



Prefeitura Municipal de Tatuí

Fone (015) 3259-8400 - CEP 18270-540
AV. Cônego João Clímaco, 140 – Centro – Tatuí/SP



RETI – RATIFICAÇÃO DO EDITAL RESUMO DO CONCURSO PÚBLICO – PMT 01/2006

PRORROGAÇÃO DO PERÍODO DE INSCRIÇÕES

O PREFEITO MUNICIPAL DE TATUÍ faz saber que, em vista do disposto no art. 37 a 42, da Constituição da República Federativa do Brasil, na Lei Orgânica do Município de Tatuí e Leis Municipais vigentes, **PRORROGA O PERÍODO DE INSCRIÇÕES E CONSEQUENTEMENTE ALTERA A DATA DA REALIZAÇÃO DA PROVA ESCRITA** do Concurso Público de Provas e Títulos, para o preenchimento dos Empregos Públicos da Prefeitura Municipal de Tatuí. O presente Concurso Público destina-se aos Empregos da cláusula 01 deste edital, criado pela Lei Municipal nº 2719 de 14/09/1994, que estiverem vagos ou que se vagarem durante o prazo de validade deste.

As contratações para os empregos desse edital serão regidas pela C.L.T. – Consolidação das Leis do Trabalho.

01. Dos Empregos, Vagas, Escolaridade, Remuneração, Jornada de Trabalho e Valor das Inscrições:

Empregos	Vagas	Escolaridade	Remuneração	Jornada de Trabalho	Valor das inscrições
Advogado	03	Ensino Superior – Curso de Graduação em Direito e Registro na OAB	R\$ 1.600,00	6 hs diárias	R\$ 50,00
Procurador	03	Ensino Superior – Curso de Graduação em Direito e Registro na OAB	R\$ 1.600,00	6 hs diárias	R\$ 50,00

JUSTIFICATIVA DA PRORROGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

A Prefeitura Municipal de Tatuí, revendo seus atos administrativos constatou que por erro material não foi publicada na imprensa local a Prorrogação das Inscrições do Concurso Público PMT 01/2006 no período de 09 à 11 de outubro de 2006. Outrossim, informa que o Edital de Prorrogação do citado período foi afixado nos Quadros de aviso da Prefeitura Municipal de Tatuí e no local das inscrições. Desta forma o Prefeito Municipal de Tatuí, convalida as inscrições efetuadas naquele período e para que todos saibam torna público que **PRORROGA AS INSCRIÇÕES DO CONCURSO PÚBLICO PMT 01/2006, ESTENDENDO O PRAZO DE RECEBIMENTO DAS MESMAS NO PERÍODO DE 23 A 27 DE OUTUBRO DE 2006**, conforme instruções abaixo:

02. Das Inscrições:

Local: EMEF “EUGÊNIO SANTOS” - Praça Adelaide Guedes, s/n - Centro - Tatuí/SP

Prorrogação do período de inscrição: 23 a 27 de outubro de 2006.

Horário: Das 8:00 às 12:00 - 13:00 às 17:00 horas.

03. Documentos necessários para a inscrição:

- Apresentação do RG original ou documento equivalente com foto;**
- A inscrição deverá ser feita pessoalmente ou por procurador constituído através de instrumento público simples.
- Pagamento da inscrição no próprio local de inscrição.

04. Das condições necessárias à inscrição:

Ao inscrever-se, o candidato estará declarando em ficha própria, sob pena de responsabilidade civil e criminal, que tem conhecimento dos termos do edital e terá que satisfazer as seguintes condições:

- Ser brasileiro nato, naturalizado ou cidadão português a quem foi deferida igualdade nos termos do Decreto Federal n.º 70.436/72;
- Estar em dia com o serviço militar, se do sexo masculino;
- Estar em dia com seus direitos políticos;
- Gozar de boa saúde física e mental;
- Não ter sido condenado por crime contra a Administração Municipal;
- Ter idade mínima de 18 anos completos até a data da admissão;
- Preencher a ficha de requerimento e pagar a taxa de inscrição;
- Declarar a deficiência na ficha de inscrição, se for portador da mesma, se necessitar, o portador de deficiência deverá requerer condições diferenciadas para realização da prova explicitando os motivos e as condições necessárias exclusivamente até o último dia da inscrição no local das inscrições. O atendimento das referidas condições somente será proporcionado dentro das possibilidades descritas na Ficha de Inscrição, a saber: Prova Ampliada; Auxílio de Fiscal para leitura da Prova; Auxílio de Fiscal para transcrição da Prova no gabarito; Sala de fácil acesso. Se o candidato necessitar de outras condições especiais deverá protocolar pedido na Prefeitura Municipal de Tatuí, dirigido a Comissão



Prefeitura Municipal de Tatuí

Fone (015) 3259-8400 - CEP 18270-540
AV. Cônego João Clímaco, 140 – Centro – Tatuí/SP



Organizadora do Concurso Público, explicitando e justificando com clareza a necessidade especial de atendimento para realização da Prova. O pedido especial deverá ser protocolado impreterivelmente até o dia 10 de outubro de 2006, os mesmos serão analisados pela Comissão de Concurso Público que se pronunciará pelo deferimento ou indeferimento;

- i) Comprovar a escolaridade exigida para o emprego pretendido no ato da admissão.

05. Das Exigências Mínimas para a admissão no emprego:

Ao ser convocado para admissão o candidato se submeterá as seguintes exigências abaixo, sendo que a não comprovação das exigências no ato da admissão implicará na exclusão do candidato.

- Apresentar todos os documentos pessoais (RG, CPF e Título de Eleitor) para os candidatos de sexo masculino, mais o certificado de regularidade no serviço militar;
- Comprovar a escolaridade exigida;
- Comprovar aptidão física e mental para o emprego através de exame médico;
- Apresentar no ato da admissão declaração quanto ao exercício ou não de cargo, emprego ou função pública e sobre recebimento de provento decorrente de aposentadoria e pensão;
- Não serão admitidos ex-servidores públicos demitidos por justa causa;
- Os candidatos aprovados somente serão admitidos por ato explícito da Administração da Prefeitura Municipal de Tatuí e de acordo com as necessidades e disponibilidades financeira da Prefeitura Municipal de Tatuí;
- A Prefeitura Municipal de Tatuí a seu exclusivo critério poderá solicitar atestado de antecedentes criminais ao candidato como exigência à admissão. A análise e decisões com referencia ao atestado de antecedentes criminais é responsabilidade do departamento de pessoal e do departamento jurídico da Prefeitura Municipal de Tatuí.

