



## EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2017

A Câmara Municipal de Lupércio, Estado de São Paulo, através do Chefe do Poder Legislativo, Ivan José Nogueira de Almeida, no uso de suas atribuições legais, faz saber que fará realizar concurso público para provimento permanente do emprego de PROCURADOR JURÍDICO de seu Quadro de Pessoal, nos termos da Lei Orgânica do Município, da Lei Municipal nº 040/2017, de 25 de outubro de 2017, e demais legislações pertinentes, que será regido por estas Instruções Especiais, Anexo I e Anexo II, integrantes deste Edital.

### INSTRUÇÕES ESPECIAIS

#### I - DO EMPREGO PÚBLICO

1- O concurso destina-se ao provimento permanente do emprego vago atualmente existente, do que vagar e do que for criado através de Lei, dentro do prazo de validade do concurso, conforme especificados neste Edital.

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

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

EMPREGO	VAGA	REF. SALARIAL	SALÁRIO MENSAL	JORNADA SEMANAL	TAXA R\$.	REQUISITOS BÁSICOS	GRUPO DE PROVA
PROCURADOR JURÍDICO	01	20 A	R\$ 3.484,61	20 h	80,00	Nível Superior em Direito e registro na Ordem dos Advogados do Brasil.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Português (10 questões)</li><li>• Conhecimentos Específicos (30 questões)</li><li>• Títulos</li></ul>

3- As atribuições do emprego estão fixadas no Anexo II deste Edital, nos termos da Lei Municipal nº 040/2017, de 25 de outubro de 2017.

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

#### II - DAS INSCRIÇÕES

1- As inscrições deverão ser efetuadas no período de 04 a 15 de dezembro de 2017, através da internet no sítio eletrônico da CEMAT ([www.cematconcurso.com.br](http://www.cematconcurso.com.br)).

1.1- Àquelas pessoas que não tiverem acesso particular a rede mundial de computadores (Internet) poderão utilizar o ACESSA São Paulo, em dias úteis, no horário das 8h00 às 11h00 e das 13h00 às 16h00, localizado à Rua Francisco Coneglian, nº 357, Centro, na cidade de Lupércio-SP.

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



## Câmara Municipal de Lupércio



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

3- As inscrições ficarão abertas, por meio da Internet, a partir das 9:00h do dia 04/12/2017 até às 16:00h do dia 15/12/2017, horário de Brasília, exclusivamente no sítio eletrônico da CEMAT.

- a) Para inscrever-se o candidato deverá acessar o sítio eletrônico [www.cematconcurso.com.br](http://www.cematconcurso.com.br) durante o período das inscrições e, por meio dos links referentes ao Concurso Público, efetuar sua inscrição conforme os procedimentos estabelecidos abaixo:
- b) Ler e aceitar o Requerimento de Inscrição, preencher o Formulário de Inscrição e transmitir os dados pela Internet.
- c) Ao inscrever-se o candidato deverá indicar no Formulário de Inscrição o emprego público pretendido, conforme Capítulo I deste Edital.
- d) Após a transmissão de dados, imprimir o boleto bancário para o pagamento do valor da inscrição.
- e) Não será aceito Pedido de Inscrição por via postal, via fax, via correio eletrônico ou qualquer outro meio que não o previsto neste Edital.
- f) Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.
- g) 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 15/12/2017, no valor correspondente ao emprego pretendido.
- h) O candidato que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição no período de 04 a 15 de dezembro de 2017 não estará inscrito no Concurso Público.
- i) No caso da entrega de Títulos, o candidato deverá enviá-los pelo correio, via Sedex, à empresa CEMAT (Rua João Becão, nº 444, Centro, Júlio Mesquita-SP, CEP: 17550-000), até o dia 15 de dezembro de 2017, através de cópias simples, juntamente com a cópia do comprovante de pagamento da taxa de inscrição. A entrega dos títulos, também, poderá ser efetuada na Escola Estadual "Izidoro Daun", na data de 07 de janeiro de 2018 (domingo), no ato da prova junto ao fiscal da sala, através de cópias simples, juntamente com a cópia do comprovante de pagamento da taxa, conforme estabelecido no Capítulo V deste edital.

