



Câmara Municipal de Santa Rosa de Viterbo

Rua Coronel Garcia, 160 – Santa Rosa de Viterbo – SP – CEP 14.270-000 – Fone/Fax (16) 3954-1666 –
e-mail diretoria@camarasviterbo.sp.gov.br

EDITAL NORMATIVO DO CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2017

A CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA ROSA DE VITERBO - SP, por seu Presidente, no uso de suas atribuições legais, em cumprimento ao que determina o artigo 37, inciso II, da Constituição Federal e demais legislações pertinentes, torna público aos interessados que estarão abertas as inscrições para o Concurso Público n.º 01/2017, destinado ao provimento de 2 (duas) vagas, para os empregos públicos de Contador e Procurador Jurídico da Câmara Municipal. O presente concurso reger-se-á pelas normas estabelecidas neste edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. A organização e realização do concurso estão sob a responsabilidade da EAPC - Empresa de Apoio e Gestão de Projetos e Concursos Públicos.
- 1.2. O acompanhamento do concurso público está sob responsabilidade da Comissão, designada através da Portaria n.º 12/17, de 22 de maio de 2017.
- 1.3. Os candidatos aprovados, dentro do número de vagas estabelecidas neste edital, serão investidos sob o regime jurídico da da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) e submetidos ao Regime Geral de Previdência Social.
- 1.4. O concurso terá prazo de validade de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período, uma única vez, a critério da Câmara, a contar da data de publicação de sua homologação.
- 1.5. O presente concurso tem a finalidade de prover empregos de Contador e Procurador Jurídico criados pela Lei Complementar n.º 289 de 29 de março de 2017 e alterações e os que forem criados no período de validade do concurso e eventual prorrogação.
- 1.6. A jornada semanal de trabalho para os empregos é a prevista no quadro do subitem 2.1 e os horários de trabalho serão definidos a critério da Câmara, em função da natureza do emprego, atividades, plantões, escalas, atendendo as necessidades da Câmara e o interesse público.
- 1.7. As provas serão realizadas no município de Santa Rosa de Viterbo, estado de São Paulo, exceto no caso de indisponibilidade de locais suficientes e/ou adequados, situação que ocasionará a realização em outras localidades, sendo os custos com deslocamento de responsabilidade do candidato.

2. DOS EMPREGOS PÚBLICOS

2.1. Seguem as informações sobre os empregos públicos, o número de vagas oferecidas, a jornada semanal de trabalho, os vencimentos iniciais e os requisitos para o ingresso.

QUADRO 1 - INFORMAÇÕES SOBRE O EMPREGO.					
CÓD	EMPREGOS PÚBLICOS	TOTAL DE VAGAS	JORNADA SEMANAL	VENCIMENTOS INICIAIS(*)	REQUISITOS
100	CONTADOR	01	40h	R\$ 3.000,00	Curso superior completo em Ciências Contábeis e registro regular e ativo no Conselho Regional de Contabilidade - CRC.
101	PROCURADOR JURÍDICO	01	20h	R\$ 4.000,00	Curso superior completo em Direito e registro regular e ativo na Ordem dos Advogados do Brasil - OAB.

(*) Acrescido das demais vantagens pecuniárias condicionadas a critérios estabelecidos pela Legislação Municipal.

- 2.2. Os vencimentos iniciais correspondem à data de publicação deste edital.
- 2.3. As atribuições do emprego estão descritas no Anexo I do presente edital.



Câmara Municipal de Santa Rosa de Viterbo

Rua Coronel Garcia, 160 – Santa Rosa de Viterbo – SP – CEP 14.270-000 – Fone/Fax (16) 3954-1666 –
e-mail diretoria@camarasrviterbo.sp.gov.br

3. DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO EMPREGO PÚBLICO

- 3.1. São requisitos para a investidura no emprego, que serão averiguados para a posse:
- 3.1.1. Possuir, até a data da nomeação, os requisitos para provimento exigidos para o emprego pretendido, de acordo com o especificado no Quadro 1 deste Edital;
 - 3.1.2. estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos;
 - 3.1.3. estar em dia com as obrigações eleitorais e militares;
 - 3.1.4. ser considerado apto física e mentalmente para o exercício das atribuições do emprego;
 - 3.1.5. não ter sido demitido ou exonerado do serviço público Federal, Estadual ou Municipal, em consequência de processo administrativo (por justa causa ou a bem do serviço público);
 - 3.1.6. comprovar conduta ilibada e bons antecedentes, por meio de certidões expedidas pelos órgãos competentes, nas esferas Federal e Estadual, dos locais onde o candidato residiu nos últimos dez anos.
 - 3.1.7. Ter idade mínima de 18 anos.
- 3.2. A comprovação de que o candidato(a) possui os requisitos exigidos dar-se-á com a apresentação dos documentos hábeis, por ocasião da convocação. A não apresentação de qualquer dos documentos implica na desclassificação do candidato(a), de forma irreversível.

4. DAS INSCRIÇÕES

- 4.1. A inscrição do candidato implica o conhecimento e a aceitação de todas as regras e condições estabelecidas neste edital, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.
- 4.2. As inscrições para o concurso público serão realizadas exclusivamente por meio da *internet*.
- 4.3. O preenchimento correto da ficha de inscrição é de total responsabilidade do candidato.
- 4.4. O candidato poderá participar do concurso público sob uma única inscrição.
- 4.5. Eventuais erros de digitação de dados cadastrais, exceto número do CPF, ocorridos quando da inscrição, deverão ser corrigidos no dia da prova objetiva, recorrendo-se ao fiscal de sala.
 - 4.5.1. Cabe exclusivamente ao candidato as consequências de sua omissão em solicitar correções de seus dados cadastrais.
- 4.6. Para se inscrever no concurso público, durante o período de inscrição o candidato deverá acessar o endereço eletrônico <http://www.eapc.com.br> e, por meio dos *links* referentes ao processo, preencher a Ficha de Inscrição, transmitir os dados pela *internet*, imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento da **taxa de inscrição no valor de R\$ 80,00 (oitenta reais) para o emprego de Contador e R\$ 110,00 (cento e dez reais) para o emprego de Procurador Jurídico**.
 - 4.6.1. As inscrições serão recebidas via *internet* no período **das 09 horas do dia 02/06/2017 até as 23 horas e 59 minutos do dia 03/07/2017 (horário de Brasília)**.
 - 4.6.2. A EAPC e a Câmara Municipal não se responsabilizam por solicitações de inscrições via *internet* não recebidas por motivo de falha técnica de computadores, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como de outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
 - 4.6.3. Para candidatos sem acesso à *internet*, o Programa ACESSA São Paulo disponibiliza, gratuitamente, acesso à *internet*. Existem unidades do Programa ACESSA São Paulo em diversas localidades da região.



