



# Câmara Municipal de Pirajuí

## EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2017

A Câmara Municipal de Pirajuí, Estado de São Paulo, através do Chefe do Poder Legislativo, José Cirineu Daniel, no uso de suas atribuições legais, faz saber que fará realizar concursos públicos para provimento permanente dos empregos públicos de seu Quadro de Pessoal, nos termos da Lei Orgânica do Município, da Lei Municipal nº 2322, de 23 de abril de 2013, da Lei Municipal nº 2473, de 10 de outubro de 2016, da Lei Municipal nº 2475, de 25 de novembro de 2016, suas alterações, e demais legislações pertinentes, que serão regidos por estas Instruções Especiais, Anexo I e Anexo II, integrantes deste Edital.

### INSTRUÇÕES ESPECIAIS

#### I - DO EMPREGO PÚBLICO

1- O concurso destina-se ao provimento dos empregos vagos atualmente existentes, dos que vagarem e dos que forem criados através de Lei, dentro do prazo de validade do concurso, conforme especificados neste Edital.

1.1- Poderão surgir novas vagas por motivo de aposentadorias, exonerações, demissões, ou quando criadas através de lei.

2- O emprego, o número de vaga, a referência salarial, a remuneração mensal, a jornada de trabalho semanal, a taxa de inscrição e os requisitos necessários ao provimento são os seguintes:

EMPREGO	VAGA	REF. SALARIAL	SALÁRIO MENSAL	JORNADA SEMANAL	TAXA R\$.	REQUISITOS BÁSICOS	GRUPO DE PROVA
ASSESSOR DE APOIO PARLAMENTAR	01	06	R\$ 2.766,85 + Vale Alimentação + R\$ 200,00 de Abono Lei nº 2030/07	40 h	80,00	Superior Completo.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Português (15 questões)</li><li>• Matemática (10 questões)</li><li>• Conhecimentos Específicos (25 questões)</li><li>• Títulos</li></ul>
CONTADOR	01	07	R\$ 3.500,21 + Vale Alimentação + R\$ 200,00 de Abono Lei nº 2030/07	20 h	80,00	Técnico em Contabilidade ou Ciências Contábeis e inscrição no CRC.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Português (15 questões)</li><li>• Matemática (10 questões)</li><li>• Conhecimentos Específicos (25 questões)</li><li>• Títulos</li></ul>
PROCURADOR LEGISLATIVO	01	09	R\$ 5.250,35 + Vale Alimentação + R\$ 200,00 de Abono Lei nº 2030/07	20 h	80,00	Bacharel em Direito com inscrição em definitivo na OAB/SP.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Português (10 questões)</li><li>• Conhecimentos Específicos (30 questões)</li><li>• Títulos</li></ul>



# Câmara Municipal de Pirajuí

3- As atribuições dos empregos estão fixadas no Anexo II deste Edital, nos termos da Lei Municipal nº 2322, de 23 de abril de 2013, da Lei Municipal nº 2473, de 10 de outubro de 2016, e da Lei Municipal nº 2475, de 25 de novembro de 2016.

4- O provimento do emprego será em caráter permanente e regido pela CLT - Consolidação das Leis do Trabalho e legislação aplicável e, no que tange ao regime previdenciário será o Regime Geral da União – INSS.

## II - DAS INSCRIÇÕES

**1- As inscrições deverão ser efetuadas no período de 02 a 20 de outubro de 2017, através da internet no sítio eletrônico da CEMAT ([www.cematconcurso.com.br](http://www.cematconcurso.com.br)).**

1.1- Àquelas pessoas que não tiverem acesso particular a rede mundial de computadores (Internet) poderão efetuar suas inscrições na sede da Câmara Municipal de Pirajuí, na Sala do Povo “Professor Oswaldo Bortoloti”, piso superior, localizado à Rua 13 de maio, nº 477, Centro, ou na Biblioteca Municipal Getúlio Vargas (CEU), em dias úteis, localizada à Rua Riachuelo, nº 468, Centro, na cidade de Pirajuí-SP.

2- São pressupostos para a inscrição constituindo, inclusive, condição para admissão:

- a) ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou estrangeiro, na forma da Lei;
- b) ter, à data da posse, a idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- c) estar em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral e, se do sexo masculino, do Serviço Militar;
- d) possuir, no ato da posse, os documentos necessários para comprovação dos requisitos exigidos para o emprego ao qual estiver se candidatando, conforme estabelecido no Capítulo I deste edital;
- e) ter capacidade física e mental para o desempenho das funções;
- f) não registrar antecedentes criminais, achando-se em pleno direito dos exercícios civis e políticos;
- g) não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade por prática de atos desabonadores;
- h) conhecer e estar de acordo com as exigências contidas no presente edital.

3- As inscrições ficarão abertas, por meio da Internet, a partir das 9:00h do dia 02/10/2017 até às 16:00h do dia 20/10/2017, horário de Brasília, exclusivamente no sítio eletrônico da CEMAT.

- a) Para inscrever-se o candidato deverá acessar o sítio eletrônico [www.cematconcurso.com.br](http://www.cematconcurso.com.br) durante o período das inscrições e, por meio dos links referentes ao Concurso Público, efetuar sua inscrição conforme os procedimentos estabelecidos abaixo:
- b) Ler e aceitar o Requerimento de Inscrição, preencher o Formulário de Inscrição e transmitir os dados pela Internet.
- c) Ao inscrever-se o candidato deverá indicar no Formulário de Inscrição o emprego público pretendido, conforme Capítulo I deste Edital.
- d) Não serão aceitos pedidos para alteração do emprego após a transmissão de dados.
- e) Após a transmissão de dados, imprimir o boleto bancário para o pagamento do valor da inscrição.
- f) Não será aceito Pedido de Inscrição por via postal, via fax, via correio eletrônico ou qualquer outro meio que não o previsto neste Edital.



