

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2016

A Câmara Municipal de Birigui, Estado de São Paulo, através do Chefe do Poder Legislativo, Cristiano Salmeirão, no uso de suas atribuições legais, faz saber que fará realizar concursos públicos para provimento efetivo dos cargos públicos de seu Quadro de Pessoal, nos termos da Lei Orgânica do Município, da Lei nº 3.040, de 27 de setembro de 1993, suas alterações, da Lei nº 6.033, de 2 de junho de 2015, e demais legislações pertinentes, que serão regidos por estas Instruções Especiais, Anexo I e Anexo II, integrantes deste Edital.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

I - DO CARGO PÚBLICO

1- O concurso destina-se ao provimento dos cargos 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 cargo, o número de vaga, a referência salarial, o salário mensal, a jornada de trabalho semanal, a taxa de inscrição e os requisitos necessários ao provimento são os seguintes:

C A R G O	VAGA	REF. SALARIAL	SALÁRIO MENSAL	JORNADA SEMANAL	TAXA R\$.	REQUISITOS BÁSICOS	GRUPO DE PROVA
ADVOGADO	01	CAM-19	5.907,08	20 h	15,95	Curso Superior em Direito com registro na OAB-SP e experiência de 2 (dois) anos.	<ul style="list-style-type: none">• Português (10 questões)• Conhecimentos Específicos (30 questões)• Títulos
AGENTE DE SERVIÇOS MASCULINO	01	CAM-03	1.711,03	40 h	13,95	Ensino Médio completo.	<ul style="list-style-type: none">• Português (15 questões)• Matemática (15 questões)• Conhecimentos Específicos (20 questões)
AGENTE TÉCNICO DAS COMISSÕES	01	CAM-18	5.370,05	40 h	15,95	Curso Superior completo de Direito.	<ul style="list-style-type: none">• Português (15 questões)• Matemática (10 questões)• Conhecimentos Específicos (25 questões)• Títulos

3- As atribuições dos cargos estão fixadas no Anexo II deste Edital, nos termos da Lei nº 6.033, de 2 de junho de 2015.

4- O provimento do cargo será, em caráter efetivo, pelo regime estatutário, nos termos da Lei nº 3.040, de 27 de setembro de 1993, e suas alterações, que dispõem sobre o Regime Jurídico dos Funcionários Públicos do Município de Birigui.

II - DAS INSCRIÇÕES

1- As inscrições deverão ser efetuadas no período de 15 a 31 de agosto de 2016, através da internet no sítio eletrônico da CEMAT (www.cematconcurso.com.br).

1.1- Àquelas pessoas que não tiverem acesso particular a rede mundial de computadores (Internet) poderão utilizar o ACESSA SÃO PAULO, no horário das 8h00 às 11h00 e das 13h00 às 17h00, na Biblioteca Municipal “Dr. Nilo Peçanha”, localizado à Avenida Governador Pedro de Toledo, nº 73, Centro, na cidade de Birigui-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 cargo 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 15/08/2016 até às 16:00h do dia 31/08/2016, horário de Brasília, exclusivamente no endereço eletrônico da CEMAT.

- a) Para inscrever-se o candidato deverá acessar o sítio eletrônico 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 cargo público pretendido, conforme Capítulo I deste Edital.
- d) Não serão aceitos pedidos para alteração do cargo 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.
- 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 31/08/2016, no valor correspondente ao cargo pretendido.

- i) O candidato que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição no período de 15 a 31 de agosto de 2016 não estará inscrito no Concurso Público.
- j) No caso da entrega de Títulos, para os cargos de Advogado e Agente Técnico das Comissões, 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 31 de agosto de 2016, através de cópias simples, juntamente com a cópia do comprovante do pagamento da taxa de inscrição. A entrega dos títulos, também, poderá ser efetuada no local da prova, na cidade de Birigui, na data provável de 09 de outubro de 2016, no ato da prova junto ao fiscal da sala, através de cópias simples, juntamente com a cópia do comprovante do 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 cargos, 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 cargo no presente concurso público, ou seja, não haver vaga suficiente para esse fim.

