

## PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

### COMISSÃO DE SELEÇÃO DE ESTAGIÁRIOS DE DIREITO

#### EDITAL DE SELEÇÃO DE ESTAGIÁRIOS Nº 01/2019

O PRESIDENTE DA COMISSÃO DE SELEÇÃO DE ESTAGIÁRIOS DE DIREITO DA PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO, no uso das atribuições que lhe são conferidas por intermédio da Portaria Conjunta nº 01/2019, da Procuradoria-Geral do Município e Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão, RESOLVE:

TORNAR PÚBLICA a abertura de processo seletivo de estagiários de Direito para atuação junto à Procuradoria-Geral do Município.

#### 1. DAS INSCRIÇÕES

1.1 As inscrições serão realizadas no setor de Recursos Humanos da Procuradoria-Geral do Município de Palmas, localizada na Quadra 502 Sul, Av. NS-02, Conjunto 1, Edf. Buritys, Térreo, das 13:00 às 18:00, no período de 10/07/2019 a 31/07/2019.

1.2 No momento da inscrição o(a) candidato(a) deverá preencher ficha de inscrição, constante do anexo II a este edital, e apresentar original e cópia de documento oficial de identificação com foto e comprovante de matrícula mais recente do Curso de Direito.

#### 2. DAS VAGAS E DA VALIDADE

2.1 O presente processo seletivo terá validade de 1 ano e destina-se ao preenchimento de 5 vagas de estágio e formação de cadastro de reserva.

2.2 No momento da convocação o candidato deve comprovar estar cursando do 5º ao 9º Semestre do Curso de Direito.

2.3 A carga horária de estágio é de, no máximo, 30 (trinta) horas semanais.

2.4 Os estagiários contratados farão jus a uma Bolsa-estágio no valor de R\$ 600,00 (seiscentos reais), além de auxílio transporte.

#### 3. DAS PROVAS

3.1 As provas serão aplicadas no auditório do Instituto 20 de Maio de Ensino, Ciência e Tecnologia, localizado na Arso 42, Av. LO-9, HM6, Lote 03, no dia 06 de agosto de 2019, das 9:00 às 12:00.

3.2 A prova será composta de 25 (vinte e cinco) questões objetivas e duas questões dissertativas, em que avaliar-se-á, além do conhecimento dos temas abordados, o domínio da modalidade escrita da língua portuguesa.

3.3 Cada questão dissertativa valerá 25 pontos, enquanto cada questão objetiva valerá 2 pontos, totalizando 100 pontos.

3.4 Não será permitida consulta a material algum (escrito ou eletrônico), devendo o candidato apresentar-se com documento oficial de identidade com foto e caneta esferográfica de tinta preta ou azul.

3.5 As questões abordarão temas relacionados às seguintes matérias:

a)Direito Constitucional; b)Direito Administrativo; c)Direito Tributário; d)Direito Processual Civil; e)Direito Civil, conforme conteúdo programático constante do anexo I a este edital.

#### 4. DA CLASSIFICAÇÃO E DO RESULTADO

4.1 Serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem aproveitamento igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) do total da prova.

4.2 Os candidatos que obtiverem menos de 50 pontos na prova objetiva estarão automaticamente eliminados e não terão as questões dissertativas corrigidas.

4.3 A classificação será efetuada por ordem decrescente do total de pontos obtidos pelos candidatos.

4.4 Em caso de empate na classificação geral terá preferência o candidato que obtiver maior nota na prova dissertativa, e, permanecendo o empate, o de maior idade, considerando-se dia, mês e ano de nascimento.

4.5 Os gabaritos e a listagem de classificação geral serão disponibilizados no Diário Oficial do Município de Palmas.

#### 5. DA CONVOCAÇÃO

5.1 A convocação para aceite da vaga será realizada através do e-mail informado pelo candidato no momento da inscrição ou por telefone, seguindo-se a ordem de classificação e levando-se ainda em consideração o turno disponível para estágio, conforme indicado pelo candidato no ato da inscrição.

5.2 O candidato convocado deverá comparecer no setor de Recursos Humanos da Procuradoria-Geral do Município em até 5 (cinco) dias, a contar da data da convocação, para manifestar seu interesse pela vaga, salvo impossibilidade devidamente justificada. Após transcorrido esse prazo, o candidato será considerado desistente do processo seletivo.

5.3 No caso de não comparecimento do candidato convocado, ou ainda de recusa à vaga, será providenciada a convocação do próximo candidato da lista de classificação.

#### 6. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

6.1 É responsabilidade do candidato comunicar à Comissão de Seleção a alteração do seu endereço eletrônico (e-mail), sob pena de desclassificação do processo seletivo, podendo ser utilizado o e-mail pgmfinanceiro@gmail.com para atualização do cadastro, ou o telefone 3212-7077.

