

da União, dos Estados e dos municípios. 24.3 Repartição das receitas tributárias. 25 Finanças públicas. 25.1 Normas gerais. 26 Ordem econômica e financeira. 26.1 Princípios gerais da atividade econômica. 26.2 Política urbana, agrícola e fundiária e reforma agrária. 27 Sistema Financeiro Nacional.

DIREITO ADMINISTRATIVO: 1 Conceito e fontes do direito administrativo. 1.1 Regime jurídico administrativo: princípios do direito administrativo. 1.2 Princípios da Administração Pública. 2 Administração Pública: organização, descentralização, desconcentração, órgãos públicos. 3 Administração indireta e entidades paralelas. 4 Atos administrativos. 4.1 Conceitos, requisitos, elementos, pressupostos e classificação. 4.2 Fato e ato administrativo. 4.3 Atos administrativos em espécie. 4.4 O silêncio no direito administrativo. 4.5 Cassação. 4.6 Revogação e anulação. 4.7 Processo administrativo. 4.8 Fatos da administração pública: atos da administração pública e fatos administrativos. 4.9 Formação do ato administrativo: elementos, procedimento administrativo. 4.10 Validade, eficácia e auto executoriedade do ato administrativo. 4.11 Atos administrativos simples, complexos e compostos. 4.12 Atos administrativos unilaterais, bilaterais e multilaterais. 4.13 Atos administrativos gerais e individuais. 4.14 Atos administrativos

vinculados e discricionários. 4.15 Mérito do ato administrativo, discricionariedade. 4.16 Ato administrativo inexistente. 4.17 Teoria das nulidades no direito administrativo. 4.18 Atos administrativos nulos e anuláveis. 4.19 Vícios do ato administrativo. 4.20 Teoria dos motivos determinantes. 4.21 Revogação, anulação e convalidação do ato administrativo. 5 Poderes da administração pública. 5.1 Hierarquia: poder hierárquico e suas manifestações. 5.2 Poder disciplinar. 5.3 Poder de polícia. 5.4 Liberdades públicas e poder de polícia. 6 Serviços públicos: regulação, concessão, permissão e autorização do serviço público. 7 Intervenção do Estado sobre a propriedade privada. 7.1 Intervenção do Estado no domínio econômico. 8 Bens públicos. 8.1 Regime jurídico. 8.2 Aquisição e alienação dos bens públicos. 8.3 Formas de utilização dos bens públicos pelos particulares. 9 Licitações: modalidades e procedimentos. 10 Contratos administrativos. 11 Convênios e consórcios administrativos. 12 Controle e responsabilização da administração: controle administrativo, controle judicial, controle legislativo. 13 Agentes públicos: espécies e classificação. 13.1 Cargo, emprego e função públicos. 13.2 Formas de provimento e vacância dos cargos públicos. 13.3 Responsabilidade civil, penal e administrativa. 14 Sistemas administrativos: sistema inglês, sistema francês e sistema adotado no Brasil. 15 Administração pública. 15.1 Administração Pública em sentido amplo e em sentido estrito. 15.2 Administração Pública em sentido objetivo e em sentido subjetivo. 16 Regime jurídico-administrativo. 16.1 Conceito. 16.2 Conteúdo: supremacia do interesse público sobre o privado e indisponibilidade, pela Administração, dos interesses públicos. 16.3 Princípios expressos e implícitos da administração pública. 16.4 Jurisprudência aplicada dos tribunais superiores. 17. Agências reguladoras. 18 Processo administrativo. 18.1 Lei nº 9.784/1999. 19 Poderes e deveres da administração pública. 19.1 Poder regulamentar. 19.2 Dever de agir. 19.3 Dever de eficiência. 19.4 Dever de probidade. 19.5 Dever de prestação de contas. 19.6 Uso e abuso do poder. 19.7 Jurisprudência aplicada dos tribunais superiores. 20 Lei nº 8.987/1995. 21 Lei nº 11.079/2004 (parceria público-privada). 21.1 Disposições doutrinárias. 21.2 Conceito. 21.3 Delegação: concessão, permissão e autorização. 22 Lei nº 10.520/2002 e demais disposições normativas relativas ao pregão. 23 Contratação direta: dispensa e inexigibilidade. 24 Modalidades. 25 Tipos. 26 Procedimento. 27 Anulação e revogação. 28 Improbidade administrativa. 29 Processo Administrativo Disciplinar. 30. Lei Municipal nº 4.643/2013. 31. Lei Municipal nº 3.824/2009. 32. Lei Municipal nº 4.182/2011. 34. Lei Federal nº 8.987/1995. 35. Lei Federal nº 11.079/2004. 36. Lei Federal nº 13.465/2017. 37. Lei Federal nº 13.019/2014. 38. Lei Municipal nº 4.182/2011.