# Câmara Municipal de Pirajuí

- g) Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.
- h) Efetuar o pagamento da importância referente à inscrição, na rede bancária ou nas casas lotéricas, a título de ressarcimento de despesas com material e serviços, da Internet e bancárias, de acordo com as instruções constantes no endereço eletrônico, até o dia 20/10/2017, no valor correspondente ao emprego pretendido.
- i) O candidato que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição no período de 02 a 20 de outubro de 2017 não estará inscrito no Concurso Público.
- j) No caso da entrega de Títulos, o candidato deverá enviá-los pelo correio, via Sedex, à empresa CEMAT (Rua João Becão, nº 444, Centro, Júlio Mesquita-SP, CEP: 17550-000), até o dia 20 de outubro de 2017, através de cópias simples, juntamente com a cópia do comprovante de pagamento da taxa. A entrega dos títulos, também, poderá ser efetuada na E.M.E.F. "Olavo Bilac", na data de 05 de novembro de 2017 (domingo), no ato da prova junto ao fiscal da sala, através de cópias simples, juntamente com a cópia do comprovante de pagamento da taxa, conforme estabelecido no Capítulo V deste edital.

4- A CEMAT e a Câmara Municipal não se responsabilizam por solicitação de inscrição via Internet ou outros requerimentos não recebidos por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

5- O candidato é responsável pelas informações prestadas no formulário de inscrição.

6- O pagamento das importâncias especificadas acima poderá ser efetuado em dinheiro ou cheque do próprio candidato. O pagamento efetuado em cheque somente será considerado quitado após a respectiva compensação.

7- Não serão aceitos pedidos ou reclamações fora do prazo, bem como inscrições por via postal, fac-símile, condicional e/ou extemporânea.

8- Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alterações dos empregos, em hipótese alguma.

9- O deferimento das inscrições dependerá do correto preenchimento pelo candidato, conforme especificado no item 3.

9.1- Caberá a Comissão Organizadora do Concurso Público decidir sobre a regularidade e deferimento das inscrições.

9.2- A relação dos candidatos que tiverem suas inscrições indeferidas será divulgada no Quadro de Publicação dos Atos Oficiais da Câmara, após 3 (três) dias úteis do encerramento das inscrições, sendo as demais inscrições consideradas deferidas.

9.3- Da publicação do indeferimento das inscrições, fica assegurada ao candidato interposição de recursos, nos termos do Capítulo VIII deste edital.

9.4- No caso de recursos em pendência à época da realização da prova, o candidato participará condicionalmente do concurso.

10- Não haverá reserva de vaga para pessoa com deficiência, considerando-se haver uma única vaga para cada emprego no presente concurso público, ou seja, não haver vaga suficiente para esse fim.

10.1- O candidato especial, cego ou amblíope deverá solicitar por escrito a confecção de prova especial, em Braille ou ampliada. Os que não o fizerem no prazo mencionado não



# Câmara Municipal de Pirajuí

terão a prova preparada seja qual for o motivo alegado. O pedido deverá ser entregue juntamente com a ficha de inscrição no protocolo da Câmara Municipal, dentro do período de inscrição ou, poderá ser enviado por Sedex no endereço da CEMAT, Rua João Becão, nº 444, centro, CEP: 17550-000, em Júlio Mesquita-SP, devendo ser postado dentro do período de inscrição.

11- Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o presente Concurso Público.

12- O valor da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma.

13- É obrigação do candidato manter seu endereço atualizado junto à Câmara Municipal para os fins do Concurso Público em que estiver inscrito.

14- A CEMAT e a Câmara Municipal se eximem das despesas com viagens, estadas e outras despesas dos candidatos referentes a este Concurso Público.

15- Recomenda-se uma única inscrição no concurso, em razão da aplicação das provas para todos os empregos ser em mesma data e horário.

## III - DAS PROVAS

1- O concurso constará de provas e etapas especificadas por Grupo de Prova, conforme tabela do Capítulo I deste Edital, da seguinte forma:

- 1.1- Prova escrita, de caráter eliminatório e classificatório, versando sobre Português, Matemática e/ou Conhecimentos Específicos; e,
- 1.2- Títulos, de caráter classificatório, conforme estabelecido no Capítulo V deste edital.

2- As provas escritas de Português, Matemática e/ou Conhecimentos Específicos serão compostas de até 50 (cinquenta) questões sob a forma de teste de múltipla escolha, de acordo com o conteúdo programático indicado no Anexo I deste Edital.

3- Não haverá indicação de bibliografia.

## IV - DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

1- **As provas realizar-se-ão na cidade de Pirajuí-SP, na E.M.E.F. “Olavo Bilac”, situada à Praça Dr. Pedro da Rocha Braga, nº 155, Centro, na data de 05 de novembro de 2017 (domingo), no horário com início às 8h30min (oito horas e trinta minutos).**

2- A critério da Câmara Municipal, por justo motivo, a realização da prova do presente concurso poderá ser adiada em data e horário e/ou transferida de local, sem a necessidade de prévio aviso, devendo, no entanto, ser comunicado aos candidatos por novo Edital ou por comunicação direta as novas datas e/ou local em que se realizarão as provas.

3- Somente será admitido na sala de provas, o candidato que estiver munido de Cédula Oficial de Identidade ou de Carteira expedida por Órgãos ou Conselhos Profissionais que tenham força de documento de identificação com foto ou de Carteira de Trabalho e Previdência Social ou de Certificado de Reservista. Como o documento não ficará retido,



# Câmara Municipal de Pirajuí

será exigida a apresentação do ORIGINAL, não sendo aceitas cópias, ainda que autenticadas.

- 3.1- Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de modo a permitir, com clareza, a identificação do candidato.
- 3.2- Não serão aceitos protocolos ou quaisquer outros documentos diferentes dos acima estabelecidos.

4- Não será admitido na sala de provas o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o exame.

5- O candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência de 30 (trinta) minutos, munido de caneta esferográfica azul ou preta, lápis preto e borracha.

