



# CÂMARA MUNICIPAL DE TARUMÃ

## ESTADO DE SÃO PAULO

RUA DOS CRISÂNTEMOS, Nº 40 – CENTRO – CEP: 19.820-000

FONE/FAX (18) 3329-1139 – CNPJ (MF) 64.614.605/0001-55

Site: [www.camarataruma.sp.gov.br](http://www.camarataruma.sp.gov.br) E-mail: [camarataruma@camarataruma.sp.gov.br](mailto:camarataruma@camarataruma.sp.gov.br)

## EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO N.º 001/2018

A CÂMARA MUNICIPAL DE TARUMÃ, por intermédio de seu Presidente, EVERSON LUIS DE CAMARGO, nos termos da legislação vigente, torna pública a abertura de inscrições de Concurso Público para preenchimento de cargos, conforme consta a seguir, o qual reger-se-á pelas Instruções Especiais, parte integrante deste Edital.

### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 A organização, aplicação e correção do Concurso Público serão de responsabilidade da CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA.

1.1.1 As provas serão aplicadas no município de TARUMÃ/SP.

1.2 **Nomenclatura / Carga Horária / Vagas / Referência / Vencimentos / Taxa Inscrição / Exigências**

1.2.1 **NÍVEL DE ENSINO SUPERIOR**

| Nomenclatura                  | C/H semanal | Vagas | Venc. (R\$) | Taxa de Insc. (R\$) | Exigências complementares no ato da posse  |
|-------------------------------|-------------|-------|-------------|---------------------|--|
| <b>CONTADOR</b>               | 40          | 01    | 3.314,16    | 60,00               | Superior Completo em Ciências Contábeis com Registro no Conselho Regional de Contabilidade |
| <b>PROCURADOR LEGISLATIVO</b> | 20          | 01    | 3.314,16    | 60,00               | Superior Completo em Direito com Registro na OAB   |

1.3 As atribuições do cargo de Contador são:

- Supervisionar, coordenar e executar serviços inerentes ao setor de contabilidade, classificando documentos e efetuando conciliações de contas, a fim de identificar e providenciar ajustes necessários.
- Supervisionar e efetuar todo o processo de contabilidade da Câmara Municipal, desde o empenho, controle de contas a pagar, pagamentos e contabilização, folha de pagamento de servidores e agentes políticos;
- Prestar assessoramento ao Presidente, à Mesa, às Comissões Permanentes e temporárias, aos vereadores e aos demais servidores sobre matéria contábil, financeira, patrimonial, orçamentária e tributária;
- Compilar informações de ordem contábil para orientar decisões;
- Elaborar planos de contas e normas de trabalho de contabilidade;
- Escrever e/ou orientar a escrituração de livros contábeis de escrituração cronológica ou sistemática;
- Fazer levantamento e organizar demonstrativos contábeis patrimoniais e financeiros;
- Organizar e assinar balancetes e relatórios de natureza contábil ou gerencial;
- Emitir pareceres sobre matéria contábil, financeira, orçamentária e tributária;
- Orientar e coordenar trabalhos de tomadas de contas de responsáveis por bens ou valores;
- Orientar e coordenar os trabalhos da área patrimonial e contábil- financeira;
- Preparar relatórios informativos sobre a situação financeira, patrimonial e orçamentária;



# CÂMARA MUNICIPAL DE TARUMÃ

## ESTADO DE SÃO PAULO

RUA DOS CRISÂNTEMOS, Nº 40 – CENTRO – CEP: 19.820-000

FONE/FAX (18) 3329-1139 – CNPJ (MF) 64.614.605/0001-55

Site: [www.camarataruma.sp.gov.br](http://www.camarataruma.sp.gov.br) E-mail: [camarataruma@camarataruma.sp.gov.br](mailto:camarataruma@camarataruma.sp.gov.br)