DIREITO TRIBUTÁRIO: 1 O Estado e o poder de tributar. 2 Direito tributário: conceito e princípios. 3 Tributo: conceito e espécies. 4 O Código Tributário Nacional. 5 Normas gerais de direito tributário. 6 Obrigação tributária. 6.1 Conceito e espécies. 6.2 Fato gerador (hipótese de incidência). 6.3 Sujeitos ativo e passivo. 6.4 Solidariedade. 6.5 Capacidade tributária. 6.6

Domicílio tributário. 7 Crédito tributário. 7.1 Conceito. 7.2 Natureza. 7.3 Lançamento. 7.4 Revisão. 7.5 Suspensão, extinção e exclusão. 7.6 Prescrição e decadência. 7.7 Repetição do indébito. 8 Responsabilidade tributária. 8.1 Responsabilidade por dívida própria e por dívida de outrem. 8.2 Solidariedade e sucessão. 8.3 Responsabilidade pessoal e de terceiros. 8.4 Responsabilidade supletiva. 9 Sistema Tributário Nacional. 9.1 Princípios gerais. 9.2 Limitações ao poder de tributar. 10 Os tributos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos municípios. 11 Processo judicial tributário. 11.1 Execução fiscal. 11.1.1 Exceção de preexecutividade. 11.1.2 Embargos do executado. 11.2 Ação anulatória de débito fiscal. 12 Do ilícito tributário: ilícito administrativo tributário, ilícito penal tributário, crimes contra a ordem tributária.

DIREITO PROCESSUAL CIVIL: 1 Lei nº 13.105/2015 – Novo Código de Processo Civil. 2 Normas processuais civis. 3 A jurisdição. 4 A Ação. 4.1 Conceito, natureza, elementos e características. 4.2 Condições da ação. 4.3 Classificação. 5 Pressupostos processuais. 6 Preclusão. 7 Sujeitos do processo. 7.1 Capacidade processual e postulatória. 7.2 Deveres das partes e procuradores. 7.3 Procuradores. 7.4 Sucessão das partes e dos procuradores. 7.5 Litisconsórcio. 8 Intervenção de terceiros. 9 Poderes, deveres e responsabilidade do juiz. 10 Ministério Público. 11 Advocacia Pública. 12 Defensoria pública. 13 Atos processuais. 13.1 Forma dos atos. 13.2 Tempo e lugar. 13.3 Prazos. 13.4 Comunicação dos atos processuais. 13.5 Nulidades. 13.6 Distribuição e registro. 13.7 Valor da causa. 14 Tutela provisória. 14.1 Tutela de urgência. 14.2 Disposições gerais. 15 Formação, suspensão e extinção do processo. 16 Processo de conhecimento e do cumprimento de sentença. 16.1 Procedimento comum. 16.2 Disposições Gerais. 16.3 Petição inicial. 16.4 Improcedência liminar do pedido. 16.5 Audiência de conciliação ou de mediação. 16.6 Contestação, reconvenção e revelia. 16.7 Audiência de instrução e julgamento. 16.8 Providências preliminares e saneamento. 16.9 Julgamento conforme o estado do processo. 16.10 Provas. 16.11 Sentença e coisa julgada. 16.12 Cumprimento da sentença. 16.13 Disposições Gerais. 16.14 Cumprimento. 16.15 Liquidação. 17 Procedimentos Especiais. 18 Procedimentos de jurisdição voluntária. 19 Processos de execução. 20 Processos nos tribunais e meios de impugnação das decisões judiciais. 21 Livro Complementar. 22 Disposições finais e transitórias. 23 Mandado de segurança. 24 Ação popular. 25 Ação civil pública. 26 Ação de improbidade administrativa. 27 Reclamação constitucional. 28 Lei nº 8.245/1991 e suas alterações (Locação de imóveis urbanos). 28.1 Procedimentos. 29 Jurisprudência dos tribunais superiores.