- 5.1- O tempo de duração da prova escrita será de 3h00 (três horas), já incluído o tempo para preenchimento da folha de respostas.
- 5.2- O candidato deverá assinalar suas respostas, na Folha de Respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta.
- 5.3- Serão consideradas erradas as questões não assinaladas e as questões que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.
- 5.4- No decorrer da prova, se o candidato observar qualquer anormalidade gráfica, irregularidade na formulação de alguma questão ou na forma da aplicação da prova, deverá manifestar-se junto ao Fiscal de sala que, consultada a Comissão, encaminhará solução imediata ou anotar na Folha de Anotações para posterior análise da banca examinadora.
- 5.5- As questões porventura anuladas, por duplicidade de respostas, falta de alternativa correta ou qualquer outro motivo, serão consideradas corretas para todos os candidatos e, os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que não os obtiveram, independente de recurso.
- 5.6- Sempre que o candidato observar a anormalidade prevista no item 5.4 deverá manifestar-se, sob pena de não poder apresentar, posteriormente, eventual recurso.

6- Será automaticamente excluído do concurso público o candidato que:

- a) apresentar-se após o horário estabelecido;
- b) não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
- c) não apresentar o documento de identidade exigido;
- d) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal ou antes de decorrido o tempo mínimo estabelecido para permanência na sala;
- e) for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livros, notas ou impressos não permitidos;
- f) estiver portando ou fizer uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico e/ou de comunicação como telefone celular, pager, máquina calculadora ou qualquer outro meio;
- g) lançar mão de meios ilícitos para execução da prova;
- h) fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- i) agir com incorreção ou descortesia, independentemente do momento, para com qualquer membro da equipe encarregada de aplicação de provas ou do concurso público;
- j) não devolver integralmente o material recebido, principalmente Caderno de Questões e Cartão de Respostas.

7- Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais adquiridos, a CEMAT não fornecerá exemplares dos cadernos de questões a instituições de direito público ou



# Câmara Municipal de Pirajuí

privado, mesmo após o encerramento do concurso público, salvo aos candidatos para vista dos cadernos de questões para fins de recursos, conforme Capítulo VIII deste Edital.

7.1- O pedido deverá ser dirigido ao Presidente da Câmara e a Comissão Organizadora do Concurso Público, devidamente fundamentado, protocolado junto à Câmara Municipal, dentro de 3 (três) dias úteis, a contar da data da divulgação do Edital de Notas e Classificação.

7.2- Na data da entrega do caderno de questões iniciará o prazo recursal do gabarito oficial, da classificação e da nota obtida na prova que será de 3 (três) dias úteis fixado no Capítulo VIII deste Edital.

8- Não haverá, em hipótese alguma, segunda chamada ou repetição de provas, nem aplicação de provas fora dos locais preestabelecidos.

## V - DOS TÍTULOS

1- Serão considerados títulos a conclusão de cursos diretamente relacionados com as atribuições do emprego pretendido.

2- O comprovante referente ao curso deverá ser expedido por instituição oficial ou oficializada, devendo constar explicitamente as respectivas cargas horárias no mesmo ou em outro documento hábil que o integrará.

3- O comprovante do curso será através de cópia do respectivo documento de certificado de conclusão ou diploma. O "apostilamento" (carimbo) dado no verso de outro certificado não será válido como título.

4- Para a entrega dos Títulos, o candidato deverá enviá-los pelo correio, via Sedex, à empresa CEMAT (Rua João Becão, nº 444, Centro, Júlio Mesquita-SP, CEP: 17550-000), até o dia 20 de outubro de 2017, através de cópias simples, juntamente com a cópia do comprovante de pagamento da taxa. A entrega dos títulos, também, poderá ser efetuada na E.M.E.F. "Olavo Bilac", na data de 05 de novembro de 2017 (domingo), no ato da prova junto ao fiscal da sala, através de cópias simples, juntamente com a cópia do comprovante de pagamento da taxa.

4.1- É opcional a entrega da cópia do comprovante de pagamento da taxa de inscrição.

5- Não serão aceitos os títulos entregues fora do prazo.

6- Os pontos atribuídos aos títulos serão acrescidos à nota final do candidato habilitado/aprovado na prova escrita, sendo considerados exclusivamente para efeito de classificação.

7- Aos títulos serão atribuídos, no máximo, até 6 (seis) pontos.

8- Será computado como título o Certificado de Doutor, Mestre, Pós-Graduação (Lato Sensu) ou especialização com duração mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, à razão de 2,0 (dois) pontos a cada título que a banca examinadora considerar como pertinente ao emprego pretendido.

## VI - DO JULGAMENTO DAS PROVAS



# Câmara Municipal de Pirajuí

1- As provas escritas serão avaliadas de 0 a 100 pontos, de caráter eliminatório e classificatório. Serão divididos os 100 (cem) pontos pelo número de questões que compõe a prova escrita, sendo que cada questão terá o mesmo peso na prova, considerando-se habilitados os candidatos que obtiverem, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos.

2- Será considerado habilitado, o candidato que obtiver na soma geral, a nota igual ou superior a 50 (cinquenta).

3- Nos pontos atribuídos às provas, bem como o resultado final, os centésimos iguais ou superiores a 5 serão arredondados para o décimo subsequente; os inferiores a 5 serão desprezados.

4- O não comparecimento a prova excluirá o candidato automaticamente do concurso.

## VII - DA CLASSIFICAÇÃO DO CANDIDATO

1- A nota final do candidato habilitado dar-se-á pela soma dos pontos obtidos na prova escrita acrescida dos pontos atribuídos aos títulos, quando existentes.

2- Será considerado habilitado o candidato que obtiver a nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

3- Os candidatos habilitados serão classificados por ordem decrescente em função do total de pontos obtidos na nota final.

4- Na hipótese de total igualdade absoluta de pontos, terá preferência sucessivamente o candidato que for:

4.1- de maior idade;

4.2- casado ou convivente em união estável;

4.3- persistindo o empate a escolha será feita por sorteio.