ESTADO DE SÃO PAULO

Câmara Municipal de Santa Rosa de Viterbo

Rua Coronel Garcia, 160 – Santa Rosa de Viterbo – SP – CEP 14.270-000 – Fone/Fax (16) 3954-1666 –
e-mail diretoria@camarasviterbo.sp.gov.br

- 4.6.4. Os boletos poderão ser pagos em qualquer agência bancária ou nas casas lotéricas **até o dia 04/07/2017. As inscrições cujos pagamentos forem efetuados após essa data, não serão aceitas.**
- 4.6.5. As inscrições somente serão confirmadas após a comprovação do pagamento do boleto bancário.
- 4.7. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade, o candidato deverá pagar o boleto antecipadamente.
- 4.8. **A partir do dia 08/07/2017**, o candidato poderá conferir, no sítio da EAPC, a homologação de sua inscrição. Caso sua inscrição não tenha sido homologada, o candidato deverá entrar em contato com a EAPC para obter esclarecimentos.
- 4.9. A EAPC disponibilizará plantão de atendimento para esclarecimentos de dúvidas por meio do telefone (17) 3353-8278 ou do endereço eletrônico sac@eapc.com.br, de segunda a sexta-feira, em dias úteis, das 9 às 17 horas (horário de Brasília).
- 4.10. Não haverá devolução da importância paga, referente à inscrição, salvo no caso de pagamento em duplicidade, fora do prazo estabelecido ou na hipótese de anulação do concurso público. Nos casos acima referidos a devolução será efetuada em até 30 (trinta) dias após a comprovação do fato.
- 4.11. Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto nos casos de candidatos com deficiência e de candidatos economicamente hipossuficientes, assim considerados os candidatos comprovadamente desempregados e/ou impossibilitados de arcar com as despesas da inscrição sem o comprometimento do sustento próprio ou de sua família .
- 4.11.1. Para a comprovação das situações referidas no subitem 4.11 é necessário:
- 4.11.1.1. No caso de candidato com deficiência, a remessa **Laudo Médico, expedido no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias antes do término das inscrições**, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, nome do candidato, número do documento de identidade (RG) e número do CPF.
- 4.11.1.2. No caso de candidato hipossuficiente, a remessa de cópia simples das páginas, da foto, qualificação civil e último contrato de trabalho constantes na Carteira de Trabalho e Previdência Social e declaração de próprio punho, sob penas da Lei, de que não tem condições de arcar com o pagamento da taxa de inscrição.
- 4.12. Os pedidos de isenção, contendo formulário de solicitação, disponível no endereço eletrônico <http://www.eapc.com.br>, cópia dos documentos de identidade (RG) e CPF e os demais documentos comprobatórios referidos no item 4.11.1.1 ou 4.11.1.2, deverão ser encaminhados escaneados entre os dias 02/06/2017 e 03/07/2017, para o endereço eletrônico sac@eapc.com.br.
- 4.13. Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, caso haja falsidade de documentos e/ou declaração apresentados para obtenção de isenção de pagamento, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do concurso público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.
- 4.14. As solicitações serão analisadas e os deferimentos e indeferimentos serão divulgados no sítio da EAPC até as 10h do dia 04/07/2017.
- 4.15. Os candidatos que obtiverem o deferimento de sua solicitação estarão efetivamente inscritos no concurso público.
- 4.16. Os candidatos que tiverem sua solicitação de isenção indeferida, caso queiram participar do certame, deverão efetuar o pagamento do boleto bancário até o dia 04/07/2017.
- 4.17. As informações prestadas no formulário, bem como a documentação apresentada, serão de inteira responsabilidade do candidato, respondendo este, por qualquer falsidade.



Câmara Municipal de Santa Rosa de Viterbo

Rua Coronel Garcia, 160 – Santa Rosa de Viterbo – SP – CEP 14.270-000 – Fone/Fax (16) 3954-1666 –
e-mail diretoria@camarasviterbo.sp.gov.br

4.18. Não será permitida, após a entrega do requerimento de isenção e dos documentos comprobatórios, a complementação da documentação bem como revisão.

4.19. Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de valor de inscrição via fax ou outra forma que não a determinada neste edital.

5. DAS INSCRIÇÕES DE PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

5.1. Em virtude do número de vagas ofertadas no certame, não haverá inicialmente reserva de vagas para pessoas com deficiência. Caso ocorra, durante o período de validade do concurso e eventual prorrogação, necessidade de convocação em número superior ao divulgado neste edital, serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas para os empregos às pessoas com deficiência, de acordo com o previsto no inciso VIII do art. 37 da Constituição Federal, no Decreto Federal n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e demais legislações pertinentes

5.2. É assegurado à pessoa com deficiência o direito de se inscrever no certame, em igualdade de condições com os demais candidatos, para provimento de emprego cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que é portadora.

5.3. O candidato com deficiência participará do concurso público em igualdade de condições com os demais candidatos, inclusive no que se refere a conteúdo das provas, critérios de avaliação, horário e local de aplicação das provas e pontuação mínima exigida para a aprovação.

5.4. O candidato que desejar concorrer às eventuais vagas reservadas a pessoas com deficiência que eventualmente poderão surgir deverá declarar, quando da inscrição, ser portador de deficiência, especificando-a na Ficha de Inscrição e:

5.4.1. Enviar escaneados, **até as 18h do dia 03/07/2017**, para o endereço eletrônico sac@eapc.com.br, o seguinte documento: **Laudo Médico, expedido no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias antes do término das inscrições**, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, nome do candidato, número do documento de identidade (RG) e número do CPF.

5.5. O laudo médico enviado será analisado e os deferimentos e indeferimentos serão divulgados oportunamente.

5.6. Os candidatos que concorrerem as eventuais vagas reservadas a pessoas com deficiência, aprovados em todas as fases do certame, poderão ser convocados para submeter-se à perícia médica sob responsabilidade da Câmara Municipal, para verificação de sua qualificação como deficiente.

5.7. Após sua investidura no emprego, o candidato não poderá invocar como condição a deficiência comprovada para efeito deste concurso para requerer readaptação de função ou quaisquer outras alterações relativas ao desempenho pleno de suas atribuições.

6. DA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DE PROVAS

6.1. Candidatos, com deficiência ou não, que necessitem de condições especiais para a realização das provas, devem encaminhar requerimento assinado à EAPC, no endereço eletrônico sac@eapc.com.br, **até o dia 03/07/2017**, declarando o tipo de condição especial necessária acompanhado de laudo médico.

6.2. No caso de lactante não será necessário envio de laudo médico. O tempo utilizado para a amamentação não será compensado no tempo para a realização da prova. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das



ESTADO DE SÃO PAULO

Câmara Municipal de Santa Rosa de Viterbo

Rua Coronel Garcia, 160 – Santa Rosa de Viterbo – SP – CEP 14.270-000 – Fone/Fax (16) 3954-1666 –
e-mail diretoria@camarasviterbo.sp.gov.br

provas deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança, não sendo admitido o ingresso de qualquer outra pessoa no local de realização da prova.

6.3. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

6.4. Os candidatos que tiverem deferida a solicitação de condições especiais para realização da prova, participarão do certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo da prova, à avaliação e aos critérios de aprovação.