6.2 Os casos omissos serão dirimidos com a apresentação de requerimento escrito dirigido à Comissão de Seleção de Estagiários PGM.

Palmas-TO, 08 de Julho de 2019.

Bruno Baqueiro Rios  
Procurador do Município de Palmas  
Presidente da Comissão de Seleção

#### ANEXO I

#### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

##### DIREITO CONSTITUCIONAL

1. Constituição: conceito, objeto, elementos e classificações. Hermenêutica constitucional. 2. Poder constituinte. 3. Controle de constitucionalidade. 4. Princípios fundamentais da República Federativa do Brasil. 5. Direitos e garantias fundamentais. Ações constitucionais. 6. Organização do Estado: organização político-administrativa, União, Estados federados, Municípios e Distrito Federal e Territórios. 7. Poder Legislativo, Poder Executivo e Poder Judiciário. 8. Funções essenciais à Justiça: Ministério Público, Advocacia Pública, Advocacia e Defensoria Pública. 9. Ordem econômica e financeira: princípios gerais da ordem econômica, política urbana e política agrícola e fundiária e da reforma agrária. 10. Ordem social: seguridade social, educação, cultura, desporto, meio ambiente, família, criança, adolescente, jovem e índios.

##### DIREITO ADMINISTRATIVO

1. Conceito de Administração Pública. Organização administrativa da União. Administração direta e indireta. Autarquias. Fundações. Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista. Agências Reguladoras. 2. Ato Administrativo. Licitações e contratos. 3. Serviços Públicos. Concessão. Autorização. Permissão. 4. Poderes administrativos. 5. Limitações ao direito de propriedade. Restrições administrativas. Tombamento, Ocupação temporária. Requisição. Servidão administrativa. Desapropriação. 6. Improbidade Administrativa: aspectos de direito material e de direito processual. 7. Responsabilidade civil do Estado. 8. Controle da Administração Pública. Controle administrativo. Controle legislativo. Controle jurisdicional.

##### DIREITO TRIBUTÁRIO.

1. Dos princípios gerais do Sistema Tributário Nacional (arts. 145 a 149-A, CRFB). 2. Das limitações constitucionais ao poder de tributar (arts. 150 a 152, CRFB). 3. Dos impostos dos Municípios (art. 156, CRFB). 4. Código Tributário Nacional (Livro Primeiro – Títulos I, II, IV e V e Livro Segundo). 5. Lei de Execução Fiscal nº 6.830/80.

##### DIREITO PROCESSUAL CIVIL

1. Princípios Constitucionais do Processo Civil. 2. Processo. Natureza jurídica. Classificação. Procedimento Comum. 3.

Jurisdição contenciosa e voluntária. 4. Ação. Conceito. Natureza jurídica. Condições da ação. Classificação. 5. Competência. 6. Procedimentos. 7. Prova. Princípios. Meios de prova. 8. Advocacia Pública. 9. Antecipação da tutela. 10. Sentença. Coisa julgada formal e material. Tutela específica. 11. Recursos. 12. Processo Cautelar. Cautelares típicas. 13. Mandado de segurança. Ação popular. Habeas Data. 14. Ação Civil Pública.

#### DIREITO CIVIL.

1. Lei de introdução às normas do direito brasileiro: Vigência, aplicação, interpretação e integração das leis. Conflito das leis no tempo. Eficácia da lei no espaço. 2. Pessoas naturais: Domicílio, personalidade e capacidade. Direitos da personalidade. Ausência. 3. Pessoas jurídicas: Constituição, extinção e domicílio. Sociedades de fato, grupos despersonalizados, associações. Sociedades. Fundações. Desconsideração da personalidade jurídica. Responsabilidade. 4. Bens. 5. Ato jurídico. Fato e ato jurídico. Atos lícitos e ilícitos. 6. Negócio jurídico. Disposições gerais. Classificação, interpretação. Elementos. Representação, condição. Termo. Encargo. Defeitos do negócio jurídico. Validade, invalidade e nulidade do negócio jurídico. Simulação. 7. Prescrição e decadência. 8 Responsabilidade Civil.

#### ANEXO II FICHA DE INSCRIÇÃO

NOME DO(A) CANDIDATO(A):

DATA DE NASCIMENTO: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

N.º DOCUMENTO DE IDENTIDADE: \_\_\_\_\_ ÓRGÃO EXP. \_\_\_\_\_  
ESTADO: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_

CIDADE: \_\_\_\_\_ BAIRRO: \_\_\_\_\_  
UF: \_\_\_\_\_

TELEFONES PARA CONTATO: \_\_\_\_\_

E-MAIL: \_\_\_\_\_

DISPONIBILIDADE DE TURNO PARA ESTÁGIO: ( ) MATUTINO ( ) VESPERTINO

PERÍODO DA FACULDADE:

Declaro estar ciente e de acordo com as normas constantes do Edital, bem como que os dados informados são expressão de verdade e de minha inteira responsabilidade. Em caso de convocação, assumo o compromisso de apresentar-me no prazo estabelecido no setor de Recursos Humanos da Procuradoria-Geral do Município, para a assinatura do contrato, ciente de que se não o fizer estarei automaticamente eliminado (a) do processo seletivo.