## VIII - DO RECURSO

1- Caberá recurso:

1.1- Do indeferimento das inscrições, dentro de 3 (três) dias úteis, a contar da data da divulgação;

1.2- Do gabarito da prova, dentro de 3 (três) dias úteis, a contar da data da respectiva divulgação;

1.3- Dos pontos atribuídos aos títulos, no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar da data da publicação;

1.4- Da classificação e da nota obtida na prova, dentro de 3 (três) dias úteis, a contar da data da respectiva publicação.

2- O recurso deverá ser dirigido ao Sr. Presidente e a Comissão Organizadora do Concurso Público, devidamente fundamentado, sendo protocolado junto à Câmara Municipal.

3- O recurso interposto fora dos respectivos prazos previstos neste Capítulo não será conhecido.



# Câmara Municipal de Pirajuí

## **IX - DA NOMEAÇÃO E POSSE**

1- A nomeação será efetivada por ato do Presidente da Câmara Municipal e obedecerá, rigorosamente, a ordem de classificação dos candidatos.

2- Por ocasião da admissão será exigido do candidato habilitado, os documentos relativos e confirmação das declarações das alíneas “a” a “g” do item 2, do Capítulo II deste edital.

2.1- A não apresentação dos documentos na conformidade deste edital eliminará o candidato do concurso.

3- Os candidatos aprovados e nomeados terão prazo de 30 (trinta) dias para tomarem posse, perdendo o direito à vaga se não obedecerem este prazo.

4- A aprovação do candidato não caracteriza a obrigatoriedade de nomeação pela Câmara. A nomeação será efetuada de acordo com a disponibilidade e necessidade da Câmara Municipal.

## **X - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

1- A inscrição do candidato importará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação das condições do concurso, tais como se acham estabelecidas neste edital e nas normas legais pertinentes.

2- A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da posse, acarretarão a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil ou criminal.

3- Não será fornecido documento comprobatório de participação ou classificação no concurso, valendo para esse fim a publicação no jornal.

4- Caberá ao Presidente da Câmara Municipal, dentro do prazo de 90 (noventa) dias, contados da data do encerramento das inscrições, a homologação do concurso.

5- O concurso público terá validade de 2 (dois) anos, contados da data de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período, se o interesse público assim o exigir e a critério da Câmara Municipal.

6- As disposições deste edital poderão ser alteradas ou complementadas, enquanto não efetivado o fato respectivo, através da publicação do edital correspondente.

7- Decorridos 120 (cento e vinte) dias da homologação do Concurso Público, e não se caracterizando óbice administrativo, legal ou judicial, é facultada a incineração dos cadernos de provas, mantendo-se, entretanto, pelo período de validade do Concurso Público, um exemplar de cada caderno de questões, todas as folhas de respostas dos candidatos e os registros eletrônicos a ele referentes.

8- Casos omissos serão resolvidos pelo Senhor Presidente da Câmara Municipal em conjunto com a CEMAT Assessoria Administrativa Ltda.



# Câmara Municipal de Pirajuí

Para que chegue ao conhecimento de todos e, no futuro, não se alegue ignorância, é expedido o presente Edital, que vai afixado no quadro de atos oficiais da Câmara Municipal, na internet nos sítios eletrônicos da Câmara Municipal ([www.camarapirajui.sp.gov.br](http://www.camarapirajui.sp.gov.br)) e da CEMAT ([www.cematconcurso.com.br](http://www.cematconcurso.com.br)), bem como publicado o seu extrato no Jornal de circulação no Município.

Câmara Municipal de Pirajuí, 28 de setembro de 2017.

**JOSÉ CIRINEU DANIEL**  
Presidente da Câmara Municipal



# Câmara Municipal de Pirajuí

## EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2017

### ANEXO I

#### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

**Empregos:** ASSESSOR DE APOIO PARLAMENTAR; CONTADOR; PROCURADOR LEGISLATIVO.

**PORTUGUÊS** (todos os empregos)

- Nova Ortografia oficial;
- Acentuação gráfica;
- Emprego de crase;
- Pontuação;
- Flexão nominal e verbal;
- Semântica;
- Concordância verbal e nominal;
- Emprego de tempos e modos verbais;
- Vozes do verbo;
- Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação;
- Fonema;
- Interpretação de texto;
- Análise sintática.

**MATEMÁTICA**

- Conjunto dos números reais: operações e propriedades;
- Regra de três simples e composta;
- Proporcionalidade; Razões e proporções;
- Estatística;
- Equações de primeiro e segundo grau e sistemas;
- Progressões aritméticas e geométricas;
- Porcentagem; Probabilidade;
- Juros simples e compostos;
- Sistema de medidas;
- Geometria plana e espacial;
- Relações métricas no triângulo retângulo; Teorema de Pitágoras e Tales;
- Funções de 1º e 2º grau;
- Frações ordinárias e decimais;
- Múltiplos e divisores.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**ASSESSOR DE APOIO PARLAMENTAR**

- Constituição Federal - Dos Direitos e Garantias Fundamentais: Direitos e deveres individuais e coletivos; Direitos Sociais; Nacionalidade e Cidadania; Direitos e Partidos Políticos;
- Lei Orgânica do Município de Pirajuí (site [www.camarapirajui.sp.gov.br](http://www.camarapirajui.sp.gov.br)).
- Regimento Interno da Câmara Municipal de Pirajuí (site [www.camarapirajui.sp.gov.br](http://www.camarapirajui.sp.gov.br)).
- LOAS / PNAS / NOB-SUAS – (Lei Orgânica da Assistência Social - Lei nº 8.742/93; Política Nacional de Assistência Social – PNAS 2004);
- Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei nº 8.069/90;
- Lei nº 8.842/94 - Política Nacional do Idoso;
- Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 - Estatuto da Pessoa com Deficiência;
- Do Sistema Único de Saúde; Do Programa de Saúde da Família; Legislação do SUS;
- Legislação suporte da educação: LDBEN – Lei 9394/96;
- Lei de Responsabilidade Fiscal - Lei Complementar nº 101/2000;
- Lei nº 4.320/64 – Contabilidade Pública;
- Licitações e Contratos - Leis Federais nº 8.666/93, nº 8.883/94 e alterações; Pregão - Lei 10.520/2002;
- Instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo nº 02/2002, e atualizações posteriores;
- Noções de redação legislativa; Lei Complementar nº 95, de 26 de fevereiro de 1998; Manual de Redação da Presidência da República;
- Noções de Direito Administrativo;
- Noções de Direito Civil;
- Noções de Direito Comercial;
- Noções de Direito Tributário;