6.5. O deferimento das solicitações de condições especiais para realização das provas será divulgado no sítio da EAPC.

7. DAS FASES

7.1. O concurso público será composto das seguintes fases:

7.1.1. prova objetiva para o emprego de Contador.

7.1.2. prova objetiva e prova discursiva para o emprego de Procurador Jurídico.

8. DA PROVA OBJETIVA

8.1. As provas objetivas visam avaliar habilidades e conhecimentos teóricos necessários ao desempenho pleno das atribuições dos empregos, têm caráter eliminatório e classificatório e serão compostas de 50 (cinquenta) questões de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas cada, conforme informações que seguem no Quadro 2.

QUADRO 2 - INFORMAÇÕES SOBRE AS PROVAS OBJETIVAS				
CÓD	EMPREGO	PROVAS		
		CONTEÚDO	N.º DE QUESTÕES	PESO
100	CONTADOR	Língua Portuguesa	10	1,0
		Raciocínio Lógico / Matemática	10	2,0
		Conhecimentos Gerais e Atualidades	10	1,0
		Conhecimentos Específicos	20	3,0
101	PROCURADOR JURÍDICO	Língua Portuguesa	10	2,0
		Raciocínio Lógico / Matemática	10	1,0
		Conhecimentos Gerais e Atualidades	10	1,0
		Conhecimentos Específicos	20	3,0

8.2. A prova versará sobre o conteúdo programático que é parte integrante deste Edital (Anexo II) e terá duração de **3 (três horas) para o emprego de Contador e de 4h (quatro horas), conjuntamente com a prova discursiva, para o emprego de Procurador Jurídico.**

8.3. A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

8.3.1. O total de pontos obtidos na prova objetiva será igual ao resultado da soma do número de acertos em cada conteúdo multiplicado pelo peso referente a cada conteúdo, conforme informações constantes do subitem 8.1.

8.4. O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(es) eventualmente anulada(s) em virtude de recurso será(ão) atribuído(s) a todos candidatos presentes à prova, desde que não tenham sido atribuídos anteriormente.

8.5. Será considerado habilitado na prova objetiva o candidato que, cumulativamente obtiver pontuação igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos e que não tenha obtido nota zero em nenhum dos conteúdos propostos.

9. DA PROVA DISCURSIVA (PARECER JURÍDICO)

9.1. A prova discursiva visa também avaliar habilidades e conhecimentos teóricos necessários ao desempenho pleno das atribuições do emprego de Procurador Jurídico, tem caráter eliminatório e classificatório.



Câmara Municipal de Santa Rosa de Viterbo

Rua Coronel Garcia, 160 – Santa Rosa de Viterbo – SP – CEP 14.270-000 – Fone/Fax (16) 3954-1666 –
e-mail diretoria@camarasviterbo.sp.gov.br

- 9.2. A prova discursiva será composta de 1 (uma) questão discursiva (Parecer Jurídico) e versará sobre qualquer um dos temas constantes dos Conhecimentos Específicos exigidos neste edital para o emprego de Procurador Jurídico, conforme disposto no Anexo II – Conteúdo Programático.
- 9.3. A prova discursiva será aplicada juntamente com as provas objetivas para todos os candidatos inscritos para o emprego de Procurador Jurídico e somente serão avaliadas as provas dos candidatos habilitados nas provas objetivas, na forma do subitem 8.5 do presente edital.
- 9.4. A prova discursiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 30 (trinta) pontos, considerando-se:
- 9.5. Estrutura e Conteúdo: o grau de conhecimento do tema proposto, o desenvolvimento do tema proposto (apresentação de no mínimo: título; consulta; parecer e conclusão), a clareza e a lógica na exposição das ideias. A aferição deste critério será avaliada de 0 (zero) a 20 (vinte) pontos.
- 9.6. Expressão: domínio da norma culta da Língua Portuguesa e das estruturas da língua (adequação vocabular, ortografia, morfologia, sintaxe e pontuação). A aferição deste critério será avaliada de 0 (zero) a 10 (dez) pontos.
- 9.7. Na aferição do critério estrutura e conteúdo, a nota será prejudicada, proporcionalmente, caso ocorra abordagem tangencial, parcial ou diluída em meio a divagações e/ou colagem de textos e de questões apresentadas na prova.
- 9.8. Será atribuída nota ZERO à questão discursiva nos seguintes casos:
- 9.9. fugir à modalidade de texto e ou ao tema proposto;
- 9.10. apresentar textos sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e palavras soltas ou forma em verso);
- 9.11. for assinada fora do local apropriado;
- 9.12. apresentar qualquer sinal que, de alguma forma, possibilite a identificação do candidato;
- 9.13. for escrita a lápis, em parte ou na sua totalidade;
- 9.14. estiver em branco;
- 9.15. apresentar letra ilegível e ou incompreensível.
- 9.16. Em hipótese alguma o rascunho elaborado pelo candidato será considerado na correção da Prova Discursiva pela banca examinadora.
- 9.17. As respostas deverão ter uma extensão máxima de 60 (sessenta) linhas.
- 9.18. A Prova Discursiva terá caráter eliminatório e classificatório e será considerado habilitado o candidato que nela obtiver nota igual ou superior a 15 (quinze) pontos.
- 9.19. Os candidatos que não tiverem suas provas discursivas corrigidas ou aqueles que não obtiverem a pontuação mínima para habilitação nesta fase serão eliminados do Concurso.

10. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

- 10.1. **As provas estão previstas para o dia 23/07/2017.** O edital de convocação para as provas objetiva e discursiva contendo os locais e horários de prestação das provas será disponibilizado no mural da Câmara, no sítio da EAPC, <http://www.eapc.com.br> e na imprensa local no dia 15/07/2017.
- 10.2. Havendo alteração de data, esta será informada na imprensa local, no sítio da EAPC, <http://www.eapc.com.br>, constando local, data e horário das provas.



Câmara Municipal de Santa Rosa de Viterbo

Rua Coronel Garcia, 160 – Santa Rosa de Viterbo – SP – CEP 14.270-000 – Fone/Fax (16) 3954-1666 –
e-mail diretoria@camarasviterbo.sp.gov.br

