

CONCURSO PÚBLICO

2008

- Edital
- Classificação final
- Homologação
- Portarias
- Edital de prorrogação

TABOÃOPREV
Unidade Gestora Única do RPPS do Município de Taboão da Serra

HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO

BALTAZAR PEREIRA DOS SANTOS, Diretor Superintendente da TABOÃOPREV Unidade Gestora Única do RPPS do Município de Taboão da Serra, no uso de suas atribuições legais, HOMOLOGA o resultado e a classificação final do Concurso Público, realizado nos termos do Edital de Concurso n. 01/2008, de acordo com as publicações efetuadas no Quadro de Avisos Oficiais na sede da TaboãoPrev, bem como no site da entidade organizadora do certame
Todos os recursos interpostos, referentes a este Concurso, foram julgados e decididos.

Taboão da Serra, 02 de julho de 2008.


BALTAZAR PEREIRA DOS SANTOS
Diretor Superintendente



CONCURSO PÚBLICO TABOÃOPREV

TABOÃOPREV
Unidade Gestora do Regime de Previdência Social
do servidor público de Taboão da Serra / SP

A TABOÃOPREV - Unidade Gestora Única do Regime Próprio de Previdência Social do Município de Taboão da Serra, com sede a Praça Miguel Ortega, nº 268 - Taboão da Serra faz saber que realizará em local, data e horário a serem divulgados oportunamente, Concurso Público para provimento de cargos pertencentes ao quadro de funcionários da TABOÃOPREV, sob o regime Estatutário, que será regido pelas instruções especiais, parte integrante deste Edital, conforme determinado no artigo 37, Inciso II, da Constituição da República Federativa do Brasil e Lei Complementar Municipal nº. 18/94 e Lei Complementar Municipal nº 141/07, bem como pelas demais normas jurídicas pertinentes, sendo realizado pelo INSTITUTO ZAMBINI.

I - DOS CARGOS, VAGAS, PRÉ-REQUISITOS, SALÁRIOS, CARGA HORÁRIA E TAXA DE INSCRIÇÃO.

Cargo cujo requisito mínimo é o Ensino Médio completo (antigo 2o grau):

Cargo	Vagas	Vagas Reservadas para Deficientes	Jornada de Trabalho Semanal	Menormentos	Taxa de Inscrição
Auxiliar Administrativo	4	1	40h	R\$ 630,29	R\$ 29,90

Cargos cujo requisito mínimo é o Ensino Superior, com registro no respectivo Órgão de Classe:

Cargo	Vagas	Vagas Reservadas para Deficientes	Jornada de Trabalho Semanal	Menormentos	Taxa de Inscrição
Assistente Social	2	1	30h	R\$ 1.415,00	R\$ 68,90
Contador	1	0	40h	R\$ 1.664,00	R\$ 68,90
Procurador Autárquico	2	1	30h	R\$ 2.219,87	R\$ 82,90

(*) Total de vagas (incluindo as reservadas para candidatos Portadores de Deficiência).
(**) Reserva de Vagas para candidatos portadores de deficiência, em atendimento ao Decreto Federal nº 3.298/99.

II - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. O Concurso público destina-se ao provimento dos cargos, atualmente vagos, dos que vagarem ou forem criados dentro do prazo de validade de 2 anos, podendo ser prorrogado por igual período, bem como para cadastro de reserva desta Autarquia.
2. A descrição sumária dos cargos encontra-se no Anexo I.

III - DO LOCAL DE TRABALHO

1. Os candidatos concorrerão às vagas a serem preenchidas nas unidades de serviço da TABOÃOPREV no Município de Taboão da Serra.

IV - DAS INSCRIÇÕES

1. As inscrições poderão ser efetuadas, no período de 28 de abril de 2008 a 16 de maio de 2008, pela Internet no endereço eletrônico www.zambini.org.br; pessoalmente ou através de procuração simples, exceto Sábado e Domingo e Feriado, das 10:00 horas às 16:00 horas, nas seguintes agências do BANCO DO ESTADO DE SÃO PAULO S.A. - SANTANDER BANESPA:

1. TABOÃO DA SERRA	Rua Do Teófilo, 198 - Centro - Taboão Da Serra - SP	TABOÃO DA SERRA
2. PINHEIRO	Rua Teodoro Sampaio 225.663 - Pinheir - São Paulo - SP	SÃO PAULO
3. LARGO 13 DE MAIO	Av. Mario Lopez Leão 121 - Santo Amaro - São Paulo - SP	SÃO PAULO
4. VILA CAMPESINA	Rua Nabuco Simini 112 - Vila Bessocada - Osasco - SP	OSASCO
5. ITAPERICERIA DA SERRA	Av. Xu De Nothem Bro, 6072 - Centro - Itapericera - SP	ITAPERICERIA

2. Para as inscrições presenciais, feitas nos endereços descritos acima, os candidatos deverão estar munidos de documento de identidade. Após preencherem corretamente a ficha de inscrição, deverão proceder ao pagamento da mesma, sob pena de não participação no Certame.

3. Nas inscrições via Internet o candidato deverá seguir as instruções apresentadas no site www.zambini.org.br e poderá pagar o boleto por meio de Internet Banking ou poderá imprimir o boleto bancário e pagá-lo em qualquer agência bancária ou casas lotéricas, dentro do prazo de vencimento do mesmo.

4. As inscrições somente serão confirmadas após a comprovação do pagamento da inscrição.

5. As importâncias recolhidas no ato da inscrição, a título de ressarcimento de despesas com material e serviços, em hipótese alguma serão devolvidas aos candidatos, seja qual for o motivo alegado, não cabendo nenhum tipo de recurso.

6. O pagamento da taxa de inscrição deverá, preferencialmente, ser efetuado em espécie (dinheiro) ou pagamento eletrônico. A confirmação da inscrição realizada em cheque ficará aguardando a confirmação bancária respectiva. Caso o cheque não seja compensado, por qualquer motivo, a inscrição será considerada nula.

7. O pagamento da taxa de inscrição pelo candidato implica aceitação tácita das condições exigidas para a inscrição no cargo pretendido e submeter-se-á as normas expressas neste Edital.

8. O Instituto Zambini e a TABOÃOPREV não se responsabilizam pelas solicitações de inscrições via Internet, não recebidas por fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

9. São condições para inscrever-se: ser brasileiro ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal; encontrar-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos; não ter sido demitido da TABOÃOPREV; ter à data de encerramento das inscrições, idade mínima de 18 (dezoito) anos; não possuir antecedentes criminais, estar quite com as obrigações militares (somente candidatos do sexo masculino), conhecer e cumprir as exigências contidas neste Edital.

9.1. Não poderão inscrever-se pessoas que possuam Cargo de Confiança, nomeados por esta Administração Pública, bem como seus ascendentes, descendentes ou colaterais. Verificado omissão em qualquer fase do Concurso Público, descrita neste edital, o candidato será eliminado automaticamente do Certame.

10. Será permitida a inscrição por procuração, mediante entrega do respectivo mandato, acompanhado de cópia do documento de identidade do candidato e a apresentação de identificação do procurador. Deverá ser apresentada uma procuração para cada candidato.

11. Ao candidato ou ao seu procurador será atribuída total responsabilidade pelas informações prestadas na Ficha de inscrição, arcando o candidato com as consequências de eventuais erros de preenchimento do documento.

12. Não serão aceitas inscrições por via postal, email, fax-símila, condicional e/ou extemporânea. Verificado, a qualquer tempo, o recebimento da inscrição que não atenda a todos os requisitos fixados, a mesma será cancelada.

13. Não poderão concorrer ex-empregados da TABOÃOPREV demitidos por justa causa.

14. Será publicada no DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO, a convocação dos candidatos para as provas objetivas indicando local, data e horário de sua realização. Poderá ser verificado, também, pela Internet através do site www.zambini.org.br

15. O INSTITUTO ZAMBINI enviará Comunicados Informativos aos candidatos, de acordo com o endereço declarado na inscrição, não isentando, contudo, a responsabilidade de cada participante do certame em acompanhar nos veículos acima descritos a data, o horário e o local de sua prova.

V - DA INSCRIÇÃO PARA O CANDIDATO PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS

1. Serão consideradas necessidades especiais somente aquelas conceituadas na medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos e que se enquadrarem nas categorias descritas no art. 4º do Decreto Federal nº. 3.298/99, com redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004.

2. Os portadores de deficiência física deverão apresentar Laudo Médico original ou cópia autenticada, nos termos do item acima, somente em caso de aprovação no certame, quando da nomeação para o cargo.

3. Na sua inscrição, o portador de necessidades especiais deverá indicar no espaço apropriado, constante da Ficha de Inscrição as condições especiais que necessitar para realizar as provas, sob pena de ter sua necessidade especial não atendida.

4. A TABOÃOPREV bem como o Instituto Zambini não se responsabilizam pela falta, ausência ou preenchimento irregular da ficha de inscrição em papel ou Internet.

5. O candidato portador de deficiência visual que solicitar provas com letras ampliadas, receberá a mesma com tamanho de letra correspondente à fonte 24, cabendo ao candidato sua leitura. A marcação das respostas no cartão-resposta poderá ser feita por Fiscal - Ledor designado especificamente pela Comissão Examinadora.

6. A declaração de necessidades especiais, para efeito de inscrição e realização das provas, não substitui, em hipótese alguma, a avaliação para fins de aferição da compatibilidade ou não da deficiência física, que julgará a aptidão física e mental necessárias para exercer as atribuições do cargo.
7. O candidato portador de necessidades especiais deverá possuir laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com o respectivo enquadramento na Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como a provável causa da necessidade especial e o não impedimento do candidato ao exercício do cargo pretendido e apresentá-lo em caso de aprovação no certame.
- a) Somente serão aceitos atestados médicos cuja data de expedição não seja maior que três meses anteriores à data de publicação de sua convocação.
- b) O candidato portador de necessidades especiais submeter-se-á, quando convocado, a exame perante comissão interdisciplinar credenciada pela TABOÃOPREV, que verificará a existência da deficiência declarada na Ficha de Inscrição, bem como de sua compatibilidade com o exercício das atribuições do cargo.
8. O candidato portador de necessidades especiais participará deste Concurso Público em igualdade de condições aos demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, horário, data, local de aplicação e nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
9. O candidato portador de necessidades especiais que necessitar de tempo adicional para realização das provas, deverá requerê-lo com justificativa, quando da sua inscrição.
10. A solicitação de condições diferenciadas será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.
11. A publicação do resultado final do certame será feita em duas listas, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de deficiência e a segunda, somente a pontuação destes.
12. Não havendo candidatos classificados para a vaga reservada aos portadores de necessidades especiais, esta será preenchida pelos demais candidatos classificados.
13. Quando da contratação, serão chamados os candidatos aprovados das duas listas (geral e especial), de maneira sequencial e alternada. A nomeação se inicia com o primeiro candidato da lista geral, passando ao primeiro da lista especial e assim sucessivamente, seja qual for o número de chamados, aplicando-se sempre a regra do Art. 37, parágrafo 2, do Decreto 3.298/99. Os candidatos da lista especial serão chamados até esgotar-se o percentual da reserva legal, quando então as vagas serão destinadas apenas aos candidatos da lista geral. Caso haja apenas uma vaga, esta será preenchida pelo candidato que constar em primeiro lugar na lista geral.

**VI- DA PROVA DE CONHECIMENTOS
SEÇÃO I- DA ESTRUTURA DAS PROVAS**

1. A prova Objetiva para o Cargo de Auxiliar Administrativo será composta da seguinte forma:

Área de Conhecimento	Número de Testes	Peso	Pontuação
Língua Portuguesa	20	2	40,00
Matemática / Raciocínio Lógico	20	1	20,00
Informática	10	1	10,00

- 1.1. A prova objetiva será realizada em etapa única de quatro (04) horas de duração, incluído o tempo para preenchimento do cartão-resposta.
- 1.2 A prova objetiva terá 50 (cinquenta) testes de múltipla escolha, com 5 (cinco) alternativas procedidas das letras a, b, c, d, e, sendo 20 (vinte) testes de língua portuguesa (peso 2), 20 (vinte) testes de Matemática / Raciocínio Lógico (peso 1) e 10 (dez) testes de informática (peso 1).
- 1.3 A prova Objetiva para o cargo descrito acima terá pontuação de 70 (setenta) pontos.
2. As provas Objetivas para os Cargos de Nível Superior (Assistente Social e Contador) serão compostas da seguinte forma:

Área de Conhecimento	Número de Testes	Peso	Pontuação
Língua Portuguesa	10	1	10,00
Raciocínio Lógico	10	1	10,00
Conhecimentos Específicos	30	2	60,00

- 2.1 As provas objetivas serão realizadas em etapa única de quatro (04) horas de duração, incluído o tempo para preenchimento do cartão-resposta.
- 2.2 A prova objetiva terá 50 (cinquenta) testes de múltipla escolha, com 5 (cinco) alternativas procedidas das letras a, b, c, d, e, sendo 10 (dez) testes de língua portuguesa, 10 (dez) testes de Raciocínio Lógico e 30 (trinta) testes de conhecimentos específicos (Peso 2)

2.3 As provas Objetivas para os cargos descritos acima terão pontuação de 80 (oitenta) pontos.

3. A prova de Conhecimentos para o cargo de Procurador Autárquico será composta dos seguintes itens:

- a) Prova Objetiva: compreendendo a aplicação de testes de múltipla escolha de caráter eliminatório e classificatório.
- b) Prova Discursiva: compreendendo a execução de uma peça privativa de Advogado, a saber: elaboração de parecer jurídico, elaboração de petição, recursos ou outra peça processual, sendo de caráter eliminatório e classificatório.
- 4.1. A prova de conhecimentos será realizada em etapa única de cinco (05) horas de duração, incluído o tempo para preenchimento do cartão-resposta e de elaboração da peça prática.
- 4.2 A prova objetiva terá 50 (cinquenta) testes de múltipla escolha, com 5 (cinco) alternativas procedidas das letras a, b, c, d, e, sendo 40 (quarenta) testes de conhecimentos específicos e 10 (dez) testes de língua portuguesa:

Área de Conhecimento	Número de Testes	Peso	Pontuação
Conhecimentos Específicos	40	2	80,00
Língua Portuguesa	10	1	10,00

4.3. A prova discursiva valerá 50,00 pontos e consistirá na elaboração de peça prática abordando temas relacionados com os objetos de avaliação descritos no Conteúdo Programático.

4.4 A prova discursiva deverá ser manuscrita, em letra legível, com ometo esferográfica de tinta azul ou preta, fabricada em material transparente, não sendo permitida a interferência ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato com deficiência, se a deficiência impossibilitar a redação pelo próprio candidato, e de candidato que solicitou atendimento especial, observado o disposto neste edital. Nesse caso, o candidato será acompanhado por fiscal do INSTITUTO ZAMBINI devidamente treinado, para o qual deverá ditar o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de pontuação.

4.5. A folha de texto definitivo da prova discursiva não poderá ser assinada, rubricada nem conter, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que a identifique, sob pena de anulação da mesma e consequente eliminação do candidato.

4.6. A folha de texto definitivo não será substituída por erro de preenchimento do candidato.

4.7. Não é permitido ao candidato consultar legislação, anotações, fórmulas e modelos processuais ou qualquer documento que apresente comentários jurídicos.

4.8. A pontuação geral para o cargo de Procurador Autárquico está disponível no item 15 da seção VII deste Edital.

SEÇÃO II- DA PRESTAÇÃO DA PROVA DE CONHECIMENTOS

1. A prova de conhecimentos será aplicada no município de Taboão da Serra ou em outras localidades a critério da Comissão Organizadora, em datas, locais e horários a serem divulgados oportunamente. O candidato deve acompanhar a Convocação no DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO e através do site: www.zambini.org.br
2. Caso o número de candidatos para prestar as provas exceda a oferta de lugares existentes nos estabelecimentos de ensino disponíveis na cidade de Taboão da Serra, o INSTITUTO ZAMBINI se reserva o direito de alocá-los em cidades próximas para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.
3. Somente será admitido na sala de provas o candidato que estiver munido de Cédula de Identidade expedida pela Secretaria de Segurança Pública, ou Carteira de Trabalho e Previdência Social, ou Carteira Nacional de Habilitação com fotografia, ou Carteira expedida por Órgão ou Conselho de Classe, que na forma da Lei, valera como instrumento de identidade, devendo ser o mesmo documento apresentado na inscrição. Será exigida a apresentação do ORIGINAL, não sendo aceitas cópias, ainda que autênticas. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de modo a permitir, com clareza, a identificação do candidato. Não serão aceitos protocolos ou quaisquer outros documentos diferentes dos acima estabelecidos.
4. Não haverá aplicação de provas fora dos locais preestabelecidos e não haverá Segunda Chamada ou repetição de provas, seja qual for o motivo alegado para a ausência ou retardamento do candidato, implicando na sua exclusão do Concurso Público.
5. O candidato deverá comparecer ao local designado munido de caneta esferográfica azul ou preta, lápis preto número 2 e borracha macia.
6. O candidato deverá assinalar suas respostas na folha de resposta, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, responsabilizando-se por quaisquer rasuras que provocar. Será fornecida apenas uma folha de resposta para cada candidato, não havendo

substituição em caso de rasura ou anotação inadequada.