# Câmara Municipal de Pirajuí

- Noções de Direito do Trabalho; CLT – Consolidação das Leis do Trabalho;
- Direito Previdenciário e INSS;
- Noções de Informática; Conhecimento de DOS, Windows e Linux; pacotes de trabalho (Office e Star Office); Internet (web e e-mail);
- Atualidades científicas, econômicas, políticas, sociais, culturais, religiosas, esportivas do Brasil e do mundo.

## CONTADOR

- Contabilidade Pública e Privada; Plano de Contas “AUDESP”; Teoria das Contas; Conceito de Contas; Método das Partidas Dobradas; Livros Contábeis Obrigatórios e Facultativos; Livros Diário, Razão e Balancete de Verificação; Balanço Geral; Orçamento Programa; Diretrizes Orçamentárias; Conciliação Bancária; Análise Contábil e Análise Financeira; Lei 11.941/2009;
- Noções de Direito Administrativo;
- Noções de Direito Comercial;
- Noções de Direito Tributário;
- Noções de Direito do Trabalho; CLT – Consolidação das Leis do Trabalho;
- Direito Previdenciário e INSS;
- Constituição Federal - Dos Direitos e Garantias Fundamentais: Direitos e deveres individuais e coletivos; Direitos Sociais; Nacionalidade e Cidadania; Direitos e Partidos Políticos; e artigos 156 a 169;
- Lei Orgânica do Município de Pirajuí (site [www.camarapirajui.sp.gov.br](http://www.camarapirajui.sp.gov.br)).
- Regimento Interno da Câmara Municipal de Pirajuí (site [www.camarapirajui.sp.gov.br](http://www.camarapirajui.sp.gov.br)).
- Lei de Responsabilidade Fiscal - LC 101/2000;
- Lei Federal 4.320/64 – Contabilidade Pública;
- Licitações e Contratos - Leis Federais nº 8.666/93, nº 8.883/94 e alterações. Pregão – Lei 10.520/2002;
- Lei Federal 10.028, de 19/10/2000 - Crime contra as Finanças Públicas e altera o Decreto-Lei nº 2.848, de 07 de dezembro de 1940 - Código Penal, a Lei nº 1.079, de 10 de abril de 1950, e o Decreto-lei nº 201, de 27 de fevereiro de 1967;
- Classificação da Receita Pública e Classificação das Despesas Públicas – Portaria nº 42/99 Ministério do Orçamento e Gestão – Portaria Interministerial nº 163, de 04 de maio de 2001 e modificações posteriores;
- Instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo nº 02/2002, e atualizações posteriores;
- Noções de Informática; Conhecimento de DOS, Windows e Linux; pacotes de trabalho (Office e Star Office); Internet (web e e-mail);
- Atualidades científicas, econômicas, políticas, sociais, culturais, religiosas, esportivas do Brasil e do mundo.

## PROCURADOR LEGISLATIVO

### 1. DIREITO CONSTITUCIONAL

- 1.1. Constituição: conceito e conteúdo. Poder constituinte original e derivado.
- 1.2. Eficácia, aplicação e integração das normas constitucionais. Leis Complementares à Constituição.
- 1.3. Controle de constitucionalidade das leis. Não cumprimento de leis inconstitucionais. Controle jurisdicional: sistema difuso e concentrado. Controle de constitucionalidade das leis municipais. Ação Direta de Inconstitucionalidade. Ação Declaratória de Constitucionalidade. Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental.
- 1.4. Dos Direitos e Garantias Fundamentais: Direitos e deveres individuais e coletivos; Direitos Sociais; Nacionalidade e Cidadania; Direitos e Partidos Políticos. Remédios constitucionais: *habeas corpus*, mandado de segurança, ação popular, direito de petição, mandado de injunção e *habeas data*.
- 1.5. Separação de poderes, delegação.
- 1.6. Poder Legislativo: composição e atribuições.
- 1.7. Processo legislativo.
- 1.8. Poder Executivo: composição e atribuições.
- 1.9. Poder Judiciário: composição e atribuições.
- 1.10. Estado Federal: a União, os Estados, os Municípios, o Distrito Federal e os Territórios.
- 1.11. Descentralização e cooperação administrativa na Federação brasileira: territórios federais, regiões de desenvolvimento, regiões metropolitanas.
- 1.12. Princípios e normas referentes à Administração direta e indireta.
- 1.13. Posição do Município na federação brasileira. Criação e organização dos municípios.
- 1.14. Autonomia municipal: Leis Orgânicas Municipais e Intervenção nos municípios.
- 1.15. Regime jurídico dos servidores públicos civis.
- 1.16. Princípios constitucionais do orçamento.
- 1.17. Bases e valores da ordem econômica e financeira.
- 1.18. Política urbana: bases constitucionais do direito urbanístico.