- 10.3. Ao candidato só será permitida a realização das provas na data, local e horário constantes no Edital de Convocação.
- 10.3.1. Somente será admitido para realizar as provas o candidato que estiver munido de documento original de identidade.
- 10.3.2. Serão considerados documentos de identidade: as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança (RG), pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores ou por Ordens e Conselhos de Classe, Carteiras Funcionais do Ministério Público, Carteiras Funcionais expedidas por órgão público que, por Lei Federal, tenham valor de identidade, Carteira de Trabalho e Previdência Social, Passaporte e Carteira Nacional de Habilitação (emitida após a Lei 9.503/97, carteira nova com foto).
- 10.3.3. Não serão aceitos como documentos de identidade: Protocolos, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação (emitida anteriormente à Lei 9.503/97), Carteira de Estudante, Crachás, Identidade Funcional de natureza pública ou privada sem valor de identidade, Certidões de Casamento (mesmo com foto);
- 10.3.4. Na impossibilidade de apresentação de um dos documentos de identidade elencados no subitem 11.3.2., por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado boletim de ocorrência registrado em órgão policial, com data de expedição de, no máximo, 30 (trinta) dias.
- 10.3.5. O candidato que se enquadrar na condição estabelecida no item 11.3.4., ou ainda aquele cuja identificação por meio de documento apresente dúvidas, será submetido à identificação digital, coleta de dados e assinaturas em formulário específico, para posterior verificação.
- 10.3.6. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.
- 10.3.7. Não será admitido nos locais de provas o candidato que se apresentar após o horário determinado no Edital de Convocação para a realização das provas.
- 10.3.8. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado, para justificar o atraso ou a ausência do candidato.
- 10.3.9. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da prova objetiva munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta.
- 10.3.10. O candidato não poderá adentrar a sala de prova utilizando qualquer tipo de boné, gorro, chapéu etc.
- 10.4. No ato da realização das provas, serão fornecidos aos candidatos o caderno de questões e as folhas definitivas de respostas da prova objetiva e discursiva.
- 10.4.1. O candidato deverá se acomodar na carteira identificada com seu nome.
- 10.4.2. O candidato não poderá retirar-se da sala de prova levando as folhas definitivas de respostas e/ou o caderno de questões.
- 10.4.3. O candidato lerá as questões no caderno de questões e marcará suas respostas nas folhas definitivas de respostas.
- 10.4.4. Durante as provas não serão permitidas consultas bibliográficas de qualquer espécie, nem a utilização de máquina calculadora, relógios com calculadora, agendas eletrônicas, telefone celular ou qualquer outro equipamento eletrônico.
- 10.4.5. Depois de preenchida, as folhas definitivas de respostas e o caderno de questões deverá ser entregue ao fiscal da sala.
- 10.4.6. Não serão computadas questões objetivas não respondidas nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), questões emendadas ou rasuradas, ainda que legíveis. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, sob o risco de prejuízo ao desempenho do candidato.



Câmara Municipal de Santa Rosa de Viterbo

Rua Coronel Garcia, 160 – Santa Rosa de Viterbo – SP – CEP 14.270-000 – Fone/Fax (16) 3954-1666 –
e-mail diretoria@camarasrviterbo.sp.gov.br

10.5. Por razões de segurança, os candidatos não levarão os cadernos de questões ao término da prova e todos poderão ser submetidos à foto/filmagem, identificação digital, coleta de dados e assinaturas em formulários específicos, para posterior verificação.

10.5.1. O caderno de questões da prova será disponibilizado no sítio da EAPC, <http://www.eapc.com.br>, no primeiro dia útil subsequente à realização das provas objetivas, durante o período de recursos quanto à formulação das questões e à opção considerada como certa.

10.6. Será excluído do concurso público o candidato que, além das hipóteses previstas neste Edital:

10.6.1. se apresentar após o horário estabelecido para a realização das provas;

10.6.2. não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;

10.6.3. não apresentar um dos documentos de identidade exigidos nos termos deste edital, para a realização das provas;

10.6.4. se ausentar da sala e/ou local de prova sem autorização;

10.6.5. se ausentar do local da prova objetiva antes de decorrido o prazo mínimo de 1h30 (uma hora e trinta minutos);

10.6.6. for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de calculadoras, livros, notas ou impressos não permitidos;

10.6.7. estiver fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação (tablets, celulares, etc);

10.6.8. lançar mão de meios ilícitos para execução das provas;

10.6.9. não devolver integralmente o material solicitado;

10.6.10. perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.

11. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

11.1. Para efeito de classificação final, na hipótese de igualdade de pontuação, terá preferência, sucessivamente, na ordem de classificação, o candidato que:

11.1.1. tiver idade igual ou superior a sessenta anos, nos termos do artigo 27, parágrafo único do Estatuto do Idoso;

11.1.2. obtiver maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos;

11.1.3. obtiver maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;

11.1.4. obtiver maior pontuação nas questões de Raciocínio Lógico e Matemática;

11.1.5. tiver maior idade;

11.1.6. tiver exercido efetivamente a função de jurado, nos termos da Lei n.º 11.689, de 09 de junho de 2008.

12. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

12.1. Para efeitos de classificação final, a nota final dos candidatos aprovados em todas as fases será a pontuação obtida na prova objetiva, acrescida dos pontos obtidos na prova discursiva.

12.2. Os candidatos aprovados serão classificados em ordem decrescente da nota final, em 2 (duas) listas de classificação, sendo uma geral e outra contendo os candidatos inscritos para as eventuais vagas reservadas para pessoas com deficiência.

12.3. Na hipótese de ausência de inscrições para as eventuais vagas reservadas, ou ainda, na ausência de aprovados para as referidas vagas, haverá lista única para todos os candidatos habilitados.



Câmara Municipal de Santa Rosa de Viterbo

Rua Coronel Garcia, 160 – Santa Rosa de Viterbo – SP – CEP 14.270-000 – Fone/Fax (16) 3954-1666 –
e-mail diretoria@camarasrviterbo.sp.gov.br

13. DOS RECURSOS

- 13.1. Será admitido recurso quanto ao indeferimento de inscrição. Tal recurso deverá ser interposto até o segundo dia útil subsequente à data de divulgação da listagem contendo as inscrições deferidas e indeferidas.
- 13.2. Será admitido recurso quanto ao indeferimento de solicitação de isenção de taxa de inscrição. Tal recurso deverá ser interposto até o segundo dia útil subsequente à data de divulgação de listagem contendo os deferimentos e indeferimentos.
- 13.3. Será admitido recurso quanto ao indeferimento de solicitação de condição especial para prestação das provas. Tal recurso deverá ser interposto até o segundo dia útil subsequente à data de divulgação de listagem contendo os deferimentos e indeferimentos.
- 13.4. Será admitido recurso quanto à formulação das questões e à opção considerada como certa na prova objetiva. Tal recurso deverá ser interposto até o segundo dia útil subsequente à data de divulgação do gabarito preliminar das provas objetivas.
- 13.5. Será admitido recurso quanto ao resultado da prova objetiva e discursiva. Tais recursos deverão ser interpostos até o segundo dia útil subsequente à divulgação do resultado preliminar.
- 13.6. A vista da prova discursiva com as marcas da correção será disponibilizada a todos os candidatos que tiverem suas provas discursivas corrigidas, conforme informações do subitem 9.3. deste edital, no dia da divulgação oficial do resultado preliminar da referida prova e estará acessível aos candidatos, no link “Área do candidato” disponível no endereço eletrônico www.eapc.com.br.
- 13.7. Será admitido recurso quanto à classificação preliminar. Tal recurso deverá ser interposto até o segundo dia útil subsequente a divulgação do edital de resultado e classificação preliminar.
- 13.8. Serão indeferidos preliminarmente os recursos sem fundamentação, que desrespeitem a Banca Elaboradora, que não guardem relação com a matéria em debate ou meramente protelatórios.
- 13.9. Admitir-se-á um único recurso para cada candidato para cada evento, sendo desconsiderado recurso de igual teor.
- 13.10. Para recorrer, o candidato deverá utilizar o endereço eletrônico www.eapc.com.br, acessar a área do candidato e seguir as instruções ali contidas no *link* “Recursos”.
- 13.10.1. O correto preenchimento do formulário é de total responsabilidade do candidato.
- 13.11. Os recursos apresentados serão julgados em até 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de encerramento do prazo de recebimento, e o resultado divulgado no endereço eletrônico www.eapc.com.br.
- 13.11.1. Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile (fax), e-mail, telegrama ou outro meio não especificado neste edital.
- 13.11.2. Os recursos interpostos em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo não serão avaliados.
- 13.11.3. O provimento de recurso interposto dentro das especificações poderá, eventualmente, alterar a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior, ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver pontuação mínima exigida para aprovação.