Publicado por:
Leonor Marcos Soares Dias
Código Identificador:4348C4F3

COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL
EDITAL N.º 02, DE 24 DE FEVEREIRO DE 2021

Edital de Processo Seletivo Público Simplificado destinado ao preenchimento de vagas e formação cadastro de reserva de estagiários de graduação em Direito da Procuradoria-Geral do Município de Muriaé

O Município de Muriaé, por intermédio do Centro de Estudos Jurídicos da Procuradoria Geral, com base no art. 31 da Lei Complementar Municipal nº 3.988/10, na Lei Federal nº 11.788/08 e no Decreto nº 5.781/14 e suas alterações, resolve:

- Abrir Processo Seletivo para formação de cadastro de reserva para estagiário de nível superior de curso de graduação em direito; e
- Constituir Comissão de Estágio para elaboração e correção das provas, análise documental, bem como para análise dos eventuais recursos interpostos.

As funções, o número de vagas, a carga horária e os pré-requisitos exigidos para o exercício das funções são:

FUNÇÃO	REQUISITOS ESSENCIAIS	NÚMERO DE VAGAS	BOLSA ESTÁGIO	CARGA HORÁRIA
Estagiário de Graduação na área de Direito	Estar regularmente matriculado do 3º ao 8º semestre/período do Curso de Graduação em Direito	CR*	RS 482,50	20 horas semanais

*Cadastro de Reserva

DA INSCRIÇÃO:

O período de inscrições será de **07h30min do dia 25 de fevereiro de 2021 às 23h59min do dia 12 de março de 2021**, exclusivamente por meio eletrônico, através do endereço eletrônico processoseletivopgm1@gmail.com.

O prazo de inscrições poderá ser prorrogado por ato da Procuradora Geral do Município de Muriaé, devidamente justificado.

No ato da inscrição, o candidato deverá encaminhar **anexados ao e-mail**, em formato .JPEG (imagem), os seguintes documentos digitalizados:

- Ficha de Inscrição, constante do Anexo I deste Edital, devidamente preenchida e assinada;
- Cópia digital da Carteira de Identidade;
- Cópia digital do Cadastro de Pessoa Física (CPF) quando não constar na Carteira de Identidade ou do Comprovante de Inscrição no CPF, retirado a partir do endereço eletrônico da Secretaria da Receita Federal do Brasil, ou emitido por entidade conveniada;
- Cópia digital do Comprovante de residência atualizado (últimos noventa dias);
- Termo de Auto Declaração de que não possui nenhuma das condições listadas no item 1.13, conforme modelo no Anexo II.
- Cópia digital de laudo médico e declaração de Pessoa com Deficiência, quando for o caso.

A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto Federal n.º 83.936, de 06 de setembro de 1979.

A documentação listada no subitem 1.3, alíneas “a” a “d”, é de entrega obrigatória.

A ausência de quaisquer documentos implicará na eliminação do candidato.

A documentação encaminhada deve estar em qualidade de imagem satisfatória para a correta identificação e visualização pela comissão de estágio.

A Comissão encaminhará resposta ao e-mail de inscrição do candidato, atestando exclusivamente seu recebimento. O conteúdo dos anexos do e-mail é de responsabilidade do candidato.

No e-mail encaminhado pela Comissão constarão o nome e o n.º de inscrição do candidato, para fins de acompanhamento do processo seletivo.

Não será admitido o encaminhamento de documentação via fax, Correios ou por outra via não especificada neste edital.

Toda a documentação deverá ser encaminhada uma única vez, não se admitindo complementação, inclusão e/ou substituição de documentos, sob pena de eliminação do processo seletivo.

Havendo mais de um e-mail de inscrição do mesmo candidato, prevalecerá o primeiro encaminhado, ou seja, o de data e horário mais antigos.

Em razão da pandemia ocasionada pelo novo coronavírus (COVID-19), não será permitida a participação de candidatos com mais de 60 (sessenta) anos de idade, gestantes e lactantes, portadores de comorbidades ou outras condições de risco de desenvolver sintomas mais graves da COVID-19.

