

**PUBLICADO NO ÓRGÃO
OFICIAL DO MUNICÍPIO Nº
1528/2012
DE 13/04/2012**

EDITAL Nº 001/2012

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2012 - PREVISCAM

O Superintendente da Previdência Social dos Servidores Público do Município de Campo Mourão – PREVISCAM, Itamar Agostinho Tagliari, no uso de suas atribuições legais - **TORNA PÚBLICO** que estarão abertas as inscrições para o **CONCURSO PÚBLICO** para provimento efetivo em **cargo do Quadro de Pessoal da Previdência Social dos Servidores Público do Município de Campo Mourão - PREVISCAM: Grupo Ocupacional Técnico Profissional: PROCURADOR JURÍDICO.**

O Concurso será regido pelos fundamentos legais abaixo indicados e demais legislações aplicáveis, com suas respectivas alterações:

- a) Regulamento Geral de Concursos das autarquias e fundações, aprovado pelo Decreto Municipal nº 4973 de 18 de agosto de 2010 e alteração posterior;
- b) A abertura de vaga no Grupo Ocupacional: Técnico/Profissional, do cargo criado pela Lei Municipal nº. 1419 de 31 de dezembro de 2001;
- c) Leis Municipais n.º 1085/1997; 1836/2004;
- d) Portaria n.º 012 – PREVISCAM, de 29 de Dezembro de 2011, que autorizou o provimento deste cargo, e o contido no Protocolo nº 11828/2011.

1. DO INGRESSO NO SERVIÇO PÚBLICO

1.1. São requisitos básicos para o ingresso no serviço público municipal:

- I - aprovação em Concurso Público;
- II - a nacionalidade brasileira ou estrangeira, na forma da Lei;
- III - a idade mínima de dezoito anos;
- IV - o gozo pleno dos direitos políticos;
- V - a quitação com as obrigações eleitorais;
- VI - a quitação com as obrigações militares, quando for o caso;
- VII - apresentar o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;
- VIII - a aptidão física e mental;
- IX - não ter sido demitido do serviço público municipal, estadual ou federal;
- X - não acumular cargo, emprego ou função pública, no momento da posse ao cargo do município, à exceção do acúmulo previsto pela Constituição Federal e Constituição do Estado do Paraná;
- XI - apresentar os requisitos exigidos para o cargo, especificados no Anexo I deste Edital.

1.2. Perderá o direito à investidura no referido cargo o candidato que, na data da posse, não preencher qualquer dos requisitos previstos no Item 1.1.

1.3. Perderá o direito à investidura o referido candidato que não apresentar a documentação exigida para a nomeação, especificadas no Item 11.1 deste Edital.

2. DO CARGO

2.1. Os requisitos para provimento, carga horária semanal de trabalho, vencimento e vagas são os especificados no Anexo I deste Edital.

2.2. A descrição sintética e especificações do cargo são as constantes no Anexo II deste Edital.

2.3. Os candidatos nomeados ficarão submetidos ao regime estatutário, nos termos da Lei Municipal n.º1085/97 e alterações posteriores, e serão segurados obrigatórios da Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Campo Mourão - PREVISCAM – conforme o disposto na Lei Municipal nº 1419/01, obedecendo ao respectivo plano de carreira, conforme Lei n.º1009/96 e alterações posteriores.

2.4. O candidato será enquadrado, no ato da nomeação, na referência inicial da Tabela de Vencimentos.

2.5. O horário das atividades a serem desenvolvidas pelo nomeado será de acordo com as necessidades do respectivo órgão de lotação.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. A inscrição para o Concurso Público será feita, **exclusivamente, pela Internet**, no endereço eletrônico: www.campomourao.pr.gov.br, no período de **16 de abril de 2012 a 14 de maio de 2012**, e mediante o pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário, previsto no Item **3.2**, conforme segue:

3.2. Para a inscrição o candidato deverá preencher, on-line, a ficha de inscrição e, na seqüência, imprimir o boleto bancário para pagamento do valor da taxa de inscrição de R\$100,00 (cem reais), a qual deverá ser recolhida, impreterivelmente, até o dia **15 de maio de 2012**, nas agências bancárias e casas lotéricas.

