

## EDITAL DE ABERTURA PROCESSO SELETIVO **SIMPLIFICADO 01/2018**

**A Fundação Municipal de Saúde de Canoas - FMSC**, conforme autorização contida nos autos do processo 127/2017, torna público a realização de Processo Seletivo Público destinado à contratação emergencial e por prazo determinado, de Advogado(a) para atuar na Sede Administrativa da Fundação Municipal de Saúde de Canoas – FMSC, com fundamento do Art. 37, IX, da Constituição Federal de 1988, Art. 76, IX da Lei Orgânica do Município de Canoas, e Art. 21, § 4º, da Lei nº 5.565, de 30 de dezembro de 2010 e Art. 32, § 6º do Decreto nº 863 de 26 de dezembro de 2011.

### **1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1. O contrato de trabalho por tempo determinado (art. 37, IX, CF) poderá ser firmado com o prazo inicial de até 12(doze) meses, podendo, a critério da administração, ser prorrogado por necessários períodos, no limite de até 24(vinte e quatro) meses;

1.2. A Contratação Temporária de profissionais dar-se-á de acordo com a necessidade da Fundação Municipal de Saúde de Canoas – FMSC, a partir da homologação do resultado final publicado no Diário Oficial do Município de Canoas e no site da FMSC, nos seguintes endereços eletrônicos <http://sistemas.canoas.rs.gov.br/gt/publico/dof/index.jsf> e [www.fmsc.rs.gov.br](http://www.fmsc.rs.gov.br);

1.3. A seleção dos candidatos será efetuada através da análise de títulos e da experiência profissional na área jurídica;

1.4. Ao realizar a inscrição, o candidato deve certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o cargo pleiteado;

1.5. É responsabilidade única e exclusiva do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais, avisos e comunicados referentes a este processo seletivo, que serão publicados através dos veículos de informação indicados no item 1.2, supra, sendo eliminado deste Processo Seletivo Simplificado, a qualquer tempo, o candidato que não comprovar tais informações;

1.6. Compreende-se como processo de seleção e suas etapas: a inscrição, a classificação, a convocação, a conferência/análise de documentos e a contratação do(a) profissional, nos termos deste Edital.

### **2 . DA SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO:**

2.1. A síntese das atribuições deste Processo Seletivo Simplificado consta do Anexo I, deste Edital.

### **3. DA DIVULGAÇÃO:**

3.1. A divulgação oficial de todas as etapas deste Processo Seletivo Simplificado se dará em forma de editais a serem publicados nos seguintes locais:

a. No painel de publicações oficiais da Fundação Municipal de Saúde, situado na Av. Santos Ferreira, nº 1895, Bairro Nossa Senhora das Graças, Canoas – RS;

b. Na Internet, nos sites: <http://sistemas.canoas.rs.gov.br/gt/publico/dof/index.jsf> e

[www.fmsc.rs.gov.br](http://www.fmsc.rs.gov.br);

3.2. É de responsabilidade exclusiva do candidato o acompanhamento das etapas deste Processo Seletivo Simplificado, através dos meios de divulgação acima citados.

#### **4. DAS INSCRIÇÕES:**

4.1. A inscrição no Processo Seletivo Simplificado será realizada, exclusivamente, através do endereço eletrônico

**[http://formsus.datasus.gov.br/site/formulario.php?id\\_aplicacao=36256](http://formsus.datasus.gov.br/site/formulario.php?id_aplicacao=36256)**

4.2. O formulário de inscrição estará disponível a partir das 08:00 horas, do dia 05/01/2018, até às 24:00 horas do dia 14/01/2018, ininterruptamente, considerando o horário oficial de Brasília/DF;

4.3. Somente serão aceitas inscrições no prazo estabelecido no subitem 4.2, supra, deste Edital;

4.4. É de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato, o completo e correto preenchimento dos dados de inscrição, a veracidade das informações declaradas, não sendo possível a alteração de dados junto ao site, após decorrido o prazo de inscrição;

4.5. O candidato deverá anexar cópia dos documentos comprobatórios de qualificação e experiência profissional (títulos e demais comprovantes) no ato de inscrição.