7. Será excluído do Concurso Público o candidato que: se apresentar após o horário estabelecido; não comparecer a qualquer das provas, seja qual for o motivo alegado; não apresentar um dos documentos exigidos no item 3 deste Capítulo; se ausentar da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, ou antes de decorrida 02 (duas) horas de duração da prova; for surpreendido durante a realização das provas em comunicação com outras pessoas, bem como utilizando-se de calculadoras, de livros, notas ou impressos não permitidos; estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação; lançar mão de meios ilícitos para a execução da prova; ofender, agredir ou constranger qualquer membro da organização do Concurso, candidatos ou auxiliares; atspalhar, impedir ou dificultar o bom andamento dos trabalhos; recusar a testemunhar atos solenes de abertura ou fechamento de envelopes confidenciais.

8. O candidato do Concurso Público possui o direito de ficar com seu respectivo caderno de prova e de anotar suas respostas para depois conferi-las com o gabarito oficial. Após a aplicação das provas objetivas o INSTITUTO ZAMBINI fornecerá a TABOÃOPREV uma via de cada tipo de prova, que ficará disponível à consulta de qualquer interessado.

SEÇÃO III - DAS CANDIDATAS LACTANTES

1. Fica assegurado às mães lactantes o direito de participarem do concurso, nos critérios e condições estabelecidas pelos artigos 227 da Constituição Federal, artigo 4º da Lei nº 8.069/90 (Estatuto da Criança e do Adolescente) e artigos 1º e 2º da Lei nº 10.048/2000.
2. A candidata que seja mãe lactante deverá indicar esta condição na respectiva ficha de inscrição, para a adoção das providências necessárias pela Comissão do Concurso.
3. Nos horários previstos para amamentação, as mães poderão retirar-se, temporariamente, das salas / locais onde estarão sendo realizadas as provas, para atendimento aos seus bebês em sala especial a ser reservada pela Comissão do Concurso.
4. Poderá haver compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.
5. Para a amamentação, o bebê deverá permanecer no ambiente a ser determinado pela coordenação local do Concurso.
6. O bebê deverá estar acompanhado somente de um adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata), e a permanência temporária desse adulto, em local apropriado, será autorizada pela Coordenação do Concurso.
7. A candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada de "fiscal" do Instituto Zambini que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições deste Edital.

VII - DO JULGAMENTO DAS PROVAS

1. A nota da prova objetiva será calculada conforme a somatória simples dos acertos efetuados pelo candidato, considerando o peso previsto aos conhecimentos específicos, onde, será multiplicado pelo peso dois os acertos das questões específicas.
2. Somente serão considerados habilitados na prova objetiva (múltipla escolha) os candidatos que obtiverem nota igual ou maior a 50% da pontuação da prova.
3. A prova discursiva será aplicada somente aos candidatos ao cargo de Procurador Autárquico, juntamente com a Prova Objetiva.
4. Somente serão corrigidas as provas discursivas dos candidatos que acertarem 50% das matérias da prova objetiva, a saber, conhecimentos específicos e língua portuguesa.
5. As peças que fugirem do tema proposto, não apresentarem caligrafia compatível ou forem ilegíveis terão nota ZERO.
6. Será descontado 1,00 (um ponto) para cada erro de ortografia, concordância verbal ou nominal encontrada nas peças.
7. Os textos da prova discursiva serão avaliados quanto ao domínio do conteúdo - demonstração de conhecimento jurídico aplicado - e à modalidade escrita de Língua Portuguesa.
8. Nos casos de fuga do tema ou de identificação em local indevido, o candidato receberá nota no texto igual a ZERO.
9. Na avaliação da peça prática serão considerados o raciocínio jurídico, a fundamentação e a sua consistência, a capacidade de interpretação e exposição, a correção gramatical e a técnica profissional demonstrada.
11. A peça prática será avaliada segundo os critérios a seguir:
 - a) a apresentação e a estrutura argumentativa - textual e o desenvolvimento da técnica privativa de Advogado totalizarão a nota relativa ao domínio do conteúdo (NC), cuja pontuação máxima será limitada ao valor de 50,00 pontos;
 - b) a avaliação do domínio da modalidade escrita totalizará o número de erros (NE) do candidato, considerando-se aspectos tais como: pertinência técnica, lógica argumentativa, pontuação, morfossintaxe e propriedade vocabular; c) será desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto que for escrito fora

do local apropriado e/ou que ultrapassar a extensão máxima de linhas estabelecidas no caderno de provas;

d) será calculada, então, para cada candidato, a nota da peça, como sendo igual a NC menos o resultado de NE.

12. Será eliminado do concurso público o candidato que obtiver NC < 25,00 pontos na prova discursiva (peça prática).

13. O candidato que se enquadrar no subitem anterior não terá classificação alguma no concurso.

14. Para fins de classificação a Nota Final dos candidatos ao cargo de Procurador Autárquico será feita pela somatória simples dos pontos obtidos na Prova Objetiva e dos pontos obtidos na Prova Discursiva, considerando-se o disposto no item 11 deste capítulo.

15. A prova objetiva para o cargo de Procurador Autárquico vale 90 (noventa) pontos e a prova discursiva vale 50 (cinquenta) pontos, perfazendo um total de 140 (cento e quarenta) pontos.

VIII - DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

1. Os candidatos habilitados serão classificados por ordem decrescente do total de pontos obtidos, em listas de classificação.
2. O candidato terá sua pontuação da prova discursiva (somente para o cargo de Procurador Autárquico) somada à prova objetiva. Após esta somatória simples, será obtida a nota final do candidato.
3. Na hipótese de igualdade de pontos, terá preferência, sucessivamente o candidato que:
 - a) obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Específicos;
 - b) tiver mais idade.
 - c) possuir número maior de filhos.

IX - DOS RECURSOS

1. O prazo para interposição de recursos será de 48 (quarenta e oito) horas da publicação dos respectivos resultados, tendo como termo inicial o 1º (primeiro) dia útil subsequente.
2. Os recursos do Concurso Público deverão ser dirigidos ao Protocolo da Sede da Prefeitura de Taboão da Serra.
3. O recurso deverá estar fundamentado, devendo nele constar o nome do candidato, número de inscrição e endereço para correspondência, bem como, no caso de o recurso ir contra o gabarito oficial, da indicação de bibliografia utilizada para a contestação, além da opção da solução reivindicada.
4. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.
5. Se do exame de recursos resultar anulação de item integrante de prova, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido ou não.
6. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.
7. Não será aceito recurso via postal, via fax, via correio eletrônico, via site ou, ainda, fora do prazo.
8. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso de gabarito oficial definitivo, bem como recursos contra o resultado final.
9. Recursos cujo teor desrespeite a banca serão preliminarmente indeferidos.

X - DA NOMEAÇÃO

1. A Nomeação obedecerá à estrita ordem de classificação dos candidatos, de acordo com a necessidade da TABOÃOPREV, sendo chamados o número de candidatos aprovados, dentro do limite das vagas ofertadas, de maneira que, os demais candidatos habilitados serão encaminhados para o cadastro de reserva a que alude o item 1 do Cap. I deste Edital.
2. Desde que considerados aptos na verificação dos resultados exigidos para participação no Concurso Público e para exercer a função, bem como em inspeção de saúde, a ser realizada por Médicos, os candidatos considerados aptos tomarão posse do cargo, sem prejuízo do disposto a seguir.
 - 2.1 A critério da TABOÃOPREV, os candidatos poderão passar por exames psicológicos, sendo eliminados do certame aqueles que apresentarem distúrbios incompatíveis com o desempenho da função pretendida. O candidato que, por qualquer motivo, não iniciar o período de atuação no prazo determinado pela Lei Complementar Municipal 18/94, perderá o direito à vaga.

XI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. A inscrição do candidato importa no conhecimento das presentes instruções e na

aceitação tácita das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes.

2. Todas as convocações e avisos serão publicados no Diário Oficial do Município e no site www.zumbini.org.br.

3. A aprovação dos candidatos no presente Concurso Público não cria direito à nomeação.

4. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Concurso Público, valendo, para esse fim, a homologação publicada no Diário Oficial do Município.

5. Os candidatos aprovados no Concurso Público serão convocados pela TABOÃOPREV para firmar Termo de Interesse ou não, pela Nomeação, razão pela qual devem manter seu endereço atualizado, responsabilizando-se por eventuais comunicações de mudanças de endereço.

6. A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da Nomeação, acarretará a nulidade da inscrição com todas as decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil ou criminal.

7. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.

8. Caberá ao Diretor Superintendente da TABOÃOPREV, a homologação dos resultados do Concurso Público.

9. O prazo de validade do Concurso Público será de 2 ANOS, contado da data de homologação dos resultados, prorrogável por igual período, a critério da TABOÃOPREV.

10. O preenchimento da vaga, obedecendo ao que foi preestabelecido, será a critério da TABOÃOPREV.

11. Os casos omissos serão analisados pela Comissão do Concurso Público da TABOÃOPREV.

CRONOGRAMA

INSCRIÇÕES	28.04.08 a 16.05.08
PROVA OBJETIVA	09.06.08
DIPLOMAÇÃO DO GABARITO	09.06.08
RESULTADO FINAL	18.06.08
HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO	22.06.08

ANEXO I

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DOS CARGOS.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO: Executar tarefas administrativas variadas e de pequena complexidade, organizar e controlar serviços de fichário, protocolo e arquivo, levantamentos e conferência de dados, bem como outras tarefas correlatas.
Escolaridade: Ensino Médio.

ASSISTENTE SOCIAL: Atender, encaminhar e acompanhar o segurado, através de processos de conscientização para que se reintegre nas suas atividades funcionais e na sociedade como um todo, analisando suas carências e recursos sócio econômicos bem como outras tarefas correlatas.
Escolaridade: Superior completo em Ciências Sociais.

CONTADOR: Planejar, coordenar e orientar as atividades relacionadas com a escrituração contábil autárquica, bem como outras tarefas correlatas.
Escolaridade: Superior completo em Ciências Contábeis com registro no CRC.

PROCURADOR AUTÁRQUICO: Representar a Autarquia em atos em que esta for parte, autora ou ré, assessorando-a juridicamente, acompanhando processos, emitindo pareceres, redigindo recursos e petições, bem como outras tarefas correlatas.
Escolaridade: Superior completo em Direito com registro na OAB (Ordem dos Advogados do Brasil).

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
CONHECIMENTOS GERAIS**

- PORTUGUÊS (Para todos os cargos)
Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Flexão nominal e verbal. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Emprego de tempos e modos verbais. Vozes do verbo. Pontuação. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Ocorrência da

crase. Confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas. Intelção de texto
Obs: O conteúdo programático é o mesmo para todos os cargos, mas as provas atenderão ao nível de escolaridade exigido para cada cargo.

- MATEMÁTICA / RACIOCÍNIO LÓGICO (Para todos os cargos à exceção de Procurador Autárquico) Números inteiros, operações e propriedades, múltiplos, divisores, números racionais, operações e propriedades, problemas envolvendo as quatro operações nas formas fracionária e decimal, números e grandezas proporcionais, razões e proporções, divisão proporcional, regra de três simples e composta, porcentagem, juros e descontos simples, funções de 1º e 2º grau, gráficos, equações e inequações do 1º e 2º graus, sistemas métricos, decimal e não decimal, medidas de tempo, resolução de problemas aritméticos envolvendo a relação tempo e espaço. Álgebra linear, noções de conjuntos, estruturas lógicas, lógicas de argumentação e diagramas lógicos, com o fim de aferir os raciocínios argumentativo, verbal, matemático, sequencial e espacial.

Obs: O conteúdo programático é o mesmo para todos os cargos, mas as provas atenderão ao nível de escolaridade exigido para cada cargo.

**CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA
DO CARGO DE NÍVEL MÉDIO**

INFORMÁTICA: 1 Conceitos de Internet e intranet. 2 Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet e a intranet. 3 Conceitos e modos de utilização de ferramentas e aplicativos de navegação, de correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca e pesquisa. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática. 5 Conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas e apresentações. 6 Conceitos e modos de utilização de sistemas operacionais Windows a partir da versão 2000 a atual.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
DOS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR**

ASSISTENTE SOCIAL: Ambiente de atuação do assistente social. 1.1 Instrumental de pesquisa em processos de investigação social: elaboração de projetos, métodos e técnicas qualitativas e quantitativas. 1.2 Propostas de intervenção na área social: planejamento estratégico, planos, programas, projetos e atividades de trabalho. 1.3 Avaliação de programas e políticas sociais. 1.4 Estratégias, instrumentos e técnicas de intervenção: sindicância, abordagem individual, técnica de entrevista, abordagem coletiva, trabalho com grupos, em redes, e com famílias, atuação na equipe interprofissional (relacionamento e competências). 1.5 Diagnóstico. 2 Estratégias de trabalho institucional. 2.1 Conceitos de instituição. 2.2 Estrutura bursileira de recursos sociais. 2.3 Uso de recursos institucionais e comunitários. 2.4 Redação e correspondências oficiais: laudo e parecer (sociais e psicossociais), estudo de caso, informação e avaliação social. 3 Atuação em programas de prevenção e tratamento. 3.1 Uso do álcool, tabaco e outras drogas: questões cultural, social e psicológicas. 3.2 Doenças sexualmente transmissíveis. 3.3 Aids. 3.4 Atendimento às vítimas. 4 Políticas sociais. 4.1 Relação Estado/sociedade. 4.2 Contexto atual e o neoliberalismo. 4.3 Políticas de seguridade e previdência Social. 4.4 Políticas de assistência e Lei Orgânica da Assistência Social. 4.5 Políticas de saúde, Sistema Único de Saúde (SUS) e agências reguladoras. 4.6 Políticas educacionais e Lei de Diretrizes e Bases da Educação (LDB). 4.7 Política nacional do idoso. Estatuto do idoso. 4.8 Estatuto da criança e do adolescente. 4.9 Estatuto do portador de necessidades especiais. 5 Legislação de serviço social. 5.1 Níveis, áreas e limites de atuação do profissional de serviço social. 5.2 Ética profissional. 6 Novas modalidades de família: diagnóstico, abordagem sistêmica e estratégias de atendimento e acompanhamento. 6.1 Alternativas para a resolução de conflitos: conciliação e mediação. 7 Balanço social. 8 SA 8.000 e ISO 14.000. **NOÇÕES DE DIREITO PREVIDENCIÁRIO:** 1 Das finalidades e dos princípios básicos; 2 Dos benefícios da Previdência Social: Dos Regimes da Previdência Social, Regime Geral da Previdência Social. 3 Das prestações em geral. 4 Do recolhimento da filiação. 5 Da habilitação e reabilitação profissional. 6 Das contribuições da União, das contribuições do segurado, da empresa e do empregador doméstico. 7 Do salário de contribuição. 8 Organização da Seguridade Social. 9 Recursos. 10 Convênios, contratos,

CONTADOR: Conceitos Gerais de Contabilidade. Princípios e Convenções Contábeis Patrimônio Plano de Contas. Demonstrações financeiras. Contabilidade de custos. Sistemas de custos Classificação. Rateio. Custo departamental e custo padrão. Custo integrado. Análise de balanço. Estrutura das demonstrações contábeis Padronização das demonstrações. Análise Horizontal Análise vertical, análise através dos índices - liquidez, endividamento, rentabilidade. Cálculo e atualização de valores judiciais Cálculo e atualização de valores trabalhistas. Noções de microinformática (Windows

Word e Excel). Lei de Improbidade Administrativa; estrutura das leis orçamentárias; noções de Direito Penal aplicado à Contabilidade Pública; Crimes Contra a Administração Pública; Noções de Direito Tributário. Lei Federal Nº 4.320/64 e Lei nº 6404/77. Instrução Normativa MPS 01 de 23/01/2007. NOÇÕES DE DIREITO PREVIDENCIÁRIO: 1 Das finalidades e dos princípios básicos; 2 Dos benefícios da Previdência Social: Dos Regimes da Previdência Social, Regime Geral da Previdência Social. 3 Das prestações em geral. 4 Do recolhimento da filiação. 5 Da habilitação e reabilitação profissional. 6 Das contribuições da União, das contribuições do segurado, da empresa e do empregador doméstico. 7 Do salário de contribuição. 8 Organização da Seguridade Social. 9 Recursos. 10 Convênios, contratos, credenciamentos e acordos. 11. Lei Complementar Municipal n. 141, de 22 de junho de 2007.