06. Da Prova Escrita.

06.01. A realização das provas escritas está prevista para o dia **12 de novembro de 2006 (DOMINGO)**, entretanto poderá haver alteração nesta data por decisão da Comissão de Concurso Público, em função de necessidades da organização interna do Certame. Desta forma, somente a publicação da convocação para a Prova Escrita, contendo o local e o horário da realização da mesma será considerada como a data oficial de realização das provas.

06.02. A convocação para a Prova Escrita será publicada em jornal de circulação no município em até 10 (dez) dias após o término das inscrições.

06.03. O presente Concurso Público será constituído apenas de Prova Escrita.

06.04. A Prova Escrita para os empregos de Advogado e Procurador Jurídico serão realizadas no mesmo dia e no mesmo horário.

06.05. O candidato deverá comparecer aos locais designados para a realização da Prova Escrita **com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos**, portando RG ou documento oficial de identificação com foto e ficha de inscrição, caneta esferográfica azul ou preta, lápis e borracha.

06.06. O candidato somente entrará na sala da Prova Escrita mediante apresentação do RG ou de documento oficial de identificação com foto.

APÓS O HORÁRIO DETERMINADO PARA O INÍCIO DAS PROVAS, NÃO SERÁ PERMITIDA, SOB QUALQUER HIPÓTESE OU PRETEXTO, A ENTRADA DE CANDIDATO ATRASADO.

06.07. A Prova Escrita será elaborada sob forma de testes de múltipla escolha com 04 (quatro) alternativas relativos aos conhecimentos específicos da área, e versará sobre o programa de prova constante do Anexo I deste edital.

06.08. No decorrer da Prova Escrita, o candidato que observar qualquer anormalidade gráfica ou irregularidade na formulação de alguma questão, sob pena de preclusão recursal, deverá solicitar a presença do Fiscal de Sala que, diante do fato concreto anotar na folha de ocorrências para posterior análise e decisão por parte da banca examinadora.

06.09. Para a realização das provas, não será permitida consulta a qualquer obra doutrinária, ou texto legal. Não será permitido o uso de aparelhos eletrônicos, tais como telefones celulares, calculadoras, agendas, laptops, aparelhos portáteis de áudio e similares.

07. Da Avaliação da Prova Escrita.

07.01. A **Prova Escrita, de caráter eliminatório** será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos distribuídos proporcionalmente em conformidade com o **número de questões válidas**. Na avaliação do gabarito do candidato não serão computadas questões não assinaladas, questões que contenham mais de uma resposta ou questões rasuradas.

07.02. A avaliação da prova será efetuada por processamento eletrônico do gabarito do candidato que contará o total de acertos de cada candidato na prova, convertendo esse valor em pontos, de acordo com o número de questões válidas.



Prefeitura Municipal de Tatuí

Fone (015) 3259-8400 - CEP 18270-540
AV. Cônego João Clímaco, 140 – Centro – Tatuí/SP



07.03. Após a aplicação dos critérios de avaliação anteriormente descritos, o candidato que não lograr 50 (cinquenta) pontos na Prova Escrita estará automaticamente desclassificado.

08. Dos Títulos

08.01. Os candidatos que possuírem os títulos abaixo, deverão protocolar a entrega dos mesmos na Prefeitura Municipal de Tatuí nos dois primeiros dias úteis subsequentes ao dia da Prova Escrita, no horário das 13:00 às 17:00 horas.

08.02. O candidato deverá apresentar para protocolo cópia autenticada do título (frente e verso) ou apresentar cópia (frente e verso) acompanhada do original para conferência da veracidade dos mesmos pelo pessoal do protocolo.

08.03. Os títulos protocolados serão avaliados somente para os candidatos aprovados na Prova Escrita até o máximo de 10 (dez) pontos.

Sub-item	Natureza do Título	PONTOS
01	Doutorado concluído, reconhecido por Instituição Educacional de Ensino Superior devidamente credenciada.	10,0
02	Mestrado concluído, reconhecido por Instituição Educacional de Ensino Superior devidamente credenciada.	6,0
03	<i>Pós – Graduação</i> concluída / <i>Lato Sensu</i> ou certificado de Especialização concluído, – mínimo de 360 horas declaradas no certificado reconhecido por Instituição Educacional de Ensino Superior devidamente credenciada.	3,0

Observações:

- A comprovação dos títulos de Pós Graduação ou Especialização se dará somente através da entrega protocolada de Certificado de Conclusão de Curso ou Diploma.
- A pontuação do título de maior valor exclui o de menor, vedada a atribuição cumulativa de pontos de qualquer natureza;
- É vedada a cumulação de títulos de natureza do mesmo item;
- Não serão consideradas, para fins de pontuação de títulos, as cópias não autenticadas de documentos entregues;
- Serão **indeferidos**, e portanto, não serão pontuados os títulos que não atenderem as especificações descritas no item 08. e sub-itens 01, 02 e 03.
- Não serão considerados os títulos entregues fora do período estabelecido.

09. Da Pontuação Final do Concurso Público

09.01. O presente Concurso Público para todos os empregos deste Edital, terá valor **equivalente a 110 (cento e dez)** pontos, que consistirá no somatório das notas obtidas na Prova Escrita e Títulos conforme quadro acima.

10. Da Exclusão/Desclassificação do Candidato

São motivos ensejadores da exclusão/desclassificação automática do candidato do presente Concurso Público:

- Apresentar-se após o horário estabelecido;
- Não comparecer para a realização da prova escrita;
- Não apresentar documento hábil de identificação para a realização da prova escrita (RG e Ficha de Inscrição);
- Ausentar-se do local de prova sem o consentimento do Fiscal de Sala;
- Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- Utilizar-se de meios ilícitos para a participação no Concurso Público;
- Negar-se a devolver, integralmente, o material recebido (caderno de provas/ gabarito/ rascunho e outros);
- A comprovação, a qualquer tempo, de que o candidato forneceu dados falsos;
- A constatação de irregularidades em documentos apresentados pelo candidato, a qualquer tempo;
- A não aprovação na Prova Escrita;
- O não atendimento dos requisitos exigidos para o emprego nos termos deste Edital;
- Não estar em dia com suas obrigações eleitorais;
- Não estar em dia com o serviço militar, se do sexo masculino;
- Não estar em dia com seus direitos políticos e civis;
- Não gozar de boa saúde física e mental;
- Não atender a escolaridade exigida ou não comprovar a escolaridade exigida no ato da admissão, através da apresentação do certificado, histórico ou documento legal equivalente;
- Ter sido condenado por crime contra a Administração;
- Não apresentar no ato da admissão declaração quanto ao exercício ou não de outro, emprego/cargo ou função pública e sobre recebimento de proventos decorrentes de aposentadoria e pensão;
- Não serão admitidos ex-servidores públicos demitidos por justa causa;
- Apresentar atestado de antecedentes criminais, cuja análise e parecer jurídico da Prefeitura Municipal de Tatuí seja contrário a admissão do candidato.