4.6. Não será cobrada taxa de inscrição;

#### **5. DO CANDIDATO QUE SE DECLARAR COM DEFICIÊNCIA**

5.1. Ficam reservados 10% (dez por cento) do total das vagas disponibilizadas para contratação temporária, durante a vigência deste Processo Seletivo Simplificado, para o candidato com deficiência, que atenda aos requisitos exigidos neste Edital, cujas atribuições do cargo sejam compatíveis com sua deficiência;

5.2. As vagas previstas serão providas de acordo com as necessidades da Fundação Municipal de Saúde de Canoas;

5.3. As vagas que não forem providas por falta de candidatos com deficiência, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação por cargo;

5.4. O Processo Seletivo Simplificado compreenderá as seguintes etapas: inscrição, classificação, convocação, conferência/análise de documentos, avaliação médica pericial (exame admissional) e contratação do(s) profissional(is), nos termos deste Edital;

5.5. As etapas de inscrição, classificação e convocação serão totalmente informatizadas;

5.6. Se o candidato selecionado for portador de deficiência física, no ato de admissão, deverá apresentar laudo médico original, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao Código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID.

## 6. DO CARGO PÚBLICO

6.1. O concurso destina-se ao provimento do cargo de advogado(a), em caráter emergencial e por tempo determinado, conforme as regras especificadas neste Edital;

6.2. O cargo, os requisitos, a jornada semanal, o número de vagas e o salário base, constam do quadro abaixo:

Cargo	Escolaridade e requisito mínimos	Carga Horária Semanal	Número de Vagas	Vencimento Básico
Advogado(a)	Bacharel em Ciências Jurídicas e Sociais com registro em vigor na OAB.	40 h	1 + C.R.	R\$ 5.789,76

6.3. As atribuições do cargo constam do Anexo I, deste Edital;

## 7. DA JORNADA SEMANAL, REMUNERAÇÃO E VAGAS

7.1. A carga horária de 40(quarenta) horas semanais, será exercida de segunda à sexta-feira, das 09:00 às 18:00 h, podendo haver alteração de acordo com a necessidade da administração, observando-se o limite de 40 horas/semanais;

7.2. Além do salário base, o servidor fará jus a vale alimentação, vale transporte, auxílio creche, titulações (até 13%), programas de qualificação, gratificação natalina e férias proporcionais, com os recolhimentos do INSS e FGTS;

## Incentivo por Titulações:

Caso o colaborador apresente títulos na área afim, assim que aprovado, será acrescido os percentuais indicados ao salário base:

INDICAÇÃO	PORCENTAGEM
Título de Especialização	4%
Título de Mestrado	4%
Título de Doutorado	5%

Os títulos com a mesma indicação não são cumulativos. Exemplo: quando apresentado mais de um título de especialização o colaborador receberá somente 4% a mais do salário base. Quando apresentando título de especialização, mais mestrado, mais doutorado o colaborador receberá 13%, que é o máximo previsto na Fundação de Saúde de Canoas.

## Incentivos por Programas de Qualificação e de Avaliação:

Os programas abaixo visam a qualificação do profissional e a melhoria do atendimento do trabalho, levando em conta para pagamento o salário base do colaborador, os mesmos são realizados uma vez por semestre ou por quadrimestre conforme quadro indicativo abaixo:

PROGRAMA	PORCENTAGEM
Programa de Avaliação Individual de Desempenho (PAID)	Até 20% sobre salário base Semestral
Programa de Qualificação (PROQUALI)	Até 25% sobre o salário base Quadrimestral

Os programas de qualificação e avaliação serão pagos até a totalidade informada no quadro acima, conforme o resultado alcançado pelo colaborador ou por sua equipe, variando de acordo com o rendimento, conforme normativas internas da FMSC.

7.3. O chamamento do(s) candidato(s) classificado(s) obedecerá(ão) à rigorosa ordem de classificação e, dar-se-á(ão) segundo critérios de necessidade da administração;

## 8. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES E DO RECURSO

8.1. As inscrições serão homologadas por comissão designada pela Fundação Municipal de Saúde de Canoas – FMSC, e serão avaliadas conforme critérios estabelecidos neste Edital;

8.2. Do resultado das inscrições, caberá recurso no prazo legal, que deverá ser interposto através do seguinte endereço eletrônico:

**[http://formsus.datasus.gov.br/site/formulario.php?id\\_aplicacao=36187](http://formsus.datasus.gov.br/site/formulario.php?id_aplicacao=36187)**