- Orientar, do ponto de vista contábil, o levantamento de bens patrimoniais da Câmara;
- Assessorar a Comissão Permanente de Finanças, Orçamento e Contabilidade sobre a matéria orçamentária e tributária;
- Controlar dotações orçamentárias referentes à remuneração dos servidores;
- Atualizar-se quanto à efetiva realização de despesa e repasses no âmbito do Poder Legislativo com vistas ao cálculo de despesa e limites constitucionais ou legais que a Câmara Municipal esteja sujeita;
- Elaborar e emitir relatórios contábeis e financeiros, de caráter obrigatório, observando prazos e formalidades da legislação, bem como em atendimento a determinações do Presidente;
- Assessorar as áreas técnicas na construção e manutenção do Portal Transparência do Legislativo;
- Assessorar as áreas técnicas na confecção de editais e contratos administrativos.
- Confeccionar, analisar balanços financeiros e gerar relatórios para programas do TCE e aos demais Órgãos Públicos que necessitem dados contábeis e outros programas que vierem a ser implantados;
- Negociar as reciprocidades bancárias das transferências intergovernamentais e receita tributária própria que são recebidas via banco;
- Supervisionar as aplicações financeiras e a alimentação do fluxo de caixa;
- Efetuar e controlar atentamente as dotações orçamentárias, de forma que nunca ultrapassem os valores provisionados;
- Realizar os processos de compras, desde a solicitação de orçamentos até final pagamento.
- Fazer o fechamento dos balancetes e análises mensais, deixando o Presidente da Câmara sempre informado, e posterior análise dos dados;
- Realizar as conciliações de saldos bancários, de forma que todo final de mês seja feita a conciliação de todas as contas bancárias;
- Supervisionar e controlar o cadastro de fornecedores, de forma que fique sempre atualizado, para possíveis consultas;
- Efetuar cálculos complexos, encaminhando para despacho às pessoas interessadas, redigindo documentos e relatórios necessários ao bom entendimento do processo de contabilidade;
- Executar outras tarefas que lhe forem determinadas pelo supervisor imediato.

#### 1.4 As atribuições do cargo de Procurador Legislativo são:

- Representar a Câmara da qual é mandatário em todos os atos em que for parte, autora ou ré, assessorando juridicamente as comissões, acompanhando processos judiciais e administrativos, emitindo pareceres, dando consultas e redigindo recursos, petições e contratos, para assegurar à administração, os direitos pertinentes ou defender seus interesses.
- Determinar, assessorar ou efetuar a representação judicial e extrajudicial da Câmara Municipal, e o assessoramento à Presidência e à Mesa Diretora em assuntos de natureza jurídica;



# CÂMARA MUNICIPAL DE TARUMÃ

## ESTADO DE SÃO PAULO

RUA DOS CRISÂNTEMOS, Nº 40 – CENTRO – CEP: 19.820-000

FONE/FAX (18) 3329-1139 – CNPJ (MF) 64.614.605/0001-55

Site: [www.camarataruma.sp.gov.br](http://www.camarataruma.sp.gov.br) E-mail: [camarataruma@camarataruma.sp.gov.br](mailto:camarataruma@camarataruma.sp.gov.br)