PROCURADOR AUTÁRQUICO: 1 DIREITO CONSTITUCIONAL. 1 Constituição: conceito, objeto e classificações. 1.1 Supremacia da Constituição. 1.2 Aplicabilidade das normas constitucionais. 1.3 Interpretação das normas constitucionais. 2 Dos princípios fundamentais. 2.1 Dos direitos e garantias fundamentais. 2.2 Dos direitos e deveres individuais e coletivos. 2.3 Dos direitos políticos. 2.4 Dos partidos políticos. 3 Da organização do Estado. 3.1 Da organização político-administrativa. 3.2 Da União. 3.3 Dos estados federados. 3.4 Dos Municípios. 3.5 Da intervenção do Estado no Município. 3.6 Da administração pública. 3.7 Disposições gerais. 3.8 Dos servidores públicos. 4 Da organização dos poderes no Estado. 4.1 Do poder legislativo. 4.2 Do processo legislativo. 4.3 Da fiscalização contábil, financeira e orçamentária. 4.4 Do Tribunal de Contas da União. 4.5 Do Poder Executivo. 4.6 Atribuições e responsabilidades do presidente da República. 5 Do Poder Judiciário. 5.1 Disposições gerais. 5.2 Dos tribunais superiores. 5.3 Do Supremo Tribunal Federal. 5.4 Dos tribunais e juizes eleitorais. 5.5 Das funções essenciais à justiça. 5.6 Do Ministério Público e da defensoria. 6 Do controle da constitucionalidade: sistemas. 6.1 Ação declaratória de constitucionalidade e ação direta de inconstitucionalidade. 6.2 O controle de constitucionalidade das leis municipais. 7 Do sistema tributário nacional. 7.1 Dos princípios gerais. 7.2 Das limitações do poder de tributar. 7.3 Dos impostos da União, dos Estados e dos Municípios. 7.4 Da repartição das receitas tributárias. 8 Crimes de responsabilidade (Lei n.º 1.079, de 1950; Decreto-lei n.º 201, de 1957; Lei n.º 7.106, de 1983). 9 Relações entre os Poderes Executivo e Legislativo. 10 Mandado de injunção e inconstitucionalidade por omissão. Exame in abstracto da constitucionalidade de proposições legislativas: pressupostos constitucionais, legais e regimentais para sua tramitação. 11 A ordem econômica e social na Constituição. 11.1 Intervenção no domínio econômico. 11.2 Monopólio. 11.3 Concessão de serviço público. 11.4 Das Forças Armadas e da Segurança Pública. **II DIREITO ADMINISTRATIVO.** 1 Atos administrativos: conceito, requisitos, atributos, classificação, espécies e invalidação. 1.1 Anulação e revogação. 1.2 Prescrição. 1.3 Improbidade administrativa. 1.4 Lei n.º 8.429, de 1992. Lei n.º 9717/98 emendas constitucionais 20, 41 e 47. 2 Controle da administração pública. 2.1 Controles administrativo, legislativo e judiciário. 2.2 Domínio público. 2.3 Bens públicos: classificação, administração e utilização. 2.4 Proteção e defesa de bens de valor artístico, estético, histórico, turístico e paisagístico. 3 Contrato administrativo: conceito, peculiaridades, controle, formalização, execução e inexecução. 3.1 Licitação: princípios, obrigatoriedade, dispensa e exigibilidade, procedimentos e modalidades. 3.2 Contratos de concessão de serviços públicos. 4 Agentes administrativos. 4.1 Investitura e exercício da função pública. 4.2 Direitos e deveres dos servidores públicos: regimes jurídicos. 4.3 Processo administrativo: conceito, princípios, fases e modalidades. 5 Poderes da administração. 5.1 Poder vinculado, discricionário, hierárquico, disciplinar e regulamentar. 5.2 O poder de polícia: conceito, finalidade e condições de validade. 6 Princípios básicos da administração. 6.1 Responsabilidade civil da administração: evolução doutrinária e reparação do dano. 6.2 Enriquecimento ilícito e uso e abuso de poder: sanções penais e civis. 7 Serviços públicos, 7.1 conceito, classificação, regulamentação, formas e competência de prestação. 7.2 Concessão e autorização dos serviços públicos. 8 Organização administrativa: noções gerais. 8.1 Administração direta e indireta, centralizada e descentralizada. 8.2 Agências reguladoras. 9 Processo Administrativo: Normas Básicas no âmbito da Administração Federal (Lei n.º 9.784/99). **III DIREITO TRIBUTÁRIO.** 1 Poder de tributar e competência tributária. 1.1 Sistema Tributário Nacional. 1.2 Princípios constitucionais tributários. 2 Norma tributária: classificação dos impostos. 3 Obrigação tributária: espécies; fato gerador; sujeito ativo e passivo; solidariedade; responsabilidade; imaneidade e isenção. 4 Crédito Tributário: constituição, suspensão da exigibilidade e extinção; garantias e privilégios, substituição tributária. 5 Pagamento e repetição do indébito tributário. 5.1 Decadência e prescrição do crédito tributário. 5.2 Consignação em pagamento. 6 Tributos e suas espécies. 7 Tributos federais, estaduais e municipais. **IV DIREITO DO TRABALHO E DIREITO PROCESSUAL DO TRABALHO.** 1 Direito do trabalho: definição, fontes. 2 Contrato individual de trabalho: conceito, requisitos, classificação. 3 Sujeitos do Contrato de Trabalho. 4 Responsabilidade solidária de empresas. Sucessão de empresa. 5 Salário e remuneração. 6 13.º salário. 7 Salário-família. Salário educação. Salário de menor e do e

aprendiz. 8 Equiparação salarial. 9 Suspensão e interrupção do contrato de trabalho. 10 Paralisação temporária ou definitiva do trabalho em decorrência do *factum principis*. 11 Força Maior no Direito do Trabalho. 12 Alteração do contrato individual de trabalho. 13 Justas causas de despedida do empregado. 14 Rescisão do Contrato de Trabalho. Culpa recíproca. 15 Despedida indireta. 16 Despesa arbitrária. 17 Rescisão do Contrato de Trabalho. Consequências. 18 Aviso Prévio. 19 Indenizações em decorrência do dispêndio do empregado. 20 Fundo de Garantia do Tempo de Serviço. 21 Ação do FGTS. 22 Estabilidade. 23 Reintegração do Empregado Estável. 24 Inquérito para apuração de falta grave. 25 Estabilidade Especial. 26 Trabalho Extraordinário e Trabalho Noturno. 27 Sistema de Compensação de Horas Adicional de Horas Extras. 28 Repouso Semanal Remunerado. 29 Férias: direito do empregado, época de concessão e remuneração. 30 Segurança e Higiene do Trabalho. Periculosidade e Insalubridade. 31 Acidente do Trabalho e Moléstia Profissional. 32 Trabalho da Mulher. Estabilidade da Gestante. Trabalho Noturno e Proibição. 33 Trabalho do Menor. 34 Profissões Regulamentadas. 35 Organização Sindical. 36 Natureza jurídica, criação, administração e dissolução de Sindicatos. 37 Convenções e Acordos Coletivos de Trabalho. Modificação e Arbitragem. 38 Representação dos trabalhadores nas empresas. 39 Direito de Greve. Serviços Essenciais. Procedimentos. 40 Fiscalização Trabalhista. 41 Justiça do Trabalho. Organização. Competência. 42 Ministério Público do Trabalho. 43 Competência: Justiça do Trabalho. 44 Princípios Gerais que informam o processo trabalhista. 45 Prescrição e Decadência. 46 Substituição e representação processuais, assistência judiciária e honorários de advogado. 47 Dissídios Individuais. 48 Dissídios Coletivos. 49 Das Nulidades no Processo Trabalhista. 50 Os Recursos no Processo Trabalhista. 51 Da Execução no Processo Trabalhista. 52 Embargos à Execução no processo trabalhista. 53 Processos Especiais. Ação Rescisória. Mandado de Segurança. **V DIREITO PREVIDENCIÁRIO.** 1 Seguridade social: origem e evolução legislativa no Brasil; conceito; organização e princípios constitucionais. 2 Regime Geral da Previdência Social: beneficiário, benefícios e custeio. 3 Salário-de-contribuição: conceito, parcelas integrantes e excludidas, limites mínimo e máximo; salário-base, enquadramento, proporcionalidade e reajustamento. 4 Planos de benefícios da previdência social: espécies de benefícios e prestações, disposições gerais e específicas, períodos de carência, salário-de-benefício, renda mensal do benefício, reajustamento do valor do benefício. 5 PIS/PASEP. 6 Legislação acidentária. 6.1 Regulamento do seguro de acidentes do trabalho (urbano e rural). 6.2 Moléstia profissional. 7 Reconhecimento da Filiação. 8 Contagem recíproca do tempo de contribuição. 9 Justificação administrativa. Lei nº 10.887/04, Lei nº 8212/98, Lei 8213/91, emendas constitucionais 20, 41 e 47. **VI DIREITO PROCESSUAL CIVIL.** 1 Da jurisdição: conceito; modalidades; poderes; princípios e órgãos. 2 Da ação: conceito; natureza jurídica; condições; classificação. 3 Competência: conceito; competência territorial, objetiva e funcional; modificação e conflito; conexão e continência. 4 Processo e procedimento: natureza e princípios; fixação; suspensão e extinção. 5 Pressupostos processuais; tipos de procedimento. 6 Prazos processuais: disposições gerais, contagem, preclusão, prescrição, das penalidades (pelo descumprimento). 7 Sujeitos do processo: das partes e dos procuradores; do Juiz; do Ministério Público, dos serventários da justiça, do oficial de justiça; funções, deveres e responsabilidades. 8 Do intercâmbio processual: da citação, da intimação e da notificação (conceito, forma, requisitos e espécies). 9 Das cartas: precatória, de ordem e rogatória. 10 Capacidade processual. 11 Suspeição e impedimento. 12 Das nulidades. 13 Da competência interna: territorial, funcional e em razão da matéria. 14 Das modificações da competência. 15 Das provas: noções fundamentais e espécies. Testemunhas e peritos: incapacidade, impedimento e suspeição. 16 Procedimento ordinário: petição inicial, resposta do réu, revelia, providências preliminares, julgamento conforme o estado do processo. Dos despachos, das decisões e das sentenças: conceitos e requisitos. 17 Da coisa julgada: conceito; limites objetivos e subjetivos; coisa julgada formal e coisa julgada material. 18 Do mandado de segurança, individual e coletivo. 19 Da ação civil pública e ação popular. 20 Dos recursos: noções fundamentais, fundamentos e pressupostos de admissibilidade, do agravo de instrumento e dos embargos de declaração. 21 Execução Fiscal: da execução de multa eleitoral, competência, procedimento. 22 Prisão Civil. **VII DIREITO CIVIL.** 1 Lei: vigência; aplicação da lei no tempo e no espaço; integração e interpretação. 2 Lei de introdução ao Código Civil. 3 Das pessoas naturais e jurídicas: Personalidade; Capacidade; direitos de personalidade. 4 Domicílio civil. 5 Dos bens (classificação adotada pelo Código Civil). 6 Fatos e atos jurídicos (modalidades, validade e efeitos). 7 Dos atos ilícitos. 8 Dos prazos de prescrição e decadência. 9 Do direito de família: das relações de parentesco. 10 Contratos: disposições gerais e espécies (compra e venda, locação de coisas, comodato, prestação de serviço, seguro). 11 Da responsabilidade civil: noções gerais. 12 Registros Públicos. **VIII DIREITO PENAL.** 1 Da aplicação da Lei Penal: princípios de legalidade e da anterioridade; a lei penal no tempo e no espaço; o fato típico e seus elementos; relação de causalidade; culpabilidade; superveniência de causa independente. 2 Crime: crime consumado, tentado e impossível; desistência voluntária e arrependimento eficaz; arrependimento posterior; crime doloso e culposo. 3 Erro de tipo: erro de proibição; erro

sobre a pessoa; coação irresistível e obediência hierárquica; causas excludentes da ilicitude. 4 Da imputabilidade penal: do concurso de pessoas; do concurso de crimes. 5 Das penas: espécies; cominação; aplicação; da suspensão condicional da pena; do livramento condicional; efeitos da condenação e da reabilitação; das medidas de segurança. 6 Da ação penal pública e privada: da extinção da punibilidade; da execução das penas em espécie: das penas privativas de liberdade, das penas alternativas (Lei n.º 9.714/98), dos regimes, autorizações de saída, remição e incidentes da execução. 7 Dos crimes contra a Ff pública. 8 Crimes contra a Administração Pública. 9 Crimes de impenção. 9.1 Crimes de abuso de autoridade (Lei n.º 4.898/65). 9.2 Crimes contra as finanças públicas (Lei n.º 10.028/2000 que alterou o Código Penal. IX DIREITO FINANCEIRO E ECONÔMICO. 1 Finanças públicas na Constituição de 1988. 2 Orçamento. Conceito e espécies. Natureza jurídica. Princípios orçamentários. Normas gerais de direito financeiro (Lei n.º 4.320, de 17/3/1964). Fiscalização e controle interno e externo dos orçamentos. 3 Despesa pública. Conceito e classificação. Princípio da legalidade. Técnica de realização da despesa pública: empenho, liquidação e pagamento. Disciplina constitucional e legal dos precatórios. 4 Receita pública. Conceito. Ingressos e

receitas. Classificação: receitas originárias e receitas derivadas. Preço público e sua distinção com a taxa. 5 Dívida ativa da União de natureza tributária e não-tributária. 6 Crédito público. Conceito. Empréstimos públicos: classificação, fases, condições, garantias, amortização e conversão. Dívida pública: conceito, disciplina constitucional, classificação e extinção. 7 Ordem constitucional econômica: princípios gerais da atividade econômica. Política agrícola e fundiária e reforma agrária. 8 Ordem jurídico-econômica. Conceito. Ordem econômica e regime político. 9 Ordem econômica internacional e regional. Aspectos da ordem econômica internacional. Definição. Normas: direito econômico internacional. Aspectos da ordem econômica regional. Definição. Normas: direito econômico regional. X DIREITO MUNICIPAL. 1 Organização municipal brasileira: o Município na Constituição de 1988; Lei Orgânica do Município de Taboão da Serra. 2 Autonomia municipal. Intervenção do Estado no Município. 3 Município: governo, competência e responsabilidade. 4 Finanças municipais: tributos e outras receitas municipais. Orçamento. 5 Bens municipais: conceito e classificação. Administração. 6. Lei Complementar Municipal n. 141, de 22 de junho de 2007.

Estamos preparados e articulados

esperando você de braços abertos



SER
Serviço
Especializado de
Reabilitação

Serviço Especializado de Reabilitação "SER", busca excelência no atendimento nunca visto aqui na região. Os novos investimentos em infra-estrutura e tecnologia resultaram em mais de 2000 m² em instalações com equipamentos fisioterapêuticos, hidroterapia e com profissionais especializados em diversas áreas como: fiterapia, fonoaudiologia, ortopedia, terapia ocupacional, psicologia, nutrição e serviço social. Tudo isso visando um atendimento eficiente e humanizado. "SER" é muito mais que um serviço, é uma referência de saúde na cidade entrada do Mercosul.

Estrada das Olarias, 670 - Jd. Guaciará
Fone: 4137-5862
E-mail: ser@taboaoaserra.sp.gov.br

Cuidar de pessoas é o nosso jeito de SER



PREFEITURA DA CIDADE
TABOÃO DA SERRA
www.taboaoaserra.sp.gov.br

TABOÃOPREV
Unidade Gestora do Regime de Previdência Social
do servidor público de Taboão da Serra / SP

A TABOÃOPREV - Unidade Gestora Única do Regime Próprio de Previdência Social do Município de Taboão da Serra, com sede a Praça Miguel Ortega, nº 268 - Taboão da Serra faz saber que realizará em local, data e horário a serem divulgados oportunamente, Concurso Público para provimento de cargos pertencentes ao quadro de funcionários da TABOÃOPREV, sob o regime Estatutário, que será regido pelas instruções especiais, parte integrante deste Edital, conforme determinado no artigo 37, Inciso II, da Constituição da República Federativa do Brasil e Lei Complementar Municipal nº. 18/94 e Lei Complementar Municipal nº 141/07, bem como pelas demais normas jurídicas pertinentes, sendo realizado pelo INSTITUTO ZAMBINI.

**I - DOS CARGOS, VAGAS, PRÉ-REQUISITOS,
SALÁRIOS, CARGA HORÁRIA E TAXA DE INSCRIÇÃO.**

Cargo cujo requisito mínimo é o Ensino Médio completo (antigo 2º grau):

Cargo	Vagas *	Vagas Reservadas para Deficientes **	Jornada de Trabalho Semanal	Vencimentos	Taxa de Inscrição
Auxiliar Administrativo	4	1	40h	R\$ 630,29	R\$ 28,90

Cargos cujo requisito mínimo é o Ensino Superior, com registro no respectivo Órgão de Classe:

Cargo	Vagas *	Vagas Reservadas para Deficientes **	Jornada de Trabalho Semanal	Vencimentos	Taxa de Inscrição
Assistente Social	2	1	30h	R\$ 1.415,03	R\$ 68,90
Contador	1	0	40h	R\$ 1.664,02	R\$ 68,90
Procurador Autárquico	2	1	30h	R\$ 2.219,87	R\$ 82,90

(*) Total de vagas (incluindo as reservadas para candidatos Portadores de Deficiência).

(**) Reserva de Vagas para candidatos portadores de deficiência, em atendimento ao Decreto Federal nº 3.298/99.

II - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. O Concurso público destina-se ao provimento dos cargos, atualmente vagos, dos que vagarem ou forem criados dentro do prazo de validade de 2 anos, podendo ser prorrogado por igual período, bem como para cadastro de reserva desta Autarquia.

2. A descrição sumária dos cargos encontra-se no Anexo I.

III - DO LOCAL DE TRABALHO

1. Os candidatos concorrerão às vagas a serem preenchidas nas unidades de serviço da TABOÃOPREV no Município de Taboão da Serra.

IV - DAS INSCRIÇÕES

1. As inscrições poderão ser efetuadas, no período de **28 de abril de 2008 a 16 de maio de 2008**, pela Internet no endereço eletrônico **www.zambini.org.br**; pessoalmente ou através de procuração simples, exceto Sábado e Domingo e Feriado, das 10:00 horas às 16:00 horas, nas seguintes agências do BANCO DO ESTADO DE SÃO PAULO S.A. - SANTANDER BANESPA:

1. TABOÃO DA SERRA	Rua Do Tesouro, 198 - Centro - Taboão Da Serra - SP	TABOÃO DA SERRA
2. PINHEIROS	Rua Teodoro Sampaio 2258/68 - Pinheiros - São Paulo - SP	SÃO PAULO
3. LARGO 13 DE MAIO	Av. Mario Lopes Leão 121 - Santo Amaro - São Paulo - SP	SÃO PAULO
4. VILA CAMPESINA	Rua Narciso Sturlini 112 - Vila Bussocaba - Osasco - SP	OSASCO
5. ITAPECERICA DA SERRA	Av. Xv De Novembro, 60/72 - Centro - Itapecerica - SP	ITAPECERICA

2. Para as inscrições presenciais, feitas nos endereços descritos acima, os candidatos deverão estar munidos de documento de identidade. Após preencherem corretamente a ficha de inscrição, deverão proceder ao pagamento da mesma, sob pena de não participação no Certame.

3. Nas inscrições via Internet o candidato deverá seguir as instruções apresentadas no site **www.zambini.org.br** e poderá pagar o boleto por meio de Internet Banking ou poderá imprimir o boleto bancário e pagá-lo em qualquer agência bancária ou casas lotéricas, dentro do prazo de vencimento do mesmo.

4. As inscrições somente serão confirmadas após a comprovação do pagamento da inscrição.

5. As importâncias recolhidas no ato da inscrição, a título de ressarcimento de despesas com material e serviços, em hipótese alguma serão devolvidas aos candidatos, seja qual for o motivo alegado, não cabendo nenhum tipo de recurso.

6. O Pagamento da taxa de inscrição deverá, preferencialmente, ser efetuado em espécie (dinheiro) ou pagamento eletrônico. A confirmação da inscrição realizada em cheque ficará aguardando a confirmação bancária respectiva. Caso o cheque não seja compensado, por qualquer motivo, a inscrição será considerada nula.

7. O pagamento da taxa de inscrição pelo candidato implica aceitação tácita das condições exigidas para a inscrição no cargo pretendido e submeter-se-á as normas expressas neste Edital.

8. O Instituto Zambini e a TABOÃOPREV não se responsabilizam pelas solicitações de inscrições via Internet, não recebidas por fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

9. São condições para inscrever-se: ser brasileiro ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal; encontrar-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos; não ter sido demitido da TABOÃOPREV; ter à data de encerramento das inscrições, idade mínima de 18 (dezoito) anos; não possuir antecedentes criminais,

estar quite com as obrigações militares (somente candidatos do sexo masculino), conhecer e cumprir as exigências contidas neste Edital.

9.1. Não poderão inscrever-se pessoas que possuam Cargo de Confiança, nomeados por esta Administração Pública, bem como seus ascendentes, descendentes ou colaterais. Verificado omissão em qualquer fase do Concurso Público, descrita neste edital, o candidato será eliminado automaticamente do Certame.

10. Será permitida a inscrição por procuração, mediante entrega do respectivo mandato, acompanhado de cópia do documento de identidade do candidato e a apresentação de identidade do procurador. Deverá ser apresentada uma procuração para cada candidato.

11. Ao candidato ou ao seu procurador será atribuída total responsabilidade pelas informações prestadas na Ficha de inscrição, arcando o candidato com as conseqüências de eventuais erros de preenchimento do documento.

12. Não serão aceitas inscrições por via postal, email, fac-símile, condicional e/ou extemporânea. Verificado, a qualquer tempo, o recebimento da inscrição que não atenda a todos os requisitos fixados, a mesma será cancelada.

13. Não poderão concorrer ex-empregados da TABOÃOOPREV demitidos por justa causa.

14. Será publicada no DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO, a convocação dos candidatos para as provas objetivas indicando local, data e horário de sua realização. Poderá ser verificado, também, pela Internet através do site **www.zambini.org.br**

15. O INSTITUTO ZAMBINI enviará Comunicados Informativos aos candidatos, de acordo com o endereço declinado na inscrição, não isentando, contudo, a responsabilidade de cada participante do certame em acompanhar nos veículos acima descritos a data, o horário e o local de sua prova.

V - DA INSCRIÇÃO PARA O CANDIDATO PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS

1. Serão consideradas necessidades especiais somente aquelas conceituadas na medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos e que se enquadrem nas categorias descritas no art. 4º do Decreto Federal nº. 3.298/99, com redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004.

2. Os portadores de deficiência física deverão apresentar Laudo Médico original ou cópia autenticada, nos termos do item acima, somente em caso de aprovação no certame, quando da nomeação para o cargo.

3. Na sua inscrição, o portador de necessidades especiais deverá indicar no espaço apropriado, constante da Ficha de Inscrição as condições especiais que necessitar para realizar as provas, sob pena de ter sua necessidade especial não atendida.

4. A TABOÃOOPREV bem como o Instituto Zambini não se responsabilizam pela falta, ausência ou preenchimento irregular da ficha de inscrição em papel ou Internet.

5. O candidato portador de deficiência visual que solicitar provas com letras ampliadas, receberá a mesma com tamanho de letra correspondente à fonte 24, cabendo ao candidato sua leitura. A marcação das respostas no cartão-resposta poderá ser feita por Fiscal - Ledor designado especificamente pela Comissão Examinadora.

6. A declaração de necessidades especiais, para efeito de inscrição e realização das provas, não substitui, em hipótese alguma, a avaliação para fins de aferição da compatibilidade ou não da deficiência física, que julgará a aptidão física e mental necessárias para exercer as atribuições do cargo.

7. O candidato portador de necessidades especiais deverá possuir laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com o respectivo enquadramento na Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como

a provável causa da necessidade especial e o não impedimento do candidato ao exercício do cargo pretendido e apresentá-lo em caso de aprovação no certame.

a) Somente serão aceitos atestados médicos cuja data de expedição não seja maior que três meses anteriores à data de publicação de sua convocação.

b) O candidato portador de necessidades especiais submeter-se-á, quando convocado, a exame perante comissão interdisciplinar credenciada pela TABOÃOOPREV, que verificará a existência da deficiência declarada na Ficha de Inscrição, bem como de sua compatibilidade com o exercício das atribuições do cargo.

8. O candidato portador de necessidades especiais participará deste Concurso Público em igualdade de condições aos demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, horário, data, local de aplicação e nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

9. O candidato portador de necessidades especiais que necessitar de tempo adicional para realização das provas, deverá requerê-lo com justificativa, quando da sua inscrição.

10. A solicitação de condições diferenciadas será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

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

12. Não havendo candidatos classificados para a vaga reservada aos portadores de necessidades especiais, esta será preenchida pelos demais candidatos classificados.

13. Quando da contratação, serão chamados os candidatos aprovados das duas listas (geral e especial), de maneira seqüencial e alternada. A nomeação se inicia com o primeiro candidato da lista geral, passando ao primeiro da lista especial e assim sucessivamente, seja qual for o número de chamados, aplicando-se sempre a regra do Art. 37, parágrafo 2, do Decreto 3.298/99. Os candidatos da lista especial serão chamados até esgotar-se o percentual da reserva legal, quando então as vagas serão destinadas apenas aos candidatos da lista geral. Caso haja apenas uma vaga, esta será preenchida pelo candidato que constar em primeiro lugar na lista geral.

VI - DA PROVA DE CONHECIMENTOS

SEÇÃO I - DA ESTRUTURA DAS PROVAS

1. A prova Objetiva para o Cargo de Auxiliar Administrativo será composta da seguinte forma:

Área de Conhecimento	Número de Testes	Peso	Pontuação
Língua Portuguesa	20	2	40,00
Matemática / Raciocínio Lógico	20	1	20,00
Informática	10	1	10,00

1.1. A prova objetiva será realizada em etapa única de quatro (04) horas de duração, incluído o tempo para preenchimento do cartão-resposta.

1.2 A prova objetiva terá 50 (cinquenta) testes de múltipla escolha, com 5 (cinco) alternativas precedidas das letras a, b, c, d, e, sendo 20 (vinte) testes de língua portuguesa (peso 2), 20 (vinte) testes de Matemática / Raciocínio Lógico (peso 1) e 10 (dez) testes de informática (peso 1).

1.3 A prova Objetiva para o cargo descrito acima terá pontuação de 70 (setenta) pontos.

2. As provas Objetivas para os Cargos de Nível Superior (Assistente Social e Contador) serão compostas da seguinte forma:

Área de Conhecimento	Número de Testes	Peso	Pontuação
Língua Portuguesa	10	1	10,00
Raciocínio Lógico	10	1	10,00
Conhecimentos Específicos	30	2	60,00

2.1 As provas objetivas serão realizadas em etapa única de quatro (04) horas de duração, incluído o tempo para preenchimento do cartão-resposta.

2.2 A prova objetiva terá 50 (cinquenta) testes de múltipla escolha, com 5 (cinco) alternativas precedidas das letras a, b, c, d, e, sendo 10 (dez) testes de língua portuguesa, 10 (dez) testes de Raciocínio Lógico e 30 (trinta) testes de conhecimentos específicos (Peso 2).

2.3 As provas Objetivas para os cargos descritos acima terão pontuação de 80 (oitenta) pontos.

3. A prova de Conhecimentos para o cargo de Procurador Autárquico será composta dos seguintes itens:

- a) Prova Objetiva: compreendendo a aplicação de testes de múltipla escolha de caráter eliminatório e classificatório.
- b) Prova Discursiva: compreendendo a execução de uma peça privativa de Advogado, a saber: elaboração de parecer jurídico, elaboração de petição, recursos ou outra peça processual, sendo de caráter eliminatório e classificatório.

4.1. A prova de conhecimentos será realizada em etapa única de cinco (05) horas de duração, incluído o tempo para preenchimento do cartão-resposta e de elaboração da peça prática.

4.2 A prova objetiva terá 50 (cinquenta) testes de múltipla escolha, com 5 (cinco) alternativas precedidas das letras a, b, c, d, e, sendo 40 (quarenta) testes de conhecimentos específicos e 10 (dez) testes de língua portuguesa:

Área de Conhecimento	Número de Testes	Peso	Pontuação
Conhecimentos Específicos	40	2	80,00
Língua Portuguesa	10	1	10,00

4.3. A prova discursiva valerá 50,00 pontos e consistirá na elaboração de peça prática abordando temas relacionados com os objetos de avaliação descritos no Conteúdo Programático.

4.4 A prova discursiva deverá ser manuscrita, em letra legível, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, fabricada em material transparente, não sendo permitida a interferência ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato com deficiência, se a deficiência impossibilitar a redação pelo próprio candidato, e de candidato que solicitou atendimento especial, observado o disposto neste edital. Nesse caso, o candidato será acompanhado por fiscal do INSTITUTO ZAMBINI devidamente treinado, para o qual deverá ditar o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de pontuação.

4.5. A folha de texto definitivo da prova discursiva não poderá ser assinada, rubricada nem conter, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que a identifique, sob pena de anulação da mesma e conseqüente eliminação do candidato.

4.6. A folha de texto definitivo não será substituída por erro de preenchimento do candidato.

4.7. Não é permitido ao candidato consultar legislação, anotações, fórmulas e modelos processuais ou qualquer documento que apresente comentários jurídicos.

4.8. A pontuação geral para o cargo de Procurador Autárquico está disponível no item 15 da seção VII deste Edital.

SEÇÃO II - DA PRESTAÇÃO DA PROVA DE CONHECIMENTOS

1. A prova de conhecimentos será aplicada no município de Taboão da Serra ou em outras localidades a critério da Comissão Organizadora, em datas, locais e horários a serem divulgados oportunamente. O candidato deve acompanhar a Convocação no DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO e através do site: www.zambini.org.br
2. Caso o número de candidatos para prestar as provas exceda a oferta de lugares existentes nos estabelecimentos de ensino disponíveis na cidade de Taboão da Serra, o INSTITUTO ZAMBINI se reserva o direito de alocá-los em cidades próximas para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.
3. Somente será admitido na sala de provas o candidato que estiver munido de Cédula de Identidade expedida pela Secretaria de Segurança Pública, ou Carteira de Trabalho e Previdência Social, ou Carteira Nacional de Habilitação com fotografia, ou Carteira expedida por Órgãos ou Conselho de Classe, que na forma da Lei, valem como instrumento de identidade, devendo ser o mesmo documento apresentado na inscrição. Será exigida a apresentação do ORIGINAL, não sendo aceitas cópias, ainda que autenticadas. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de modo a permitir, com clareza, a identificação do candidato. Não serão aceitos protocolos ou quaisquer outros documentos diferentes dos acima estabelecidos.
4. Não haverá aplicação de provas fora dos locais preestabelecidos e não haverá Segunda Chamada ou repetição de provas, seja qual for o motivo alegado para a ausência ou retardamento do candidato, implicando na sua exclusão do Concurso Público.
5. O candidato deverá comparecer ao local designado munido de caneta esferográfica azul ou preta, lápis preto número 2 e borracha macia.
6. O candidato deverá assinalar suas respostas na folha de resposta, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, responsabilizando-se por quaisquer rasuras que provocar. Será fornecida apenas uma folha de resposta para cada candidato, não havendo substituição em caso de rasura ou anotação inadequada.
7. Será excluído do Concurso Público o candidato que: se apresentar após o horário estabelecido; não comparecer a qualquer das provas, seja qual for o motivo alegado; não apresentar um dos documentos exigidos no item 3 deste Capítulo; se ausentar da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, ou antes de decorrida 02 (duas) horas de duração da prova; for surpreendido durante a realização das provas em comunicação com outras pessoas, bem como utilizando-se de calculadoras, de livros, notas ou impressos não permitidos; estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação; lançar mão de meios ilícitos para a execução da prova; ofender, agredir ou constranger qualquer membro da organização do Concurso, candidatos ou auxiliares; atrapalhar, impedir ou dificultar o bom andamento dos trabalhos; recusar a testemunhar atos solenes de abertura ou fechamento de envelopes confidenciais.
8. O candidato do Concurso Público possui o direito de ficar com seu respectivo caderno de prova e de anotar suas respostas para depois conferi-las com o gabarito oficial. Após a aplicação das provas objetivas o INSTITUTO ZAMBINI fornecerá a TABOÃOPREV uma via de cada tipo de prova, que ficará disponível à consulta de qualquer interessado.

SEÇÃO III - DAS CANDIDATAS LACTANTES

1. Fica assegurado às mães lactantes o direito de participarem do concurso, nos critérios e condições estabelecidas pelos artigos 227 da Constituição Federal, artigo 4º da Lei nº 8.069/90 (Estatuto da Criança e do Adolescente) e artigos 1º e 2º da Lei nº 10.048/2000.
2. A candidata que seja mãe lactante deverá indicar esta condição na respectiva ficha de inscrição, para a adoção das providências necessárias pela Comissão do Concurso.
3. Nos horários previstos para amamentação, as mães poderão retirar-se, temporariamente, das salas / locais onde estarão sendo realizadas as provas, para atendimento aos seus bebês em sala especial a ser reservada pela Comissão do Concurso.
4. Poderá haver compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.
5. Para a amamentação, o bebê deverá permanecer no ambiente a ser determinado pela coordenação local do Concurso.
6. O bebê deverá estar acompanhado somente de um adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata), e a permanência temporária desse adulto, em local apropriado, será autorizada pela Coordenação do Concurso.
7. A candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada de "fiscal" do Instituto Zambini que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições deste Edital.

VII - DO JULGAMENTO DAS PROVAS

1. A nota da prova objetiva será calculada conforme a somatória simples dos acertos efetuados pelo candidato, considerando o peso previsto aos conhecimentos específicos, onde, será multiplicado pelo peso dois os acertos das questões específicas.
2. Somente serão considerados habilitados na prova objetiva (múltipla escolha) os candidatos que obtiverem nota igual ou maior a 50% da pontuação da prova.
3. A prova discursiva será aplicada somente aos candidatos ao cargo de Procurador Autárquico, juntamente com a Prova Objetiva.
4. Somente serão corrigidas as provas discursivas dos candidatos que acertarem 50% das matérias da prova objetiva, a saber, conhecimentos específicos e língua portuguesa.
5. As peças que fugirem do tema proposto, não apresentarem caligrafia compatível ou forem ilegíveis terão nota ZERO.
6. Será descontado 1,00 (um ponto) para cada erro de ortografia, concordância verbal ou nominal encontrada nas peças.
7. Os textos da prova discursiva serão avaliados quanto ao domínio do conteúdo - demonstração de conhecimento jurídico aplicado - e à modalidade escrita de Língua Portuguesa.
8. Nos casos de fuga do tema ou de identificação em local indevido, o candidato receberá nota no texto igual a ZERO.