Prefeitura Municipal de Tatuí

Fone (015) 3259-8400 - CEP 18270-540
AV. Cônego João Clímaco, 140 – Centro – Tatuí/SP



11. Do Critério de Desempate e da Classificação Final

11.01. Em caso de igualdade de classificação, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

- a - obtiver a maior pontuação na Prova Escrita (no caso da Prova somada com pontuação de Títulos);
- b - tiver a maior idade.

11.02. Da lista de classificação final, constarão o nome do candidato, RG, número de inscrição e pontuação final dos candidatos classificados discriminados os pontos obtidos pelo candidato na Prova Escrita e Título, não sendo publicada a lista de desclassificados.

12. Dos Candidatos Portadores de Deficiência Física:

12.01. **As pessoas portadoras de deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e Lei Municipal nº 3.130/99, é assegurado o direito de inscrição para os empregos em Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras. Será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas de cada emprego para as pessoas portadoras de deficiências compatíveis com a atividade a ser exercida nos termos do disposto no artigo 1º da Lei 3130/99.**

12.02. Consideram-se deficiências aquelas conceituadas na medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos e que constituam inferioridade que impliquem grau acentuado de dificuldade para integração social.

12.03. O candidato inscrito como portador de deficiência deverá comunicá-la especificando-a no requerimento de inscrição assim como o código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID.

12.04. O candidato devidamente declarado como portador de deficiência deverá assinalar no requerimento de inscrição a condição especial imprescindível para a realização de sua prova. Serão disponibilizadas provas ampliadas, auxílio de fiscal para a leitura da prova, sala de mais fácil acesso e auxílio de fiscal para transcrição. Qualquer outra condição especial que não seja as descritas anteriormente deverá ser informada no requerimento de inscrição e posteriormente ter o pedido protocolado na Prefeitura Municipal de Tatuí, para que a Comissão de Concurso Público proceda a análise da disponibilidade da referida condição especial.

12.05. Os candidatos que não atenderem os dispositivos, dentro do prazo do período das inscrições, serão considerados como não portadores de deficiência, não terão a condição especial para a realização da prova preparada, seja qual for o motivo alegado, estando impossibilitados de realizar a prova.

12.06. O candidato portador de deficiência participará 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 e ao horário e local de aplicação das provas.

12.07. A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em duas listas, contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de deficiência, e a segunda somente a pontuação destes últimos.

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

12.09. Após a admissão do candidato, a deficiência não poderá ser argüida para justificar a concessão de aposentadoria.

12.10. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas a deficientes, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com a estrita observância da ordem classificatória.

12.11. As informações prestadas no requerimento de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, dispendo a Prefeitura Municipal de Tatuí do direito de excluir, em qualquer momento, aquele que apresentar dados incorretos, incompletos ou rasurados.

13. Da Convocação para a Admissão

13.01. O presente Concurso Público terá validade de 02 (dois) anos, a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado, a critério da Prefeitura Municipal de Tatuí, por igual período.

A CONVOCAÇÃO PARA A ADMISSÃO OBEDECERÁ RIGOROSAMENTE A ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO FINAL, **NÃO GERANDO AO CANDIDATO APROVADO O DIREITO À ADMISSÃO**. OS CLASSIFICADOS NO PRESENTE CONCURSO PÚBLICO, SOMENTE SERÃO CONVOCADOS POR ATO DISCRICIONÁRIO VINCULADO À CONVENIÊNCIA E OPORTUNIDADE POR PARTE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.



Prefeitura Municipal de Tatuí

Fone (015) 3259-8400 - CEP 18270-540
AV. Cônego João Clímaco, 140 – Centro – Tatuí/SP



13.02. Para efeito de ingresso na Prefeitura Municipal de Tatuí, o candidato aprovado e classificado ficará obrigado à comprovar, junto ao Departamento Pessoal da Prefeitura Municipal de Tatuí que satisfaz as exigências deste Edital, bem como submeter-se a teste médico para o exercício do emprego, sob pena de não ser admitido.

13.03. O candidato que recusar a admissão ou, consultado e admitido, deixar de comparecer ao serviço público e de iniciar suas funções e atividades no prazo de 48 horas após notificação, perderá os direitos decorrentes de sua classificação.

13.04. Quando de sua convocação, o candidato deverá comprovar, através da apresentação da documentação hábil, que possui os requisitos e habilitações exigidas neste Edital. A não comprovação, ou ainda, a não apresentação de documentos, que não comprovem o preenchimento dos requisitos e habilitação exigidos, implicará na sua desclassificação, de forma irreversível, sendo considerada nula a sua inscrição e todos os atos subseqüentes praticados em seu favor.

13.05. É facultado à Prefeitura Municipal de Tatuí exigir dos candidatos convocados para admissão, além dos documentos pessoais elencados na letra "a" do item 05 (cinco) deste edital dos empregos, apresentar para admissão no emprego atestado de antecedentes criminais ao candidato como exigência à admissão. A análise e decisões com referencia ao atestado de antecedentes criminais é responsabilidade do departamento de pessoal e do departamento jurídico da Prefeitura Municipal de Tatuí.

13.06. O candidato aprovado, no prazo de validade do presente Concurso Público, obriga-se a manter atualizado seu endereço, sempre que houver qualquer alteração a partir da informação contida em sua ficha de inscrição, junto ao Departamento Pessoal da Prefeitura Municipal de Tatuí, sob pena de não o fazendo e na impossibilidade de localização do mesmo, ter caracterizado sua desistência tácita à admissão para o emprego.

13.07. A inexatidão das informações prestadas pelos candidatos ou irregularidades de documentos, ou outras irregularidades constatadas no decorrer do processo de admissão, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

14. Informações Complementares

14.01. A homologação do presente Concurso Público é de responsabilidade do Prefeito Municipal de Tatuí.

14.02. Tendo em vista que as questões que compõem as provas não são de propriedade da Prefeitura Municipal de Tatuí, o caderno de questões não será publicado e nem entregue ao candidato, não havendo direito de vista ou revisão pessoal das questões das provas, gabarito ou títulos.