8.3. O recurso previsto no item 8.2. deverá ser interposto, no prazo de 2 (dois) dias, a contar do primeiro dia útil subsequente à data da publicação da homologação das inscrições;

8.4. O resultado do julgamento do recurso será publicado, em até 2 (dois) dias úteis, subsequentes ao término do prazo de interposição, e estará disponível no seguinte endereço eletrônico: <http://sistemas.canoas.rs.gov.br/gt/publico/dof/index.jsf> e [www.fmsc.rs.gov.br](http://www.fmsc.rs.gov.br);

## 9. DA SELEÇÃO

9.1. Serão considerados habilitados para participarem do processo seletivo, os candidatos que preencherem os requisitos mínimos indicados no quadro constante do item 6.2. supra;

9.2. Para efeito de avaliação e classificação, serão considerados os aspectos de qualificação e experiência profissional, que serão pontuados conforme parâmetros estabelecidos nos quadros indicativos, constantes do Anexo III, deste Edital;

## 10. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E ANÁLISE DOS TÍTULOS

10.1. Serão considerados títulos a conclusão de cursos diretamente relacionados com os conhecimentos específicos exigidos para o cargo, constantes do Anexo II;

10.2. Os comprovantes de titulação deverão ser reconhecidos por instituição oficial ou oficializada, devendo constar, explicitamente, as respectivas informações necessárias à verificação a validade do curso;

10.3. Serão aceitos como comprovantes graduação e titulação, os seguintes documentos: certificado, diploma e/ou declaração emitida pela instituição de ensino superior;

10.4. Os títulos de especialização, mestrado e/ou doutorado serão valorados de forma distinta, para efeito de classificação;

10.5. Serão contabilizados apenas os títulos referente aos conhecimentos específicos exigidos ao cargo;

10.6. Serão desconsiderados os títulos que excederem aos quantitativos máximos previstos no Quadro de Avaliação de Títulos, do Anexo III, itens “c” e “d”, deste Edital;

10.7. Não pontuarão os certificados de especialização, que não apresentem carga horária expressa, com o quantitativo mínimo estabelecido no Quadro de Avaliação de Títulos, do Anexo III;

10.8. Os títulos obtidos no exterior somente serão considerados válidos se tiverem o reconhecimento do Ministério da Educação do Brasil e forem vertidos ao vernáculo por tradutor juramentado, com indicação expressa da carga horária;

10.9. Não constituem títulos os atestados de capacidade técnica, capacidade profissional ou de boa conduta profissional;

10.10. Não serão computados títulos apresentados fora do prazo estabelecido, ou que estejam em desacordo com os requisitos deste Edital;

10.11. Comprovada, em qualquer tempo a ilegalidade na obtenção dos títulos, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e será excluído do processo seletivo;

## 11. COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

11.1. Para efeito de comprovação de experiência profissional serão considerados tempo de atuação como advogado(a), nas áreas relacionadas aos conhecimentos específicos exigidos neste Edital;

11.2. A experiência profissional será medida atribuindo-se o valor de 1,00 ponto, para cada 06 (seis) meses de experiência profissional comprovada, no exercício da advocacia;

11.3. Serão aceitos para efeito de comprovação de experiência profissional, os documentos indicados no quadro abaixo:

ATIVIDADE PRESTADA	COMPROVAÇÃO
Em Órgão Público	Declaração ou Certidão, expedida pelo Poder Federal, Estadual ou Municipal, conforme o âmbito da prestação da atividade, em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidor, datado e assinado pelo Departamento de Pessoal/Recursos Humanos da Repartição na qual trabalhou, quando se tratar de órgão da administração direta. Em se tratando de órgão da administração indireta, o documento deverá ser expedido pelo órgão de Recursos Humanos da instituição pública contratante.
Em empresa privada ou órgão público	Carteira de trabalho registro do(s) contrato(s) de trabalho e páginas de identificação do candidato na respectiva carteira de trabalho - páginas com a foto e dados pessoais). No caso de contrato de trabalho em vigor (carteira sem data de saída), o candidato deverá também anexar declaração do empregador, em papel timbrado, com carimbo, data e assinatura do responsável pela emissão da declaração, atestando o término ou continuidade do contrato.
Como prestador de serviços	Contrato de prestação de serviços e declaração da empresa comprovando período efetivo de atuação no período a que se reporta o respectivo contrato.