9. Na avaliação da peça prática serão considerados o raciocínio jurídico, a fundamentação e a sua consistência, a capacidade de interpretação e exposição, a correção gramatical e a técnica profissional demonstrada.

11. A peça prática será avaliada segundo os critérios a seguir:

a) a apresentação e a estrutura argumentativa - textual e o desenvolvimento da técnica privativa de Advogado totalizarão a nota relativa ao domínio do conteúdo (NC), cuja pontuação máxima será limitada ao valor de 50,00 pontos;

b) a avaliação do domínio da modalidade escrita totalizará o número de erros (NE) do candidato, considerando-se aspectos tais como: pertinência técnica, lógica argumentativa, pontuação, morfossintaxe e propriedade vocabular;

c) será desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado e/ou que ultrapassar a extensão máxima de linhas estabelecidas no caderno de provas;

d) será calculada, então, para cada candidato, a nota da peça, como sendo igual a NC menos o resultado de NE.

12. Será eliminado do concurso público o candidato que obtiver $NC < 25,00$ pontos na prova discursiva (peça prática).

13. O candidato que se enquadrar no subitem anterior não terá classificação alguma no concurso.

14. Para fins de classificação a Nota Final dos candidatos ao cargo de Procurador Autárquico será feita pela somatória simples dos pontos obtidos na Prova Objetiva e dos pontos obtidos na Prova Discursiva, considerando-se o disposto no item 11 deste capítulo.

15. A prova objetiva para o cargo de Procurador Autárquico vale 90 (noventa) pontos e a prova discursiva vale 50 (cinquenta) pontos, perfazendo um total de 140 (cento e quarenta) pontos.

VIII - DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

1. Os candidatos habilitados serão classificados por ordem decrescente do total de pontos obtidos, em listas de classificação.

2. O candidato terá sua pontuação da prova discursiva (somente para o cargo de Procurador Autárquico) somada à prova objetiva. Após esta somatória simples, será obtida a nota final do candidato.

3. Na hipótese de igualdade de pontos, terá preferência, sucessivamente o candidato que:

a) obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Específicos;

b) tiver mais idade.

c) possuir número maior de filhos.

IX - DOS RECURSOS

1. O prazo para interposição de recursos será de 48 (quarenta e oito) horas da publicação dos respectivos resultados, tendo como termo inicial o 1º (primeiro) dia útil subsequente.

2. Os recursos do Concurso Público deverão ser dirigidos ao Protocolo da Sede da Prefeitura de Taboão da Serra.

3. O recurso deverá estar fundamentado, devendo nele constar o nome do candidato, número de inscrição e endereço para correspondência, bem como, no caso de o recurso ir contra o gabarito oficial, da indicação de bibliografia utilizada para a contestação, além da oposição da solução reivindicada.

4. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.
5. Se do exame de recursos resultar anulação de item integrante de prova, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido ou não.
6. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.
7. Não será aceito recurso via postal, via fax, via correio eletrônico, via site ou, ainda, fora do prazo.
8. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso de gabarito oficial definitivo, bem como recurso contra o resultado final.
9. Recursos cujo teor desrespeite a banca serão preliminarmente indeferidos.

X - DA NOMEAÇÃO

1. A Nomeação obedecerá à estrita ordem de classificação dos candidatos, de acordo com a necessidade da TABOÃOOPREV, sendo chamados o número de candidatos aprovados, dentro do limite das vagas ofertadas, de maneira que, os demais candidatos habilitados serão encaminhados para o cadastro de reserva a que alude o item.1 do Cap. I deste Edital.
2. Desde que considerados aptos na verificação dos resultados exigidos para participação no Concurso Público e para exercer a função, bem como em inspeção de saúde, a ser realizada por Médicos, os candidatos considerados aptos tomarão posse do cargo, sem prejuízo do disposto a seguir.
 - 2.1 A critério da TABOÃOOPREV, os candidatos poderão passar por exames psicológicos, sendo eliminados do certame aqueles que apresentarem distúrbios incompatíveis com o desempenho da função pretendida. O candidato que, por qualquer motivo, não iniciar o período de atuação no prazo determinado pela Lei Complementar Municipal 18/94, perderá o direito à vaga.

XI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. A inscrição do candidato importa no conhecimento das presentes instruções e na aceitação tácita das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes.
2. Todas as convocações e avisos serão publicados no Diário Oficial do Município e no site www.zambini.org.br.
3. A aprovação dos candidatos no presente Concurso Público não cria direito à nomeação.
4. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Concurso Público, valendo, para esse fim, a homologação publicada no Diário Oficial do Município.
5. Os candidatos aprovados no Concurso Público serão convocados pela TABOÃOOPREV para firmar Termo de Interesse ou não, pela Nomeação, razão pela qual devem manter seu endereço atualizado, responsabilizando-se por eventuais comunicações de mudanças de endereço.
6. A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da Nomeação, acarretarão a nulidade da inscrição com todas as decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil ou criminal.

7. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.
8. Caberá ao Diretor Superintendente da TABOÃOPREV, a homologação dos resultados do Concurso Público.
9. O prazo de validade do Concurso Público será de 2 ANOS, contado da data de homologação dos resultados, prorrogável por igual período, a critério da TABOÃOPREV.
10. O preenchimento da vaga, obedecendo ao que foi preestabelecido, será a critério da TABOÃOPREV.
11. Os casos omissos serão analisados pela Comissão do Concurso Público da TABOÃOPREV.

CRONOGRAMA*	
INSCRIÇÕES	28/04/08 a 16/05/08
PROVA OBJETIVA	08/06/08
DIVULGAÇÃO DO GABARITO	09/06/08
RESULTADO FINAL	18/06/08
HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO	23/06/08

* Datas prováveis, sujeitas a alterações.

ANEXO I DESCRIÇÃO SUMÁRIA DOS CARGOS.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO: Executar tarefas administrativas variadas e de pequena complexidade, organizar e controlar serviços de fichário, protocolo e arquivo, levantamentos e conferência de dados, bem como outras tarefas correlatas.

Escolaridade: Ensino Médio.

ASSISTENTE SOCIAL: Atender, encaminhar e acompanhar o segurado, através de processos de conscientização para que se reintegre nas suas atividades funcionais e na sociedade como um todo, analisando suas carências e recursos sócio econômicos bem como outras tarefas correlatas.

Escolaridade: Superior completo em Ciências Sociais.

CONTADOR: Planejar, coordenar e orientar as atividades relacionadas com a escrituração contábil autárquica, bem como outras tarefas correlatas.

Escolaridade: Superior completo em Ciências Contábeis com registro no CRC.

PROCURADOR AUTÁRQUICO: Representar a Autarquia em atos em que esta for parte, autora ou ré, assessorando-a juridicamente, acompanhando processos, emitindo pareceres, redigindo recursos e petições, bem como outras tarefas correlatas.

Escolaridade: Superior completo em Direito com registro na OAB (Ordem dos Advogados do Brasil).

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONHECIMENTOS GERAIS

- PORTUGUÊS (Para todos os cargos)

Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Flexão nominal e verbal. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Emprego de tempos e modos verbais. Vozes do verbo. Pontuação. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Ocorrência da crase. Confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas. Inteligência de texto

Obs: O conteúdo programático é o mesmo para todos os cargos, mas as provas atenderão ao nível de escolaridade exigido para cada cargo.

- MATEMÁTICA / RACIOCÍNIO LÓGICO (Para todos os cargos à exceção de Procurador Autárquico) Números inteiros, operações e propriedades, múltiplos divisores, números racionais, operações e propriedades, problemas envolvendo as quatro operações nas formas fracionária e decimal, números e grandezas proporcionais, razões e proporções, divisão proporcional, regra de três simples e composta, porcentagem, juros e descontos simples, funções de 1° e 2° grau, gráficos, equações e inequações do 1° e 2° graus, sistemas métricos, decimal e não decimal, medidas de tempo, resolução de problemas aritméticos envolvendo a relação tempo e espaço. Álgebra linear, noções de conjuntos, estruturas lógicas, lógicas de argumentação e diagramas lógicos, com o fim de aferir os raciocínios argumentativo, verbal, matemático, seqüencial e espacial.

Obs: O conteúdo programático é o mesmo para todos os cargos, mas as provas atenderão ao nível de escolaridade exigido para cada cargo.

CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA DO CARGO DE NÍVEL MEDIO

INFORMÁTICA: 1 Conceitos de Internet e intranet. 2 Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet e a intranet. 3 Conceitos e modos de utilização de ferramentas e aplicativos de navegação, de correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca e pesquisa. 4 Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática. 5 Conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas e apresentações. 6 Conceitos e modos de utilização de sistemas operacionais Windows a partir da versão 2000 a atual.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DOS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

ASSISTENTE SOCIAL: Ambiente de atuação do assistente social. 1.1 Instrumental de pesquisa em processos de investigação social: elaboração de projetos, métodos e técnicas qualitativas e quantitativas. 1.2 Propostas de intervenção na área social: planejamento estratégico, planos, programas, projetos e atividades de trabalho. 1.3 Avaliação de programas e políticas sociais. 1.4 Estratégias, instrumentos e técnicas de intervenção: sindicância, abordagem individual, técnica de entrevista, abordagem coletiva, trabalho com grupos, em redes, e com famílias, atuação na equipe interprofissional (relacionamento e competências). 1.5 Diagnóstico. 2 Estratégias de trabalho institucional. 2.1 Conceitos de instituição. 2.2 Estrutura brasileira de recursos sociais. 2.3 Uso de recursos institucionais e comunitários. 2.4 Redação e correspondências oficiais: laudo e parecer (sociais e psicossociais), estudo de caso, informação e avaliação social. 3 Atuação em programas de prevenção e tratamento. 3.1 Uso do álcool, tabaco e outras drogas: questões cultural, social e psicológica. 3.2 Doenças sexualmente transmissíveis. 3.3 Aids. 3.4 Atendimento às vítimas. 4 Políticas sociais. 4.1 Relação Estado/sociedade. 4.2 Contexto atual e o neoliberalismo. 4.3 Políticas de seguridade e previdência Social. 4.4 Políticas de assistência e Lei Orgânica da Assistência Social. 4.5 Políticas de saúde, Sistema Único de Saúde (SUS) e agências reguladoras. 4.6 Políticas educacionais e Lei de Diretrizes e Bases da Educação (LDB). 4.7 Política nacional do idoso. Estatuto do idoso. 4.8 Estatuto da criança e do adolescente. 4.9 Estatuto do portador de necessidades especiais. 5 Legislação de serviço social. 5.1 Níveis, áreas e limites de atuação do profissional de serviço social. 5.2 Ética profissional. 6 Novas modalidades de família: diagnóstico, abordagem sistêmica e estratégias de atendimento e acompanhamento. 6.1 Alternativas para a resolução de conflitos: conciliação e mediação. 7 Balanço social. 8 SA 8.000 e ISO 14.000. **NOÇÕES DE DIREITO PREVIDENCIÁRIO:** 1 Das finalidades e dos princípios básicos; 2 Dos benefícios da Previdência Social: Dos Regimes da Previdência Social, Regime Geral da Previdência Social. 3 Das prestações em geral. 4 Do recolhimento da filiação. 5 Da habilitação e reabilitação profissional. 6 Das contribuições da União, das contribuições do segurado, da empresa e do empregador doméstico. 7 Do salário de contribuição. 8 Organização

da Seguridade Social. 9 Recursos. 10 Convênios, contratos, credenciamentos e acordos. Instrução Normativa MPS 01 de 23/01/2007. 11. Lei Complementar Municipal n. 141, de 22 de junho de 2007.

CONTADOR: Conceitos Gerais de Contabilidade. Princípios e Convenções Contábeis. Patrimônio. Plano de Contas. Demonstrações financeiras. Contabilidade de custos. Sistemas de custos. Classificação. Rateio. Custo departamental e custo padrão. Custo integrado. Análise de balanço. Estrutura das demonstrações contábeis. Padronização das demonstrações. Análise Horizontal. Análise vertical, análise através dos índices - liquidez, endividamento, rentabilidade. Cálculo e atualização de valores judiciais. Cálculo e atualização de valores trabalhistas. Noções de microinformática (Windows, Word e Excel). Lei de Improbidade Administrativa; estrutura das leis orçamentárias; noções de Direito Penal aplicado à Contabilidade Pública; Crimes Contra a Administração Pública; Noções de Direito Tributário. Lei Federal N° 4.320/64 e Lei n° 6404/77. Instrução Normativa MPS 01 de 23/01/2007. **NOÇÕES DE DIREITO PREVIDENCIÁRIO:** 1 Das finalidades e dos princípios básicos; 2 Dos benefícios da Previdência Social: Dos Regimes da Previdência Social, Regime Geral da Previdência Social. 3 Das prestações em geral. 4 Do recolhimento da filiação. 5 Da habilitação e reabilitação profissional. 6 Das contribuições da União, das contribuições do segurado, da empresa e do empregador doméstico. 7 Do salário de contribuição. 8 Organização da Seguridade Social. 9 Recursos. 10 Convênios, contratos, credenciamentos e acordos. 11. Lei Complementar Municipal n. 141, de 22 de junho de 2007.

PROCURADOR AUTÁRQUICO: I DIREITO CONSTITUCIONAL. 1 Constituição: conceito, objeto e classificações. 1.1 Supremacia da Constituição. 1.2 Aplicabilidade das normas constitucionais. 1.3 Interpretação das normas constitucionais. 2 Dos princípios fundamentais. 2.1 Dos direitos e garantias fundamentais. 2.2 Dos direitos e deveres individuais e coletivos. 2.3 Dos direitos políticos. 2.4 Dos partidos políticos. 3 Da organização do Estado. 3.1 Da organização político-administrativa. 3.2 Da união. 3.3 Dos estados federados. 3.4 Dos Municípios. 3.5 Da intervenção do Estado no Município. 3.6 Da administração pública. 3.7 Disposições gerais. 3.8 Dos servidores públicos. 4 Da organização dos poderes no Estado. 4.1 Do poder legislativo. 4.2 Do processo legislativo. 4.3 Da fiscalização contábil, financeira e orçamentária. 4.4 Do Tribunal de Contas da União. 4.5 Do Poder Executivo. 4.6 Atribuições e responsabilidades do presidente da República. 5 Do Poder Judiciário. 5.1 Disposições gerais. 5.2 Dos tribunais superiores. 5.3 Do Supremo Tribunal Federal. 5.4 Dos tribunais e juizes eleitorais. 5.5 Das funções essenciais à justiça. 5.6 Do Ministério Público e da defensoria. 6 Do controle da constitucionalidade: sistemas. 6.1 Ação declaratória de constitucionalidade e ação direta de inconstitucionalidade. 6.2 O controle de constitucionalidade das leis municipais. 7 Do sistema tributário nacional. 7.1 Dos princípios gerais. 7.2 Das limitações do poder de tributar. 7.3 Dos impostos da União, dos Estados e dos Municípios. 7.4 Da repartição das receitas tributárias. 8 Crimes de responsabilidade (Lei n.º 1.079, de 1950; Decreto-lei n.º 201, de 1957; Lei n.º 7.106, de 1983). 9 Relações entre os Poderes Executivo e Legislativo. 10 Mandado de injunção e inconstitucionalidade por omissão. Exame in abstractu da constitucionalidade de proposições legislativas: pressupostos constitucionais, legais e regimentais para sua tramitação. 11 A ordem econômica e social na Constituição. 11.1 Intervenção no domínio econômico. 11.2 Monopólio. 11.3 Concessão de serviço público. 11.4 Das Forças Armadas e da Segurança Pública. II DIREITO ADMINISTRATIVO. 1 Ato administrativo: conceito, requisitos, atributos, classificação, espécies e invalidação. 1.1 Anulação e revogação. 1.2 Prescrição. 1.3 Improbidade administrativa. 1.4 Lei n.º 8.429, de 1992. Lei n° 9717/98 emendas constitucionais 20, 41 e 47. 2 Controle da administração pública. 2.1 Controles administrativo, legislativo e judiciário. 2.2 Domínio público. 2.3 Bens públicos: classificação, administração e utilização. 2.4 Proteção e defesa de bens de valor artístico, estético, histórico, turístico e paisagístico. 3 Contrato administrativo: conceito, peculiaridades, controle, formalização, execução e inexecução. 3.1 Licitação: princípios, obrigatoriedade, dispensa e exigibilidade, procedimentos e modalidades. 3.2 Contratos de concessão de serviços públicos. 4 Agentes administrativos. 4.1 Investidura e exercício da função pública. 4.2 Direitos e deveres dos servidores públicos: regimes jurídicos. 4.3 Processo administrativo: conceito, princípios, fases e modalidades. 5 Poderes da administração. 5.1 Poder vinculado, discricionário, hierárquico, disciplinar e regulamentar. 5.2 O poder de polícia: conceito, finalidade e condições de validade. 6 Princípios básicos da administração. 6.1 Responsabilidade civil da administração: evolução doutrinária e reparação do dano. 6.2 Enriquecimento ilícito e uso e abuso de poder: sanções penais e civis. 7 Serviços públicos. 7.1 conceito, classificação, regulamentação, formas e competência de prestação. 7.2 Concessão e autorização dos serviços públicos. 8 Organização administrativa: noções gerais. 8.1 Administração direta e indireta, centralizada e descentralizada. 8.2 Agências reguladoras. 9 Processo Administrativo: Normas Básicas no âmbito da Administração Federal (Lei n.º 9.784/99). III DIREITO TRIBUTÁRIO. 1 Poder de tributar e competência tributária. 1.1 Sistema Tributário Nacional. 1.2 Princípios constitucionais tributários. 2 Norma tributária: classificação dos impostos. 3 Obrigação tributária: espécies; fato gerador; sujeito ativo e passivo; solidariedade; responsabilidade; imunidade e isenção. 4 Crédito Tributário: constituição, suspensão da exigibilidade e extinção; garantias e privilégios,