- Prestar assessoramento jurídico em questões trabalhistas ligados a administração de pessoal, examinando os respectivos processos e emitindo pareceres, para instruir juridicamente os despachos e decisões da Câmara Municipal de Tarumã;
- Assessorar e auxiliar a Mesa Diretora em suas diretrizes legais e jurídicas e em todas as questões que lhe competir;
- Analisar licitações e contratos em todas as suas fases, propondo alterações ou adequações que se fizerem necessárias;
- Coordenar e participar de todos os atos oficiais nas sessões legislativas ordinárias, extraordinárias e solenes, bem como audiências públicas orçamentárias e das realizadas pelas Comissões permanentes e especiais, assessorando a Mesa Diretora e garantindo-lhes o cumprimento do Regimento Interno.
- Realizar diligências, vistorias, auditorias e acompanhamentos externos para a coleta de dados e fundamentação de informações legais e jurídicas aos superiores hierárquicos;
- Acompanhar todos os projetos da Câmara, comparecendo nas reuniões ou sessões designadas;
- Assessorar os vereadores em reuniões e audiências com o Poder Executivo Municipal, Estadual ou Federal, bem como com o Legislativo Estadual e Federal.
- Determinar, assessorar ou efetuar a promoção dos interesses da Câmara Municipal perante os Tribunais Estaduais e Federais, inclusive o Tribunal de Contas do Estado e Ministério Público, interpondo e acompanhando recursos, inclusive sustentando oralmente, quando entender necessário, as razões de qualquer processo, nas sessões de julgamento e ou apresentar memoriais;
- Desenvolver, quando solicitado, estudos jurídicos das matérias em exame nas Comissões e no Plenário, com o intuito de subsidiar os autores e responsáveis pelos pareceres e debates;
- Assessorar os Vereadores em assuntos jurídicos relacionados às atividades parlamentares;
- Assessorar a Mesa Diretora quanto à análise das proposições e requerimentos a ela apresentados;
- Prestar orientação técnica, através da emissão de parecer, quando solicitado, sobre questões de natureza jurídica ou de projetos que tramitem na Câmara Municipal;
- Assessorar a elaboração e análise de leis, resoluções, portarias, minutas, contratos, editais de licitação e convênios em que for parte a Câmara Municipal;
- Analisar, vistar ou emitir pareceres sobre os contratos, convênios e aditivos em que for parte a Câmara Municipal;
- Supervisionar ou prestar orientação jurídica às comissões de sindicância e inquéritos administrativos, assim como às comissões especiais e permanentes da Câmara Municipal;
- Representar ou supervisionar a representação da Câmara Municipal em juízo quando para isso for credenciado;
- Analisar ou preparar as informações a serem prestadas em Mandados de Segurança impetrados contra ato da Mesa Diretora e sua Presidência, bem como em ações correlatas



# CÂMARA MUNICIPAL DE TARUMÃ

## ESTADO DE SÃO PAULO

RUA DOS CRISÂNTEMOS, Nº 40 – CENTRO – CEP: 19.820-000

FONE/FAX (18) 3329-1139 – CNPJ (MF) 64.614.605/0001-55

Site: [www.camarataruma.sp.gov.br](http://www.camarataruma.sp.gov.br) E-mail: [camarataruma@camarataruma.sp.gov.br](mailto:camarataruma@camarataruma.sp.gov.br)

e pedidos de informação formulados pelos órgãos do Ministério Público ou Tribunal de Contas;

- Manter o Presidente do Legislativo informado sobre os processos judiciais e administrativos em andamento, providências adotadas e despachos proferidos;
- Assistir o Presidente da Câmara de Vereadores no controle interno da legalidade dos atos da Administração;
- Acompanhar a elaboração de escrituras, registros, contratos e outros documentos relacionados com os bens imóveis de posse do Legislativo;
- Zelar pela observância e adequação das normas do Regimento Interno da Câmara de Vereadores e pelas disposições atinentes ao processo legislativo;
- Supervisionar o fluxo de tramitação do processo legislativo e os prazos regimentais, garantindo que a legislação vigente seja cumprida;
- Garantir que a técnica legislativa seja devidamente aplicada, pronunciando-se sempre que verificado qualquer erro, falha, omissão ou inconsistência;
- Garantir que seja dada publicidade aos atos administrativos, legais ou regulamentares da Câmara Municipal,
- Resolver questões, emitir pareceres e propor melhorias em sua área de atuação, além de cumprir e fazer cumprir as determinações de superiores hierárquicos;
- Responder por todos os serviços de responsabilidade da Procuradoria;
- Monitorar a atualização do processo legislativo no sistema operacional – SAPL (Sistema de Apoio ao Processo Legislativo – Interlegis).
- Realizar outras tarefas administrativas e correlatas ao cargo por iniciativa própria ou que lhe forem atribuídas por superior.