# Câmara Municipal de Pirajuí

- 1.19. Ordem Social. Seguridade social. O Município e o direito à saúde, assistência social e educação. Lei de Diretrizes e Bases da Educação – Lei nº 9394/96. Lei Orgânica da Assistência Social - Lei nº 8.742/93. Do Sistema Único de Saúde (SUS); Legislação do SUS.
- 1.20. Advocacia pública.
2. DIREITO ADMINISTRATIVO
  - 2.1. Princípios constitucionais do Direito Administrativo. Controle interno e externo da Administração Pública.
  - 2.2. Administração pública: conceito, estrutura, poderes e deveres do administrador público. Responsabilidade dos prefeitos municipais.
  - 2.3. Administração Indireta: conceito. Autarquias, associações públicas, empresas públicas, fundações públicas e sociedades de economia mista. Consórcio. Controle da administração indireta.
  - 2.4. Poderes administrativos.
  - 2.5. Ato administrativo: conceito, elementos, atributos, espécies. Discricionariedade e vinculação. Abuso e desvio de poder. Ato administrativo punitivo.
  - 2.6. Ato administrativo: anulação, revisão e revogação. Controle jurisdicional.
  - 2.7. Procedimento administrativo: conceito, princípios, pressupostos, objetivos.
  - 2.8. Contratos administrativos: conceito, espécies, disposições peculiares. Cláusulas necessárias. Inadimplemento. Rescisão. Anulação. Convênios.
  - 2.9. Licitação: natureza jurídica, finalidades, espécies. Dispensa e inexigibilidade. Parceria público-privada. Leis Federais nº 8.666/93, nº 8.883/94 e alterações. Pregão - Lei 10.520/2002.
  - 2.10. Serviço público: conceito, classificação. Concessão, permissão e autorização.
  - 2.11. Agentes públicos. Servidores públicos: conceito, categorias, direitos e deveres. Cargo, emprego e função: normas constitucionais, provimento, vacância. Responsabilidades dos agentes públicos: civil, administrativa e criminal. Processo administrativo disciplinar. Regime previdenciário do servidor público. Concurso público.
  - 2.12. Bens públicos: regime jurídico e classificação. Formas de utilização, concessão, permissão e autorização de uso. Desafetação e alienação.
  - 2.13. Desapropriação: conceito. Desapropriação por utilidade pública, necessidade pública, interesse social. Indenização. Desapropriação indireta.
  - 2.14. Limitações administrativas. Função social da propriedade.
  - 2.15. Responsabilidade Extracontratual do Estado. Responsabilidade pelos atos danosos praticados pelos agentes públicos. Responsabilidade pela omissão ou deficiência de serviço. Excludentes de responsabilidade. Responsabilidade civil pessoal dos agentes públicos.
  - 2.16. Improbidade administrativa. Lei Federal n.º 8.429/92.
  - 2.17. Direito urbanístico: 1. Uso e Ocupação do Solo Urbano. Zoneamento. Poder de polícia municipal. Parcelamento do solo. (Lei Lehman - Lei Federal n.º 6766/79). Limitações ao direito de propriedade. Controle das construções e do uso. 2. Estatuto da Cidade. Instrumentos de Política Urbana. Usucapião especial de imóvel urbano. Usucapião coletivo. Plano diretor. Outorga onerosa do direito de construir e de alteração de uso.
  - 2.18. Tombamento.
  - 2.19. Agências Reguladoras. Autarquias especiais. Fundações.
  - 2.20. Terceirização do serviço público.
  - 2.21. Lei Orgânica do Município de Pirajuí (site [www.camarapirajui.sp.gov.br](http://www.camarapirajui.sp.gov.br)).
  - 2.22. Regimento Interno da Câmara Municipal de Pirajuí (site [www.camarapirajui.sp.gov.br](http://www.camarapirajui.sp.gov.br)).
3. DIREITO TRIBUTÁRIO
  - 3.1. Definição e conteúdo do direito tributário.
  - 3.2. Conceito de tributo. Espécies de tributo. Imposto, taxa, contribuição de melhoria e outras contribuições.
  - 3.3. Fontes do direito tributário. Fontes primárias. Fontes secundárias.
  - 3.4. Vigência e aplicação da legislação tributária no tempo e no espaço.
  - 3.5. Interpretação e integração da legislação tributária.
  - 3.6. O Sistema Constitucional Brasileiro. Princípios constitucionais tributários, competência tributária, discriminação das receitas tributárias, limitações ao poder de tributar.
  - 3.7. Imunidades e Isenções tributárias. Anistia.
  - 3.8. Competência tributária. Parafiscalidade. Exercício de competência tributária.
  - 3.9. O fato gerador da obrigação tributária.
  - 3.10. Obrigação tributária principal e acessória. Hipótese de incidência e fato imponible. Capacidade tributária.
  - 3.11. Sujeito ativo da obrigação tributária.
  - 3.12. Sujeito passivo da obrigação tributária, direto e indireto. Domicílio tributário. Responsabilidade pelo tributo e responsabilidade por infrações. Denúncia espontânea.
  - 3.13. O crédito tributário: constituição. Lançamento: definição, modalidades e efeitos. Suspensão do crédito tributário, modalidades, extinção das obrigações tributárias e exclusão do crédito tributário.