substituição tributária. 5 Pagamento e repetição do indébito tributário. 5.1 Decadência e prescrição do crédito tributário. 5.2 Consignação em pagamento. 6 Tributos e suas espécies. 7 Tributos federais, estaduais e municipais. IV DIREITO DO TRABALHO E DIREITO PROCESSUAL DO TRABALHO. 1 Direito do trabalho: definição, fontes. 2 Contrato individual de trabalho: conceito, requisitos, classificação. 3 Sujeitos do Contrato de Trabalho. 4 Responsabilidade solidária de empresas. Sucessão de empresas. 5 Salário e remuneração. 6 13.º salário. 7 Salário-família. Salário educação. Salário do menor e do aprendiz. 8 Equiparação salarial. 9 Suspensão e interrupção do contrato de trabalho. 10 Paralisação temporária ou definitiva do trabalho em decorrência do factum principis. 11 Força Maior no Direito do Trabalho. 12 Alteração do contrato individual de trabalho. 13 Justas causas de despedida do empregado. 14 Rescisão do Contrato de Trabalho. Culpa recíproca. 15 Despedida indireta. 16 Dispensa arbitrária. 17 Rescisão do Contrato de Trabalho. Conseqüências. 18 Aviso Prévio. 19 Indenizações em decorrência de dispensa do empregado. 20 Fundo de Garantia do Tempo de Serviço. 21 Ação do FGTS. 22 Estabilidade. 23 Reintegração do Empregado Estável. 24 Inquérito para apuração de falta grave. 25 Estabilidade Especial. 26 Trabalho Extraordinário e Trabalho Noturno. 27 Sistema de Compensação de Horas. Adicional de Horas Extras. 28 Repouso Semanal Remunerado. 29 Férias: direito do empregado, época de concessão e remuneração. 30 Segurança e Higiene do Trabalho. Periculosidade e Insalubridade. 31 Acidente do Trabalho e Moléstia Profissional. 32 Trabalho da Mulher. Estabilidade da Gestante. Trabalho Noturno e Proibido. 33 Trabalho do Menor. 34 Profissões Regulamentadas. 35 Organização Sindical. 36 Natureza jurídica, criação, administração e dissolução de Sindicatos. 37 Convenções e Acordos Coletivos de Trabalho. Mediação e Arbitragem. 38 Representação dos trabalhadores nas empresas. 39 Direito de Greve. Serviços Essenciais. Procedimentos. 40 Fiscalização Trabalhista. 41 Justiça do Trabalho. Organização. Competência. 42 Ministério Público do Trabalho. 43 Competência: Justiça do Trabalho. 44 Princípios Gerais que informam o processo trabalhista. 45 Prescrição e Decadência. 46 Substituição e representação processuais, assistência judiciária e honorários de advogado. 47 Dissídios Individuais. 48 Dissídios Coletivos. 49 Das Nulidades no Processo Trabalhista. 50 Os Recursos no Processo Trabalhista. 51 Da Execução no Processo Trabalhista. 52 Embargos à Execução no processo trabalhista. 53 Processos Especiais. Ação Rescisória. Mandado de Segurança. V DIREITO PREVIDENCIÁRIO. 1 Seguridade social: origem e evolução legislativa no Brasil; conceito; organização e princípios constitucionais. 2 Regime Geral da Previdência Social: beneficiário, benefícios e custeio. 3 Salário-de-contribuição: conceito, parcelas integrantes e excluídas, limites mínimo e máximo; salário-base, enquadramento, proporcionalidade e reajustamento. 4 Planos de benefícios da previdência social: espécies de benefícios e prestações, disposições gerais e específicas, períodos de carência, salário-de-benefício, renda mensal do benefício, reajustamento do valor do benefício. 5 PIS/PASEP. 6 Legislação acidentária. 6.1 Regulamento do seguro de acidentes do trabalho (urbano e rural). 6.2 Moléstia profissional. 7.Reconhecimento da Filiação. 8.Contagem recíproca do tempo de contribuição. 9 Justificação administrativa. Lei nº 10.887/04, Lei nº 8212/98, Lei 8213/91, emendas constitucionais 20, 41 e 47. VI DIREITO PROCESSUAL CIVIL. 1 Da jurisdição: conceito; modalidades; poderes; princípios e órgãos. 2 Da ação: conceito; natureza jurídica; condições; classificação. 3 Competência: conceito; competência territorial, objetiva e funcional; modificação e conflito; conexão e continência. 4 Processo e procedimento: natureza e princípios; formação; suspensão e extinção. 5 Pressupostos processuais; tipos de procedimento. 6 Prazos processuais: disposições gerais, contagem, preclusão, prescrição, das penalidades (pelo descumprimento). 7 Sujeitos do processo: das partes e dos procuradores; do Juiz; do Ministério Público, dos serventuários da justiça, do oficial de justiça: funções, deveres e responsabilidades. 8 Do intercâmbio processual: da citação, da intimação e da notificação (conceito, forma, requisitos e espécies). 9 Das cartas: precatória, de ordem e rogatória. 10 Capacidade processual. 11 Suspeição e impedimento. 12 Das nulidades. 13 Da competência interna: territorial, funcional e em razão da matéria. 14 Das modificações da competência. 15 Das provas: noções fundamentais e espécies. Testemunhas e peritos: incapacidade, impedimento e suspeição. 16 Procedimento ordinário: petição inicial, resposta do réu, revelia, providências preliminares, julgamento conforme o estado do processo. Dos despachos, das decisões e das sentenças: conceitos e requisitos. 17 Da coisa julgada: conceito; limites objetivos e subjetivos; coisa julgada formal e coisa julgada material. 18 Do mandado de segurança, individual e coletivo. 19 Da ação civil pública e ação popular. 20 Dos recursos: noções fundamentais, fundamentos e pressupostos de admissibilidade, do agravo de instrumento e dos embargos de declaração. 21 Execução Fiscal: da execução de multa eleitoral, competência, procedimento. 22 Prisão Civil. VII DIREITO CIVIL. 1 Lei: vigência; aplicação da lei no tempo e no espaço; integração e interpretação. 2 Lei de introdução ao Código Civil. 3 Das pessoas naturais e jurídicas: Personalidade; Capacidade; direitos de personalidade. 4 Domicílio civil. 5 Dos bens (classificação adotada pelo Código Civil). 6 Fatos e atos jurídicos (modalidades, validade e defeitos). 7 Dos atos ilícitos. 8 Dos prazos de prescrição e decadência. 9 Do direito de família: das relações de parentesco. 10 Contratos: disposições gerais e espécies (compra e venda, locação de coisas, comodato, prestação de serviço, seguro). 11 Da responsabilidade civil: noções gerais. 12 Registros Públicos. VIII DIREITO PENAL. 1 Da aplicação da Lei Penal: princípios da legalidade e da anterioridade; a lei penal no tempo e no espaço; o fato típico e seus elementos; relação de causalidade; culpabilidade; superveniência de causa independente. 2 Crime: crime consumado, tentado e impossível; desistência

voluntária e arrependimento eficaz; arrependimento posterior; crime doloso e culposo. 3 Erro de tipo: erro de proibição; erro sobre a pessoa; coação irresistível e obediência hierárquica; causas excludentes da ilicitude. 4 Da imputabilidade penal: do concurso de pessoas; do concurso de crimes. 5 Das penas: espécies; cominação; aplicação; da suspensão condicional da pena; do livramento condicional; efeitos da condenação e da reabilitação; das medidas de segurança. 6 Da ação penal pública e privada: da extinção da punibilidade; da execução das penas em espécie: das penas privativas de liberdade, das penas alternativas (Lei n.º 9.714/98), dos regimes, autorizações de saída, remição e incidentes da execução. 7 Dos crimes contra a fé pública. 8 Crimes contra a Administração Pública. 9 Crimes de imprensa. 9.1 Crimes de abuso de autoridade (Lei n.º 4.898/65). 9.2 Crimes contra as finanças públicas (Lei n.º 10.028/2000 que alterou o Código Penal. IX DIREITO FINANCEIRO E ECONÔMICO. 1 Finanças públicas na Constituição de 1988. 2 Orçamento. Conceito e espécies. Natureza jurídica. Princípios orçamentário s. Normas gerais de direito financeiro (Lei n.º 4.320, de 17/3/1964). Fiscalização e controle interno e externo dos orçamentos. 3 Despesa pública. Conceito e classificação. Princípio da legalidade. Técnica de realização da despesa pública: empenho, liquidação e pagamento. Disciplina constitucional e legal dos precatórios. 4 Receita pública. Conceito. Ingressos e receitas. Classificação: receitas originárias e receitas derivadas. Preço público e sua distinção com a taxa. 5 Dívida ativa da União de natureza tributária e não-tributária. 6 Crédito público. Conceito. Empréstimos públicos: classificação, fases, condições, garantias, amortização e conversão. Dívida pública: conceito, disciplina constitucional, classificação e extinção. 7 Ordem constitucional econômica: princípios gerais da atividade econômica. Política agrícola e fundiária e reforma agrária. 8 Ordem jurídico-econômica. Conceito. Ordem econômica e regime político. 9 Ordem econômica internacional e regional. Aspectos da ordem econômica internacional. Definição. Normas: direito econômico internacional. Aspectos da ordem econômica regional. Definição. Normas: direito econômico regional. X DIREITO MUNICIPAL. 1 Organização municipal brasileira: o Município na Constituição de 1988; Lei Orgânica do Município de Taboão da Serra. 2 Autonomia municipal. Intervenção do Estado no Município. 3 Município: governo, competência e responsabilidade. 4 Finanças municipais: tributos e outras receitas municipais. Orçamento. 5 Bens municipais: conceito e classificação. Administração. 6. Lei Complementar Municipal n. 141, de 22 de junho de 2007.

- Contribuinte: HAILTON DOS SANTOS LIMA / E OUTRA
Inscrição: 263.33.74.0009
Infração: Não proceder a muro, passeio e capinagem.
Notificação: n.º 02026
Contribuinte: HBI EMPREEN-
DIMENTOS LTDA
Inscrição: 263.54.57.0203
Infração: Não proceder muro, passeio e capinagem.
Notificação: n.º 02027
Contribuinte: HBI EMPREEN-
DIMENTOS LTDA
Inscrição: 263.54.57.0001
Infração: Não proceder muro, passeio e capinagem.
Notificação: n.º 02042
Contr: ANTONIO TORRES DE OLIVEIRA
Inscrição: 264.21.35.0065
Infração: Não proceder capinagem.
Notificação: n.º 02130
Contr: JANETE BOLGHERONI
Inscrição: 262.43.82.0058
Infração: Não proceder muro (reparo).
Notificação: n.º 02160
Contr: CLAUDINEIGOLÇALVES PEDRO
Inscrição: 264.21.22.0599
Infração: Não proceder passeio capinagem e limpeza.
Notificação: n.º 00415
Multa: n.º 07781
Contr: HBI EMPREENDIMEN-
TOS LTDA
Inscrição: 263.54.57.0004
Infração: Não proceder muro, passeio e capinagem..
Notificação: n.º 01665
Multa: n.º 07832
Contr: ALEXANDRE PEREIRA DE ANDRADE
Inscrição: 263.44.90.0259
- Infração: Não proceder muro, passeio e capinagem.
Notificação: n.º 01831
Multa: n.º 07840
Contr: PEDRO NUNES DE PAULA
Inscrição: 263.34.68.0091
Infração: Não proceder muro, passeio e capinagem.
Notificação: n.º 01896
Multa: n.º 07846
Contr: SIDNEY TOME
Inscrição: 264.22.61.1398
Infração: Não proceder capinagem e limpeza.
Notificação: n.º 02072
Contr: TEREZINHA GONÇALVES LEITÃO
Inscrição: 264.11.21.0214
Infração: Não proceder capinagem e limpeza.

TABOÃOPREV
Unidade Gestora do Regime
de Previdência Social
do servidor público de
Taboão da Serra / SP

HOMOLOGAÇÃO DO CON-
CURSO PÚBLICO

BALTAZAR PEREIRA DOS SANTOS,
Diretor Superintendente da Unidade Gestora do Regime de Previdência Social do servidor público de Taboão da Serra / SP – TaboãoPrev, no uso de suas atribuições legais, HOMOLOGA o resultado e a classificação final do Concurso Público, realizado nos termos do Edital de Concurso n. 01/2008, de acordo com as publicações efetuadas no Quadro de Avisos Oficiais na sede da TaboãoPrev, bem como no site da entidade organizadora do certame www.zambini.org.br

Todos os recursos interpostos, referentes a este Concurso, foram julgados e decididos.

Taboão da Serra, 02 de julho de 2008.

BALTAZAR PEREIRA DOS SANTOS
Diretor Superintendente

Contribuinte: HAILTON DOS SANTOS LIMA / E OUTRA

Inscrição: 263.33.74.0009

Infração: Não proceder a muro, passeio e capinagem.

Notificação: n° 02026

Contribuinte: HBI EMPREENDIMENTOS LTDA

Inscrição: 263.54.57.0203

Infração: Não proceder muro, passeio e capinagem.

Notificação: n° 02027

Contribuinte: HBI EMPREENDIMENTOS LTDA

Inscrição: 263.54.57.0001

Infração: Não proceder muro, passeio e capinagem.

Notificação: n° 02042

Contr: ANTONIO TORRES DE OLIVEIRA

Inscrição: 264.21.35.0065

Infração: Não proceder capinagem.

Notificação: n° 02130

Contr: JANETE BOLGHERONI

Inscrição: 262.43.82.0058

Infração: Não proceder muro (reparo).

Notificação: n° 02160

Contr: CLAUDINEIGOLÇALVES PEDRO

Inscrição: 264.21.22.0599

Infração: Não proceder passeio capinagem e limpeza.

Notificação: n° 00415

Multa: n° 07781

Contr: HBI EMPREENDIMENTOS LTDA

Inscrição: 263.54.57.0004

Infração: Não proceder muro, passeio e capinagem..

Notificação: n° 01665

Multa: n° 07832

Contr: ALEXANDRE PEREIRA DE ANDRADE

Inscrição: 263.44.90.0259

Infração: Não proceder muro, passeio e capinagem.

Notificação: n° 01831

Multa: n° 07840

Contr: PEDRO NUNES DE PAULA

Inscrição: 263.34.68.0091

Infração: Não proceder muro, passeio e capinagem.

Notificação: n° 01896

Multa: n° 07846

Contr: SIDNEY TOME

Inscrição: 264.22.61.1398

Infração: Não proceder capinagem e limpeza.

Notificação: n° 02072

Contr: TEREZINHA GONÇALVES LEITÃO

Inscrição: 264.11.21.0214

Infração: Não proceder capinagem e limpeza.

TABOÃOPREV
Unidade Gestora do Regime
de Previdência Social
do servidor público de
Taboão da Serra / SP

HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO

BALTAZAR PEREIRA DOS SANTOS, Diretor Superintendente da Unidade Gestora do Regime de Previdência Social do servidor público de Taboão da Serra / SP – TaboãoPrev, no uso de suas atribuições legais, HOMOLOGA o resultado e a classificação final do Concurso Público, realizado nos termos do Edital de Concurso n. 01/2008, de acordo com as publicações efetuadas no Quadro de Avisos Oficiais na sede da TaboãoPrev, bem como no site da entidade organizadora do certame www.zambini.org.br

Todos os recursos interpostos, referentes a este Concurso, foram julgados e decididos.

Taboão da Serra, 02 de julho de 2008.

BALTAZAR PEREIRA DOS SANTOS
Diretor Superintendente

julho de 2008.

EVILÁSIO CAVALCANTE DE FARIAS
Prefeito Municipal

Registrada e publicada nesta Secretaria, data supra:

SAID JORGE DE MORAES
Secretário Municipal de Governo

PORTARIA N° 921/2008

EVILÁSIO CAVALCANTE DE FARIAS, Prefeito Municipal de Taboão da Serra, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, resolve EXONERAR o sr. MARCOS DA SILVA COSTA do cargo de SECRETÁRIO DE EMEF, provido por livre nomeação e exoneração, a partir desta data.