Palmas, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Assinatura do(a) candidato(a)

#### ANEXO III CRONOGRAMA

O processo seletivo observará o seguinte cronograma:

Evento	Período
Publicação do Edital	09/07/2019
Período de inscrições	10/07/2019 a 31/07/2019
Aplicação da Prova (data provável)	06/08/2019
Resultado Final	A partir de 12/08/2019

## SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO

#### PORTARIA Nº 219/GAB/SEPLOG, DE 05 DE JULHO DE 2019.

O SECRETÁRIO INTERINO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO, no uso de suas atribuições, conferidas por meio do artigo nº 27 da Lei nº 2.299, de 30 de março de 2017, que dispõe sobre a Reorganização Administrativa do Poder Executivo de Palmas, combinado com o ATO Nº 909 - DSG, de 26 de novembro de 2018, publicado no Diário Oficial do Município nº 2.131, de 26 de novembro de 2018,

#### RESOLVE:

Art. 1º Conceder o gozo de 10 (dez) dias de férias ao servidor GIOVANNI ALESSANDRO ASSIS SILVA, matrícula funcional nº 413032481, ocupante do cargo de Presidente da Fundação Cultural de Palmas, no período de 10/07/2019 a 19/07/2019, relativo ao período aquisitivo 2018/2019.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Palmas, 05 de julho de 2019.

Lillya Lima dos Santos  
Diretora de Gestão de Pessoas

Thiago de Paulo Marconi  
Secretário de Planejamento, Orçamento e Gestão – Interino

#### PORTARIA Nº 220/GAB/SEPLOG, DE 05 DE JULHO DE 2019.

O SECRETÁRIO INTERINO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO, no uso de suas atribuições, conferidas por meio do artigo nº 27 da Lei nº 2.299, de 30 de março de 2017, que dispõe sobre a Reorganização Administrativa do Poder Executivo de Palmas, combinado com o ATO Nº 909 - DSG, de 26 de novembro de 2018, publicado no Diário Oficial do Município nº 2.131, de 26 de novembro de 2018,

#### RESOLVE:

Art. 1º Interromper, o gozo de 14 (quatorze) dias de férias da servidora RIQUELLE APARECIDA DA SILVA, matrícula funcional nº 413018061, Diretora Geral de Suporte e Execução Orçamentária, relativo ao período aquisitivo de 31/07/2016 a 30/07/2017, anteriormente marcado para 17/06/2019 a 01/07/2019, em razão de extrema necessidade de serviços.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à 18 de junho de 2019.

Palmas, 05 de julho de 2019.

Lillya Lima dos Santos  
Diretora de Gestão de Pessoas

Thiago de Paulo Marconi  
Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão - Interino

**INTERESSADO: DIONILSON MIRANDA TEIXEIRA**  
PROCESSO: 2018024286  
ASSUNTO: PROGRESSÃO VERTICAL

#### DESPACHO Nº 146/2019-CAEP/GAB/SEPLOG

A Comissão de Avaliação de Enquadramento e Progressão – CAEP, nomeada para analisar os processos interpolados por servidores do Quadro Geral, TAF, FAU e ATTM, através da Portaria nº 254-GAB, de 04 de março de 2016, publicada no DOM nº 1.459, de 10 de março de 2016, conforme previsto no inciso VIII, do art. 24, da Lei 1441/2006, de 12 de junho de 2006, resolveu INDEFERIR O REQUERIMENTO DE PROGRESSÃO VERTICAL, por não atender o inciso VII do art. 16 da Lei nº 1.441/2006– Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores Públicos do Quadro do Poder Executivo do Município de Palmas TO, como segue:

VII - ter completado cinco anos de efetivo exercício na classe em que se encontra, contados após o cumprimento do estágio probatório. Diante da decisão da Comissão, encaminhem-se os autos à Secretaria Municipal de Segurança e Mobilidade Urbana, para cientificar o (a) interessado (a), em até 48 horas contadas a partir do 1º dia útil subsequente à data da remessa dos autos. A inobservância deste prazo poderá ocasionar na abertura de processo administrativo para apurar responsabilidades da não ciência – caso o servidor se recuse a assinar, o Setor de Recursos Humanos de lotação do mesmo deverá certificar essa informação nos autos do presente processo.

Salientamos, que o (a) interessado (a) tem até 10 (dez) dias ininterruptos, contados da data da sua notificação, para apresentação de recurso.

O descumprimento deste prazo acarretará na publicação do indeferimento definitivo do pedido e consequente arquivamento dos autos.