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



## Câmara Municipal de Lupércio



- 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- O deferimento das inscrições dependerá do correto preenchimento pelo candidato, conforme especificado no item 3.
- 8.1- Caberá a Comissão Organizadora do Concurso Público decidir sobre a regularidade e deferimento das inscrições.
- 8.2- 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.
- 8.3- Da publicação do indeferimento das inscrições, fica assegurada ao candidato interposição de recursos, nos termos do Capítulo VIII deste edital.
- 8.4- No caso de recursos em pendência à época da realização da prova, o candidato participará condicionalmente do concurso.
- 9- Não haverá reserva de vaga para pessoa com deficiência, considerando haver uma única vaga no presente concurso público, ou seja, não haver vaga suficiente para esse fim.
- 9.1- O candidato especial, cego ou amblíope deverá solicitar por escrito a confecção de prova especial, em Braille ou ampliada. Os que não o fizerem no prazo mencionado não terão a prova preparada seja qual for o motivo alegado. O pedido deverá ser entregue juntamente com a ficha de inscrição no protocolo da Câmara Municipal, dentro do período de inscrição ou, poderá ser enviado por Sedex no endereço da CEMAT, Rua João Becão, nº 444, centro, CEP: 17550-000, em Júlio Mesquita-SP, devendo ser postado dentro do período de inscrição.
- 9.2- Os deficientes visuais (cegos) somente prestarão as provas mediante leitura ou através do sistema Braille, e suas respostas deverão ser transcritas também em Braille. Os referidos candidatos deverão levar, para esse fim, no dia da aplicação das provas, reglete ou punção.
- 10- 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.
- 11- O valor da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma.
- 12- É obrigação do candidato manter seu endereço atualizado junto à Câmara Municipal para os fins do Concurso Público em que estiver inscrito.
- 13- A CEMAT e a Câmara Municipal se eximem das despesas com viagens, estadas e outras despesas dos candidatos referentes a este Concurso Público.

### III - DAS PROVAS

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



# Câmara Municipal de Lupércio



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

2- As provas escritas de Português e Conhecimentos Específicos serão compostas de até 40 (quarenta) 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 Lupércio-SP, na Escola Estadual “Izidoro Daun”, situada à Rua Manoel Quito, nº 600, na data de 07 de janeiro de 2018 (domingo), no horário com início às 9h00 (nove horas).**

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 anotar na Folha de Anotações para posterior análise da banca examinadora.
- 5.5- As questões porventura anuladas, por duplicidade de respostas, falta de alternativa correta ou qualquer outro motivo, serão consideradas corretas para todos os



# Câmara Municipal de Lupércio



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, no caso, iniciará o prazo recursal do gabarito oficial, da classificação e da nota obtida na prova que será de 3 (três) dias úteis fixado no Capítulo VIII deste Edital.

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

## V - DOS TÍTULOS

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

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

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



4- Para a entrega dos Títulos, o candidato deverá enviá-los pelo correio, via Sedex, à empresa CEMAT (Rua João Becão, nº 444, Centro, Júlio Mesquita-SP, CEP: 17550-000), até o dia 15 de dezembro de 2017, através de cópias simples, juntamente com a cópia do comprovante de pagamento da taxa de inscrição. A entrega dos títulos, também, poderá ser efetuada na Escola Estadual “Izidoro Daun”, na data de 07 de janeiro de 2018 (domingo), no ato da prova junto ao fiscal da sala, através de cópias simples, juntamente com a cópia do comprovante de pagamento da taxa.

4.1- É opcional a entrega da cópia da Cédula de Identidade, da ficha de inscrição e/ou do comprovante de pagamento da taxa de inscrição.

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

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

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

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

## **VI - DO JULGAMENTO DAS PROVAS**

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 das provas escritas, a nota igual ou superior a 50 (cinquenta).

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

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

## **VII - DA CLASSIFICAÇÃO DO CANDIDATO**

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

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

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



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

- 4.1- de maior idade;
- 4.2- casado ou convivente em união estável;
- 4.3- persistindo o empate a escolha será feita por sorteio.

