. 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;

2.2.7. 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;

2.2.8. O Comprovante de Agendamento ou Extrato Bancário da Conta debitada, não será aceito para fim de comprovação do pagamento;

2.2.9. 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;

2.2.10. 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, em qualquer agência bancária;

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

2.2.12. A Caixa de Aposentadoria e Pensão dos Servidores Municipais de Taquarituba - CAPSTUBA 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 de responsabilidade do candidato acompanhar a efetivação da inscrição;

2.2.13. As inscrições feitas pela **internet** serão efetivadas, somente quando o candidato efetuar o pagamento da taxa de inscrição na agência bancária;

2.2.14. A escolaridade exigida no subitem 1.1.2., deste Edital, deverá ser apresentada no momento da contratação do candidato;

2.2.15. Efetivada a inscrição não será concedida isenção e nem haverá devolução de taxa de inscrição;

CAIXA DE APOSENTADORIA E PENSÃO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE TAQUARITUBA
Rua XV de novembro, nº 306 - Fone/Fax: (14) 3762-3399-CNPJ: 03.148.801/0001-97
TAQUARITUBA - SP

2.2.16. Não será aceita inscrição por via postal ou fora do período estabelecido no subitem 2.1.;

2.3. REQUISITOS GERAIS PARA A INSCRIÇÃO

- 2.3.1. Ter nacionalidade brasileira ou estrangeira, nos termos da Emenda Constitucional 19/98;
- 2.3.2. Ter 18 (dezoito) anos completos ou a completar até a data da contratação;
- 2.3.3. Estar quite com Serviço Militar, se do sexo masculino;
- 2.3.4. Haver votado nas últimas eleições ou justificado a ausência ou pago a multa;
- 2.3.5. Possuir escolaridade ou requisito correspondente à exigência referente ao cargo, no termo do item 1.1.2., deste Edital;
- 2.3.6. Não registrar antecedentes criminais, achando-se no exercício de seus direitos civis e políticos;
- 2.3.7. Gozar de boa saúde física e mental e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício das funções atinentes ao cargo a que concorre;
- 2.3.8. Não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória, conforme Inciso II, do Artigo 40, da Constituição Federal;
- 2.3.9. Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas no presente Edital;
- 2.4. Não será concedida isenção e nem haverá devolução de taxa de inscrição;
- 2.5. Não será aceita inscrição por via postal ou fora do período estabelecido no Item 2.1.1., deste Edital;
- 2.6. Efetivada a inscrição não serão aceitos pedidos para alterações ou devolução de taxa.

3. DAS INSCRIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

- 3.1. Às pessoas com deficiência, devidamente inscritas e aprovadas nos termos deste Inciso, fica destinada uma vaga a cada 10 (dez) nomeados por cargo, os quais não serão discriminados pela sua condição, exceto quando a deficiência não possibilitar as suas contratações, pelas características de atribuições e desempenhos, incompatíveis com ela;
- 3.2. 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;
- 3.3. 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. Os benefícios previstos no referido artigo, §1º e §2º, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições;
- 3.4. O candidato deverá declarar, quando da inscrição, ser pessoa com deficiência, especificando-a na ficha de inscrição, preenchendo também a Ficha de Portadores de Deficiência, com apresentação de laudo médico expedido nos últimos 6 (seis) meses;
- 3.5. Aos deficientes visuais cegos que solicitarem prova especial, 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) e aos deficientes visuais amblíopes, serão oferecidas provas ampliadas;
- 3.6. O candidato portador de deficiência poderá requerer atendimento especial que necessitar para realização da prova, no ato da inscrição;
- 3.7. O candidato portador de deficiência deverá:
 - 3.7.1. no ato da inscrição, declarar-se pessoa com deficiência;
 - 3.7.2. encaminhar, devidamente preenchida, Ficha de Pessoa com Deficiência disponível no site www.omconsultoria.com.br;
 - 3.7.3. encaminhar laudo médico original ou cópia simples, emitido nos últimos seis meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como à provável causa da deficiência;
- 3.8. O candidato portador de deficiência deverá postar, até o dia **02 de julho de 2019**, os documentos a que se referem o subitem 3.7., via SEDEX, para: OM Consultoria Concursos Ltda - Concurso Público - Caixa de Aposentadoria e Pensão dos Servidores Municipais de Taquarituba - CAPSTUBA - Edital 01/2019 - Rua Álvaro Ferreira de Moraes, 54 - V. Moraes - CEP 19900-250, Ourinhos-SP;
- 3.9. 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;
- 3.10. O candidato portador de necessidades especiais que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste inciso, não poderá impetrar recurso em favor de sua condição.