## 2. DAS INSCRIÇÕES

- 2.1 As inscrições serão feitas exclusivamente via internet, no site [www.cmmconcursos.com.br](http://www.cmmconcursos.com.br) no período de 29 de junho até às 23h59min h do dia 08 de julho de 2018, devendo para tanto o interessado proceder da seguinte forma:
- a) Acesse o site [www.cmmconcursos.com.br](http://www.cmmconcursos.com.br) em inscrições abertas clique no ícone do CONCURSO PÚBLICO CÂMARA MUNICIPAL DE TARUMÃ/SP. Acesse a ÁREA DO CANDIDATO no canto superior direito, realize o cadastro e se já cadastrado, somente realizar o login para inscrição.
  - b) Em seguida, selecionar o cargo e clique em INSCRIÇÃO e clique em continuar.
  - c) **Preencha todos os campos corretamente** e clique em FINALIZAR INSCRIÇÃO.
  - d) Na sequência, imprima o Boleto Bancário para pagamento e recolha o valor correspondente em qualquer agência bancária, correspondente bancário autorizado ou lotérica. Não serão aceitos recolhimentos em caixas eletrônicos, postos bancários, transferências e por agendamento.
  - e) O recolhimento do boleto deverá ser feito até o primeiro dia útil após a data do encerramento das inscrições, entendendo-se como "não úteis", exclusivamente, os feriados nacionais e estaduais e respeitando-se, para tanto, o horário da rede bancária, considerando-se para tal o horário de Brasília, sob pena de a inscrição não ser processada e recebida.
  - f) A CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA. não se responsabiliza por erros de dados no preenchimento de ficha de inscrição, sendo a mesma de inteira e total responsabilidade do candidato.



# CÂMARA MUNICIPAL DE TARUMÃ

## ESTADO DE SÃO PAULO

RUA DOS CRISÂNTEMOS, Nº 40 – CENTRO – CEP: 19.820-000

FONE/FAX (18) 3329-1139 – CNPJ (MF) 64.614.605/0001-55

Site: [www.camarataruma.sp.gov.br](http://www.camarataruma.sp.gov.br) E-mail: [camarataruma@camarataruma.sp.gov.br](mailto:camarataruma@camarataruma.sp.gov.br)