10.1- O candidato cego, amblíope ou especial deverá solicitar por escrito, e protocolar junto à Câmara Municipal, ou, também, enviar por Sedex no endereço da CEMAT, Rua João Becão, nº 444, centro, CEP: 17550-000, em Júlio Mesquita-SP, até o término das inscrições, a confecção de prova em Braille, ampliada ou em condição especial. Os que não o fizerem no prazo mencionado não terão a prova preparada seja qual for o motivo alegado.

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- Será permitido número livre de inscrições, entretanto a Câmara Municipal e a CEMAT não se responsabilizarão por eventuais coincidências de datas e horários de provas e/ou quaisquer outras atividades, especialmente referentes aos itens 1 e 2 do Capítulo IV deste edital.

III - DAS PROVAS

1- O concurso constará de provas 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, somente para os cargos de Advogado e Agente Técnico das Comissões, 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 Birigui-SP, na data provável de 09 de outubro de 2016 (domingo), no horário com início às 9h00 (nove horas), EXCETO para o cargo de AGENTE TÉCNICO DAS COMISSÕES que será no horário com início às 13h00 (treze horas), na mesma data, e em local a ser fixado por Edital que será publicado com antecedência mínima de 5 (cinco) dias.**

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, 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 anotará 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 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 cargo 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 31 de agosto de 2016, através de cópias simples, juntamente com a cópia do comprovante do pagamento da taxa de inscrição. A entrega dos títulos, também, poderá ser efetuada no local da prova, na cidade de Birigui, na data provável de 09 de outubro de 2016, no ato da prova junto ao fiscal da sala, através de cópias simples, juntamente com a cópia do comprovante do 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, somente para os cargos de Advogado e Agente Técnico das Comissões, 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 cargo pretendido.

VI - DO JULGAMENTO DAS PROVAS

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:

1.1- Para o cargo com somente prova escrita pela soma do total de pontos obtidos;

1.2- Para os cargos de prova escrita e títulos, 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, observada a forma de julgamento do Capítulo VI.

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.

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, nos termos dos artigos 50 e seguintes da Lei nº 3.040, de 27 de setembro de 1993.

4- Os candidatos admitidos necessariamente deverão passar pelo período de 3 (três) anos de estágio probatório para efeitos de estabilidade, nos termos dos artigos 12 e 13, da Lei nº 3.040, de 27 de setembro de 1993.

5- 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 6 (seis) meses, 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, nos termos do art. 99, da Lei Orgânica do Município de Birigui.

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 das provas e demais registros escritos, mantendo-se, entretanto, pelo período de validade do Concurso Público, 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.

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.camarabirigui.sp.gov.br) e da CEMAT (www.cematconcurso.com.br), bem como publicado o seu extrato no Jornal de circulação no Município.

Câmara Municipal de Birigui, 10 de agosto de 2016.

CRISTIANO SALMEIRÃO
Presidente da Câmara Municipal

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2016

A N E X O I

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Cargo: AGENTE DE SERVIÇOS MASCULINO.

PORTUGUÊS

- 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

Conhecimentos básicos:

- Sobre cortadores de grama motorizado tipo giro zero, costal e podador e aparador de cerca viva;
- Tipos e preparo de solo, adubos químicos e orgânicos diversos, construção de canteiros, preparação de saquinhos de mudas para plantio de mudas;
- Conceitos básicos em enxertia;
- Conceitos básicos de viveiros;
- Sobre pragas, insetos diversos que atacam plantas em geral e seu controle;
- Sobre defensivos químicos, sua utilização correta, suas características, aplicação e classificação;
- Leis sobre proteção ambiental, árvores protegidas por lei, regulamentos e normas;
- Plantas nativas e exóticas, suas características, como adubação, época de plantio e condução;
- Arbustos, trepadeiras, gramados e hortas;
- Tipos de sistemas de irrigação de plantas de jardim e gramados;
- Sobre ferramentas diversas para poda, plantio, manutenção de canteiros, roçada manual e limpeza;
- Instalações Elétricas Prediais;
- Instalações para Força Motriz;
- Transformadores; Motores Em Geral; Hidráulica;
- Circuitos de Iluminação; Cabines de Força;
- Chaves Estrela/Triângulo, Chaves Contactadoras, Seccionadoras;
- Comandos Elétricos. Aterramento e Pára-Raios; Redes de Eletrodutos;
- Identificação de Panes Elétricas provocadas por Ligações Frouxas, Cabos Quebrados, Curto-Circuito e Outros;
- Reparo e Conservação de Alternadores, Motor de Partida, Dínamo e Geradores;