3.2.1. A inscrição somente será efetivada após o pagamento da taxa de inscrição.

3.2.2. A inscrição paga com cheque será efetivada somente após a sua compensação.

3.2.3. Será concedida isenção do valor da taxa de inscrição aos portadores de deficiência nos termos da Lei 2508 de 05 de novembro de 2009.

3.2.3.1. A isenção prevista neste item não se aplica ao deficiente que estiver empregado ou que esteja recebendo qualquer benefício, aposentadoria ou outra renda de qualquer instituto público ou privado.

3.2.3.2. O requerimento para a isenção da taxa de inscrição na condição de pessoa portadora de deficiência deverá ser protocolizado junto ao Protocolo Geral do Município, em horário de expediente, anexando cópia da Carteira de Identidade, Atestado Médico fornecido pelo Médico profissional, que deverá conter o CID - Código Internacional de Doenças, e a Ficha de Inscrição devidamente preenchida e endereçada à Comissão Especial de Concurso.

3.2.3.3. A falta da apresentação dos documentos previstos no item anterior implicará automaticamente na não isenção da taxa de inscrição.

3.2.4. Em qualquer hipótese não haverá devolução da taxa de inscrição.

3.2.5. Será de inteira responsabilidade do candidato o acesso aos meios eletrônicos para efetuar sua inscrição, não cabendo a responsabilização da promotora do Concurso em casos de impossibilidade de acesso aos meios disponibilizados ou a quaisquer problemas técnicos alegados.

3.3. É de responsabilidade exclusiva do candidato os dados preenchidos no ato da inscrição, não podendo haver correção, alteração ou inclusão posterior de qualquer dado por ele informado ou solicitado.

3.4. Se verificada irregularidade ou inexatidão dos dados informados pelo candidato, constatadas no decorrer do processo, importará na eliminação automática do candidato, anulando-se todos os atos decorrentes, sem prejuízo das eventuais sanções legais.

3.5. A inscrição, uma vez efetuada, implicará no conhecimento do inteiro teor deste Edital, do regulamento previsto pelo Decreto Municipal nº 4973/2010 e alterações posteriores e de eventuais editais complementares, bem como na sua aceitação irrestrita como regulamento legal suficiente para o concurso.

3.6. Será publicado no Órgão Oficial do Município e no site www.campomourao.pr.gov.br o Edital de Homologação das inscrições, a partir do dia 25 de maio de 2012.

4. DAS PROVAS E DA PROVA ESCRITA

4.1 Somente poderão fazer as provas os candidatos que tiverem as inscrições homologadas e que estiverem portando documento de identificação oficial, com foto.

4.2 A Prova Escrita será realizada **no dia 17 de Junho de 2012**, de forma unificada e simultânea, na cidade de Campo Mourão, caso não ocorra alterações, em local e horário a ser estabelecido e publicado juntamente com o Edital de Homologação das Inscrições no endereço eletrônico www.campomourao.pr.gov.br.

4.2.1. O Concurso consistirá de uma Prova Escrita, de caráter classificatório e eliminatório, nos seguintes termos:

a) Conhecimentos Específicos; de acordo com nível de escolaridade exigido, previsto no Anexo I - Requisitos para Provimento;

b) o valor de cada questão de múltipla escolha (na forma a, b, c, d, e) será especificado no Caderno de Prova, a qual terá como resposta apenas uma alternativa;

c) o candidato terá um caderno de questões e uma folha de respostas personalizada, própria para leitura manual ou eletrônica;

d) as alternativas assinaladas pelo candidato deverão ser transcritas para o Cartão-Resposta, documento único e **insubstituível**, a partir do qual será computada a pontuação deste;