# Câmara Municipal de Pirajuí

- 3.14. Infrações e sanções tributárias. Conceito e natureza jurídica. Crimes tributários.
- 3.15. Garantias e privilégios do crédito tributário. Preferência e cobrança em falência e concordata. Responsabilidade patrimonial dos sócios e administradores. Alienação de bens em fraude à Fazenda Pública.
- 3.16. Dívida ativa. Inscrição do crédito tributário. Pressupostos legais. Presunção de certeza e liquidez da dívida inscrita, emendas e substituições de certidões de dívida ativa.
- 3.17. Certidões negativas, sigilo fiscal, divulgação de informações, limitações.
- 3.18. Tutela tributária: procedimento administrativo tributário e processo judicial tributário. A execução fiscal. Mandado de segurança, ação anulatória de débito fiscal, ação de repetição de indébito tributário, ação de consignação em pagamento, ação declaratória de inexistência de relação jurídico-tributária. Ação cautelar fiscal.
- 3.19. Tributos municipais.
- 4. DIREITO FINANCEIRO
  - 4.1. Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar n.º 101/00).
  - 4.2. Contabilidade Pública; Lei nº 4.320/64.
  - 4.3. Plano Plurianual.
  - 4.4. Lei de Diretrizes Orçamentárias.
  - 4.5. Lei Orçamentária Anual.
  - 4.6. Precatórios.
- 5. DIREITO PROCESSUAL CIVIL
  - 5.1. Teoria geral do processo. Princípios constitucionais do direito processual. Princípios gerais do direito processual civil.
  - 5.2. Jurisdição.
  - 5.3. Competência.
  - 5.4. Ação. Condições da ação.
  - 5.5. Processo. Sujeitos do processo. Instrumentalidade e efetividade do processo. Classificação do processo. Objeto do processo. Pressupostos processuais.
  - 5.6. Atos processuais.
  - 5.7. Processo de conhecimento. Formação, suspensão e extinção do processo.
  - 5.8. Tutela de urgência: procedimento da tutela antecipada e da tutela cautelar.
  - 5.9. Procedimento comum. Procedimentos Especiais.
  - 5.10. Das provas.
  - 5.11. Sentença e coisa julgada.
  - 5.12. Dos recursos.
  - 5.13. Processo de execução.
  - 5.14. Da execução em geral. Das diversas espécies de execução.
  - 5.15. Da suspensão e da extinção do processo de execução.
  - 5.16. Execução Fiscal. Lei Federal n.º 6.830/80.
- 6. DIREITO CIVIL E COMERCIAL
  - 6.1. Pessoas Naturais. Personalidade e Capacidade. Direitos da Personalidade. Ausência.
  - 6.2. Pessoas Jurídicas. Associações. Fundações.
  - 6.3. Domicílio.
  - 6.4. Bens. Bens considerados em si mesmos. Bens reciprocamente considerados. Bens Públicos.
  - 6.5. Fatos Jurídicos. Negócio Jurídico. Representação. Condição, Termo e Encargo. Defeitos do Negócio Jurídico. Invalidez do Negócio Jurídico.
  - 6.6. Atos Jurídicos Lícitos.
  - 6.7. Atos Ilícitos.
  - 6.8. Prescrição e Decadência.
  - 6.9. Meios de Prova.
  - 6.10. Obrigações: Conceito, Classificação, Modalidades. Transmissão das Obrigações. Adimplemento e extinção das Obrigações. Inadimplemento das Obrigações.
  - 6.11. Contratos em geral. Várias espécies de Contrato.
  - 6.12. Atos Unilaterais.
  - 6.13. Títulos de Crédito.
  - 6.14. Responsabilidade Civil. Obrigação de Indenizar. Da Indenização.
  - 6.15. Preferências e Privilégios Creditórios.
  - 6.16. Direito de Empresa. O Empresário. A Sociedade. O Estabelecimento. Os Institutos Complementares.
  - 6.17. Direito das Coisas. Posse. Direitos Reais. Propriedade. Da Superfície. Das Servidões. Do Usufruto. Do Uso. Da Habitação. Do Direito do Promitente Comprador. Do Penhor, da Hipoteca e da Anticrese.
  - 6.18. Direito de Família. Direito Pessoal. Direito Patrimonial. União Estável.



# Câmara Municipal de Pirajuí

- 6.19. Direito das Sucessões. Sucessão em geral. Sucessão Legítima. Sucessão Testamentária. Inventário e Partilha.
- 6.20. Registros Públicos. Lei nº 8.935 de 1994.
7. DIREITOS DIFUSOS E COLETIVOS
- 7.1. Interesses difusos, coletivos e individuais homogêneos.
- 7.2. Proteção ao patrimônio público e social. Políticas públicas.
- 7.3. Ação Civil Pública: conceito, objeto, legitimação, interesse de agir. Litisconsórcio e assistência. Competência. Transação. Sentença. Recursos. Coisa julgada. Execução. Fundo para reparação dos bens lesados. Inquérito civil. Termo de ajustamento de conduta.
- 7.4. Ação popular: conceito, objeto, legitimação, interesse de agir. Ação popular destinada à anulação de ato lesivo ao interesse público e à tutela de interesses difusos. Competência. Sentença. Coisa julgada. Recursos. Posição processual das pessoas de direito público.
- 7.5. Improbidade administrativa: natureza do ilícito. Modalidades. Sanções. Ação de responsabilidade por ato de improbidade administrativa. Legitimação. Competência. Ações cautelares. Sentença, coisa julgada. Prescrição. Atuação da pessoa jurídica de direito público.
- 7.6. Direito ambiental. 1. Direito Ambiental na Constituição Federal. 2. Política Nacional do Meio Ambiente. Princípios. Responsabilidade civil ambiental. 3. Licenciamento ambiental. 4. Ilícitos penais e sanções administrativas. 5. Desapropriação ambiental. Áreas de proteção. Águas. Mananciais. 6. Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010 - Política Nacional de Resíduos Sólidos. 7. Lei nº 12.651 de 2012 e alterações - Novo Código Florestal.
- 7.7. Relações de Consumo. 1. Princípios gerais e âmbito de aplicação do Código de Defesa do Consumidor. 2. Responsabilidade pelos vícios e pelos fatos dos produtos e dos serviços. Prescrição, decadência e garantia. 3. Práticas abusivas. Oferta e publicidade. Cláusulas abusivas. Contrato de adesão. 4. Sanções administrativas. 5. Serviços públicos no Código de Defesa do Consumidor. 6. Código de Defesa do Consumidor - Lei Nº 8.078, de 11 de Setembro de 1990 e suas alterações. 7. Procon - Lei Estadual nº 9.192, de 23 de Novembro de 1995, 8. Decreto Estadual nº 41.170, de 23 de setembro de 1996.
- 7.8. Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei nº 8.069/90.
- 7.9. Estatuto do Idoso. Princípios. Direitos fundamentais.
- 7.10. Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 - Estatuto da Pessoa com Deficiência.
- 7.11. Outros interesses difusos e coletivos: patrimônio histórico, artístico, turístico, urbanístico.
- 7.12. A tutela dos interesses metaindividuais pelo Município. Legitimação e interesse.
8. DIREITO DO TRABALHO E PREVIDENCIÁRIO
- 8.1. Relações de trabalho. Natureza jurídica. Caracterização.
- 8.2. Sujeitos da relação de emprego: empregador, empregado, autônomos, avulsos, temporários. Sucessão de empregadores.
- 8.3. Contrato de trabalho: definição. Diferenças entre contrato de trabalho e prestação de serviços, empreitada, representação comercial, mandato, parceria. Espécies e efeitos. Alteração. Término.
- 8.4. Remuneração. Conceito. Distinção entre remuneração e salário.
- 8.5. Repouso. Férias.
- 8.6. Sindicatos. Condições de registro e funcionamento. Atividades e prerrogativas.
- 8.7. A Fazenda Pública perante a Justiça do Trabalho.
- 8.8. Seguridade social. Conceitos fundamentais. Princípios.
- 8.9. Regimes Próprios de Previdência Social dos Servidores Públicos.
- 8.10. Terceirização no serviço público.
- 8.11. CLT – Consolidação das Leis do Trabalho.
9. DIREITO PENAL E PROCESSUAL PENAL
- 9.1. Crime e imputabilidade penal.
- 9.2. Aplicação da Lei Penal.
- 9.3. Inquérito policial.
- 9.4. Ação penal.
- 9.5. Efeitos da condenação.
- 9.6. Crimes em espécie: crimes contra a Administração Pública, crimes contra a fé pública, crimes contra o patrimônio, crimes contra a honra.
- 9.7. Crimes contra as finanças públicas.
- 9.8. Crimes de responsabilidade da Autoridade Municipal.
10. NOÇÕES DE INFORMÁTICA; CONHECIMENTO DE DOS, WINDOWS E LINUX; PACOTES DE TRABALHO (OFFICE E STAR OFFICE); INTERNET (WEB E E-MAIL).