14.03. Não será fornecido ao candidato, qualquer documento comprobatório de classificação do presente Concurso Público, valendo para esse fim, a homologação publicada.

14.04. Qualquer alteração nos dados acima, será publicado em jornal local de circulação no município e afixado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Tatuí.

14.05. O ato de inscrição do candidato importará no conhecimento e aceitação total dos critérios e regras estabelecidas neste edital, dos quais não poderá alegar desconhecimento.

14.06. A classificação final dos empregos será publicada em jornal local de circulação no Município de Tatuí e afixada no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Tatuí.

14.07. O candidato inscrito será inteiramente responsável pelo acompanhamento de todas as publicações referente ao Concurso Público PMT 001/2006 em jornal local de circulação no município ou no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Tatuí.

14.08. A Prefeitura Municipal de Tatuí disponibilizará este edital no site www.tatui.sp.gov.br

15. Das Disposições Finais:

15.01. O candidato poderá apresentar recurso, exclusivamente sobre questões de legalidade, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas contados das respectivas publicações, devendo ser interposto no setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Tatuí, sito na AV. Cônego João Clímaco, 140 – Centro – Tatuí-SP, por petição acompanhada das razões e endereçado à Comissão de Concurso Público, que decidirá pela manutenção ou reforma do ato recorrido, não havendo direito de vista ou revisão pessoal da prova escrita e/ou títulos apresentados. Vale ressaltar que serão indeferidos os recursos interpostos fora do prazo estabelecido pelo edital.



Prefeitura Municipal de Tatuí

Fone (015) 3259-8400 - CEP 18270-540
AV. Cônego João Clímaco, 140 – Centro – Tatuí/SP



15.02. Não serão fornecidas informações por telefone, FAX, e-mail, ou outro que não seja o local das inscrições ou o protocolo da Prefeitura Municipal de Tatuí.

15.03. O pagamento da taxa de inscrição poderá ser efetuado em dinheiro ou em cheque. O pagamento efetuado em cheque somente será considerado quitado após a respectiva compensação bancária, sendo a inscrição cancelada, caso haja devolução do mesmo.

15.04. Não haverá inscrição por via postal, internet, fax, e-mail ou outro meio além do estabelecido neste edital. Efetivada a inscrição, não será aceito pedido para alteração de Emprego.

15.05. Os casos não previstos neste Edital serão resolvidos pela Comissão de Concurso Público, devidamente nomeada para tal fim, de acordo com as normas pertinentes.

Tatuí aos 20 de outubro de 2006.

Luiz Gonzaga Vieira de Camargo
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Tatuí

Fone (015) 3259-8400 - CEP 18270-540
AV. Cônego João Clímaco, 140 – Centro – Tatuí/SP



ANEXO I – PROGRAMA DE PROVA

ADVOGADO e PROCURADOR JURÍDICO

DIREITO CONSTITUCIONAL: Constituição. Conceito. Classificação. - Evolução constitucional do Brasil. - Normas constitucionais: classificação. - Normas constitucionais programáticas e princípios constitucionais vinculantes. - Disposições constitucionais transitórias; Hermenêutica Constitucional. - Poder Constituinte. - Reforma constitucional: emenda e revisão constitucionais. - Controle de constitucionalidade: direito comparado. - Controle de constitucionalidade: sistema brasileiro. Evolução histórica. - Inconstitucionalidade: normas constitucionais inconstitucionais. - Inconstitucionalidade por omissão. - Ação direta de inconstitucionalidade: origem, evolução e estado atual. - Ação declaratória de constitucionalidade. - Direitos e garantias individuais e coletivos. - Princípio da legalidade. - Princípio da isonomia. - Regime constitucional da propriedade. - "Habeas corpus", mandado de segurança, mandado de injunção e "habeas data". - Liberdades constitucionais. Jurisdição constitucional, no direito brasileiro. - Direitos sociais e sua efetivação. - Princípios constitucionais do trabalho. - Estado Federal. Conceito. Sistemas de repartição de competência. - Federação brasileira: características, discriminação de competência na Constituição de 1988. - Estado Democrático de Direito: fundamentos constitucionais e doutrinários. - Organização dos Poderes: mecanismos de freios e contrapesos. - União. Competência. - Estado-membro. - Poder constituinte estadual: autonomia e limitações. - Estado-membro. Competência. Autonomia. - Administração Pública: princípios constitucionais. - Servidores públicos: princípios constitucionais. - Poder Legislativo. Organização. Atribuições. Processo Legislativo. - Leis delegadas. - Orçamento e fiscalização orçamentária e financeira. Tribunal de Contas do Estado. - Poder Judiciário. Organização. - Supremo Tribunal Federal: organização e competência. - Superior Tribunal de Justiça: organização e competência. - Justiça Federal: organização e competência. - Justiça do Trabalho: organização e competência. - Justiça nos Estados. - Ministério Público: princípios constitucionais. - Limitações constitucionais ao poder de tributar. - Ordem econômica e ordem financeira: princípios gerais. - Princípios constitucionais da ordem econômica. - Intervenção do Estado no domínio econômico. - Interesses difusos e coletivos.