14. DA CONVOCAÇÃO, NOMEAÇÃO E POSSE

- 14.1. As convocações para provimento da vaga, sem prejuízo de outras formas, será feita por meio de carta registrada com aviso de recebimento (AR) endereçada ao convocado ou por ofício protocolado com o convocado.



Câmara Municipal de Santa Rosa de Viterbo

Rua Coronel Garcia, 160 – Santa Rosa de Viterbo – SP – CEP 14.270-000 – Fone/Fax (16) 3954-1666 –
e-mail diretoria@camararsviterbo.sp.gov.br

- 14.2. Será nomeado e empossado o candidato aprovado no concurso público, de acordo com a classificação final, dentro do número de vagas estabelecidas neste edital.
- 14.3. A investidura do candidato aprovado, ocupante de empregos, funções, cargos, ou mesmo aposentados no âmbito do serviço público Federal, Estadual e Municipal, fica condicionada ao cumprimento da Emenda Constitucional n.º 20, de 15 de dezembro de 1998, que altera o §10º do artigo 37 da Constituição Federal.
- 14.4. Para a posse, fica o candidato sujeito à aprovação em exame médico admissional que verifique a sua aptidão física e mental para o exercício das atribuições do emprego.
- 14.5. O candidato aprovado deverá, apresentar comprovantes dos requisitos para a investidura no emprego, elencados no Capítulo 3, do presente edital, mediante apresentação de documentos e declarações, além de outros que a Câmara julgar necessários.
- 14.6. Todos os atos referentes a nomeação e posse, serão publicados na imprensa local do Município, sendo de inteira responsabilidade do candidato interessado o acompanhamento.
- 14.7. Após o provimento do emprego, o servidor será submetido a estágio probatório pelo período de 3 (três) anos, durante o qual serão avaliadas sua aptidão e capacidade para o desempenho do emprego, na forma que dispuser a legislação local vigente.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 15.1. A inscrição do candidato importará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação das condições do concurso público, tais como se acham estabelecidas neste edital e nos demais a serem publicados.
- 15.2. A falsidade de afirmativas e/ou irregularidades de documentos, ainda que verificada posteriormente, eliminarão o candidato do concurso público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.
- 15.3. Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, poderá ser anulada a inscrição ou a prova do candidato, se verificada falsidade de declaração ou irregularidade na prestação das provas.
- 15.4. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no concurso público, valendo para esse fim, o resultado final homologado publicado na imprensa local do Município.
- 15.5. As alterações de legislação citadas no Conteúdo Programático (Anexo II) com entrada em vigor antes da data de publicação deste edital poderão ser objeto de avaliação.
- 15.5.1. A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste edital, bem como as alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não serão objeto de avaliação.
- 15.6. Os itens deste edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, ou até a data da convocação dos candidatos para a prova, circunstância que será mencionada em edital a ser publicado.
- 15.7. A aprovação do candidato neste concurso público não implicará na obrigatoriedade de sua nomeação, cabendo a Câmara Municipal o direito de preencher as vagas estabelecidas neste edital, de acordo com as necessidades da Câmara, disponibilidade financeira e obediência a Lei de Responsabilidade Fiscal.
- 15.8. No período entre a prestação das provas e a homologação do resultado final, o candidato obriga-se a manter atualizados seus dados junto a EAPC. Após a homologação do resultado o candidato aprovado obriga-se a manter



Câmara Municipal de Santa Rosa de Viterbo

Rua Coronel Garcia, 160 – Santa Rosa de Viterbo – SP – CEP 14.270-000 – Fone/Fax (16) 3954-1666 –
e-mail diretoria@camarasviterbo.sp.gov.br

atualizados seus dados pessoais, junto Câmara Municipal, enquanto perdurar a validade do concurso público, sendo que, a não atualização ou a atualização efetuada em local diverso do informado neste subitem, isenta a Câmara de qualquer responsabilidade pela não investidura devido à impossibilidade de localização do candidato.

15.9. O concurso público terá validade de 2 (dois) anos, prorrogável uma vez por igual período, a critério da Câmara Municipal, a contar da data da publicação oficial de sua homologação.

15.10. O resultado final do concurso será homologado pela Presidente da Câmara Municipal e publicado no imprensa local do Município, além de disponibilizado no sítio da EAPC.

15.11. Todos os demais avisos e resultados do concurso público serão divulgados no sítio da EAPC www.eapc.com.br.

15.12. O acompanhamento das publicações e divulgações referentes ao presente concurso são de responsabilidade exclusiva do candidato.

15.13. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão, designada através da Portaria n.º 12/17 de 22 de maio de 2017, conjuntamente com a EAPC.

Santa Rosa de Viterbo - SP, 25 de maio de 2017.

FRANCISCO JUSTINO MOTA NETO
Presidente da Câmara Municipal



Câmara Municipal de Santa Rosa de Viterbo

Rua Coronel Garcia, 160 – Santa Rosa de Viterbo – SP – CEP 14.270-000 – Fone/Fax (16) 3954-1666 –
e-mail diretoria@camarasviterbo.sp.gov.br