e) o preenchimento do **Cartão-Resposta** será de inteira responsabilidade do candidato, o qual deverá fazê-lo, **com caneta esferográfica tinta azul ou preta**, em conformidade com as instruções contidas no Caderno de Provas;

f) não será atribuída pontuação à questão que tenha como resposta mais de uma alternativa assinalada no Cartão-Resposta; ou que nenhuma alternativa tenha sido assinalada; ou ainda que apresentem rasuras, emendas ou outras marcações diferenciadas das instruções;

g) Somente será classificado o candidato que obtiver no mínimo 50% (cinquenta por cento) de acerto na Prova Objetiva.

h) a Nota da Prova Objetiva será o número de acerto das questões, considerando-se o valor de 1 (um) ponto para cada questão.

4.2.1.1. A nota final será a soma da prova objetiva e de títulos. A pontuação, da prova de título, está prevista no Item 5.1.2 deste Edital.

4.2.2. Será de responsabilidade do candidato a escolha das obras de referência bibliográfica que entender mais conveniente.

4.2.3 Os cadernos das Provas Objetivas e o Gabarito Oficial, contendo as alternativas corretas às respectivas questões, serão divulgados a partir das 18 horas do dia seguinte ao da aplicação da Prova no site www.campomourao.pr.gov.br.

4.2.4 Será publicado no Órgão Oficial do Município e no site www.campomourao.pr.gov.br o Edital de Resultado da Prova Objetiva em até 30 dias da data de realização da prova objetiva.

5. DA PROVA DE TÍTULOS

5.1 Os candidatos que se classificarem na Prova Objetiva prevista no Item 4 deste Edital, poderão participar da Prova de Títulos, de caráter classificatório, apresentando seus Títulos em data, horário e local a ser divulgado quando da publicação do Resultado da Prova Objetiva.

5.1.1 Ao candidato que não cumprir com o disposto neste Item, será atribuída nota zero na Prova de Títulos, não cabendo posterior juntada de documentos, ou recurso, pela classificação final obtida.

5.1.2 A Prova de Títulos avaliará, em uma escala de zero a dez pontos, os títulos apresentados pelos candidatos destes grupos, pontos estes que serão atribuídos conforme o quadro abaixo:

Título	Pontuação por Título	Pontuação Máxima
a) Certificado de Doutorado	3 pontos	6 pontos
c) Certificado de Mestrado	2,0 pontos	4 pontos
d) Certificado de Especialização	1,0 ponto	3 pontos

5.1.3 Os títulos serão devidamente comprovados e deverão guardar direta relação com as atribuições do cargo do concurso.

5.1.4 Os Diplomas e Certificados mencionados neste Item poderão ser substituídos por Certidão de Conclusão; sendo que a Instituição promotora e o curso devem ser reconhecidos e autorizados pelo MEC (Ministério da Educação e Cultura), ou órgão oficialmente reconhecido.

5.1.5 O Título referente ao exigido para o cargo nos Requisitos para Provimento – Anexo I, não será considerado para pontuação na Prova de Títulos.

5.1.6 O resultado da Prova de Títulos será divulgado no Edital de Resultado Final, especificado no Item 7 deste Edital.

6. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

6.1. A Prova Objetiva será realizada em Campo Mourão, no **dia 17 de junho de 2012**, em local a ser confirmado por meio de Edital, o qual será publicado no Órgão Oficial do Município e disponibilizado no site do Município www.campomourao.pr.gov.br, no mínimo, 15 dias antes da realização da Prova.

6.2. Será permitido à candidata que tiver necessidade de amamentar seu filho durante a realização da Prova levar um acompanhante, o qual ficará em local reservado e será responsável pela guarda e cuidados com a criança, sendo a permanência da candidata neste local supervisionada por um Fiscal designado.

6.3. Será de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do local da Prova e de sua respectiva sala, o comparecimento no horário e data determinados, bem como o acompanhamento de todos os Editais e demais atos do Concurso Público no site www.campomourao.pr.gov.br.