\*De determinado dia de um mês até o mesmo dia do mês seguinte.

## 12. DA CLASSIFICAÇÃO

12.1. A nota de cada candidato, para fins de classificação, será a resultante do total de pontos obtidos na análise dos currículos (qualificação e experiência profissional), sendo calculada da seguinte forma:

NOTA FINAL: (QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL) + (EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL), conforme Anexo III;

12.2. A ordem de classificação resultante do processo de avaliação de títulos e experiência profissional será publicada no endereço eletrônico: <http://sistemas.canoas.rs.gov.br/gt/publico/dof/index.jsf> e [www.fmsc.rs.gov.br](http://www.fmsc.rs.gov.br);

12.3. Do resultado preliminar de classificação dos candidatos (itens 12.1 e 12.2) caberá recurso, que deverá ser interposto até o 2º. (segundo) dia subsequente à data da respectiva publicação, através do seguinte endereço eletrônico,

[http://formsus.datasus.gov.br/site/formulario.php?id\\_aplicacao=36187](http://formsus.datasus.gov.br/site/formulario.php?id_aplicacao=36187)

**12.4. Os recursos interpostos serão julgados por comissão específica** nomeada pela FMSC, e o resultado final de classificação será publicado no endereço eletrônico: <http://sistemas.canoas.rs.gov.br/gt/publico/dof/index.jsf> e [www.fmsc.rs.gov.br](http://www.fmsc.rs.gov.br);

12.5. A classificação dos candidatos aprovados se dará em ordem decrescente a partir da nota máxima final obtida, individualmente;

12.6. Para o desempate entre os candidatos que obtiverem a mesma nota final, serão utilizados os seguintes critérios:

- a) maior pontuação referente ao item “experiência profissional”;
- b) candidato com maior idade.

## 13. DA CONTRATAÇÃO

13.1. São requisitos básicos para a admissão:

- a) ser brasileiro nato ou naturalizado, ou estrangeiros com situação regular no país, guardadas as limitações legais;
- b) ter, na data da admissão, a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- c) estar em pleno gozo dos direitos políticos;
- d) estar quite com as obrigações militares e eleitorais;
- e) comprovar quitação com as obrigações militares e eleitorais;
- f) apresentar aptidão física e mental para o exercício da função, avaliado pela Perícia
- g) apresentar atestado de que não possui antecedentes criminais;
- h) possuir toda documentação exigida neste Edital;
- i) não se enquadrar nas vedações contidas no inciso XVI, XVII e § 10 do art. 37 da Constituição Federal de 1988, alteradas pela Emenda Constitucional nº 19/98 (Acumulação de cargos públicos).
- j) atender as demais condições previstas neste Edital;

13.2. A convocação do candidato aprovado será realizada através dos seguintes meios:



a) edital de convocação, que será publicado, simultaneamente, no site da FMSC [www.fmsc.rs.gov.br](http://www.fmsc.rs.gov.br), e no Diário Oficial do Município de Canoas, no endereço eletrônico: <http://sistemas.canoas.rs.gov.br/gt/publico/dof/index.jsf>

b) por correspondência, com aviso de recebimento (carta AR), que será encaminhada para o endereço declarado pelo candidato, no ato de inscrição;

13.3. O não atendimento ao chamamento na forma do item “b”, supra, **até o 5º (quinto) dia útil, posterior ao recebimento da correspondência, será considerado como desistência;**

13.4. O candidato que manifestar aceitação ao ato convocatório deverá, no prazo estipulado (**item 13.3**), apresentar a documentação indicada no Item 13.5, deste Edital;

13.5. Em sendo verificada a regularidade da documentação exigida para admissão, o candidato será encaminhado para a realização de exame admissional (ASO);

13.6. Sendo considerado apto para o exercício da função, o candidato firmará contrato, por prazo determinado, que, inicialmente, será firmado pelo período de **06 (seis) meses**, podendo, o contrato, ser rescindido a qualquer tempo por interesse das partes;