4. DAS PROVAS

- 4.1. A data, horário e local da prova será divulgado pela imprensa escrita com, pelo menos, 5 (cinco) dias de antecedência;

CAIXA DE APOSENTADORIA E PENSÃO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE TAQUARITUBA
Rua XV de novembro, nº 306 - Fone/Fax: (14) 3762-3399-CNPJ: 03.148.801/0001-97
TAQUARITUBA - SP

4.2. O candidato deverá acompanhar a publicação do edital de abertura de inscrição, homologação de inscrições, convocação para prova, resultado final e outros, pela imprensa escrita. Outros meios de comunicação são apenas informativos;

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 subitem 1.1.3., deste Edital, com base no programa constante do Anexo I;

4.5. A prova 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. A prova escrita obedecerá as seguintes proporções:

CARGO	TOTAL DE QUESTÕES (com base no anexo II - PROGRAMAS BÁSICOS)		
	Língua Portuguesa	Conhecimentos Específicos	Total de Questões
ADVOGADO AUTÁRQUICO	10	30	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. 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 do gabarito;

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

4.12. Durante a realização da prova 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, BIP, walkman, gravador ou qualquer outro tipo de mensagens;

4.12.1. O aparelho celular deve ser desligado e ter sua bateria retirada, antes do início da prova.

4.13. Será eliminado do Concurso Público o candidato que, durante a realização da prova, for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada;

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

4.15. No ato da devolução do **Caderno de Questões e da Folha de Resposta**, o Fiscal de Sala destacará e entregará ao candidato, o rascunho de sua Folha de Resposta, para conferência com o gabarito a ser divulgado;

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

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

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

4.19. Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais, não serão fornecidos exemplares do **Caderno de Questões** a candidatos ou instituições, mesmo após o encerramento do Concurso Público, mas a

CAIXA DE APOSENTADORIA E PENSÃO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE TAQUARITUBA
Rua XV de novembro, nº 306 - Fone/Fax: (14) 3762-3399-CNPJ: 03.148.801/0001-97
TAQUARITUBA - SP

prova e o gabarito estarão disponíveis no endereço eletrônico www.omconsultoria.com.br e o resultado final serão divulgados pela imprensa, afixados nos lugares de costume e disponibilizada no endereço eletrônico: www.omconsultoria.com.br

5. DO RESULTADO FINAL

5.1. Os candidatos aprovados conforme critérios estabelecidos no subitem 4., deste Edital, serão relacionados na **Classificação Final**, em ordem decrescente da nota final obtida;

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 Caixa de Aposentadoria e Pensão dos Servidores Municipais de Taquarituba - CAPSTUBA e estarão disponíveis no site www.omconsultoria.com.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 relacionado 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 Caixa de Aposentadoria e Pensão dos Servidores Municipais de Taquarituba - CAPSTUBA dirigido à Comissão do Concurso Público, acerca do indeferimento de sua inscrição;

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 Caixa de Aposentadoria e Pensão dos Servidores Municipais de Taquarituba - CAPSTUBA 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 Caixa de Aposentadoria e Pensão dos Servidores Municipais de Taquarituba - CAPSTUBA, 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. DAS CONTRATAÇÕES