6.4. O candidato deverá apresentar-se para a realização da Prova na data, horário e local determinados, munido de:

- a) **documento oficial de identificação** (Cédula de Identidade ou Carteira de Trabalho ou documento equivalente, com fotografia);
- b) **comprovante de inscrição**;
- c) **caneta esferográfica azul ou preta** e, opcionalmente, lápis e borracha.

6.5. Durante a realização da Prova não será permitido ao candidato, sob pena de eliminação do Concurso:

- a) comunicar-se com os demais candidatos ou pessoas estranhas ao Concurso;
- b) consultar livros ou apontamentos, ou usar calculadora ou outros instrumentos de cálculo, exceto se previsto no respectivo programa;
- c) ausentar-se do recinto, exceto em casos especiais e na companhia do Fiscal;
- d) utilizar-se de meios ou procedimentos ilícitos para a realização da Prova;
- e) incorrer em descortesia para com os executores, fiscais, outro candidato ou autoridade presentes.

6.6. Ao terminar a Prova, o candidato deverá entregar ao Fiscal de Sala o seu Cartão-Resposta e o seu Caderno de Prova.

6.7. Decorridos 02 (duas) horas do início da prova ao sair da sala de prova o candidato poderá levar consigo o seu caderno prova.

6.8. Será permitido ao candidato anotar suas respostas em uma folha de resposta própria, disponibilizada pela Comissão do Concurso.

6.9. Os candidatos somente poderão deixar a sala depois de transcorrido, no mínimo, 01 (uma) hora do início da Prova, não sendo permitido a permanência do candidato ou terceiros no local onde se realizará o Concurso, após a entrega da Prova.

7. DO RESULTADO FINAL

7.1. O Edital de Resultado Final do cargo de **Procurador Jurídico** será publicado no Órgão Oficial do Município e na página do Município no endereço: <http://www.campomourao.pr.gov.br> na ordem decrescente das notas.

7.2. Após a apreciação dos eventuais recursos interpostos nos termos do Item 9, o Edital de Resultado Final será homologado pelo Superintendente da PREVISCAM, no prazo de cinco dias úteis e publicado no Órgão Oficial.

8. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

8.1. Em caso de empate terá preferência, para fins de classificação, o candidato que:

- I. possuir maior idade;
- II. possuir maior grau de escolaridade acima do mínimo exigido pelo cargo.

8.1.2 Persistindo o empate no critério “idade”, será fixado local, dia e horário para apresentação de documentos para desempate, pertinentes ao critério II -“escolaridade”.

8.1.3 Persistindo o empate nos critérios previstos nos incisos I e II, dar-se-á o desempate mediante sorteio, para o qual serão convocados os candidatos envolvidos na situação.

9. DOS RECURSOS

9.1 Poderá ser interposto recurso da não Homologação da inscrição – com efeito suspensivo – no prazo de 5 (cinco) dias a contar data de publicação do Edital de Homologação, mediante requerimento fundamentado, protocolizado no Protocolo Geral do Município, dirigido à Comissão Especial de Concurso - CEC, que decidirá no prazo máximo de 05 (cinco) dias).

9.2 Poderá ser interposto recurso ao Gabarito Oficial - com efeito suspensivo -, no prazo de cinco dias, a contar da data de sua publicação, devendo ser devidamente fundamentado, e deverá ser encaminhado à Comissão Especial de Concurso - CEC, que decidirá no prazo máximo de 05 (cinco) dias.

9.2.1. Caso os recursos forem providos, os pontos relativos às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos concorrentes ao cargo.

9.3. Poderá ser interposto recurso ao Resultado Final do Concurso, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de sua publicação, devendo ser devidamente fundamentado e instruído nos termos do Item 9.2.1, e deverá ser encaminhado à Comissão Especial de Concurso - CEC, que decidirá no prazo máximo de 05 (cinco) dias.