DIREITO ADMINISTRATIVO: Os diferentes critérios adotados para a conceituação do Direito Administrativo. O Direito Administrativo como Direito Público. Objeto do Direito Administrativo. - Conceito de Administração Pública sob os aspectos orgânico, formal e material. - Fontes do Direito Administrativo: a doutrina e a jurisprudência na formação do Direito Administrativo. A lei formal. Os regulamentos administrativos, estatutos e regimentos; instruções; princípios gerais; tratados internacionais; costume. - A relação jurídico-administrativa. A personalidade de Direito Público. Conceito de pessoa administrativa. - A teoria do órgão da pessoa jurídica: sua aplicação no campo do Direito Administrativo. - Classificação dos órgãos e funções da Administração Pública. - A competência administrativa: conceito e critérios de distribuição. Avocação e delegação de competência. - Ausência de competência: o agente de fato. - Hierarquia. O poder hierárquico e suas manifestações. - Centralização, e descentralização da atividade administrativa do Estado. Administração Pública direta e indireta. - Concentração e desconcentração de competência. - Autarquia. - Fundações públicas. - Empresa pública. - Sociedade de economia mista. - Fatos da Administração Pública: atos da Administração Pública e fatos administrativos. Formação do ato administrativo: elementos; procedimento administrativo. - Validade, eficácia e auto-executoriedade do ato administrativo. - Atos administrativos simples, complexos e compostos. - Atos administrativos unilaterais, bilaterais e multilaterais. - Atos administrativos gerais e individuais. - Atos administrativos vinculados e discricionários. O mérito do ato administrativo, a discricionariedade. - Ato administrativo inexistente. A teoria das nulidades no Direito Administrativo. - Atos administrativos nulos e anuláveis. Vícios do ato administrativo. Teoria dos motivos determinantes. - Revogação, anulação e convalidação do ato administrativo. - Contrato administrativo: a discussão sobre sua existência como categoria específica; conceito e caracteres jurídicos. - Formação do contrato administrativo: elementos. A licitação: conceito, modalidades e procedimentos; a dispensa de licitação, sua inexigibilidade. - Execução do contrato administrativo: princípios; teorias do fato do príncipe e da imprevisão. - Extinção do contrato administrativo: força maior e outras causas. - Espécies de contratos administrativos. Convênios administrativos. - Poder de polícia: conceito; polícia judiciária e polícia administrativa; as liberdades públicas e o poder de polícia. - Principais setores de atuação da polícia administrativa. - Serviço público: conceito; caracteres jurídicos; classificação e garantias. O usuário do serviço público. - A concessão de serviço público: natureza jurídica e conceito; regime jurídico financeiro. - Extinção da concessão de serviço público; a reversão dos bens. - Permissão e autorização. - Bens públicos: classificação e caracteres jurídicos. Natureza jurídica do domínio público. - Domínio público aéreo. Vias públicas; cemitérios públicos; - Utilização dos bens públicos: autorização, permissão e concessão de uso; ocupação; aforamento; concessão de domínio pleno. - Limitações administrativas: conceito. Zoneamento. Polícia edilícia. - Servidões administrativas. - Requisição da propriedade privada. Ocupação temporária. - Desapropriação por utilidade pública: conceito e fundamento jurídico. Procedimentos administrativo e judicial. A indenização. - Desapropriação por zona. Direito de extensão. Retrocessão. A chamada "desapropriação indireta". - Desapropriação por interesse social: conceito, fundamento jurídico e espécies. Evolução do regime jurídico no Brasil. - Controle interno e externo da Administração Pública. - Sistemas de controle jurisdicional da Administração Pública: o contencioso administrativo e o sistema da jurisdição una. - O controle jurisdicional da Administração Pública no direito brasileiro. - Controle da atividade financeira do Estado: espécies e sistemas. O Tribunal de Contas do Estado e suas atribuições. - A responsabilidade patrimonial do Estado por atos da Administração Pública: evolução histórica e fundamentos jurídicos. Teorias subjetivas e objetivas da responsabilidade patrimonial do Estado.



Prefeitura Municipal de Tatuí

Fone (015) 3259-8400 - CEP 18270-540
AV. Cônego João Clímaco, 140 – Centro – Tatuí/SP



- A responsabilidade patrimonial do Estado por atos da Administração Pública no direito brasileiro. - Agentes públicos: servidor público e funcionário público; natureza jurídica da relação de emprego público; preceitos constitucionais. - Funcionários efetivo e vitalício: garantias; estágio probatório. Funcionário ocupante de emprego em comissão. - Direitos, deveres e responsabilidade dos servidores públicos. - Formas de provimento e vacância dos empregos públicos. - A exigência constitucional de concurso público para a investidura em cargo ou emprego público. - Procedimento administrativo. A instância administrativa. Representação e reclamação administrativas. - Pedido de reconsideração e recurso hierárquico próprio e impróprio. Prescrição administrativa. - Emenda Constitucional n.º 19, de 04 de junho de 1998.

DIREITO FINANCEIRO E ECONÔMICO: Finanças públicas na Constituição de 1988. - Orçamento. Conceito e espécies. Natureza jurídica. Princípios orçamentários. Normas gerais de direito financeiro (Lei n.º 4.320, de 17.3.64). Fiscalização e controle interno e externo dos orçamentos. - Despesa pública. Conceito e classificação. Princípio da legalidade. Técnica de realização da despesa pública: empenho, liquidação e pagamento. A disciplina constitucional e legal dos precatórios. 4) Receita pública. Conceito. Ingressos e receitas. Classificação: receitas originárias e receitas derivadas. Preço Público e a sua distinção com a taxa. - Dívida Ativa do Município de natureza tributária e não tributária. Lançamento, inscrição e cobrança. - Crédito público. Conceito. Empréstimos públicos: Classificação. Fases. Condições. Garantias. Amortização e Conversão. Dívida pública: Conceito, Disciplina constitucional. Classificação e extinção. - Ordem constitucional econômica: Princípios gerais da atividade econômica. - Ordem Jurídico-Econômica. Conceito. Ordem econômica e regime político. - Ordem econômica internacional e regional. Aspectos da ordem econômica internacional. Definição. - Sujeitos econômicos. - A intervenção do Estado no domínio econômico. Liberalismo e intervencionismo. Modalidades de intervenção. Intervenção no direito positivo brasileiro. - Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar n.º 101, de 4.5.00). - Emenda Constitucional n.º 30, de 13 de setembro de 2000.

DIREITO TRIBUTÁRIO: O Estado e o poder de tributar. - Direito Tributário. Conceito. Princípios. Tributo: conceito e espécies. O Código Tributário Nacional. Normas Gerais de Direito Tributário. - Norma tributária. Espécies. Vigência e aplicação. Interpretação e integração. Natureza. - Obrigação tributária. Conceito. Espécies. Fato gerador (hipótese de incidência). Sujeitos ativo e passivo. Solidariedade. Capacidade tributária. Domicílio tributário. - Crédito tributário. Conceito. Natureza. Lançamento. Revisão, suspensão, extinção e exclusão. Prescrição e decadência. Repetição do indébito. - Responsabilidade tributária. Responsabilidade por dívida própria e por dívida de outrem. Solidariedade e sucessão. Responsabilidade pessoal e de terceiros. Responsabilidade supletiva. - Garantias e privilégios do crédito tributário. 8) Sistema Tributário Nacional. Princípios gerais. Limitações do poder de tributar. Impostos da União. Impostos dos Estados e do Distrito Federal. Impostos dos Municípios. Repartição das receitas tributárias.