13.5. São documentos necessários à admissão:

1. Cópia da folha de identificação da CTPS – frente e verso e o último registro (cópia autenticada ou cópia simples acompanhada do documento original);
2. Cópia do PIS ou PASEP (cópia autenticada ou cópia simples acompanhada do documento original);
3. Cópia da Cédula de Identidade – RG (cópia autenticada ou cópia simples acompanhada do documento original);
4. Cópia de um comprovante de residência (ex. conta de luz, água, telefone fixo, gás ou aluguel); o documento apresentado deve estar cadastrado no nome do candidato;
5. Cópia do CPF/CIC (cópia autenticada ou cópia simples acompanhada do documento original);
6. Cópia do Título de Eleitor e comprovante(s) de votação da última eleição (cópia autenticada ou cópia simples acompanhada do documento original); também pode ser emitida uma Certidão de Quitação no site do TRE-RS (<http://www.tre-rs.gov.br>);
7. Alvará de folha corrida; esta pode ser emitida no site do TJ-RS (<http://www1.tjrs.jus.br/site>);
8. Alvará de folha corrida ou certidão negativa de antecedentes criminais dos cartórios judiciais Federal, Estadual ou Distrital do domicílio do candidato, expedida no máximo, há 6 meses, ou dentro do prazo da validade consignado no documento;
9. Cópia do Certificado Militar ou comprovante de quitação das obrigações militares (cópia autenticada ou cópia simples acompanhada do documento original);
10. Cópia autenticada da certidão de nascimento (se solteiro) ou de casamento (se casado);
11. Cópia da certidão de nascimento do(s) filho(s) menor(es) de 18 (dezoito) anos (cópia autenticada ou simples acompanhada do documento original);
12. Cópia autenticada do Certificado de Conclusão ou Diploma conforme o grau de escolaridade exigido para o emprego.
13. Caso exerça cargo com compatibilidade de horários, o candidato deverá fornecer cópia simples da declaração emitida pelo órgão em que o servidor/empregado



público encontra-se vinculado, mencionando a necessária compatibilidade de horários;

14. Cópia do registro no órgão de classe e do pagamento das anuidades referentes ao ano da admissão do candidato (cópia autenticada ou cópia simples acompanhada do documento original);
15. 2 fotos 3x4 recentes;
16. Cópia do comprovante de nº de conta corrente – BANCO BANRISUL – se possuir;
17. Cópia simples do certificado de reservista para o gênero masculino (isento a partir dos 45 anos de idade);

## 14. DA HOMOLOGAÇÃO E VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

14.1. O Resultado Final será divulgado, decorridos os prazos para interposição de recursos, obedecendo à estrita ordem de classificação.

14.2. Este Processo Seletivo terá o prazo inicial de até 12 (doze) meses, a contar da homologação do resultado final, podendo haver sucessivas prorrogações, observado o máximo de 24 (vinte e quatro) meses.

## 15. CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

Atividade	Período
Inscrições	05/01/2018 a 14/01/2018
Homologação das inscrições	17/01/2018
Recurso quanto à homologação das inscrições	18/01/2018 a 19/01/2018
Homologação final das inscrições	23/01/2018
Análise de Currículos	24/01/2018 a 29/01/2018
Divulgação da classificação	30/01/2018
Recursos quanto à classificação	31/01/2017 a 01/02/2018
Resultado final	06/02/2018

## 15. AS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. A qualquer tempo, poderão ser anuladas as inscrições, ou tornada sem efeito a admissão do candidato, desde que verificadas falsidades ou inexatidões de declarações ou irregularidades nas inscrições ou nos documentos;

15.2. A aprovação no presente Processo Seletivo não gera direito à admissão, mas esta, quando se fizer, respeitará a ordem de classificação final;

15.3. Qualquer cidadão, diretamente ou por via postal, poderá denunciar irregularidade ou ilegalidade, eventualmente ocorrida neste Processo Seletivo, perante o Egrégio

Tribunal de Contas do Estado, na forma da Lei Estadual nº 9.478/91;

15.4. A inscrição do candidato implicará conhecimento e cumprimento das instruções deste Edital e aceitação tácita das condições nele contidas, não podendo o candidato, após a confirmação da inscrição, alegar desconhecimento das normas aqui estabelecidas;

15.5. Os casos omissos serão resolvidos pela comissão desta seleção.

Canoas, 04 de janeiro de 2018.