Os candidatos que deixarem de encaminhar qualquer documentação exigida em anexo ao e-mail, ou que a referida documentação digitalizada estiver ilegível, serão eliminados do certame.

Não haverá cobrança de taxa de inscrição.

É vedada a inscrição condicional, a extemporânea, bem como a realizada via postal, via fax, via requerimento administrativo ou via correio eletrônico.

Só será permitida a inscrição de candidatos que estejam cursando **entre o 3º e 8º período/semestre do curso de GRADUAÇÃO EM DIREITO** de uma entidade conveniada (IES), a ser comprovada no momento da convocação para assinatura do Termo de Compromisso.

DAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA:

Das vagas que surgirem durante a validade do presente processo seletivo, 5% (cinco por cento) serão reservadas a pessoas com deficiência.

O candidato que se julgar amparado pelo Decreto Federal n.º 5.296/04, de 02 de dezembro de 2004, deverá, **no ato da inscrição** e conforme disposto no subitem 1.3, alínea “g”, declarar sua condição, de forma a concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência,

condicionado seu ingresso no estágio à comprovação mediante realização de perícia médica oficial.

A pessoa com deficiência participará do processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo, à avaliação, ao horário de aplicação da prova, às notas mínimas e demais condições exigidas para todos os demais candidatos.

DA SELEÇÃO:

O processo seletivo será composto de etapa única, de caráter classificatório, consistente em prova objetiva.

A prova será realizada no período total de 02 (duas) horas e obedecerá o programa constante do Anexo III deste Edital.

A prova será composta de um total de 20 (vinte) questões, com 04 (quatro) alternativas cada, valendo 01 (um) ponto cada, respeitado o programa constante do Anexo III deste Edital.

Somente serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) de acertos, ou seja, 10 (dez) pontos.

A prova será realizada na data provável de 18 de março de 2021, com início às 13h30min, em local a ser divulgado pela Comissão de Estágio.

O candidato deverá comparecer munido de caneta esferográfica azul ou preta e documento de identidade original, com antecedência mínima de 10 minutos do início da avaliação.

Não será permitida qualquer consulta durante a realização da avaliação.

O candidato não poderá ausentar-se do local de realização com a avaliação, sendo fornecido pela Comissão de Estágio um formulário para anotação do gabarito.

O gabarito com as respostas da prova objetiva será afixado em até 72 (setenta e duas) horas após a avaliação, no mural da Procuradoria Geral do Município de Muriaé, local onde o candidato poderá obter todas as informações relativas ao processo seletivo.

Durante a realização da prova, será adotado o procedimento de identificação civil dos candidatos, mediante verificação do documento de identidade e da coleta da assinatura.

Não será admitida a entrada, no recinto da prova, do candidato que: (a) não estiver munido do original do documento de identidade usado na inscrição, que deverá conter foto recente, filiação e assinatura; (b) que se apresentar após o horário indicado para início da prova.

Será excluído do exame o candidato que:

se negar a ser identificado;

se retirar do recinto durante a realização das provas sem a devida autorização;

for colhido em flagrante comunicação com outro candidato ou pessoa estranha, por escrito ou qualquer outra forma, ou que utilizar notas, livros, impressos ou qualquer meio de consulta não autorizada;

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

desrespeitar os aplicadores de prova, seus auxiliares, outra autoridade presente ou qualquer dos pleiteantes à vaga de estágio;

durante a realização das provas, fizer consulta a qualquer impresso, livro ou código.

DA CLASSIFICAÇÃO:

A classificação será efetuada por ordem decrescente do total de pontos obtidos pelos candidatos. Caso haja igualdade no somatório de pontos, será considerado como critério de desempate:

a matrícula no semestre ou ano mais avançado;

a maior idade; e

prevalecendo o empate, será realizado sorteio público.

Serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) dos pontos possíveis, constituindo cadastro de reserva os 20 (vinte) primeiros colocados, respeitado o empate (se for o caso).

DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO:

O resultado do processo seletivo será divulgado nos murais do Centro Administrativo Presidente Tancredo Neves e no sítio eletrônico (<http://www.muriae.mg.gov.br>), sendo de inteira responsabilidade do candidato tomar ciência dos atos publicados.