7.1. As contratações serão feitas pelo Regime próprio de previdência devendo o candidato comprovar no ato:

7.1.1. Não registrar antecedentes criminais, achando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos;

7.1.2. Não ter sofrido, em exercício de função pública, penalidade por prática de atos desabonadores;

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 contratação, ficando a concretização deste ato, condicionada à observância das disposições legais pertinentes, da existência de recursos financeiros, do exclusivo interesse e conveniência da Caixa de Aposentadoria e Pensão dos Servidores Municipais de Taquarituba - CAPSTUBA, da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do Concurso Público;

CAIXA DE APOSENTADORIA E PENSÃO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE TAQUARITUBA
Rua XV de novembro, nº 306 - Fone/Fax: (14) 3762-3399-CNPJ: 03.148.801/0001-97
TAQUARITUBA - SP

7.3. A convocação do candidato aprovado será feita por notificação pessoal, com comprovante de recebimento, por parte do candidato convocado, que no ato, deverá apresentar os seguintes documentos:

- 7.3.1. Uma foto 3x4;
- 7.3.2. Cópia autenticada dos seguintes documentos:
 - 7.3.2.1. RG (frente e verso)
 - 7.3.2.2. CPF (frente e verso)
 - 7.3.2.3. PIS/PASEP
 - 7.3.2.4. Título de Eleitor e comprovante de votação na última eleição (frente e verso)
 - 7.3.2.5. Certidão de Nascimento (se for solteiro) ou de Casamento (se for casado) e de filhos menores de 14 (quatorze) anos (se os possuir) com Carteira de Vacinação e comprovante de matrícula
 - 7.3.2.6. Certificado de Reservista ou de quitação com o Serviço Militar (se for do sexo masculino e menor de 45 anos)
 - 7.3.2.7. Comprovante de escolaridade/requisito exigido para o cargo
 - 7.3.2.8. Carteira Nacional de Habilitação quando for requisito exigido para o cargo.
 - 7.3.2.9. Atestado de Saúde física e mental expedido pelo Órgão Municipal de Saúde
 - 7.3.2.10. Declaração de acúmulo ou não, de cargo, emprego ou função pública nas esferas municipal, estadual ou federal;
- 7.3.3. O candidato que não comprovar sua habilitação e requisito para o exercício das atribuições do cargo será eliminado do Concurso Público;
- 7.3.4. Outros documentos que a Caixa de Aposentadoria e Pensão dos Servidores Municipais de Taquarituba - CAPSTUBA, 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 contratação;
 - 7.4.2. Não apresentar, no momento da contratação, 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. A declaração falsa ou inexata de dados constantes da ficha de inscrição, bem como apresentação de documentos falsos, determinarão o cancelamento da inscrição, mesmo que verificados posteriormente, anulando-se todos os atos dela decorrentes;
- 8.2. A inscrição do candidato importará no conhecimento e na aceitação tácita das condições impostas no presente Edital;
- 8.3. Sem prejuízo das sanções criminais e a qualquer tempo, por ato do Superintendente, será excluído do Concurso Público, com o consequente cancelamento de sua inscrição e de todos os atos dela decorrentes, o candidato que:
 - 8.3.1. Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
 - 8.3.2. Agir com incorreção ou descortesia, para qualquer membro da equipe encarregada da aplicação da prova;
 - 8.3.3. For surpreendido utilizando de um ou mais meios previstos nos Itens 4.12 e 4.13., deste Edital;
 - 8.3.4. Apresentar falha na documentação;
- 8.4. Todas as convocações, avisos e resultados até a homologação do Concurso Público serão publicados pela imprensa escrita, afixados no átrio da Caixa de Aposentadoria e Pensão dos Servidores Municipais de Taquarituba - CAPSTUBA e disponibilizados no site www.omconsultoria.com.br;
- 8.5. O Concurso Público terá validade para 02 (dois) anos a contar da data de sua homologação, podendo haver prorrogação por igual período, a critério da Administração.
- 8.6. Os candidatos aprovados e convocados ficarão sujeitos à aprovação em exame médico, conforme subitem 7.3.7. e à apresentação dos documentos que lhe forem exigidos;
- 8.7. O Superintendente homologará o Concurso Público após a publicação da Classificação Final e vencido o prazo para recursos;
- 8.8. Após a homologação, os candidatos serão convocados para anuência à contratação, respeitada a ordem da classificação e a necessidade da Administração;
- 8.9. Ao se inscrever o candidato se responsabilizará moral e judicialmente pelas informações e aceitará a legislação que regulamenta o presente Concurso Público;
- 8.10. O Superintendente poderá, por motivos justificáveis, anular parcial ou totalmente este Concurso Público, ouvida a Comissão de Concurso Público;
- 8.11. Os casos omissos serão resolvidos pela Administração, ouvida a Comissão de Concurso Público.