---

Fernando Ritter  
Diretor Presidente FMSC

## ANEXO I

### ATRIBUIÇÕES DO CARGO ADVOGADO

Representar a Fundação Municipal de Saúde de Canoas - FMSC, em ações judiciais e extrajudiciais; elaborar petições, contestações e recursos, na esfera judicial e extrajudicial; realizar audiências e sustentação oral; executar o controle de prazos, elaborar pareceres em processos licitatórios, minutas de convênios e demais instrumentos correlatos; contratações e atos administrativos; elaborar e examinar instrumentos jurídicos de contratos e outros ajustes administrativos e de pessoal, em que a FMSC for parte; auxiliar na defesa dos interesses junto ao Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul, relativas a auditorias e fiscalização de atos administrativos; prestar completa assessoria a todos os setores administrativos da

Entidade, como relação as possíveis atualizações da legislação municipal, estadual e federal, a vista dos ditames oriundos de órgãos jurisdicionais superiores.

## ANEXO II

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

**DIREITO CONSTITUCIONAL:** Poder Constituinte: Conceito. Natureza e titularidade. Poder constituinte originário e derivado. Limitações ao Poder constituinte derivado. Poder constituinte decorrente. Revisão e reforma. Aplicabilidade e interpretação das normas constitucionais. Vigência e eficácia das normas constitucionais. Controle de constitucionalidade das leis e atos normativos: Sistemas difuso e concentrado. Ação direta de inconstitucionalidade. Ação declaratória de constitucionalidade e arguição de descumprimento de preceito fundamental. Princípios Fundamentais. Direitos e garantias fundamentais. Dos Direitos Sociais. Organização do Estado. Organização dos poderes. Defesa do Estado e instituições democráticas. Tributação e orçamento. Ordem econômica e financeira. Ordem social. Garantia do acesso a informações. Lei nº 12.527/2011. Lei de Responsabilidade Fiscal.

**DIREITO ADMINISTRATIVO:** Conceito de Direito Administrativo. Fontes do Direito Administrativo. Interpretação do Direito Administrativo. Sistemas Administrativos. Administração Pública. Princípios básicos da Administração Pública. Administração Pública Direta e Indireta. Poderes Administrativos. Atos Administrativos. Contratos Administrativos e Licitação. Lei nº 8.666/93, Lei 10.520/2002, Decreto nº 5.450/2005 e Decreto nº 7.892/2013. Lei nº 13.303/2016. Serviços Públicos. Concessão e Permissão

da Prestação de Serviços Públicos. Lei nº 8.987/95. Parceria Público-privada no âmbito da Administração Pública. Lei nº 11.079/2004. Servidores Públicos. Improbidade Administrativa. Bens públicos. Responsabilidade Civil da Administração. Controle da Administração.

**DIREITO DO TRABALHO:** Direitos Constitucionais dos trabalhadores. Normas gerais de tutela do trabalho: Identificação profissional. Duração do trabalho. Salário Mínimo. Férias anuais. Segurança e medicina do trabalho. Normas especiais de tutela do trabalho: Proteção do trabalho da mulher. Proteção do trabalho do menor. Contrato individual de trabalho. Responsabilidade subsidiária em decorrência da terceirização, observando-se as alterações introduzidas pela Lei 13.467 (Reforma Trabalhista);

**DIREITO PROCESSUAL DO TRABALHO:** Justiça do Trabalho: organização e competência. Varas do Trabalho, Tribunais Regionais do Trabalho e Tribunal Superior do Trabalho: jurisdição e competência. Serviços auxiliares da Justiça do Trabalho. Ministério Público do Trabalho. Processo judiciário do trabalho: Processo em Geral. Dissídios Individuais. Dissídios Coletivos. Execução. Recursos.

**DIREITO CIVIL:** Conceito. Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro. Pessoas naturais e jurídicas. Domicílio. Bens. Fatos jurídicos: Negócio jurídico. Atos jurídicos lícitos. Atos ilícitos. Prescrição e decadência. Prova. Parte Especial: Direito das Obrigações. Contratos em geral. Contratos em espécie. Responsabilidade civil. Responsabilidade Civil do Estado.