O prazo para interposição de recurso será de 2 (dois) dias úteis contados da publicação de cada resultado no sítio eletrônico (<http://www.muriae.mg.gov.br>), a ser protocolado na sede da Procuradoria Geral do Município de Muriaé de 13h00min às 17h00min.

DA CONTRATAÇÃO:

A inclusão no Programa de Estágio de graduação de estudante aprovado no processo seletivo obedecerá rigorosamente a ordem de classificação e ocorrerá mediante a apresentação dos seguintes documentos:

Termo de Compromisso de Estágio, no qual deverão constar as atividades a serem desenvolvidas no estágio;

Declaração expedida pela Instituição de Ensino, referente ao semestre ou ano cursado pelo acadêmico em graduação em Direito (entre 3º e 8º semestre/período);

Histórico escolar;

Declaração de frequência emitida pela instituição de ensino;

Cópia do comprovante de quitação com as obrigações militares (candidatos do sexo masculino) e eleitorais (se maior de 18 anos);

Declaração que não é servidor público ativo do município de Muriaé.

O Termo de Compromisso de Estágio será firmado em 03 (três) vias assinadas pelo estagiário, pela instituição de ensino e pela Procuradora Geral do Município, ficando cada um dos subscritores com uma via do referido termo.

A participação do candidato no programa de estágio fica condicionada à realização de convênio com a IES cursada. Caso o programa cursado pelo candidato não permita a realização de estágio, o candidato será eliminado do certame.

DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO:

O processo seletivo terá validade de 06 (seis) meses, a contar da data de homologação do resultado final, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Procuradora Geral do Município de Muriaé.

Os candidatos aprovados e integrantes do cadastro de reserva serão convocados, à medida que forem surgindo vagas, dentro do prazo de validade do processo seletivo.

O candidato aprovado que não cumprir o disposto no Edital, bem como apresentar irregularidade na documentação apresentada ou qualquer outra restrição não justificada, será eliminado do processo seletivo, hipótese em que poderá ser convocado o candidato subsequente a ele na classificação, se houver.

DA COMISSÃO DO ESTÁGIO:

Caberá à Comissão do Estágio a elaboração das provas do processo seletivo, sua correção, análise e julgamento dos eventuais recursos interpostos, bem como a publicação de todos os atos praticados no mural de avisos e no sítio oficial da Prefeitura de Muriaé até o resultado final e a conclusão do certame.

A Comissão do Estágio será composta pelos seguintes membros:

I – Ricardo Resende Bersan – Presidente da Comissão;

II – Vitória Lauriano Almeida – Membro da Comissão; e

III – Roberta Passos Andrade – Membro da Comissão;

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

A jornada de estágio será de 20 (vinte) horas semanais, distribuídas em 4 (quatro) horas diárias, com controle de presença.

O horário de realização do estágio será definido conforme o mérito administrativo no momento da contratação, podendo ser alterado, a qualquer tempo, conforme conveniência e oportunidade da Procuradoria Geral do Município.

Será considerado desistente o candidato que, convocado por Edital publicado no sítio oficial, deixar de apresentar a documentação pertinente ou se recusar a iniciar as atividades em até 05 (cinco) dias úteis, ou, ainda, se opor ao turno e horário a ele designado.

A bolsa estágio corresponde ao valor de R\$ 482,50 (quatrocentos e oitenta e dois reais e cinquenta centavos) mensais, para jornada de 20 (vinte) horas semanais, podendo ter seu valor alterado conforme a jornada definida pela entidade concedente (30h ou 25h semanais), de acordo com as normas vigentes.

Competirá à Procuradora Geral do Município de Muriaé estabelecer o local de atuação dos estagiários e o programa a ser cumprido.

Todas as instruções, convocações e avisos relativos à seleção regida por este Edital serão divulgados no sítio oficial (<http://www.muriae.mg.gov.br>).

A inscrição implicará o conhecimento e a aceitação, por parte do candidato, do que determina as legislações vigentes de estágio, o Decreto nº 5.781, de 20 de janeiro de 2014 e suas alterações, as Resoluções da Procuradoria Geral do Município de Muriaé e deste Edital.