Taquarituba, 11 de junho de 2019.

Elisete de Fatima Garbelote Soares

Superintendente

ANEXO I

PROGRAMA BÁSICO SUGERIDO

ADVOGADO AUTÁRQUICO

LÍNGUA PORTUGUESA:

Compreensão, interpretação e produção de textos, Fonética e fonologia, Ortografia, Classe, estrutura e formação de palavras, Concordância verbal e nominal, Regência verbal e nominal, Pontuação, Figuras de linguagem, de pensamento e de sintaxe, Análise sintática, Pronomes emprego e colocação.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

DIREITO ADMINISTRATIVO:

Administração Pública: espécies, formas e características. Princípios da Administração Pública. Teoria geral da função pública. Espécies de regimes jurídicos, sua natureza e características. O servidor público e a Constituição Federal de 1988. Serviço público: conceito e natureza; modalidades e formas de prestação. Regime jurídico da licitação e dos contratos. Administração: análise da legislação; obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedação de licitação; procedimentos, anulação e revogação; modalidades de licitação. Teoria geral do Ato Administrativo: conceitos, classificação, espécies, elementos, requisitos e atributos do ato administrativo: o ato administrativo e os direitos dos administradores. Poderes administrativos. Controle da Administração Pública: espécie de controle e suas características; seus efeitos na prestação dos serviços públicos. Controle da Administração Pública: conceito, tipos, forma - controle externo, controle interno, controle parlamentar, controle social, controle jurisdicional. Noções de auditoria: Métodos e papéis de trabalho. Responsabilidade Civil da Administração. Lei de Responsabilidade Fiscal.

DIREITO CIVIL

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. Teoria da desconsideração da personalidade jurídica. Fatos Jurídicos. Ato jurídico: noção, modalidades, formas extrínsecas, pressupostos da validade, defeitos, vícios e nulidades. Defeitos e invalidade dos atos. Ato ilícito Abuso de direito. Enriquecimento ilícito, causa excludente de ilicitude. Prova. 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. Dos direitos reais sobre coisas alheias: disposições gerais, servidões, usufruto, penhor, hipoteca. Direito das obrigações: Definição, fontes e classificação. Modalidades. Obrigações e solidariedade. Transmissão das obrigações. Cessão de Crédito. Assunção de dívida. 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.

DIREITO CONSTITUCIONAL:

Direito Processual Constitucional. Constituição e processo. Direito constitucional processual. Sistema Jurídico. Supremacia Constitucional. Nulidade. Conceito de Constitucionalidade. Controle de Constitucionalidade. Conceito, Requisitos e Espécies de Controle de Constitucionalidade. Controle Difuso. Incidente de Arguição de Inconstitucionalidade. Súmula Vinculante. Repercussão Geral. Controle Concentrado. Ação Direta de Inconstitucionalidade. Controle de Constitucionalidade no âmbito estadual. *WRITS CONSTITUCIONAIS*. *Habeas corpus*. *Habeas data*. Mandado de injunção. Mandado de segurança. Ações Constitucionais; Eficácia e Aplicabilidade das Normas Constitucionais; Competência da União. Regiões Administrativas e de Desenvolvimento. Estados-membros. Competência dos estados-membros. Regiões Metropolitanas, aglomerações urbanas e microrregiões. Municípios. Formação dos Municípios. Competência dos Municípios. Repartição das competências. Intervenção. Processo Legislativo. Tipos e Espécies. Procedimento. Fases. Iniciativa. Discussão e Aprovação. Execução. Espécies Normativas. Emenda Constitucional. Leis Complementares, Ordinárias e Delegadas, Medida Provisória, Decreto Legislativo e Resoluções. Função fiscalizatória exercida pelo Legislativo e pelo Tribunal de Contas. Poderes dos Tribunais de Contas. Composição, características e atribuições dos Tribunais de Contas. Tribunais de Contas Estaduais e do Distrito Federal. Tribunais de Contas Municipais. Ministério Público de Contas; Direitos E Garantias Fundamentais. Aplicabilidade. Direitos Humanos. Direitos Fundamentais explícitos e implícitos. Convenções e Tratados Internacionais sobre Direitos Humanos. Conflito entre Direitos Fundamentais. Direitos Individuais e Coletivos. Direitos Sociais. Direitos da Nacionalidade. Ordem Social. Seguridade So-