9.4. Todos os recursos deverão ser protocolizados no Protocolo Geral do Município, e constar as seguintes informações:

I - Nome do Candidato;

II - Números do CPF e da Cédula de Identidade;

III - Número da Inscrição;

IV - Endereço completo e telefone;

V - Cargo para o qual se inscreveu;

VI - Fatos e fundamentos.

9.4.1. Serão liminarmente indeferidos os recursos que não contenham fundamento ou que se baseiem em razões subjetivas, e os que forem intempestivos.

9.5. As decisões da Comissão Especial de Concurso – CEC- serão divulgadas no site www.campomourao.pr.gov.br e publicadas no Órgão Oficial do Município.

9.6. As decisões proferidas pela Comissão são irrecorríveis na esfera administrativa.

10. DA CONVOCAÇÃO

10.1. A convocação dos candidatos aprovados dar-se-á conforme interesse e necessidade da Administração da Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Campo Mourao, observando-se rigorosamente a ordem de classificação disposta no Edital de Resultado Final, no limite da vaga(s) ofertada(s), e será publicada por meio de Edital no Órgão Oficial do Município.

10.2. É de inteira responsabilidade do candidato aprovado manter seu endereço atualizado junto à Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Campo Mourao - PREVISCAM, durante o prazo de validade do Concurso Público, visando eventuais convocações. Não lhe caberá nenhuma reclamação, caso não seja possível a PREVISCAM convocá-lo por falta da atualização.

10.2.1. A atualização de endereço deverá ser informada através de requerimento protocolizado à Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Campo Mourao - PREVISCAM.

10.3. É facultado ao candidato, quando convocado para assumir o cargo, solicitar a sua reclassificação mediante requerimento protocolado junto ao Protocolo Geral de Município e endereçado ao Departamento de Recursos Humanos, deslocando-se para o final da ordem de classificação.

10.4. Somente poderá ser nomeado o candidato que for julgado apto físico e mentalmente, em inspeção médica oficial.

10.4.1. O candidato convocado será encaminhado para inspeção médica oficial, que consistirá de exame médico clínico e exames complementares, os quais serão solicitados pela Seção de Medicina e Segurança no Trabalho, por intermédio do Departamento de Recursos Humanos do Município de Campo Mourão, e, se não o fizer perderá o direito à nomeação.

10.4.2. Exames complementares deverão ser obrigatoriamente realizados pelo candidato, e apresentados no prazo a ser definido Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Campo Mourao - PREVISCAM, cujas expensas correrão por conta do candidato convocado.

10.4.3. A falta da apresentação dos exames mencionados no Item anterior caracterizará desistência do candidato.

10.4.4. A omissão e/ou negação pelo candidato de informações relevantes na entrevista médica, intencionalmente ou não, implicará em sua perda do direito à nomeação.

10.5. Caso seja constatada a inaptidão do candidato, será convocado o próximo candidato classificado.

11. DA NOMEAÇÃO

11.1. Para a nomeação os candidatos deverão apresentar os seguintes documentos:

I - fotocópia do CPF;

- II** - fotocópia do título de eleitor;
- III** - Certidão de Quitação Eleitoral atualizada, emitida pela Justiça Eleitoral que poderá ser retirada pelo site <http://www.tse.gov.br>;
- IV** - fotocópia do comprovante de quitação com as obrigações militares, quando for o caso;
- V** - fotocópia do número de inscrição do PIS/PASEP;
- VI** - duas fotos coloridas 3x4, recentes e iguais;
- VII** - declaração de exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública;
- VIII** - declaração de bens e valores que constituam seu patrimônio e, se casado (a), a do conjugue;
- IX** - declaração de não ter sido demitido do serviço público municipal, estadual, distrital ou federal;
- X** - fotocópia da Carteira de Identidade;
- XI** - comprovação da idade mínima de 18 anos e da nacionalidade brasileira, ou estrangeira na forma da Lei, mediante apresentação de fotocópia da Certidão de Nascimento ou Casamento;
- XII** - uma fotocópia da Certidão de Nascimento dos filhos;
- XIII** - uma fotocópia do comprovante de escolaridade, conforme requisito do cargo descrito no Anexo I;
- XIV** - atestado de Antecedentes Criminais, passado pelo Distribuidor Público, do local de residência ou domicílio do candidato;
- XV** - 02 (duas) cópias da Carteira de Trabalho onde consta o número, Série e qualificação;
- XVI** - 01(uma) cópia do comprovante do registro profissional (quando o cargo exigir);
- XVII** - 01(uma) cópia do comprovante de endereço atualizado;
- XVIII** - apresentar outros documentos que se fizerem necessários, exigidos para habilitação do cargo.