# Câmara Municipal de Pirajuí

## EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2017

### ANEXO II

#### ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS

##### **ASSESSOR DE APOIO PARLAMENTAR**

- ✓ Auxiliar os Vereadores na elaboração, redação e digitação de proposições, pronunciamentos e pareceres;
- ✓ Realizar pesquisas e estudos e preparar monografias, relatórios e demais documentos, objetivando oferecer aos vereadores subsídios na elaboração de suas proposições e pronunciamentos;
- ✓ Registrar e controlar as audiências, visitas, reuniões e outros compromissos que tenham os vereadores interesse em participar;
- ✓ Manter cadastro de autoridades e instituições de interesse dos parlamentares;
- ✓ Manter o controle da tramitação, prazos e providências adotadas das proposições dos Vereadores;
- ✓ Organizar e controlar o arquivo de proposições da Câmara Municipal;
- ✓ Manter pastas de arquivos individuais, com o desempenho dos Vereadores;
- ✓ Elaborar procedimentos de interesse da Câmara, quando determinado pela Presidência;
- ✓ Elaborar o rol dos oradores inscritos na explicação pessoal;
- ✓ Atualizar o site da Câmara, com as principais realizações do Legislativo;
- ✓ Preparar matérias para divulgação à imprensa referente às proposições e pronunciamentos dos parlamentares;
- ✓ Instruir os Vereadores na utilização dos programas utilizados pela rede de computadores da Câmara;
- ✓ Exercer as demais atividades de assessoramento parlamentar.

##### **CONTADOR**

- ✓ Lançar os empenhos da despesa, notas de anulação e demais procedimentos no programa de contabilidade que já está em funcionamento na Câmara;
- ✓ Elaborar o balancete de receita e despesa do mês anterior até o quinto dia útil do mês subsequente;
- ✓ Elaborar a proposta Orçamentária para o Exercício seguinte;
- ✓ Atender todas as solicitações do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;
- ✓ Em conjunto com a Presidência, assinar balancetes e balanços;
- ✓ Elaborar o Boletim Diário da Tesouraria;
- ✓ Emitir e assinar os anexos necessários para prestação de contas de cada exercício financeiro;
- ✓ Lançar todas as informações no sistema AUDESP;
- ✓ Informar a Secretaria da Receita Federal a DIRF – Declaração de Imposto de Renda na Fonte, da Câmara Municipal de Pirajuí;
- ✓ Emitir anualmente o comprovante de ganhos para fins de declaração de Imposto de Renda dos funcionários e vereadores;
- ✓ Informar ao SERPRO a RAIS – Relação Anual de Informações Sociais.

##### **PROCURADOR LEGISLATIVO**

- ✓ Assessorar Vereadores nas comissões técnicas, de inquéritos e de sindicâncias e proporcionar assessoria jurídica aos vereadores em assuntos relacionados as atividades parlamentares;



# Câmara Municipal de Pirajuí

- ✓ Assessorar tecnicamente os processos judiciais e administrativos em tramitação quando solicitado pelo Presidente ou Comissões Permanentes;
- ✓ Coordenar a defesa dos assuntos jurídicos, no âmbito da Câmara, quando requisitado previamente;
- ✓ Assessorar, por meio da emissão de pareceres jurídicos, no âmbito da Câmara, quando requisitado previamente pelo Presidente;
- ✓ Assessorar no exame prévio e aprovação das minutas de editais de licitação, bem como a de contratos, acordos, convênios ou ajustes, na forma do parágrafo único do artigo 38 da Lei Federal 8.666 de 21/06/1993, quando requisitado previamente;
- ✓ Coordenar a defesa do Presidente e Mesa da Câmara, referente as contas anuais analisadas pelo Tribunal de Contas;
- ✓ Dar assistência jurídica e participar de reuniões em geral, sempre que convocado por seus superiores;
- ✓ Representar em juízo ou fora dele os interesses da Câmara;
- ✓ Analisar documentos;
- ✓ Participar dos procedimentos administrativos disciplinares e demais procedimentos quando necessários;
- ✓ Elaborar edital de concurso público prestando assessoria contínua;
- ✓ Redigir ou examinar projetos de lei, decretos, regulamentos, resoluções e demais atos da Câmara;
- ✓ Manter atualizado cadastro de legislação e documentação jurídica de interesse da Câmara;
- ✓ Exercer as demais tarefas correlatas determinadas pelo seu superior, Chefe de Gabinete da Presidência, Diretor ou Presidente da Câmara.