- Operação de Aparelhos Carregadores de Baterias;
- Reparo de Reguladores de Voltagem, Utilização de Aparelho Verificador de Amperagem;
- Equipamentos analógicos e digitais; Telefonia.
- Noções de construção civil;
- Instalações na construção civil;
- Noções de hidráulica;
- Noções de saneamento;
- Estruturas metálicas e de madeira;
- Ciência do ambiente e segurança do trabalho;
- Noções de vigilância interna e externa, segurança dos próprios municipais;
- Noções de prevenção a incêndio;
- Utilização de materiais e utensílios, armazenamento e manuseio de produtos, utilização de EPI (Equipamento de Proteção Individual), relacionamento interpessoal, armazenamento e manuseio de resíduos, atribuições pertinentes ao cargo, procedimentos adotados na limpeza de ambiente fechados (piso, taco, mesas, etc.) e ambiente aberto.

Cargos: ADVOGADO; AGENTE TÉCNICO DAS COMISSÕES.

PORTUGUÊS (ambos os cargos)

- 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 (Agente Técnico das Comissões)

- 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

ADVOGADO e AGENTE TÉCNICO DAS COMISSÕES

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.
- 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 Birigui (site www.camarabirigui.sp.gov.br).
- 2.22. Regimento Interno da Câmara Municipal de Birigui (site www.camarabirigui.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.
- 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.
- 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).

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2016

A N E X O I I

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

ADVOGADO

Representar a Câmara Municipal em todos os graus de jurisdição;
Receber citação nas ações propostas contra a Câmara Municipal;
Prestar assessoria jurídica ao Presidente da Câmara, e aos demais Vereadores Municipais e quaisquer outros órgãos da Câmara Municipal, quando solicitada;
Assistir a elaboração de minutas de contratos, convênios e escrituras em que for parte a Câmara Municipal, e realizar as correções quando devidas;
Assistir os processos licitatórios;
Apreciar e emitir parecer quaisquer questões de foro interno ou externo que envolva ações da Câmara Municipal;
Cumprir demais atribuições que lhe forem conferidas em Lei ou Regulamentos;
Cumprir normas e padrões de comportamento definidos pelo órgão e pelo código de ética da profissão;
Executar atividades correlatas, a critério de seu superior imediato.

AGENTE DE SERVIÇOS MASCULINO

Executar serviços rotineiros como: carregar, transportar e entregar materiais;
Executar reparos na rede hidráulica, elétrica; realizar serviços de jardinagem;
Zelar para que o material e equipamento de sua área de trabalho estejam sempre em perfeita condições de utilização, no que diz respeito ao funcionamento, higiene e segurança;
Zelar e vigiar patrimônio público;
Executar serviços de limpeza e conservação, varrendo e recolhendo materiais, instrumentos e equipamentos que utiliza;
Ser responsável pela utilização dos EPI's necessários às suas atividades;
Executar tarefas correlatas, a critério do seu superior imediato.

AGENTE TÉCNICO DAS COMISSÕES

Prestar assessoramento às Comissões e aos Vereadores, através de estudos e pareceres, competindo-lhe coordenar, orientar, supervisionar e dirigir as atividades das comissões, podendo examinar e aprovar problemas de trabalho;
Incluir no site da Câmara, documentos relativos ao processo legislativo;
Realizar serviços pertinentes ao setor de protocolo geral;
Providenciar junto aos Líderes, a indicação dos membros das Comissões Permanentes e Especiais, preparando os respectivos atos de constituição;
Providenciar a designação de relatores especiais;
Preparar e atualizar o quadro das Comissões Permanentes;
Encaminhar para publicação no órgão competente convocações, comunicados, atas e documentos relativos às Comissões Permanentes e Temporárias;
Informar processos de competência da mesma, distribuir os processos encaminhados, apresentar relatórios e desempenhar outras atividades peculiares à função.