### **VIII - DO RECURSO**

1- Caberá recurso:

- 1.1- Do indeferimento das inscrições, dentro de 3 (três) dias úteis, a contar da data da divulgação;
- 1.2- Do gabarito da prova, dentro de 3 (três) dias úteis, a contar da data da respectiva divulgação;
- 1.3- Dos pontos atribuídos aos títulos, no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar da data da publicação;
- 1.4- Da classificação e da nota obtida na prova, dentro de 3 (três) dias úteis, a contar da data da respectiva publicação.

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

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

### **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- O candidato aprovado e nomeado terá prazo de 30 (trinta) dias para tomar posse, perdendo o direito à vaga se não obedecer este prazo.

4- O candidato admitido necessariamente deverá passar pelo período de 3 (três) anos de estágio probatório para efeitos de estabilidade, nos termos do artigo 41 da Constituição Federal.

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**



## Câmara Municipal de Lupércio



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 e a critério da Câmara Municipal.

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

7- Decorridos 60 (sessenta) 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 no sítio eletrônico da CEMAT ([www.cematconcurso.com.br](http://www.cematconcurso.com.br)), bem como publicado o seu extrato no Jornal de circulação no Município.

Câmara Municipal de Lupércio, 30 de novembro de 2017.

**Ivan José Nogueira de Almeida**  
Presidente da Câmara Municipal



# Câmara Municipal de Lupércio



## EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2017

### A N E X O I

#### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

**Emprego: PROCURADOR JURÍDICO.**

#### **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.

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

##### **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.

---

**RUA FRANCISCO CONEGLIAN, 339 – CEP 17420-000 – LUPÉRCIO - SP**

**FONE/FAX (14) 3474-1267 / 3474-1433**

**E-mail: [camara@cmlupercio.sp.gov.br](mailto:camara@cmlupercio.sp.gov.br)**



# Câmara Municipal de Lupércio



- 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 Lupércio (site [www.cmlupercio.sp.gov.br](http://www.cmlupercio.sp.gov.br)).
- 2.22. Regimento Interno da Câmara Municipal de Lupércio - SP (site [www.cmlupercio.sp.gov.br](http://www.cmlupercio.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).



# Câmara Municipal de Lupércio



- 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.



# Câmara Municipal de Lupércio



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 01/2017**

### **A N E X O   I I**

#### **ATRIBUIÇÕES DO EMPREGO**

##### **PROCURADOR JURÍDICO:**

- I. Representar a Câmara Municipal em todos os processos judiciais e administrativos em que a mesma for autora ré, assistente ou oponente em todas as instâncias, observada em qualquer caso a competência institucional da Procuradoria Geral do Município para defender judicial e extrajudicialmente os direitos e interesses da Fazenda Municipal.
- II. Atender as consultas formuladas pela Presidência, Secretarias e Diretorias pertencentes à Câmara Municipal.
- III. Elaborar parecer jurídico e orientar em todas as licitações em especial abertura de licitação, dispensa ou inexigibilidade.
- IV. Processar e presidir procedimentos disciplinares e sindicâncias em geral.
- V. Elaborar pareceres e manifestações jurídicas em processos administrativos.
- VI. Apresentar análise jurídica quanto a constitucionalidade e a legalidade das proposições submetidas à Comissão de Constituição e Justiça.
- VII. Emitir pareceres jurídicos quando solicitado pela Presidência ou pela Mesa, sobre questões regimentais suscitadas dentro e fora das sessões plenárias.
- VIII. Orientar a Mesa Diretora quanto aos despachos que deverão ser exarados nos processos que forem remetidos à decisão do Presidente da Câmara Municipal.
- IX. Dar cumprimento a outras atribuições atinentes a sua área de competência que lhe venham a ser determinadas pelo Presidente e Mesa Diretora.
- X. Orientar todas as unidades administrativas da Câmara Municipal referentes às questões jurídicas.
- XI. Executar outras atividades correlatas determinadas pelo superior imediato.