CAIXA DE APOSENTADORIA E PENSÃO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE TAQUARITUBA
Rua XV de novembro, nº 306 - Fone/Fax: (14) 3762-3399-CNPJ: 03.148.801/0001-97
TAQUARITUBA - SP

cial. Família, Criança, Adolescente e Idoso. Ordem Econômica e Financeira. Princípios da Ordem Econômica. Sistema Financeiro Nacional. Intervenção do Estado. Da política urbana. Da política agrícola; Da Administração Pública. Princípios constitucionais. Servidor Público. Licitação. Improbidade Administrativa. Servidor público e mandato eletivo. Sistema Remuneratório. Previdência e estabilidade do servidor público; Súmulas Dos Tribunais Superiores (STJ E STF).

DIREITO PREVIDENCIÁRIO:

Regimes previdenciários no Brasil. Regime Próprio de Previdência Social – RPPS. Segurados, dependentes e beneficiários do RPPS. Benefícios mínimos e máximos do RPPS. Fontes de custeio previdenciário. Contribuição dos segurados, dos aposentados e pensionistas. Contribuição patronal. Contribuinte facultativo. Contribuição mediante opção. Piso e teto dos benefícios. A manutenção dos benefícios previdenciários. Benefícios previdenciários a cargo do RPPS de Lençóis Paulista. Aposentadoria especial do servidor público. Abono de permanência. Cadastramento e recadastramento dos servidores. Avaliação atuarial. Normas do Ministério do Trabalho e da Previdência Social – MTPS aplicáveis às avaliações e reavaliações atuariais. Contagem recíproca de tempo de contribuição. Participação dos segurados nos órgãos de administração previdenciária, suas competências e responsabilidades. Política de Investimentos, aplicação dos recursos previdenciários do RPPS e o seu Comitê de Investimentos. Certificado de Regularidade Previdenciária. Compensação previdenciária. Emissão de Certidão de Tempo de Contribuição – CTC pelo RPPS. Regras permanentes e regras de transição de concessão de aposentadoria. Regras gerais da Lei Federal 9.717/1998 para o funcionamento dos RPPS. Prescrição e decadência de direitos previdenciários. A orientação e a fiscalização dos RPPS pelo Ministério do Trabalho e da Previdência Social. O Processo Administrativo Previdenciário no âmbito do MTPS para julgamento de irregularidades em RPPS. Lei de Responsabilidade Fiscal. Lei de Crimes contra as Finanças Públicas. Lei de Crimes contra a Previdência.

Legislação Federal: Constituição Federal; Lei Complementar 101/2000; Emendas Constitucionais, Decretos 3.112/1999, 3.788/2001, Instruções Normativas e Portarias do MTPS sobre RPPS;