11.1.1. Os modelos dos documentos mencionados nos incisos VII, VIII e IX serão fornecidos pelo Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Campo Mourao - PREVISCAM.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. O Concurso terá validade de dois anos, a contar da data da publicação da Homologação do Edital de Resultado Final, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período.

12.2. Os candidatos aprovados fora dos limites das vagas ficarão em reserva técnica pelo período de validade do Concurso.

12.3. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os Editais, Comunicações e demais publicações referentes a este Concurso, no Órgão Oficial do Município e no site: www.campomourao.pr.gov.br.

12.4. Ficam os candidatos cientes que a carga horária de trabalho poderá ser modificada em virtude de alterações na Legislação Federal ou Municipal, ou conforme a conveniência da Administração Municipal.

12.5. A condição de aprovado não gera nenhum direito de nomeação ou efetividade no serviço público municipal, apenas a expectativa de direito à nomeação, reservando-se a Previdência Social dos Servidores Público do Município de Campo Mourão - PREVICAM, o direito de nomear os candidatos aprovados na medida de suas necessidades e nos limites do poder discricionário reservado à superintendência da Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Campo Mourao - PREVICAM, observadas a disponibilidade orçamentária e financeira, a ordem de classificação e ao disposto nos artigos 21 a 23 da Lei Complementar Federal nº 101 de 04/05/2000.

12.6. Qualquer informação complementar referente a este Edital poderá ser obtida no Departamento de Recursos Humanos, da Secretaria da Fazenda e Administração, situada no Paço Municipal, no endereço: Rua Brasil, 1487 - Centro - Campo Mourão – PR – CEP 87301-140.

12.6.1. Nenhuma informação a respeito dos locais, data e horário de realização do Concurso deverá ser fornecida por telefone.

12.7. O candidato nomeado ficará sujeito ao estágio probatório por um período de 3(três) anos, durante o qual sua adaptabilidade, aptidão, capacidade e demais quesitos necessários serão objetos de sua avaliação de desempenho.

12.7.1. O nomeado não aprovado no estágio probatório poderá ser exonerado antes do término do prazo previsto no Item anterior.

12.8. O candidato, no ato da inscrição, declara submeter-se aos termos e a todas as demais condições definidos pelo presente Edital.

12.9. Compõem este Edital os seguintes Anexos:

- a)** Anexo I – Do Cargo: Vagas, Carga Horária Semanal, Vencimentos, Requisitos para Provimento, Número de Questões e Matérias;
- b)** Anexo II – Descrição Detalhada e Especificações do Cargo;
- c)** Anexo III – Conteúdo Programático.

12.10. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial de Concurso - CEC, nomeada por meio da Portaria nº 011/2011 – PREVISCAM.

12.11. Publique-se no Órgão Oficial do Município e no site do Município de Campo Mourão.

PAÇO MUNICIPAL “10 DE OUTUBRO”
Campo Mourão, 12 de abril de 2012.