DIREITO CIVIL: Lei. Vigência. Aplicação da lei no tempo e no espaço. - Integração e interpretação da lei. - Lei de Introdução ao Código Civil. - Das pessoas naturais e jurídicas. Personalidade. Capacidade. - Do domicílio civil. - Dos bens. Espécies. Das coisas fora do comércio. Do bem de família. - Dos fatos jurídicos. Atos jurídicos. Negócios jurídicos. Requisitos. - Defeitos dos atos jurídicos. - Modalidades dos atos jurídicos. - Forma e prova dos atos jurídicos. - Nulidade e anulabilidade dos atos jurídicos. - Dos atos ilícitos. - Prescrição e decadência. - Da posse. Classificação. Aquisição. Efeitos. Perda. - Proteção possessória. - Da propriedade móvel e imóvel. Aquisição e perda. - Usucapião. Usucapião especial. - Direito de vizinhança. - Do condomínio. - Direitos reais sobre coisas alheias. - Direitos reais de garantia. - Das obrigações. Modalidades. - Cláusula penal. - Extinção das obrigações sem pagamento. - Extinção das obrigações com pagamento. - Inexecução das obrigações. Perdas e danos. - Dos juros legais. - Da cessão de crédito. - Dos contratos. Noções gerais. Teoria da imprevisão. - Das arras. - Evição e vícios redibitórios. - Da compra e venda. Compromisso de compra e venda. - Da troca e da doação. - Da locação de coisas e serviços. Da empreitada. - Mútuo e comodato. Do depósito. - Mandato e gestão de negócios. - Seguro. Fiança. - Obrigações por declaração unilateral de vontade. Liquidação das obrigações. - Das obrigações por atos ilícitos. - Do concurso de credores. - Responsabilidade civil, inclusive por danos causados ao meio-ambiente, ao consumidor e a bens e direitos de valor artístico, estético, histórico e paisagístico. - Alienação fiduciária em garantia. - Correção monetária. - Registros Públicos.

DIREITO PROCESSUAL CIVIL: Jurisdição: contenciosa e voluntária. - Órgãos da Jurisdição. - Ação: conceito e natureza jurídica. Condições da ação. Classificação das ações. - Processo. Conceito. Natureza jurídica. Princípios fundamentais. Pressupostos processuais. - Procedimento ordinário e sumaríssimo. - Competência: absoluta e relativa. - Competência Internacional. Homologação de sentença estrangeira. Carta rogatória. - Partes. Capacidade e legitimidade. Substituição processual. - Litisconsórcio. Assistência. Intervenção de terceiros: Oposição, nomeação à autoria, Denúnciação da lide e chamamento ao processo. Ação regressiva. - Formação, suspensão e extinção do processo. - Petição inicial. Requisitos. Inépcia da petição inicial. - Do pedido. Cumulação e espécies de pedido. - Dos atos processuais. Do tempo e do lugar dos atos processuais. - Da comunicação dos atos processuais. Citação e intimação. - Despesas Processuais e honorários advocatícios. - Resposta do réu: exceção, contestação e reconvenção. Revelia. Efeitos da revelia. - Julgamento conforme o estado do processo. - Audiência de Instrução e Julgamento. - Prova. Princípios gerais. Ônus da prova. - Sentença. Coisa julgada formal e material. Preclusão. - Duplo grau de jurisdição. Recursos. Incidente de uniformização de jurisprudência. - Reclamação e correição. - Ação rescisória. - Ação Monitória. - Liquidação de sentença. Execução. Regras gerais. Partes. Competência. Responsabilidade patrimonial. - Título executivo judicial e extrajudicial. - Execução por quantia certa contra devedor solvente e contra devedor insolvente. - Execução para entrega de coisa. - Execução de obrigação de fazer e de não fazer. - Execução contra a Fazenda Pública. - Execução fiscal (Lei n.º 6.830, de 22.9.80). - Embargos à execução. - O Ministério Público no



Prefeitura Municipal de Tatuí

Fone (015) 3259-8400 - CEP 18270-540
AV. Cônego João Clímaco, 140 – Centro – Tatuí/SP



Processo Civil. - Ação popular e ação civil pública. - Ação declaratória. Declaratória incidental. - Ação discriminatória. - Ação de Usucapião. - Ação de consignação em pagamento. - Ação de despejo e renovatória. - Ação de desapropriação. - Ações possessórias. - Embargos de terceiro. - Ação cível originária nos tribunais. - Tutela antecipada e tutela específica. - Medidas cautelares. - Ação cautelar fiscal.

DIREITO PENAL: Aplicação da lei penal. Princípios da legalidade e anterioridade. A lei penal no tempo e no espaço. - Crime e Contravenção. - Crime. Conceito. Relação de causalidade. Superveniência de causa independente. Relevância da omissão. Crime consumado, tentado e impossível. Desistência voluntária e arrependimento eficaz. Arrependimento posterior. Crime doloso, culposo e preterdoloso. Tipicidade (tipo legal do crime). Erro de tipo e erro de proibição. Coação irresistível e obediência hierárquica. - Responsabilidade penal. Co-autoria. - Exclusão de ilicitude. - Imputabilidade penal. - Concurso de pessoas. - Efeitos da condenação e da reabilitação. - Pena de multa criminal (art. 51 do CP). - Ação Penal pública e privada. - Extinção da punibilidade. - Crimes contra a honra. - Penas principais e acessórias. Medidas de segurança. Aplicação. Efeitos da condenação. - Contrabando e descaminho. - Crimes contra a ordem tributária e econômica. - Crimes contra a Administração Pública. - Crimes relativos à licitação (Lei n.º 8.666, de 21.06.93e posteriores alterações). - Crimes contra o patrimônio, apropriação indébita e estelionato. - Crimes contra a fé pública. - Crimes de abuso de autoridade. - Crime de Imprensa. - Crime contra as Finanças Públicas (Lei n.º 10.028, de 19.10.00).