O candidato aprovado poderá, respeitada a ordem de classificação, ser contratado para realização de estágio em outros órgãos/entes do Município de Muriaé.

Os casos omissos serão resolvidos pela Procuradora Geral do Município de Muriaé.

Muriaé, 24 de fevereiro de 2021.

DR.ª DANIELA BRAZ TAMBASCO MENDES

Procuradora Geral do Município de Muriaé

OAB/MG n.º 77.566

**ANEXO I
FICHA DE INSCRIÇÃO**

ESTÁGIO DE GRADUAÇÃO EM DIREITO PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE MURIAÉ	
(Campo de preenchimento exclusivo da Comissão do Estágio) Inscrição n.º:	(Campo de preenchimento exclusivo da Comissão do Estágio) Data:
Nome Completo:	
E-mail:	
Telefone:	Celular:
Relação de documentos que acompanham a inscrição, conforme descrito no item 1.3 do Edital de Processo Seletivo Público Simplificado:	
() Ficha de Inscrição, constante do Anexo I deste Edital, devidamente preenchida e assinada; () Cópia digital da Carteira de Identidade; () Cópia digital do Cadastro de Pessoa Física (CPF) quando não constar na Carteira de Identidade ou do Comprovante de Inscrição no CPF, retirado a partir do endereço eletrônico da Secretaria da Receita Federal do Brasil, ou emitido por entidade conveniada; () Cópia digital do Comprovante de residência atualizado (últimos noventa dias); () Termo de Auto Declaração de que não possui nenhuma das condições listadas no item 1.13, conforme modelo no Anexo II. () Cópia digital de laudo médico e declaração de Pessoa com Deficiência, quando for o caso.	
Deseja concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência, conforme item 2 do Edital de Processo Seletivo Público Simplificado?	Em caso afirmativo, necessita de algum atendimento especial para a realização da avaliação?
() SIM () NÃO	Qual?
Muriaé, __ de _____ de 2021	
Assinatura do Candidato	

**ANEXO II
AUTODECLARAÇÃO DE SAÚDE**

Eu, _____ (nome completo), candidato(a) ao Programa de Estágio da Procuradoria Geral do Município de Muriaé, declaro, para todos os fins, não possuir mais de 60 (sessenta) anos de idade, não ser gestante e/ou lactante, não ser possuidor de comorbidades e/ou outras condições de risco de desenvolver sintomas mais graves do COVID-19.

Declaro, mais, que estou ciente de que a prestação de informações falsas me sujeitará às sanções penais (art. 299 do Código Penal), cíveis e administrativas previstas em Lei.

Muriaé, __ de _____ de 2021.

Assinatura do Candidato

**ANEXO III
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

DIREITO CONSTITUCIONAL: 1 Direito constitucional. 1.1 Noções gerais, ciclos constitucionais. 2 Classificações das constituições. 3 Poder constituinte. 3.1 Fundamentos do poder constituinte. 3.2 Poder constituinte originário e derivado. 3.3 Reforma e revisão constitucionais. 3.4 Limitação do poder de revisão. 3.5 Emendas à Constituição. 3.6 Poder constituinte e revolução. 4 Controle de constitucionalidade. 4.1 Conceito e sistemas de controle de constitucionalidade. 4.2 Inconstitucionalidade: por ação e por omissão. 4.3 Sistema brasileiro de controle de constitucionalidade. 4.4 Arguição de descumprimento de preceitos fundamentais. 4.5 O fenômeno Jurídico da desconstitucionalização. 5 Interpretação constitucional. 6 Direitos e deveres fundamentais. 6.1 Direitos e deveres individuais e coletivos. 6.2 Direito à vida, à liberdade, à igualdade, à segurança e à propriedade. 6.3 Direitos sociais, nacionalidade, cidadania e direitos políticos. 6.4 Partidos políticos. 6.5 Garantias constitucionais individuais. 6.6 Garantias dos direitos coletivos, sociais e políticos. 6.7 Remédios do direito constitucional. 6.8 Direitos Sociais e sua efetivação. 6.9 Tratados Internacionais de