Itamar Agostinho Tagliari
Superintendente da PREVISCAM

ANEXO I

GRUPO OCUPACIONAL TÉCNICO/PROFISSIONAL

	Denominação do Cargo	Carga horária semanal	*Vencimentos R\$	Requisitos para Provimento	Provas a Realizar	Nº de Questões por Prova
01	Procurador Jurídico	20	2.451,41	Curso superior em Direito, com registro na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB.	Conhecimentos Específico Prova de Títulos	30

*Vencimento Março/2012

ANEXO II

GRUPO OCUPACIONAL TÉCNICO/PROFISSIONAL

CARGO: PROCURADOR JURÍDICO

Descrição detalhada	Especificações
<ul style="list-style-type: none">- 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.-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.-Representar a organização em juízo ou fora dele acompanhando processos e redigindo petições para defender os interesses da Administração Municipal.-Prestar assistência às unidades administrativas em assuntos de natureza jurídica, elaborando e/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.-Redigir documentos jurídicos, pronunciamentos, minutas e informações sobre questões de natureza administrativa, fiscal, civil, comercial, trabalhista, penal e outras, aplicando a legislação em questão para utilizá-los na defesa da Administração Municipal.-Examinar o texto de projetos de leis que serão encaminhados à câmara, bem como as emendas propostas pelo Poder Legislativo, elaborando pareceres, quando for o caso, para garantir o cumprimento dos preceitos legais vigentes.-Elaborar contratos, obedecendo a legislação vigente para atender a necessidade do município, nos processos de acompanhamento e orienta prestações de contas do município junto ao Tribunal de Contas.-Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.	<ul style="list-style-type: none">-Escolaridade: curso superior em Direito, com registro na Ordem dos Advogados do Brasil - OAB.- Experiência: nenhuma.-Iniciativa/Complexidade: executa tarefas de natureza complexa e especializada, que requerem conhecimentos técnicos, exigindo capacidade e discernimento para tomada de decisões, constante aperfeiçoamento e atualização; recebe supervisão do superior imediato.- Esforço Físico: normal.- Esforço Mental: constante.- Esforço Visual: normal.-Responsabilidade/Dados Confidenciais: lida com informações, dados e documentos de caráter sigiloso.-Responsabilidade/Patrimônio: pelos documentos que manuseia.-Responsabilidade/Segurança de Terceiros: nenhuma.-Responsabilidade/Supervisão: eventualmente coordena, treina e supervisiona o trabalho desempenhado por outros servidores, dentro da unidade jurídica.-Ambiente de Trabalho: normal, de escritório, e sujeito a trabalho externo.

ANEXO III

CONTÉUDO PROGRAMÁTICO

CONHECIMENTO ESPECÍFICO PARA O CARGO DE PROCURADOR JURÍDICO: 1.

01. Direito Administrativo: Servidores Públicos. **02.** Direito Previdenciário. **03.** Constituição da República Federativa do Brasil de 1988: Art. 40. **04.** Emendas Constitucionais: 19/1998; 20/1999; 41/2003 e 47/2005. **05.** Legislação Federal: Lei n.º10887/2004 – 18/06/2004 -Dispõe sobre a aplicação de disposições da Emenda Constitucional n.º 41, de 19 de dezembro de 2003, altera dispositivos das Leis nos 9.717, de 27 de novembro de 1998, 8.213, de 24 de julho de 1991, 9.532, de 10 de dezembro de 1997, e dá outras providências; Lei n.º9717/1998 - Dispõe sobre regras gerais para a organização e o funcionamento dos regimes próprios de previdência social dos servidores públicos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, dos militares dos Estados e do Distrito Federal e dá outras providências; Lei n.º8666/93 - Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências; Lei n.º8213/1991 - Dispõe sobre os Planos de Benefícios da Previdência Social e dá outras providências. **06** Orientação Normativa – MPAS 002/2009. **07.** Legislação Municipal: Lei n.º1419/2001 Consolidada; Lei n.º1085/97 – e alterações posteriores –(Regime Jurídico único dos Servidores do Município, das Autarquias e Fundações Municipais.