Prefeitura Municipal de Taboão da Serra, 01 de julho de 2008.

EVILÁSIO CAVALCANTE DE FARIAS
Prefeito Municipal

Registrada e publicada nesta Secretaria, data supra:

SAID JORGE DE MORAES
Secretário Municipal de Governo

COMUNICADOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DEPTO. DE LICITAÇÕES AVISO DE LICITAÇÃO

Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL N° G-24/2008. Objeto: LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS HOSPITALARES. Entrega dos envelopes: 21/07/2008 até 08:30hs no Depto. de Licitações situado a Pça. Miguel Ortega, 286 2º andar – Pq. Assunção neste município. Abertura da sessão: 21/07/2008 às 09:00hs, no auditório de licitações situado no mesmo endereço no 1º andar. Local para Aquisição do Edital: “DELICO” - Depto. de Licitações e Contratos no endereço supra citado (2º andar) de 2ª a 6ª feira, no horário das 08:15hs às 12:00hs e das 14:00hs às 15:40hs, até último dia útil anterior a data de reunião de abertura. Valor do Edital: R\$ 25,00 (vinte e cinco reais).

VALDIR BARBOSA – Pregoeiro,

AVISO DE LICITAÇÃO

Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL TIPO REGISTRO DE PREÇOS N° G-38/2008. Objeto: AQUISIÇÃO DE MATERIAL HOSPITALAR. Entrega dos envelopes: 23/07/2008 até 09:30hs no Depto. de Licitações situado a Pça. Miguel Ortega, 286 2º andar – Pq. Assunção neste município. Abertura da sessão: 23/07/2008 às 10:00hs, no auditório de licitações situado no mesmo endereço no 1º andar. Local para Aquisição do Edital: “DELICO” - Depto. de Licitações e Contratos no endereço supra citado (2º andar) de 2ª a 6ª feira, no horário das 08:15hs às 12:00hs e das 14:00hs às 15:40hs, até último dia útil anterior a data de reunião de abertura. Valor do Edital: R\$ 25,00 (vinte e cinco reais).

VALDIR BARBOSA – Pregoeiro.

COMUNICADOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENV. URBANO, HABITAÇÃO E MEIO AMBIENTE

Notificação

A Prefeitura Municipal de Taboão da Serra, por intermédio da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Habitação, notifica os proprietários titulares do domínio útil e os possuidores a qualquer título abaixo relacionado para que tomem ciência das notificações e autuações lavradas pelo descumprimento dos artigos da Lei 687/84 alterada pela Lei Complementar 1602/05.

O não atendimento à notificação e a não interposição de recurso no prazo legal, acarreta a aplicação de multa(s).

Notificação: n°. 02123

Contribuinte: HAILTON DOS SANTOS LIMA / E OUTRA
Inscrição: 263.33.74.0009
Infração: Não proceder a muro, passeio e capinagem.

Notificação: n° 02026
Contribuinte: HBI EMPREENDIMENTOS LTDA
Inscrição: 263.54.57.0203
Infração: Não proceder muro, passeio e capinagem.

Notificação: n°. 02027
Contribuinte: HBI EMPREENDIMENTOS LTDA
Inscrição: 263.54.57.0001
Infração: Não proceder muro, passeio e capinagem.

Notificação: n°. 02042
Contr: ANTONIO TORRES DE OLIVEIRA
Inscrição: 264.21.35.0065
Infração: Não proceder capinagem.

Notificação: n°. 02130
Contr: JANETE BOLGHERONI
Inscrição: 262.43.82.0058
Infração: Não proceder muro (reparo).

Notificação: n°. 02160
Contr: CLAUDINEIGOLÇALVES PEDRO
Inscrição: 264.21.22.0599
Infração: Não proceder passeio capinagem e limpeza.

Notificação: n°. 00415
Multa: n°. 07781
Contr: HBI EMPREENDIMENTOS LTDA
Inscrição: 263.54.57.0004
Infração: Não proceder muro, passeio e capinagem..

Notificação: n°. 01665
Multa: n°. 07832
Contr: ALEXANDRE PEREIRA DE ANDRADE
Inscrição: 263.44.90.0259

Infração: Não proceder muro, passeio e capinagem.

Notificação: n°. 01831
Multa: n°. 07840
Contr: PEDRO NUNES DE PAULA
Inscrição: 263.34.68.0091
Infração: Não proceder muro, passeio e capinagem.

Notificação: n°. 01896
Multa: n°. 07846
Contr: SIDNEY TOME
Inscrição: 264.22.61.1398
Infração: Não proceder capinagem e limpeza.

Notificação: n°. 02072
Contr: TEREZINHA GONÇALVES LEITÃO
Inscrição: 264.11.21.0214
Infração: Não proceder capinagem e limpeza.

TABOÃOOPREV Unidade Gestora do Regime de Previdência Social do servidor público de Taboão da Serra / SP

HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO

BALTAZAR PEREIRA DOS SANTOS, Diretor Superintendente da Unidade Gestora do Regime de Previdência Social do servidor público de Taboão da Serra / SP – TaboãoPrev, no uso de suas atribuições legais, HOMOLOGA o resultado e a classificação final do Concurso Público, realizado nos termos do Edital de Concurso n. 01/2008, de acordo com as publicações efetuadas no Quadro de Avisos Oficiais na sede da TaboãoPrev, bem como no site da entidade organizadora do certame www.zambini.org.br
Todos os recursos interpostos, referentes a este Concurso, foram julgados e decididos.

Taboão da Serra, 02 de julho de 2008.

BALTAZAR PEREIRA DOS SANTOS
Diretor Superintendente

TABOAOPREV

PORTARIA Nº 08/2009

BALTAZAR PEREIRA DOS SANTOS, Diretor Superintendente da TABOAOPREV, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, e à vista do resultado apresentado pela Comissão de Concurso Público regido pelo Edital nº 01/2008, resolve **NOMEAR** a candidata que preencheu os requisitos legais para ocupar o cargo efetivo abaixo relacionado, em conformidade com a respectiva referência de vencimento, que segue:

CARGO: ASSISTENTE SOCIAL

REFERÊNCIA:25

NOME :

CLAUDIA TEIXEIRA ROLDAN

RG

270520934

CLASSIFICAÇÃO

02

Fica a nomeada acima **convocada** a tomar posse em seu cargo no prazo legal, sob pena de, não o fazendo, tornar sem efeito o ato de provimento, de acordo com o artigo 19 da Lei Complementar nº 18/1994.

Taboão da Serra, 29 de maio de 2009.

BALTAZAR PEREIRA DOS SANTOS

Diretor Superintendente

Registrada nesta Autarquia e publicada no Imprensa Oficial do Município.

Marcos Rogério Fregate Baraldi

Diretor Administrativo e Financeiro

PORTARIA Nº 07/2009

BALTAZAR PEREIRA DOS SANTOS, Diretor Superintendente da TABOAOPREV, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, e à vista do resultado apresentado pela Comissão de Concurso Público regido pelo Edital nº 01/2008, resolve **NOMEAR** a candidata que preencheu os requisitos legais para ocupar o cargo efetivo abaixo relacionado, em conformidade com a respectiva referência de vencimento, que segue:

CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

REFERÊNCIA:09

NOME :

MARCELLA GAGO BAROTH MARQUES

RG

11.733.842-6

CLASSIFICAÇÃO

04

Fica a nomeada acima **convocada** a tomar posse em seu cargo no prazo legal, sob pena de, não o fazendo, tornar sem efeito o ato de provimento, de acordo com o artigo 19 da Lei Complementar nº 18/1994.

Taboão da Serra, 29 de maio de 2009.

BALTAZAR PEREIRA DOS SANTOS

Diretor Superintendente

Registrada nesta Autarquia e publicada no Imprensa Oficial do Município.

Marcos Rogério Fregate Baraldi

Diretor Administrativo e Financeiro

DESPACHO DO SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO

PROCESSO: DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº
S-02/09

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 12148/09

OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
TÉCNICOS ESPECIALIZADOS

SENDO:

CONSULTORIA E ASSISTENCIA TECNICA
PARA A MODERNIZACAO E
REESTRUTURACAO ORGANIZACIONAL DA
PREFEITURA DE TABOAO DA SERRA,
COMPREENDENDO:

1 - ADEQUACAO DA ESTRUTURA
ORGANIZACIONAL E ADMINISTRATIVA;

2 - ELABORACAO DE PLANO DE CARGOS,
CARREIRAS E VENCIMENTOS (QUADRO
GERAL, QUADRO DA SAUDE E GUARDA
CIVIL MUNICIPAL);

3 - REVISAO DO ESTATUTO DO SERVIDOR
PUBLICO MUNICIPAL;

4 - ADEQUACAO AO TERMO DE
COMPROMISSO DE AJUSTE DE CONDUTA
13/2009, FIRMADO COM O
MINISTERIO PUBLICO DO TRABALHO,
PROVENIENTE DO IC 14823/2007.

INTERESSADO: "SEMUAD" – Secretaria
Municipal de Administração

Considerando o Parecer da

Considerando tudo o mais que
dos autos consta;

AUTORIZO o processo de
DISPENSA DE LICITAÇÃO acima
epigrafado, para a contratação da
FUNDAÇÃO GETÚLIO VARGAS – CNPJ
33.641.663/0001-44, pelo período de 05
meses, pelo valor global contratado de R\$
450.000,00.

Publique-se, Empenhe-se a
despesa e efetue-se a contratação.

Taboão da Serra, 29 de maio de 2009.

LUIZ ANTONIO DE LIMA
Secretario de Administração

DESPACHO DO PREFEITO

RATIFICO a decisão do Secretário de
Administração acima, para a contratação
através da DISPENSA DE LICITAÇÃO em
questão.

EVILÁSIO CAVALCANTE DE FARIAS
PREFEITO

**SECRETARIA MUNICIPAL DE
SAÚDE DETABOÃO DA SERRA
COORDENADORIA DE VIGILÂNCIA
EM SAÚDE**

**GRUPO TÉCNICO DE VIGILÂNCIA
SANITÁRIA COMUNICA:**

Processo: 10970/2000 – Razão Social: CELSO
MARTINS PINTO – ME.

Av. Dr José Maciel
CNPJ. 02232422/000118

Rua Salva
Em 07/05/
Processo:

Processo
PIZZARIA
CNPJ. 104
Rua Desid
Em 07/05/
Processo:

Processo:
MEDICOS
CNPJ. 676
Rua Senac
Em 14/05/2
Deferida a
funcionam

Processo:
DOS META
CNPJ. 622
Rua Ribeir
Em 14/05/2
Deferida a
funcionam

Processo:
SUPERME
CNPJ. 521
Estrada Kú
Em 08/05/2
Deferida
08/2009, /
funcionam

Processo:
MARIACA
CNPJ. 1575
Av Dr José
Em 27/04/2
Deferida
funcionam

Processo:
BALESTRA
CNPJ. 0922
Rua Levi de
Em 28/04/2
Deferida
funcionam

Processo:
AUREAMA
CNPJ. 0491
Av. Paulo A
Em 18/05/2
Cancelame

Processo:
DROGARIA
CNPJ. 7161
Rua Teófilo
Em 26/03/2
Deferida a
funcioname

Processo:
ATENAS S/C
CNPJ. 0208
Em 28/04/2
Deferido
Funcioname

Processo:
EXPRESSO
CNPJ. 02866
Osmar Pires
Em 19/05/2
Deferido de
sanitária.

Processo: 2
CARVALHO
CNPJ. 09387
R. Salete 75
Em 22/04/2
Deferido a si
funcionamer

Processo: 2
CRISTINA S/C
CNPJ. 10448
Rua Ernesto
Em 22/04/2
Deferida a so



TABOÃO PREV
Autarquia Previdenciária



PORTARIA Nº 01/2009

BALTAZAR PEREIRA DOS SANTOS, Diretor Superintendente da TABOÃO PREV, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, e à vista do resultado apresentado pela Comissão de Concurso Público regido pelo Edital nº 01/2008, resolve **NOMEAR** o candidato que preencheu os requisitos legais para ocupar o cargo efetivo abaixo relacionado, em conformidade com a respectiva referência de vencimento, que segue:

CARGO: PROCURADOR AUTARQUICO
REFERÊNCIA:34

NOME :	RG	CLASSIFICAÇÃO
MARCOS TERUAQUI TOMIOKA	221313618	01

Fica o nomeado acima **convocado** a tomar posse em seu cargo no prazo legal, sob pena de, não o fazendo, tornar sem efeito o ato de provimento, de acordo com o artigo 19 da Lei Complementar nº 18/1994.

Taboão da Serra, 27 de março de 2009.


BALTAZAR PEREIRA DOS SANTOS
Diretor Superintendente

Município.

Registrada nesta Autarquia e publicada no Imprensa Oficial do


Marcos Rogério Fregre Baiardi
Diretor Administrativo e Financeiro

TABOÃO PREV

PORTARIA Nº 09/2009



BALTAZAR PEREIRA DOS SANTOS, Diretor Superintendente da TABOÃO PREV, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, e à vista do resultado apresentado pela Comissão de Concurso Público regido pelo Edital nº 01/2008, resolve **NOMEAR** a candidata que preencheu os requisitos legais para ocupar o cargo efetivo abaixo relacionado, em conformidade com a respectiva referência de vencimento, que segue:

CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO
REFERÊNCIA: 09

NOME:	RG	CLASSIFICAÇÃO
VIVIANE DE MOURA SOUSA	35 307 340-4	05

Fica a nomeada acima convocada a tomar posse em seu cargo no prazo legal, sob pena de, não o fazendo, tornar sem efeito o ato de provimento, de acordo com o artigo 19 da Lei Complementar nº 18/1994.

Taboão da Serra, 03 de julho de 2009.

BALTAZAR PEREIRA DOS SANTOS

Director Superintendente

Registrada nesta Autarquia e publicada na Imprensa Oficial do Município.

Marcos Rogério Fregate Barald

Director Administrativo e Financeiro

PORTARIA Nº 10/2009

BALTAZAR PEREIRA DOS SANTOS, Diretor Superintendente da TABOÃO PREV, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, e à vista do resultado apresentado pela Comissão de Concurso Público regido pelo Edital nº 01/2008, resolve **NOMEAR** a candidata que preencheu os requisitos legais para ocupar o cargo efetivo abaixo relacionado, em conformidade com a respectiva referência de vencimento, que segue:

CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO
REFERÊNCIA: 09

NOME:	RG	CLASSIFICAÇÃO
ELISABETE RODRIGUES DOS SANTOS ESTEVES	20 318 404-X	06

Fica a nomeada acima convocada a tomar posse em seu cargo no prazo legal, sob pena de, não o fazendo, tornar sem efeito o ato de provimento, de acordo com o artigo 19 da Lei Complementar nº 18/1994.

Taboão da Serra, 03 de julho de 2009.

BALTAZAR PEREIRA DOS SANTOS

Director Superintendente

Registrada nesta Autarquia e publicada na Imprensa Oficial do Município.

Marcos Rogério Fregate Barald

Director Administrativo e Financeiro

"DELICO" - Depto. de Licitações e Contratos

AVISO DE LICITAÇÃO

Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL – TIPO REGISTRO DE PREÇO Nº G-30/2009. Objeto: "LOCAÇÃO DE VEÍCULOS COM MANUTENÇÃO, MOTORISTA E COMBUSTÍVEL". Entrega de envelopes e reunião de abertura: 20/07/2009 às 09:00 horas. Local para reunião: Pça. Miguel Ortega, 286 – 1º andar – Pq. Assunção, neste Município. Local para aquisição do Edital: "DELICO" – Depto. de Licitações e Contratos no endereço supra citado (2º andar) de 2ª a 6ª feira, no horário das 08:15 horas às 12:00 horas e das 14:00 horas às 15:40 horas, até último dia útil anterior a data de reunião de abertura. O caderno licitatório poderá ser consultado acessando: <http://www.taboaoaserra.sp.gov.br>. O Valor do Edital no Delico é de: R\$ 25,00 (vinte e cinco reais) que poderá ser pago na agência do Banco Real, Prefeitura de Taboão da Serra, na Praça Miguel Ortega, nº 439 – das 10:00 às 15:00 horas, ou no "ATENDE", sito a Rua Elizabetha Lips, nº 55 – Jardim Bontempo. Taboão da Serra 02 de Julho de 2009. JOAQUIM OCILIO BUENO DE OLIVEIRA – PREGOEIRO. -----/-----.