DIREITO DO TRABALHO: Fontes do Direito do Trabalho. Conceito de Fontes; Hierarquia das Fontes. Conflitos e suas soluções; Princípios peculiares do Direito do Trabalho; Interpretação e aplicação do Direito do Trabalho; Renúncia e transação no Direito do Trabalho - Relação de Trabalho. Natureza jurídica. Teoria; Contrato de Trabalho e Relação de Trabalho. Caracterização da Relação de Emprego. Importância do assunto; Critérios para a caracterização - Sujeitos da Relação de Emprego. O Empregado. O empregado. Definição; Trabalhadores autônomos, avulsos, eventuais e temporários - Sujeitos da Relação de Emprego. O Empregador. O empregador - conceito; Empresa, estabelecimento - conceitos; Solidariedade de empresas; Sucessão de empregadores - Contrato de Trabalho. Definição; Denominação; Caracteres; Morfologia. - O Contrato de Trabalho e os Contratos Afins. Interesse da distinção; Diferenças entre contratos de trabalho e locação de serviços, empreitada, representação comercial, mandato, sociedade e parceria. - Elementos do Contrato de Trabalho. Elementos essenciais. Vícios e defeitos. Nulidade e anulabilidade; Elementos acidentais. Condição e termo; Período de experiência e contrato de experiência. - Espécies do Contrato de Trabalho. Contrato por tempo determinado e por tempo indeterminado; Renovação - Conseqüências; Contratos de emprego por safra e por temporada; Contrato de emprego individual e coletivo; Contrato por equipe. - Efeitos do Contrato de Trabalho. Obrigações do empregado; A prestação do trabalho - Pessoalidade; Poder hierárquico do empregador: diretivo e disciplinar. - Remuneração. Conceito - distinção entre remuneração e salário; Caracteres do salário; Salário e indenização - Adicionais; O princípio da igualdade de salário; Correção automática e reajustamento de salário. - Formas de Remuneração - Classificação. - Proteção ao Salário. Contra os abusos do empregador; Contra os credores do empregador; Contra os credores do empregado. - Duração do Trabalho. Jornada de Trabalho: duração e horário; Trabalho extraordinário; Trabalho noturno; Trabalho em regime de revezamento.- Repousos. Repouso intrajornadas e interjornadas; Repouso semanal e em feriado; Férias - natureza jurídica - períodos aquisitivo e concessório - duração; Remuneração simples, dobrada e abono de férias. - Alteração do Contrato de Trabalho. Alteração unilateral e bilateral; Transferência de função: o *jus variandi*; Promoção e rebaixamento; Remoção. - Suspensão do Contrato de Trabalho. Causas determinantes - Espécies e efeitos; Suspensão para inquérito; Suspensão disciplinar. - Terminação do Contrato de Trabalho. Causas; Rescisão do contrato por tempo indeterminado e por tempo determinado; Rescisão com ou sem justa causa; Homologação dos pedidos de demissão e dos recibos de quitação. - Aviso prévio. Conceito e natureza jurídica; Prazos e efeitos. - Despedida. A declaração de vontade do empregador: sua natureza e elementos; A indenização - conceito, fundamento jurídico. - Estabilidade e garantia de emprego. Teoria da nulidade da despedida arbitrária. Despedida de empregado estável. Falta grave, conceito. Readmissão e reintegração. Renúncia à estabilidade. Homologação. A imunidade sindical. Despedida obstativa. - Fundo de Garantia do Tempo de Serviço. Campo de aplicação; Depósitos e seus efeitos na terminação do contrato de emprego; Constituição, gestão e aplicação do Fundo. - Acordo e Convenção Coletiva de Trabalho. Conceito e natureza jurídica; Conteúdo e efeitos; Extensão; Forma e duração. - Sindicato. Natureza jurídica; Condições de registro e funcionamento; Atividades e prerrogativas; Garantias do exercício do mandato de representação sindical; Organização sindical brasileira; Sindicalização livre ou obrigatória; Autonomia Sindical; Unidade e pluralidade sindical; Centrais Sindicais. - Arbitragem. Arbitragem voluntária e obrigatória. Procedimento arbitral.

DIREITO PROCESSUAL DO TRABALHO: Princípios e Singularidades do Direito Processual do Trabalho. Conceito; Autonomia; Princípios Gerais; Singularidades. - Organização Judiciária do Trabalho. A Justiça do Trabalho: sua jurisdição e competência; Vara do Trabalho: composição, funcionamento, jurisdição e competência. Os juízos de Direito; Tribunais Regionais do Trabalho e Tribunal Superior do Trabalho. Funcionamento, jurisdição e competência; O Ministério Público do Trabalho; Corregedoria - Reclamação Correicional.- Procedimentos nos Dissídios Individuais. Reclamação *jus postulandi*. Inquérito. Revelia. Exceções. Contestação. Reconvenção. Partes e Procuradores. Substituição processual na Justiça do Trabalho; Audiência; Conciliação. Instrução e Julgamento. Justiça Gratuita; Homologações; Sentença de liquidação e impugnação. - Procedimentos nos Dissídios Coletivos. Instauração de Instância; Conciliação e Julgamento; Extensão das decisões e revisão; Ação de cumprimento.- Das Provas no Processo do Trabalho. Interrogatórios. Confissão e conseqüências; Documentos. Oportunidade de juntada. Incidente de falsidade; Prova técnica. Sistemática da realização das perícias; Testemunhas. Compromisso; impedimentos e conseqüências; Sentença. Sentença individual. Sentença coletiva; Súmula



Prefeitura Municipal de Tatuí

Fone (015) 3259-8400 - CEP 18270-540
AV. Cônego João Clímaco, 140 – Centro – Tatuí/SP



Prefeitura de Tatuí
CUIDANDO DAS PESSOAS
www.tatui.sp.gov.br

(enunciados pertinentes). - Recursos no Processo do Trabalho. Disposições gerais; Efeitos suspensivo e devolutivo; Recursos no processo de cognição; Recursos no processo de execução. - Nulidade dos atos processuais. Noções Gerais; Preclusão. Tipos. Distinção entre preclusão, perempção, decadência e prescrição. - Processos de Execução. Liquidação; Modalidades da execução; Embargos do executado - impugnação do exequente; Embargos de Terceiro; Penhora, avaliação, arrematação, adjudicação e remissão; Fraude à execução; Execução das decisões proferidas contra pessoas jurídicas de Direito Público. Os Precatórios. - Ação Rescisória na Justiça do Trabalho. Cabimento e Juízo competente; Hipótese de admissibilidade; Prazo para propositura. Início da contagem do prazo; Procedimento e recurso. - Ações Cíveis Admissíveis no Processo Trabalhista.

DIREITO PREVIDENCIÁRIO: Seguridade Social. Conceituação e Princípios Constitucionais. - Saúde, Previdência Social e Assistência Social. - Da organização da Seguridade Social. - Do financiamento da Seguridade Social. - Planos de Benefícios da Previdência Social: a) Dos Benefícios; b) Prestações devidas pela Previdência Social; c) Do Cálculo do Valor do Benefício. - Emenda Constitucional n.º 20, de 15 de dezembro de 1998.