Direitos Humanos e sua posição no ordenamento jurídico brasileiro. 7 Poder legislativo: fundamento, atribuições e garantias de independência. 8 Processo legislativo: fundamento e garantias de independência, conceito, objetos, atos e procedimentos. 9 Poder executivo. 9.1 Forma e sistema de governo. 9.2 Chefia de Estado e chefia de governo. 9.3 Atribuições e responsabilidades do presidente da República. 10 Poder judiciário. 11 Funções essenciais à Justiça. 12 Defesa do Estado e das instituições democráticas. 12.1 Segurança Pública. 12.2 Organização da segurança pública. 13 Atribuições constitucionais da Polícia Judiciária. 14 Ordem social. 15 Tratados e Convenções. 15.1 Convenção de Mérida. 15.2 Convenção de Palermo. 15.3 Convenção de Viena. 15.4 Pacto de São José da Costa Rica. 15.5 Tratado de Roma. 16 Conceito, objeto, elementos e classificações da Constituição. História das Constituições. Supremacia da Constituição. Aplicabilidade das normas constitucionais. Neoconstitucionalismo. Poder constituinte decorrente. 17 Organização do Estado. 17.1 Organização político-administrativa. 17.2 Estado federal brasileiro. 17.3 A União. 17.4 Estados federados. 17.5 Municípios. 17.6 O Distrito Federal. 17.7 Territórios. 18 Administração pública. 18.1 Disposições gerais. 18.2 Servidores públicos. 19 Organização dos poderes no Estado. 19.1 Mecanismos de freios e contrapesos. 19.2 20 Comissões parlamentares de inquérito. 21 Organização e competências. 22 Conselho Nacional de Justiça (CNJ). 23 Funções essenciais à justiça. 23.1 Ministério Público. Princípios, garantias, vedações, organização e competências. Conselho Nacional do Ministério Público (CNMP). 24 Sistema Tributário Nacional. Princípios gerais. 24.1 Limitações do poder de tributar. 24.2 Impostos da União, dos Estados e dos municípios. 24.3 Repartição das receitas tributárias. 25 Finanças públicas. 25.1 Normas gerais. 26 Ordem econômica e financeira. 26.1 Princípios gerais da atividade econômica. 26.2 Política urbana, agrícola e fundiária e reforma agrária. 27. Sistema Financeiro Nacional.

DIREITO ADMINISTRATIVO: 1 Conceito e fontes do direito administrativo. 1.1 Regime jurídico administrativo: princípios do direito administrativo. 1.2 Princípios da Administração Pública. 2 Administração Pública: organização, descentralização, desconcentração, órgãos públicos. 3 Administração indireta e entidades paralelas. 4 Atos administrativos. 4.1 Conceitos, requisitos, elementos, pressupostos e classificação. 4.2 Fato e ato administrativo. 4.3 Atos administrativos em espécie. 4.4 O silêncio no direito administrativo. 4.5 Cassação. 4.6 Revogação e anulação. 4.7 Processo administrativo. 4.8 Fatos da administração pública: atos da administração pública e fatos administrativos. 4.9 Formação do ato administrativo: elementos, procedimento administrativo. 4.10 Validade, eficácia e auto executoriedade do ato administrativo. 4.11 Atos administrativos simples, complexos e compostos. 4.12 Atos administrativos unilaterais, bilaterais e multilaterais. 4.13 Atos administrativos gerais e individuais. 4.14 Atos administrativos

vinculados e discricionários. 4.15 Mérito do ato administrativo, discricionariedade. 4.16 Ato administrativo inexistente. 4.17 Teoria das nulidades no direito administrativo. 4.18 Atos administrativos nulos e anuláveis. 4.19 Vícios do ato administrativo. 4.20 Teoria dos motivos determinantes. 4.21 Revogação, anulação e convalidação do ato administrativo. 5 Poderes da administração pública. 5.1 Hierarquia: poder hierárquico e suas manifestações. 5.2 Poder disciplinar. 5.3 Poder de polícia. 5.4 Liberdades públicas e poder de polícia. 6 Serviços públicos: regulação, concessão, permissão e autorização do serviço público. 7 Intervenção do Estado sobre a propriedade privada. 7.1 Intervenção do Estado no domínio econômico. 8 Bens públicos. 8.1 Regime jurídico. 8.2 Aquisição e alienação dos bens públicos. 8.3 Formas de utilização dos bens públicos pelos particulares. 9 Licitações: modalidades e procedimentos. 10 Contratos administrativos. 11 Convênios e consórcios administrativos. 12 Controle e responsabilização da administração: controle administrativo, controle judicial, controle legislativo. 13 Agentes públicos: espécies e classificação. 13.1 Cargo, emprego e função públicos. 13.2 Formas de provimento e vacância dos cargos públicos. 13.3 Responsabilidade civil, penal e administrativa. 14 Sistemas administrativos: sistema inglês, sistema francês e sistema adotado no Brasil. 15 Administração pública. 15.1 Administração Pública em sentido amplo e em sentido estrito. 15.2 Administração Pública em sentido objetivo e em sentido subjetivo. 16