"COJUL" – Comissão de Julgamento de Licitações

6º AVISO DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO: CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº P-27/05. PROCESSO ADMINISTRATIVO: 4718/03. OBJETO: SELEÇÃO DAS MELHORES PROPOSTAS TÉCNICAS OFERTADAS POR INTERESSADOS QUE SE ENCARREGARÃO, MEDIANTE CONTRATO DE PERMISSÃO FIRMADO COM ESTA MUNICIPALIDADE, DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO COMPLEMENTAR DE TRANSPORTE PÚBLICO COLETIVO MUNICIPAL, CONSISTENTE NO TRANSPORTE COLETIVO DE PASSAGEIROS, REMUNERADO ATRAVÉS DA COBRANÇA DIRETA DE TARIFA ÚNICA DO USUÁRIO, EFETUADO NO ÂMBITO TERRITORIAL DO MUNICÍPIO DE TABOÃO DA SERRA, DE FORMA COMPLEMENTAR AO SISTEMA REGULAR MUNICIPAL DE TRANSPORTE PÚBLICO JÁ EXISTENTE NO MUNICÍPIO. Encerramento e Prazo para Entrega dos Envelopes: 24/08/09 até às 10:00 h. Sessão Pública para Abertura dos Envelopes: 24/08/09 às 10:00 h. Local para sessão pública: Pça. Miguel Ortega, 286 – 1º andar – Pq. Assunção, neste Município. Local para Aquisição do Caderno Licitatório: "DELICO" – Depto. de Licitações e Contratos no endereço supra citado (2º andar) de 2ª a 6ª feira, no horário compreendido das 08:00 às 12:00 h e das 14:00 às 15:40 h, em dias úteis, até 1º dia útil anterior a data de encerramento e sessão pública. Valor do Caderno Licitatório: R\$ 40,00 (quarenta reais), que poderá ser pago na agência do Banco Real da Prefeitura de Taboão da Serra, na Praça Miguel Ortega, 439, das 10:00 às 15:00 horas, ou no "ATENDE", situado na Rua Elizabetha Lips, 55 – Jardim Bontempo. Poderá também ser adquirido gratuitamente o Caderno acessando: <http://www.taboaoaserra.sp.gov.br>. JOAQUIM OCILIO BUENO DE OLIVEIRA – PRESIDENTE DA COJUL

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

VII CONFERÊNCIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
TABOÃO DA SERRA – JULHO/2009

O Conselho Municipal de Assistência Social no uso de suas atribuições conferidas pela Lei nº 8742 de 07/12/93 e pelas Leis nº 1190/97 e 1212/98 convoca todas as organizações, associações, entidades, órgãos públicos, trabalhadores sociais que atuam na área da assistência social, usuários, bem como a todos os interessados a participarem da VII Conferência Municipal de Assistência Social a realizar-se no Salão Nobre da Entidade "Caritas Santa Terezinha", sito a Rua Tereza Maria Luizetto, 53 – Centro- Taboão da Serra, dia 17 de julho de 2009, das 8:00 às 17:00 horas.

A VII Conferência terá como objetivo: "Avaliar e propor diretrizes para o aperfeiçoamento do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, na perspectiva da participação e do Controle Social".

Todas as organizações, entidades, associações, órgãos públicos, usuários de serviços públicos e da sociedade civil, bem como os trabalhadores da área social, desde que maiores de 18 anos poderão ser delegados mediante apresentação de ficha de inscrição, sendo referenciada por organização/entidades ou órgão público que represente devidamente inscrito no Conselho Municipal de Assistência Social.

A ficha de inscrição poderá ser retirada e entregue na sede do Conselho Municipal de Assistência Social, sito a Rua Luiz Carlos Ventura, 79 – Jardim Pirajucara - Taboão da Serra, pela internet no site: www.taboaoaserra.sp.gov.br ou na Conferência, no horário previsto para credenciamento, das 8:00 às 9:00 horas.

Dentre os delegados candidatos serão eleitos representantes da cidade para participarem da Reunião Regional/ Conferência Estadual de Assistência Social, garantindo a paridade entre representantes da sociedade civil e do poder público.

Taboão da Serra, 17 de junho de 2009.
RAIMUNDO NONATO FERNANDES
Presidente CMAS de Taboão da Serra

EXTRATO DO 2º ADITAMENTO CONTRATUAL

Contratante: P.M.T.S. Contratada: ENGESEC CONSTRUÇÕES LTDA. OBJETO: CONSTRUÇÃO DE UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE. LOCAL: RUA URUGUAI – JD. AMÉRICA. Finalidade: 1 - Fica aditado o contrato original em referência em mais 24,95 % do valor global contratado, perfazendo um valor total de R\$ 247.146,67, devido a alterações de projeto, que acrescentaram serviços nos quantitativos iniciais de contrato; 2 – Permanecem inalteradas as demais cláusulas contratuais não integrantes do presente Instrumento. Origem: PROCESSO LICITATÓRIO: CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº P-06/08 – PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 7878/09 – TERMO SIAC Nº 043/09. Assinatura: 22/06/09. LUIZ ANTÔNIO DE LIMA – SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO

EXTRATO DO 1º ADITAMENTO CONTRATUAL

Contratante: P.M.T.S. Contratada: PROJETO CONSTRUTORA LTDA. OBJETO: CONSTRUÇÃO DE ESCOLA DE GASTRONOMIA. LOCAL: Rua Joaquim Faustino de Camargo – Jardim São Paulo. Finalidade: 1 - Fica aditado o contrato original em 120 dias, com início em 16/05/09 e término em 13/09/09, devido a atraso no repasse da Caixa Econômica Federal e necessidade de prazo hábil para prestação de contas com o convênio do Ministério do Turismo. 2 – Permanecem inalteradas as demais cláusulas contratuais não integrantes do presente instrumento. Origem: PROCESSO LICITATÓRIO: TOMADA DE PREÇOS Nº T-01/08 – PROCESSO ADMINISTRATIVO: 7779/09 – TERMO SIAC: 046/09. Assinatura: 14/05/09. LUIZ ANTÔNIO DE LIMA – SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO

EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TABOÃO DA SERRA – CONTRATADA: JOSÉ ALUIZIO VAZ DE CARVALHO – ME – OBJETO: "CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CAPTURA, GUARDA, HOSPEDAGEM E ALIMENTAÇÃO DE ANIMAIS DE GRANDE PORTE". PRAZO: 12 MESES, DE 23 DE JUNHO DE 2.009, ATÉ 22 DE JUNHO DE 2.010 – VALOR DE R\$44.100,00 – ORIGEM: PREGÃO Nº G-015/2009. ASSINATURA: 23/06/2009. Joaquim Ocilio Bueno de Oliveira. Diretor do Depto. de Licitações.



TABOÃOOPREV
Autarquia Previdenciária



PORTARIA Nº 08/2009

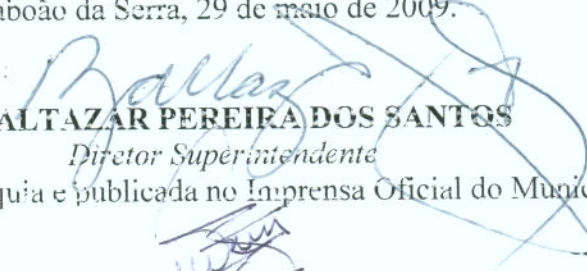
BALTAZAR PEREIRA DOS SANTOS, Diretor Superintendente da TABOAOOPREV, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, e à vista do resultado apresentado pela Comissão de Concurso Público regido pelo Edital nº 01/2008, resolve **NOMEAR** a candidata que preencheu os requisitos legais para ocupar o cargo efetivo abaixo relacionado, em conformidade com a respectiva referência de vencimento, que segue:

CARGO: ASSISTENTE SOCIAL
REFERÊNCIA:25

NOME :	RG	CLASSIFICAÇÃO
CLAUDIA TEIXEIRA ROLDAN	270520934	02

Fica a nomeada acima **convocada** a tomar posse em seu cargo no prazo legal, sob pena de, não o fazendo, tornar sem efeito o ato de provimento, de acordo com o artigo 19 da Lei Complementar nº 18/1994.

Taboão da Serra, 29 de maio de 2009.


BALTAZAR PEREIRA DOS SANTOS
Diretor Superintendente

Registrada nesta Autarquia e publicada na Imprensa Oficial do Município.


Marcos Rogério Fregate Baraldi
Diretor Administrativo e Financeiro

**PORTARIA Nº 3/2010
EDITAL DE PRORROGAÇÃO
DE CONCURSO PÚBLICO.
(REF.: EDITAL Nº 01/2008)**

A TABOÃOPREV – Unidade Gestora Única do Regime Próprio de Previdência Social do Município de Taboão da Serra, por seu DIRETOR SUPERINTENDENTE - BALTAZAR PEREIRA DOS SANTOS, comunica para os fins legais, que o Concurso Público nº 01/2008, para provimento dos cargos de Auxiliar de Administração, Assistente Social, Contador e Procurador Autárquico, foi prorrogado por mais 2 (dois) anos. E, para que chegue ao conhecimento de todos, é expedida a presente Portaria.

Taboão da Serra,
1 de Julho de 2010.

**BALTAZAR PEREIRA
DOS SANTOS
DIRETOR
SUPERINTENDENTE
DA TABOÃOPREV**

**RESOLUÇÃO
CONJUNTA Nº 001
DE 30 JUNHO DE 2010**

Disciplina a realização do recenseamento previdenciário dos Servidores Municipais Ativos, Aposentados, Pensionistas e Beneficiários,

O Diretor Superintendente da TABOÃOPREV e o Secretário Municipal de Gestão de Pessoas, no uso da competência que lhe confere o art. 10 do Decreto nº 60 de 26 de abril de 2010, Considerando, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto nº 60/2010,
RESOLVEM

Art. 1º - Os servidores municipais ativos que não tenham efetivado o seu recenseamento previdenciário junto à TABOÃOPREV, no prazo

regulamentar, poderão fazê-lo no período de 23 a 31 de agosto de 2010.

Do local e horário de atendimento Art. 2º - O recenseamento previdenciário será realizado, no período de 1 de julho de 2010 a 14 de julho de 2010, pela Internet, nos sítios www.taboaoprev.com.br e www.taboaodaserra.sp.gov.br; e, pessoalmente, no período de 15 de julho de 2010 a 20 de agosto de 2010, na Rua Levi de Souza e Silva, nº 125, no horário das 8 às 17 horas.

§ 1º - No período de 1 de julho de 2010 a 14 de julho de 2010, o interessado poderá preencher o formulário de recenseamento previdenciário e enviar pelo próprio sítio; devendo, nesse caso, comparecer pessoalmente à Rua Levi de Souza e Silva, nº 125, no horário das 8 às 17 horas, para entrega da documentação necessária, conforme período indicado no protocolo de envio de seus dados cadastrais.

§ 2º - Os Segurados Afastados em decorrência de Auxílio-Doença (Licença Médica) ou Aposentados por Invalidez, que estejam impossibilitados de locomoção, poderão fazer o recenseamento em data a ser designada pela TABOÃOPREV, sem prejuízo de seus vencimentos.

Da documentação obrigatória Art. 3º - Para realização do recenseamento previdenciário, na 2ª etapa (presencial), os Servidores Ativos, Aposentados, Pensionistas e Beneficiários deverão apresentar:

I - protocolo de envio do formulário de recenseamento obtido na 1ª etapa, via Internet;

II - documentação original, que será digitalizada e que fundamenta a informação que for objeto de atualização e alteração no formulário de recenseamento, conforme itens II.1 a II.4, a seguir especificados:

II.1 - Para fins de comprovação de dependência, são documentos

hábeis:

a) cônjuge: Certidão de Casamento;

b) filho ou enteado menor de 18 anos: Certidão de Nascimento ou RG, se houver;

c) filho ou enteado comprovadamente inválido: Certidão de Nascimento ou RG;

d) pessoa absolutamente incapaz do qual o segurado seja tutor ou curador: Certidão de nascimento, RG e Termo de Tutela, quando for o caso;

II.2 - A comprovação de tempo de serviço anterior para fins de recenseamento previdenciário será feita por:

a) Tempo de Contribuição vinculado ao Regime Geral de Previdência Social - RGPS (INSS):

a.1) Certidão de Tempo de Contribuição - CTC ou Cadastro Nacional de Informações Sociais - CNIS ou Páginas de identificação, Contrato de Trabalho e Anotações Gerais da Carteira Profissional;

b) Tempo de Contribuição vinculada a outro Regime Próprio de Previdência:

b.1) Certidão de Tempo de Serviço/ Contribuição ou outro documento que conste a data de ingresso e a data de exoneração;

II.3 - Para fins de comprovação de endereço:

Comprovante de Residência, de preferência que esteja em nome do Servidor Ativo, Aposentado, Pensionista e Beneficiário, tais como contas de água, luz, telefone e outros;

II.4 - Para fins de comprovação de documentos pessoais:

Documento que contenha a informação que permita o correto preenchimento do formulário.

Art. 4º - A falta de apresentação da documentação que fundamenta as informações impede a realização do recenseamento previdenciário nos termos do art. 6º, parágrafo único do Decreto nº 60, de 26 de abril de 2010.

Art. 5º - A apresentação dos documentos será feita em original, que será digitalizada e armazenada para fins de comprovação ou correção do recenseamento previdenciário.

Art. 6º - Em caso de documentação retida no Instituto Nacional do Seguro Social (INSS) ou na Secretaria de Gestão de Pessoas (SGP), o servidor deverá comparecer para seu recenseamento previdenciário e informar a ocorrência ao atendente.

Da comprovação de recenseamento previdenciário

Art. 7º - O recenseamento previdenciário será concluído após a apresentação da documentação e confirmação das informações existentes no sistema pelo servidor ativo, aposentado, pensionista e beneficiário juntamente com o atendente designado pela TABOÃOPREV e a Secretaria de Gestão de Pessoas (SGP).

Art. 8º - Após a conclusão do atendimento, o servidor ativo, aposentado, pensionista e beneficiário receberá protocolo de conclusão do recenseamento previdenciário 2010, o qual deverá ser mantido com o segurado.

Do comparecimento fora do prazo Art. 9º - O comparecimento dos servidores após o dia 20 de agosto de 2010, não impedirá seu atendimento, mantendo-se, porém, a situação de suspensão do pagamento.

Art. 10 - O comparecimento fora do prazo estabelecido nesta resolução não isenta nem dispensa o cumprimento das demais exigências para o recenseamento previdenciário.

Art. 11 - O Servidor Ativo, Aposentado, Pensionista e Beneficiário que não comparecer para o Recenseamento Previdenciário terá pagamento suspenso, devendo agendar, posteriormente, data e horário, a critério da TABOÃOPREV e da Secretaria Municipal



PORTARIA Nº 3/2010

EDITAL DE PRORROGAÇÃO DE CONCURSO
PÚBLICO.
(REF.: EDITAL Nº 01/2008)

A **TABOÃOOPREV** – Unidade Gestora Única do Regime Próprio de Previdência Social do Município de Taboão da Serra, por seu **DIRETOR SUPERINTENDENTE - BALTAZAR PEREIRA DOS SANTOS**, comunica para os fins legais, que o Concurso Público nº 01/2008, para provimento dos cargos de Auxiliar de Administração, Assistente Social, Contador e Procurador Autárquico, foi prorrogado por mais 2 (dois) anos.

E, para que chegue ao conhecimento de todos, é expedida a presente Portaria.

Taboão da Serra, 1 de Julho de 2010.


BALTAZAR PEREIRA DOS SANTOS
DIRETOR SUPERINTENDENTE DA TABOÃOOPREV

TABOÃOPREV
Unidade Gestora do Regime de Previdência Social
do servidor público de Taboão da Serra / SP



LISTA DE APROVADOS E
CAD. RESERVA
Ordem de Classificação

Realização:
INSTITUTO ZAMBINI

CARGO: 04 PROCURADOR AUTÁRQUICO

NOME	IDENTIDADE	INSCR.	Nota Final	CLASS.	SITUAÇÃO
MARCOS TERUAQUI TOMIOKA	00000221313618	110145	123,00	1	APROVADO
MILENA BARRETO PONTES SODRE	00000751634891	110432	102,00	2	APROVADO
CAROLINA BRAVACINO GOLIZIA	00000442319757	110697	97,00	3	CAD. RESERVA
BRUNA MARCELA DE BARROS	00000242082087	110191	91,00	4	CAD. RESERVA
PRISCILA ALVAREZ SEOANE	00000351088775	110289	88,00	5	CAD. RESERVA
ELISANGELA GARZO CAVALCANTI DOS SANTOS	00000242511351	110150	86,00	6	CAD. RESERVA
ANA CLAUDIA SCHWENCK DOS SANTOS	00000014155206	110719	72,00	7	CAD. RESERVA
CATHERINE RURIKO SATO	00000345694326	110421	70,00	8	CAD. RESERVA

TABOÃOPREV
Unidade Gestora do Regime de Previdência Social
do servidor público de Taboão da Serra / SP



LISTA DE APROVADOS E
CAD. RESERVA
Ordem de Classificação

Realização:
INSTITUTO ZAMBINI

CARGO: 02 **ASSISTENTE SOCIAL**

<i>NOME</i>	<i>IDENTIDADE</i>	<i>INSCR.</i>	<i>Nota Final</i>	<i>CLASS.</i>	<i>SITUAÇÃO</i>
PAMELA APARECIDA FERREIRA DA COSTA	00000324852940	110659	58,00	1	APROVADO
CLAUDIA TEIXEIRA ROLDAN	00000270520934	110409	44,00	2	APROVADO
JACIANE DO CARMO CARVALHO	0000022487276X	110720	40,00	3	CAD. RESERVA