ANEXO I - ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS PÚBLICOS

100 - CONTADOR

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Ser responsável por serviços de contabilidade do Poder Legislativo, ou seja, controlar todo ativo permanente, elaborar demonstrações contábeis; conhecer e aplicar as leis e normas específicas do setor; elaborar e analisar plano de contas, manuais de escrituração, gerenciamento do processo de contabilização; executar as obrigações legais e fiscais; elaborar, conferir e dar publicidade às demonstrações financeiras, relatórios de gestão e prestações de contas, a fim de que a contabilidade pública seja um instrumento de controle social e fonte de informação para prestação das contas públicas.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- I - classificar documentos segundo plano de contas e registrar dados em planilhas ou ficha de lançamentos contábeis;
- II - digitar dados e informações, efetuar lançamentos contábeis e conciliar contas contábeis;
- III - escriturar os livros fiscais e auxiliares;
- IV - levantar informações relacionadas a custos e contabilizar valores referentes a folha de pagamentos e encargos trabalhistas e previdenciários;
- V - preencher guias de recolhimento e outros formulários;
- VI - elaborar demonstrações financeiras;
- VII - verificar a consistência das contas;
- VIII - elaborar balancetes de verificação;
- IX - elaborar relatórios gerenciais;
- X - elaborar e prestar informações gerenciais a administração, ao Diretor Geral e ao Presidente no que couber;
- XI - planejar, executar e controlar o orçamento;
- XII - elaborar planos de contas e normas de trabalho de contabilidade;
- XIII - prestar contas, por meio de relatórios, aos diversos órgãos de controle e fiscalização, atendendo a legislação vigente;
- XIV - organizar, conciliar e assinar balancetes, balanços e demonstrações de ordem contábil ou gerencial;
- XV - acompanhar a movimentação contábil, inclusive empenhos e respectivas anulações;
- XVI - fornecer aos gestores informações orçamentárias e financeiras atualizadas e exatas para subsidiar as tomadas de decisões;
- XVII - auxiliar o Diretor Financeiro, organizando trabalhos e apresentando resultados;
- XVIII - executar os serviços de registros de operações, atendendo as necessidades administrativas e as exigências legais;
- XIX - prestar as informações contábeis ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, através do Sistema AUDESP, sob a supervisão do Diretor Financeiro;
- XX - organizar e processar a contabilização de documentos sob a supervisão do Diretor Financeiro;
- XXI - executar a classificação de despesas, examinando sua natureza para apropriar custos de bens e serviços;
- XXII - executar as demais tarefas correlatas a contabilidade da Câmara Municipal.



ESTADO DE SÃO PAULO

Câmara Municipal de Santa Rosa de Viterbo

Rua Coronel Garcia, 160 – Santa Rosa de Viterbo – SP – CEP 14.270-000 – Fone/Fax (16) 3954-1666 –
e-mail diretoria@camarasviterbo.sp.gov.br

101 - PROCURADOR

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Executar tarefas, no sentido de representar judicialmente e extrajudicialmente a Câmara Municipal, além de executar atividades de consultoria e assessoramento à Presidência, à Mesa Diretora, Parlamentares e ao Diretor Geral, em assuntos legislativos, jurídicos e administrativos da alçada e sob a responsabilidade do Poder Legislativo de Santa Rosa de Viterbo/SP.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- I - representar judicialmente e extrajudicialmente nas ações que a Câmara Municipal de Santa Rosa de Viterbo for acionada ou para apresentar a defesa de suas prerrogativas;
- II - prestar assessoria e consultoria ao Presidente, à Mesa Diretora, aos Parlamentares e ao Diretor Geral em assuntos legislativos, jurídicos e administrativos;
- III - elaborar e emitir pareceres sobre questões jurídicas do órgão;
- IV - emitir pareceres jurídicos em projetos de leis ordinárias, complementares, substitutivos, vetos, propostas de emendas à Lei Orgânica do Município, projetos de decreto e de resolução;
- V - auxiliar na elaboração e preparo de proposições apresentadas pelos parlamentares;
- VI - assessorar juridicamente a Comissão Permanente de Justiça, redação e Legislação na elaboração de pareceres dos projetos e, as Comissões Temporária, caso haja;
- VII - assessorar os membros da Comissão de Finanças, Orçamento, Fiscalização e Controle da Câmara Municipal na elaboração e preparo de Projeto de Decreto Legislativo sobre as contas anuais e apartados do Executivo Municipal;
- VIII - acompanhar e assessorar a Mesa Diretora, a Presidência e o Diretor Geral quando da análise das proposições e requerimentos apresentados;
- IX - analisar e rubricar termos de licitações, contratos e convênios, quando for parte a Câmara Municipal;
- X - assessorar as comissões de sindicâncias, inquéritos administrativos e licitações, quando houver;
- XI - orientar a preparação das informações a serem prestadas em mandados de segurança, impetrados contra ato da Mesa Diretora ou da Presidência, bem como em ações correlatas e pedidos de informações formulados pelos órgão do Ministério Público;
- XII - elaborar com o auxílio dos servidores responsáveis e, apresentar defesa perante o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, sobre as contas anuais da Câmara Municipal;
- XIII - comparecer e executar as atividades necessárias nas sessões ordinárias, extraordinárias e reuniões com a participação do Presidente, Mesa Diretora e Vereadores;
- XIV - exercer demais atividades correspondentes ao emprego público de Procurador Jurídico e executar, no que couber, as determinações do Diretor Geral e do Presidente.



Câmara Municipal de Santa Rosa de Viterbo

Rua Coronel Garcia, 160 – Santa Rosa de Viterbo – SP – CEP 14.270-000 – Fone/Fax (16) 3954-1666 –
e-mail diretoria@camarasviterbo.sp.gov.br

ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONHECIMENTOS BÁSICOS (COMUM A TODOS OS EMPREGOS)

LÍNGUA PORTUGUESA

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

RACIOCÍNIO LÓGICO E MATEMÁTICA

Raciocínio lógico: problemas de raciocínio lógico envolvendo situações do cotidiano e conceitos da Matemática básica. Tratamento da informação: análise e interpretação de dados fornecidos por meio de gráficos e tabelas na perspectiva da Matemática básica. Padrões numéricos e geométricos: exploração de conceitos aritméticos e geométricos elementares; simetrias. Exploração de conceitos da Matemática básica a partir de problemas contextualizados, envolvendo situações do dia a dia. Conteúdo da Matemática básica: conjuntos; razões, proporções e porcentagens; grandezas e medidas; sequências e progressões; funções, equações e inequações; matrizes; problemas elementares de máximos e mínimos; geometria plana, espacial e analítica; análise combinatória; probabilidade e estatística descritiva.

CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES

Conceitos, assuntos e fatos básicos relevantes, nacionais ou internacionais, referentes às ciências em geral, incluindo o interesse de áreas como economia, política, educação, esporte, cultura, arte, literatura, religião, história, geografia, saúde, ciências naturais, educação ambiental, ecologia, energia, tecnologia, entre outras, privilegiando suas vinculações históricas com as sociedades ou o cotidiano das pessoas.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

100 - CONTADOR

LEGISLAÇÃO MUNICIPAL:

Lei Orgânica do Município de Santa Rosa de Viterbo e alterações.

Disponível em: <https://leismunicipais.com.br/a2/lei-organica-santa-rosa-de-viterbo-sp>

Regimento Interno da Câmara Municipal de Santa Rosa de Viterbo e alterações.

Disponível em: <https://leismunicipais.com.br/a2/regimento-interno-santa-rosa-de-viterbo-sp>

Código Tributário do Município de Santa Rosa de Viterbo e alterações.

Disponível em: <https://leismunicipais.com.br/a2/codigo-tributario-santa-rosa-de-viterbo-sp>

LEGISLAÇÃO FEDERAL:

Princípios fundamentais da administração pública (artigo 37 da CF) e outros princípios constitucionais de Direito Administrativo.

Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/ConstituicaoCompilado.htm

Lei n.º 8.666 de 21 de junho de 1993 e alterações.

Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8666cons.htm



Câmara Municipal de Santa Rosa de Viterbo

Rua Coronel Garcia, 160 – Santa Rosa de Viterbo – SP – CEP 14.270-000 – Fone/Fax (16) 3954-1666 –
e-mail diretoria@camarasviterbo.sp.gov.br

Noções básicas de contabilidade: princípios e convenções. Escrituração: contábil e conciliação de contas, conceitos básicos de ativo, passivo, receita, despesa. Conceitos básicos de custo. Contabilidade geral. Estrutura conceitual básica da contabilidade. Princípios fundamentais da contabilidade. Plano de contas. Procedimentos básicos de escrituração. Livros obrigatórios e auxiliares. Procedimentos contábeis diversos. Depreciação. Amortização. Apuração de resultado. Demonstrações contábeis. Patrimônio e suas variações - depreciação. Noções de Planejamento e Orçamento: Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual. Contabilidade aplicada ao Setor Público: características e legislação básica (Lei n.º 4.320/64, Instrução Normativa n.º 08 de 05/11/93 e Decreto n.º 93.872/86). Receitas e Despesas Orçamentárias e Extraorçamentárias: interferências e mutações. Registros Extrapatrimoniais. Apuração de Resultado e de Demonstrativos Contábeis. Demonstrações contábeis segundo a Lei n.º 4.320/64, balanço patrimonial, balanço financeiro, balanço orçamentário e demonstração das variações patrimoniais. Auditoria no Setor Público: Princípios, Normas Técnicas, Procedimentos, Avaliação de Controles Internos, Papéis de Trabalho: Relatórios e Pareceres. Lei Complementar n.º 101/00 (Lei de Responsabilidade Fiscal) e alterações. Lei n.º 10.028/00 (Lei de Crimes Fiscais). Lei Federal n.º 10.520/02. Princípios de contabilidade: Resolução CF n.º 750/93 e alterações conforme Resolução n.º 1.282/10. Portaria STN n.º 437/2012 - Plano de Contas Aplicado ao Setor Público, Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público - Aprovadas pelas Resoluções do CFC n.º. 1.128/08 a 1.137/08, Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público. Conhecimentos básicos das Instruções do TCE- Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e sistema AUDESP/PCASP; Conhecimento básico de informática, internet e operação de programas redatores de texto e planilhas eletrônicas de cálculo.

101 - PROCURADOR JURÍDICO

LEGISLAÇÃO MUNICIPAL:

Lei Orgânica do Município de Santa Rosa de Viterbo e alterações.

Disponível em: <https://leismunicipais.com.br/a2/lei-organica-santa-rosa-de-viterbo-sp>

Regimento Interno da Câmara Municipal de Santa Rosa de Viterbo e alterações.

Disponível em: <https://leismunicipais.com.br/a2/regimento-interno-santa-rosa-de-viterbo-sp>

Código Tributário do Município de Santa Rosa de Viterbo e alterações.

Disponível em: <https://leismunicipais.com.br/a2/codigo-tributario-santa-rosa-de-viterbo-sp>

LEGISLAÇÃO FEDERAL:

Princípios fundamentais da administração pública (artigo 37 da CF) e outros princípios constitucionais de Direito Administrativo.

Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/ConstituicaoCompilado.htm

Lei n.º 8.666 de 21 de junho de 1993 e alterações.

Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8666cons.htm

Direito Constitucional: 1. Constitucionalismo. 2. Conceito, sentido e classificação das Constituições. 3. Poder constituinte. 4. Modificação formal da Constituição: poder reformador e suas limitações; emendas à Constituição. 5. Modificação informal da Constituição: mutações constitucionais. 6. Princípios constitucionais: conceito; natureza jurídica; aplicação e funções. 7. Eficácia e aplicabilidade das normas constitucionais. 8. Controle de constitucionalidade de atos normativos. 9. Direitos e garantias fundamentais. 10. Remédios constitucionais. 11. Organização política do Estado: Federação brasileira (componentes, repartição de competências e intervenções federal e estadual). 12. Os Municípios: Lei Orgânica Municipal;



Câmara Municipal de Santa Rosa de Viterbo

Rua Coronel Garcia, 160 – Santa Rosa de Viterbo – SP – CEP 14.270-000 – Fone/Fax (16) 3954-1666 –
e-mail diretoria@camarasrviterbo.sp.gov.br

autonomia; natureza jurídica; criação; competência; organização política e administrativa; fiscalização financeira e orçamentária; regiões metropolitanas, aglomerações urbanas e microrregiões. 13. Organização administrativa do Estado: Administração Pública (noção, princípios, normas e organização); servidores públicos civis e militares (regime jurídico constitucional). 14. Organização funcional do Estado: princípio da separação dos poderes; funções típicas e atípicas de cada poder. 15. Poder Legislativo: organização; atribuições; imunidade parlamentar; processo legislativo, espécies normativas e fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Poder Executivo: atribuições; responsabilidade. Poder Judiciário: composição; distribuição de competência e organização.

Direito Administrativo: 1. Conceito de Direito Administrativo. 2. Administração Pública Direta e Indireta. 3. Descentralização e Desconcentração. 4. Órgãos da Administração Pública. 5. Princípios da Administração Pública. 6. Os Poderes Administrativos: Poder vinculado e poder discricionário; Poder hierárquico; Poder Disciplinar; Poder Regulamentar; Poder de Polícia. 7. Atos Administrativos: conceito; requisitos; atributos; classificação; espécies; motivação; validade e invalidade; revogação; controle jurisdicional. 8. Contratos administrativos: conceito; peculiaridade; formalização; normas regedoras; instrumento e conteúdo; cláusulas; execução; alteração; inexecução e rescisão; espécies. 9. Licitações - normas legais e constitucionais aplicáveis. 10. Serviços Públicos: conceito e classificação; formas e meios para a prestação dos serviços públicos; Serviços concedidos, permitidos e autorizados. 11. Autarquias. 12. Empresas Públicas. 13. Sociedade de economia mista. 14. Fundações instituídas pelo Poder Público. 15. Convênios e consórcios administrativos. 16. Lei das Concessões. 17. Agências Reguladoras. 18. Parceria Público-Privada - PPP. 19. Organizações Sociais - OSCIP. 20. Agentes Públicos: conceito e categoria. 21. Agentes Administrativos. 22. Servidores públicos: cargos e função; Carreira; Provedimento; Concurso; Efetividade; Estabilidade; Regime Jurídico dos servidores públicos; Princípios constitucionais pertinentes aos servidores públicos; Direitos e garantias dos servidores públicos; Deveres e proibições dos servidores públicos; Responsabilidades dos servidores públicos; Penalidades; Processo Administrativo Disciplinar. 23. Os Bens Públicos: conceito, classificação e regime. 24. Intervenção no Domínio Econômico: Intervenção na propriedade; desapropriação; servidão administrativa; tombamento; requisição e ocupação provisória; limitação administrativa da propriedade. 25. Responsabilidade Civil das Pessoas Jurídicas de Direito Público: fundamento constitucional; Fundamento doutrinário; Ação regressiva. 26. Controle da administração pública: conceito, tipos e formas de controle; controle interno; controle legislativo; controle judiciário (mandado de segurança, ação popular, ação civil pública e improbidade administrativa). 27. Prescrição administrativa.