DIREITO AMBIENTAL: Conceito de meio ambiente e de Direito Ambiental. Taxionomia. Autonomia. Princípios de Direito Ambiental: Prevenção; precaução; Poluidor e usuário-pagador; Cooperação internacional; Função social e ambiental da propriedade; Direito ao meio ambiente ecologicamente equilibrado como direito fundamental. Repartição constitucional das competências em matéria ambiental. Bens e atividades relacionadas com o meio ambiente na Constituição Federal: Águas; Fauna; Flora; Garimpo; Jazidas e minas. Mineração; Produção e consumo; Proteção do espaço territorial; Trânsito e transporte. Da política nacional e estadual do meio ambiente: Dos conceitos: meio ambiente, poluidor, de gradação da qualidade ambiental, poluição e recursos naturais; Dos conceitos no Código Estadual do Meio Ambiente; Sistema Nacional de Meio Ambiente – SISNAMA; Sistema Estadual de Proteção Ambiental – SISEPRA; Instrumentos da política nacional e estadual do meio ambiente: Planejamento, Zoneamento, Publicidade, Tombamento, Licenciamento Ambiental, Estudo de impacto ambiental – EIA e relatório de impacto ambiental - RIMA, Audiência pública, Auditoria Ambiental, Estímulos e incentivos, Transporte de Resíduos Perigosos, Educação ambiental, Estudo científico e coleta, Resíduos Sólidos, Áreas de uso especial. Criação e a manutenção de animais selvagens exóticos; Agrotóxicos e afins: conceito, registro de agrotóxicos, controle, inspeção e da fiscalização dos agrotóxicos, Responsabilidade pelo dano ambiental: Responsabilidade administrativa - Poder de polícia, Sanções administrativas. Responsabilidade civil: Conceito de dano ambiental, Responsabilidade objetiva, Excludentes da responsabilidade objetiva, Solidariedade na responsabilidade aquiliana, Responsabilidade do Estado por dano ao meio ambiente; Ação civil pública; Responsabilidade penal, Da ação e do processo penal. Dos crimes ambientais. Da competência para o processamento e julgamento dos crimes ambientais. Da proteção à flora: Área de preservação permanente – APP: conceito e limitações ao uso; Reserva legal: conceito e limitações ao uso; Reserva Florestal: conceito e limitações ao uso; Unidades de Conservação - Sistema Nacional de Unidades de Conservação – SNUC: Unidades de Proteção Integral, Unidades de Uso Sustentável, Criação, Implantação, Gestão das Unidades de Conservação. Sistema Estadual de Unidades de Conservação – SEUC, Mata Atlântica. Dos recursos hídricos: Sistema Nacional de Recursos Hídricos; Sistema Estadual de Recursos Hídricos. Gerenciamento Costeiro. Patrimônio genético: Da convenção de biodiversidade; Da Lei de Biossegurança; Do acesso aos recursos genéticos e da contraprestação econômica.



Prefeitura Municipal de Tatuí

Fone (015) 3259-8400 - CEP 18270-540
AV. Cônego João Clímaco, 140 – Centro – Tatuí/SP



ANEXO II – SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES

ADVOGADO

Controlar processos e execuções, representar o município judicial e extrajudicial, quando designado, assessorar o Procurador Jurídico do Município, o Prefeito e os Secretários Municipais nos assuntos jurídicos.

Prestar assessoramento jurídico ao Município, representando-o sempre que para tal lhe for outorgado mandato expresso pelo Prefeito; estudar, redigir e minutar termos de compromisso e responsabilidade, contratos de concessão, locação e comodato, convênios, projetos de lei, decretos e portarias; orientar juridicamente a realização de processos administrativos; emitir pareceres quando solicitados, devidamente fundamentados em doutrinas, leis e jurisprudência; examinar previamente contratos e convênios em que o Poder Executivo Municipal seja parte; estudar, interpretar e propor alterações na legislação do município; examinar quanto a legalidade e constitucionalidade dos projetos de lei oriundos da Câmara Municipal de Vereadores, elaborando minutas de veto quando necessário; efetuar, mediante mandato, a cobrança da dívida ativa; ingressar em juízo defendendo os interesses do Poder Executivo Municipal, quando determinado pelo Prefeito; assessorar os serviços da Procuradoria Jurídica; controlar processos e execuções; observar prazos; elaborar e manter banco de dados da área de sua competência; outras atividades correlatas e/ou que lhe forem atribuídas.

PROCURADOR JURÍDICO

Atuar em qualquer foro ou instância em nome do Município, nos feitos em que seja autor, réu, assistente, interveniente ou oponente, no sentido de resguardar seus interesses; prestar assessoria jurídica sobre questões fiscais, trabalhistas, administrativas, previdenciárias, constitucionais, civis, criminais, de família, da criança e do adolescente, do idoso, meio ambiente, entre outros; emitir pareceres, pronunciamentos, minutas e informações sobre questões de natureza fiscal, trabalhista, administrativa, previdenciária, constitucional, civil, criminal, de família, da criança e do adolescente, do idoso, meio ambiente e outras que forem submetidas à sua apreciação; estudar e redigir minutas de projetos de leis, decretos, atos normativos, atos administrativos, convênios, termos administrativos bem como documentos contratuais de toda espécie, em conformidade com as normas legais; acompanhar o andamento de processos em todas as suas fases, comparecendo a audiências, peticionando, apresentando recursos, requerendo e praticando os atos necessários para garantir seu trâmite legal até a decisão final, para defender direitos ou interesses do Município; interpretar normas legais e administrativas diversas, para responder a consultas das unidades da Prefeitura; efetuar a cobrança da dívida ativa, judicial ou extrajudicialmente; promover desapropriações de forma amigável ou judicial; estudar questões de interesse da Prefeitura que apresentem aspectos jurídicos específicos; assistir à Prefeitura na negociação de contratos, convênios e acordos com outras entidades públicas ou privadas; analisar processos referentes a aquisição, transferência, alienação, cessão, permuta, permissão e concessão de bens ou serviços, conforme o caso, em que for interessado o Município, examinando a documentação concernente à transação; prestar assessoramento jurídico aos Conselhos Municipais, analisando as questões formuladas e orientando quanto aos procedimentos cabíveis; manter contatos com órgãos judiciais, do Ministério Público e Serventuários da Justiça, de todas as instâncias; acompanhar inquéritos, sindicâncias e processos administrativos; dar pareceres e orientações nos processos administrativos; desempenhar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.