**DIREITO PROCESSUAL CIVIL:** Novo Código de Processo Civil - Lei Federal nº 13.105/2015. Princípios gerais do processo civil. Lei processual civil. Eficácia. Aplicação. Interpretação. Jurisdição. Conceito. Característica. Natureza jurídica. Princípios. Limites. Competência. Critérios determinadores. Competência originária dos Tribunais Superiores. Competência absoluta e relativa. Modificações. Meios de declaração de incompetência. Conflitos de competência e de atribuições. Direito de ação. Elementos. Condições. Classificação e critérios identificadores. Concurso e cumulação de ações. Conexão e continência. Relação Jurídica Processual. Pressupostos Processuais. Processo e procedimento. Espécies de processos e de procedimentos. Sujeitos Processuais. Juiz. Mediadores e Conciliadores. Impedimentos e Suspeição. Sujeitos Processuais. Partes e Procuradores. Capacidade e Legitimação. Representação e Substituição Processual. Litisconsórcio. Da Intervenção de Terceiros. Da Assistência. Da Denúnciação da Lide. Do Chamamento ao Processo. Do incidente de desconsideração da personalidade jurídica. Do Amicus Curiae. Advogado. Ministério Público. Auxiliares da Justiça. A Advocacia Pública. Fatos e atos processuais. Forma. Tempo. Lugar. Prazos. Comunicações. Nulidades. Procedimento comum. Aspectos Gerais. Petição inicial. Requisitos. Indeferimento da petição inicial e improcedência liminar do pedido. Resposta do réu. Impulso processual. Prazos e preclusão. Prescrição. Inércia processual: contumácia e revelia. Formação, suspensão e extinção do processo. Contestação. Reconvenção. Das Providências preliminares e do

Saneamento. Julgamento conforme o estado do processo. Provas. Audiências. Conciliação e Mediação. Instrução e julgamento. Distribuição do ônus da prova. Fatos que independem de prova. Depoimento pessoal. Confissão. Prova documental. Exibição de documentos ou coisas. Prova testemunhal. Prova pericial. Inspeção judicial. Exame e valoração da prova. Produção Antecipada de Provas. Da Tutela Provisória: Tutelas de Urgência e de Evidência. Fungibilidade. Princípios Gerais. Protesto, notificação e interpelação. Arresto. Sequestro. Caução. Busca e Apreensão. Exibição. Justificação. Sentença. Coisa julgada. Meios de impugnação à sentença. Ação rescisória. Recursos. Disposições Gerais. Apelação. Agravos. Embargos de Declaração. Embargos de Divergência. Recurso Ordinário. Recurso Especial. Recurso Extraordinário. Recursos nos Tribunais Superiores. Reclamação e correição. Repercussão geral. Súmula vinculante. Recursos repetitivos. Liquidação de Sentença. Cumprimento da sentença. Processo de Execução. Espécies. Execução de obrigação de fazer e de não fazer. Execução por quantia certa. Embargos de Terceiros. Exceção de pré-executividade. Remição. Suspensão e extinção do processo de execução. Procedimentos Especiais. Generalidades. Características. Espécies. Ação de Consignação em Pagamento. Ação Monitória. Ação de Exigir Contas. Ações Possessórias. Restauração de autos. Ação Popular. Ação Civil Pública. Mandado de Segurança. Mandado de Segurança Coletivo. Ação de Improbidade Administrativa. Juizados Especiais Cíveis.

**DIREITO TRIBUTÁRIO:** Sistema Tributário Nacional. Normas Gerais do Direito Tributário. Sistema Tributário Municipal.

### ANEXO III

QUADRO DE AVALIAÇÃO DE TÍTULOS				
	QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL	Quantitativo máximo de títulos	Valor Unitário	Valor Máximo
a)	Mestrado e/ou Doutorado		15	
b)	Especialização (curso de pós-graduação em nível de especialização, com carga horária		15	

# DIÁRIO OFICIAL



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE CANOAS - RIO GRANDE DO SUL

ANO 2018 - Edição 1673 - Data 04/01/2018 - Página 17 / 74

	mínima de 360 h/a)			
c)	Participação em congressos e jornadas (carga horaria igual ou superior a 15 horas)	5	4	20
d)	Curso de aperfeiçoamento/ capacitações/ palestras e seminários (carga horária igual ou superior a 8 horas)	10	2	20
	<b>EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL</b>	Tempo de experiência	Valor Unitário	
h)	Experiência – exercício da advocacia	6 meses	1,0	