Direito do Trabalho: 1. Contrato individual do trabalho: Conceito; Elementos essenciais para sua formação; Relação jurídica dele derivada; Obrigações decorrentes do contrato; Rescisão; Nulidade; As partes do contrato individual de trabalho. 2. Empregados na administração pública. 3. Sucessão de empregadores. 4. Poder disciplinar. 5. Contrato individual de trabalho por prazo indeterminado e por prazo determinado. 6. Trabalho temporário. 7. Alteração de contrato. 8. Suspensão e interrupção. 9. Extinção do contrato individual de trabalho. 10. Justa causa. 11. Falta grave. 12. Estabilidade absoluta e garantia do emprego. 13. Estabilidade temporária. 14. Aviso prévio. 15. Fundo de garantia por Tempo de Serviço. 16. Salário e remuneração: Salário mínimo; Salário contratual; Salário profissional; Salário normativo; Ajudas de custo; Gratificação de Natal; Vale transporte. 17. Proteção de salário. 18. Equiparação salarial. 19. Duração do trabalho: Jornada normal e trabalho extraordinário; Duração semanal do trabalho; Trabalho noturno; Trabalho por turnos; Repouso semanal remunerado. 20. Férias anuais. 21. Segurança e medicina do trabalho. 22. Adicional de insalubridade. 23. Adicional de periculosidade. 24. Responsabilidade da administração pública solidária e subsidiária.

Direito Processual do Trabalho: 1. Competência da Justiça do Trabalho. 2. Jurisdição e competência dos órgãos da Justiça do Trabalho. 3. Processo e procedimento nos dissídios individuais e coletivos de trabalho: Prazos; Custas; Exceções; Nulidade; Recursos; Execução; Prescrição. Privilégios da Fazenda Pública. 4. Aplicação subsidiária do CPC e da LEF (Lei 6830/80). 5. Processo e procedimento nos dissídios coletivos: Competência para processá-los e julgá-los. 6. Efeitos da sentença normativa na Administração. 7. Coisa julgada formal e material na sentença trabalhista. 8. Acordos. 9. Ação rescisória. 10. Ação anulatória. 11. Mandado de segurança. 12. Habeas corpus. 13. Medidas cautelares e demais ações cabíveis.



Câmara Municipal de Santa Rosa de Viterbo

Rua Coronel Garcia, 160 – Santa Rosa de Viterbo – SP – CEP 14.270-000 – Fone/Fax (16) 3954-1666 –
e-mail diretoria@camarasviterbo.sp.gov.br

Direito Tributário: 1. Sistema Tributário Nacional: limitações do poder de tributar; princípios do direito tributário; repartição das receitas tributárias. 2. Tributo: conceito; natureza jurídica; espécies; imposto; taxa; contribuição de melhoria; empréstimo compulsório; contribuições. 3. Competência tributária: classificação; exercício da competência tributária; capacidade tributária ativa; imunidade tributária; distinção entre imunidade, isenção e não incidência; imunidades em espécie. 4. Vigência, aplicação, interpretação e integração da legislação tributária. 5. Obrigação tributária: definição e natureza jurídica; obrigação principal e acessória; fato gerador; sujeito ativo; sujeito passivo; solidariedade; capacidade tributária; domicílio tributário; responsabilidade tributária; responsabilidade dos sucessores; responsabilidade de terceiros; responsabilidade por infrações. 6. Crédito tributário: constituição de crédito tributário; lançamento; modalidades de lançamento; suspensão do crédito tributário; extinção do crédito tributário; exclusão de crédito tributário; garantias e privilégios do crédito tributário. 7. Administração tributária: fiscalização; dívida ativa; certidões negativas. 8. Impostos dos municípios: imposto sobre a propriedade predial e territorial urbana; imposto sobre transmissão inter vivos, a qualquer título, por ato oneroso, de bens imóveis, por natureza ou acessão física, e de direitos reais sobre imóveis, exceto os de garantia, bem como cessão de direitos a sua aquisição; imposto sobre serviços de qualquer natureza.

Direito Civil: 1. Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro: vigência, aplicação, interpretação e integração das leis; conflito das leis no tempo; eficácia da lei no espaço. 2. Pessoas naturais: existência; personalidade; capacidade; nome; estado; domicílio; direitos da personalidade; ausência. 3. Pessoas jurídicas: constituição; extinção; domicílio; sociedades de fato, grupos despersonalizados, associações; sociedades, fundações; desconsideração da personalidade jurídica; responsabilidade. 4. Bens: diferentes classes. 5. Ato jurídico: fato e ato jurídico. 6. Negócio jurídico: disposições gerais; classificação, interpretação; elementos; representação, condição; termo; encargo; defeitos do negócio jurídico; validade, invalidade e nulidade do negócio jurídico; simulação. 7. Atos jurídicos: lícitos e ilícitos. 8. Prescrição e decadência. 9. Prova. 10. Obrigações: características; obrigações de dar; obrigações de fazer e de não fazer; obrigações alternativas; obrigações divisíveis e indivisíveis; obrigações solidárias; obrigações civis e naturais, obrigações de meio, de resultado e de garantia; obrigações de execução instantânea, diferida e continuada; obrigações puras e simples, condicionais, a termo e modais; obrigações líquidas e ilíquidas; obrigações principais e acessórias; transmissão das obrigações; adimplemento e extinção das obrigações; inadimplemento das obrigações. 11. Contratos: contratos em geral; disposições gerais; extinção; espécies de contratos regulados no Código Civil. 12. Atos unilaterais. 13. Responsabilidade civil. 14. Preferências e Privilégios Creditórios. 15. Empresário. 16. Direito de Empresa: estabelecimento. 17. Posse. 18. Direitos reais: propriedade; superfície; servidões; usufruto; uso; habitação; direito do promitente comprador. 19. Direitos reais de garantia.

Processo Civil: 1. Jurisdição: conceito, características, princípios, espécies. 2. Ação: conceito, características, elementos, condições da ação, classificação das ações. 3. Atos processuais: conceito, forma, tempo e lugar dos atos processuais; prazos; comunicação dos atos processuais; nulidades. 4. Processo e procedimento: conceito, natureza e princípios; formação; suspensão e extinção; pressupostos processuais; tipos de procedimentos. 5. Prerrogativas da Fazenda Pública. Representação processual das pessoas jurídicas de direito público. 6. Recursos: princípios fundamentais, conceito, natureza jurídica, pressupostos recursais; juízos de admissibilidade e de mérito; efeitos; recursos em espécie. 7. Súmula vinculante: Conceito; Procedimento de edição; Procedimento de revisão; Efeitos; Reclamação. 8. Processo cautelar: conceito, características e fundamentos; poder geral de cautela; pressupostos; processos de arresto, sequestro, busca, apreensão e justificação. 9. Ações constitucionais: Rol; Procedimentos.

Direito Penal: 1. Crimes contra a administração pública.