DIREITO PROCESSUAL CIVIL

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. 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. Ação: conceito, natureza jurídica, teorias, condições, identificação e classificação. Processo: conceito, natureza jurídica, teorias. Pressupostos processuais. 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 desconconsideração da personalidade jurídica. *Amicus Curiae*. Juiz: poderes, deveres e responsabilidades. Impedimento e suspeição. Auxiliares da Justiça. Ministério Público. Advocacia Pública. Defensoria Pública. Assistência judiciária. 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. Tutelas provisórias. Aspectos gerais. Tutelas de urgência. Tutela cautelar e tutela antecipada: cabimento, fungibilidade, momento, requisitos. Estabilização. Tutela de evidência: cabimento, requisitos. 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. Resposta: conceito, espécies. Contestação. Reconvencção. 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. 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. Sentença: conceito, disposições gerais, classificação e elementos. Remessa obrigatória. Coisa julgada. Cumprimento de Sentença: disposições gerais. Cumprimento de sentença provisório e definitivo. Procedimentos especiais: ação de consignação em pagamento, ação de exigir contas, ações possessórias, inventário e partilha, embargos de terceiro, oposição, habilitação, ação monitoria, restauração de autos. Procedimentos de jurisdição voluntária: disposições gerais. 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. - 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. - Recursos: conceito, nature-

CAIXA DE APOSENTADORIA E PENSÃO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE TAQUARITUBA
Rua XV de novembro, nº 306 - Fone/Fax: (14) 3762-3399-CNPJ: 03.148.801/0001-97
TAQUARITUBA - SP

za jurídica, classificação, normas fundamentais, efeitos. Juízo de admissibilidade e juízo de mérito. Sucumbências 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.

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.

ANEXO II

ATRIBUIÇÃO DO CARGO

ADVOGADO AUTÁRQUICO

- Representar administrativamente e judicialmente a Autarquia, ativa, passivamente ou como interveniente, e, promover sua defesa em todas e quaisquer ações, processos ou procedimentos;
- Elaborar pareceres, minutas de contratos, convênios, acordos, atas e outros atos administrativos e negócios jurídicos da Autarquia, e, participar de reuniões, assembléias ou outros atos junto à autarquia, quando lhe for solicitado;
- Emitir parecer e consultas nas concessões, revisões, cancelamentos ou simulações de benefícios previdenciários;
- Auxiliar o controle interno dos atos administrativo, dando suporte ao preparo e envio de documentos aos órgãos de controle de todas as esferas governamentais, observando sempre o cronograma de envio e ainda na regularização de pendências da autarquia, e, especial aquelas que visem a liberação de certificados, certidões ou qualquer outro documento essencial para o bom funcionamento e desempenho da autarquia;
- Analisar a conformação jurídica de contratos, convênios, licitações, e, em especial, na concessão de benefícios e outros ajustes;
- Coordenar as atividades técnicas-jurídicas, acompanhar processos administrativos, judiciais e prestação de contas junto ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;
- Realizar análises e interpretações de legislação, jurisprudência e doutrinas das diversas especialidades jurídicas, estudando-as, analisando a constitucionalidade dos dispositivos, a fim de assessorar, assistir e aprimorar a legislação previdenciária da Autarquia, auxiliar na edição de projetos de lei, portarias, deliberações, comunicados, ofícios, atos e resoluções;
- Prestar integral atendimento jurídico à Autarquia, sugerindo as medidas judiciais, estudando, defendendo e/ou propondo, em Juízo, as ações pertinentes, acompanhando-as até final decisão, inclusive Mandados de Segurança, Ações Cíveis Públicas, Ações Regressivas, Execuções Fiscais, Ações Tributárias, Previdenciárias, Trabalhistas, de Cobrança ou qualquer outra medida judicial para atender e/ou defender os interesses da autarquia;
- Acompanhar o andamento dos feitos, manifestando-se nos mesmos, juntando os documentos requeridos pelo Poder Judiciário, sempre que o caso assim o exigir, mantendo, ainda, as pastas de acompanhamento das ações devidamente atualizadas, arquivadas em consonância com o andamento judicial;
- Transigir, requerer, firmar compromisso e confessar, mediante autorização expressa do Superintendente;
- Executar demais atividades correlatas e complementares, pertinentes ao cargo e relativas ao perfeito andamento legal da Autarquia, inclusive, quando necessário, auxiliando na elaboração dos cálculos de concessão de benefícios previdenciários no âmbito administrativo ou Judicial.