Regime jurídico-administrativo. 16.1 Conceito. 16.2 Conteúdo: supremacia do interesse público sobre o privado e indisponibilidade, pela Administração, dos interesses públicos. 16.3 Princípios expressos e implícitos da administração pública. 16.4 Jurisprudência aplicada dos tribunais superiores. 17. Agências reguladoras. 18 Processo administrativo. 18.1 Lei nº 9.784/1999. 19 Poderes e deveres da administração pública. 19.1 Poder regulamentar. 19.2 Dever de agir. 19.3 Dever de eficiência. 19.4 Dever de probidade. 19.5 Dever de prestação de contas. 19.6 Uso e abuso do poder. 19.7 Jurisprudência aplicada dos tribunais superiores. 20 Lei nº 8.987/1995. 21 Lei nº 11.079/2004 (parceria público-privada). 21.1 Disposições doutrinárias. 21.2 Conceito. 21.3 Delegação: concessão, permissão e autorização. 22 Lei nº 10.520/2002 e demais disposições normativas relativas ao pregão. 23 Contratação direta: dispensa e inexigibilidade. 24 Modalidades. 25 Tipos. 26 Procedimento. 27 Anulação e revogação. 28 Improbidade administrativa. 29 Processo Administrativo Disciplinar. 30. Lei Municipal nº 4.643/2013. 31. Lei Municipal nº 3.824/2009. 32. Lei Municipal nº 4.182/2011. 34. Lei Federal nº 8.987/1995. 35. Lei Federal nº 11.079/2004. 36. Lei Federal nº 13.465/2017. 37. Lei Federal nº 13.019/2014. 38. Lei Municipal nº 4.182/2011.

Publicado por:
Leonor Marcos Soares Dias
Código Identificador:C5CD9D19

COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL
PORTARIA Nº 09 DE 24 DE FEVEREIRO DE 2021

Designa servidor Efetivo para exercício de função gratificada da Secretaria Municipal de Saúde

Marcos Guarino de Oliveira, Secretário Municipal de Saúde, no uso das suas atribuições legais e, em conformidade com o artigo 99, da Lei Municipal nº 1.468/90 e demais dispositivos aplicáveis.

CONSIDERANDO a necessidade de concessão de gratificação aos servidores ocupantes de cargo efetivo ou estabilizados pelo artigo 19 do ADCT, quando designados para o exercício da função de Direção, Chefia e Assessoramento;

CONSIDERANDO os artigos 76 e 77, da lei Municipal nº 3.824, de 1º de dezembro de 2009, que dispõem sobre as funções gratificadas;

CONSIDERANDO o anexo IX, da Lei Municipal nº 4.182, de 28 de dezembro de 2011;

RESOLVE:

Art. 1º- Fica concedida aos servidores efetivos, abaixo relacionados, a gratificação pelo exercício da função de Direção, Chefia e Assessoramento, calculada sobre a referência numérica do respectivo vencimento básico, conforme a seguir:

SERVIDOR	MA SP	ENCARGOS	VALOR DE GRATIFICAÇÃO
Reginaldo Vieira da Silva	003685001	Coordenador do setor de manutenção dos postos de saúde	50% do vencimento básico

Art. 2º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário, produzindo efeitos a partir de 01 de fevereiro de 2021.

PUBLIQUE-SE. REGISTRE-SE. CUMPRA-SE.

Muriaé, 24 de fevereiro de 2021.

MARCOS GUARINO DE OLIVEIRA
Secretário Municipal de Saúde

Publicado por:
Leonor Marcos Soares Dias
Código Identificador:DE468E47