- 2.1.1 Antes de efetuar o recolhimento da taxa de inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a participação no Concurso Público, pois, a taxa, uma vez paga, só será restituída em caso de revogação ou cancelamento do certame, pela própria administração pública.
- 2.1.2 A inscrição paga por meio de cheque somente será considerada após a respectiva compensação.
- 2.1.3 No valor da inscrição já está inclusa a despesa bancária.
- 2.1.4 Quarenta e oito horas após o pagamento, confirmar no e-mail indicado no ato da inscrição, a notificação de pagamento e se os dados da inscrição efetuada pela internet foram recebidos e a importância do valor da inscrição paga. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com a CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA., pelo telefone (18) 3271-5132, ou ainda pelo endereço eletrônico [cmmconcursos@yahoo.com.br](mailto:cmmconcursos@yahoo.com.br), para verificar o ocorrido.
- 2.1.5 O candidato que não efetivar a inscrição mediante o recolhimento do respectivo valor da taxa plena terá o pedido de inscrição invalidado.
- 2.1.6 A CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA. não se responsabiliza por solicitação de inscrição, via internet, não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados. O descumprimento das instruções para inscrição, via internet implicará na não efetivação da mesma.
- 2.1.7 A taxa de inscrição somente será devolvida ao candidato na hipótese de quando o pagamento for realizado em duplicidade ou fora do prazo, sendo descontado o valor da taxa bancária.
- 2.1.8 Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para a alteração de cargos, seja qual for o motivo alegado.
- 2.2 São condições para a inscrição:**
  - 2.2.1 Ser brasileiro nato ou naturalizado nos termos do Art.12 da Constituição Federal.
  - 2.2.2 Ter até a data da posse, idade mínima de 18 anos, gozar de boa Saúde Física e Mental, estar no gozo dos direitos Políticos e Cívicos e, se do sexo masculino, estar quite com o Serviço Militar.
  - 2.2.3 Estar ciente que se aprovado, quando da convocação, deverá comprovar que preenche todos os requisitos exigidos para o cargo, constantes do presente Edital, sob pena de perda do direito à vaga.
  - 2.2.4 Não ter sido demitido por ato de improbidade ou exonerado "a bem do serviço público", mediante decisão transitada em julgado em qualquer esfera governamental.
  - 2.2.5 A convocação do candidato aprovado e nomeado será feita através de aviso **SEDEX com A/R** e com divulgação no jornal pela imprensa local tendo o prazo máximo de 03 (três) dias úteis, a contar da notificação oficial, para se apresentar ao local determinado na convocação. Caso não compareça dentro do prazo estipulado será considerado desistente e automaticamente eliminado do processo seletivo.
- 2.3 Após a apresentação dos documentos previstos no item 2.2, o candidato aprovado passará por uma avaliação médica de forma a comprovar sua aptidão física e mental para o exercício das atribuições do emprego público.
- 2.4 O não atendimento dentro do prazo estipulado na convocação ou a manifestação por escrito de desistência implicará na exclusão definitiva do candidato deste Concurso Público, sem qualquer alegação de direitos futuros.
- 2.5 Se aprovado e nomeado, o candidato, por ocasião da posse ou contratação, deverá apresentar, além dos documentos constantes no presente Edital, os seguintes: Título Eleitoral e comprovante de ter votado nas últimas eleições ou procedido à justificação na forma da lei, Quitação com o Serviço Militar, CPF, Prova de Escolaridade e Habilitação Legal, uma foto 3x4, declaração de não ocupar cargo público e remunerado, conforme previsto na Constituição Federal de 1988, exceto os acúmulos permitidos pela Lei, atestados de antecedentes criminais e demais



# CÂMARA MUNICIPAL DE TARUMÃ

## ESTADO DE SÃO PAULO

RUA DOS CRISÂNTEMOS, Nº 40 – CENTRO – CEP: 19.820-000

FONE/FAX (18) 3329-1139 – CNPJ (MF) 64.614.605/0001-55

Site: [www.camarataruma.sp.gov.br](http://www.camarataruma.sp.gov.br) E-mail: [camarataruma@camarataruma.sp.gov.br](mailto:camarataruma@camarataruma.sp.gov.br)

necessários que lhe forem solicitados, sob pena de perda do direito à vaga.

- 2.6 Após a apresentação dos documentos previstos no item 2.5, o candidato aprovado passará por uma avaliação médica de forma a comprovar sua aptidão física e mental para o exercício das atribuições do emprego público.
- 2.7 O candidato eventualmente nomeado deverá tomar posse no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data da publicação do ato de sua nomeação.

### 3. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

- 3.1 Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de inscrição para os cargos em Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com sua deficiência, conforme artigo 37 da Constituição Federal e Lei Nº 7.853/89.
- 3.2 Em obediência ao disposto no art. 37, § 1º e 2º do Decreto 3.298 de 20/12/99 que regulamenta a Lei 7853/89, ser-lhes-á reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes para cada cargo, individualmente, das que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do presente Concurso.
  - 3.2.1 Se, na aplicação do percentual, resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), estará formada 01(uma) vaga para a pessoa com deficiência. Se inferior a 0,5 (cinco décimos), a formação da vaga ficará condicionada à elevação da fração para o mínimo de 0,5 (cinco décimos), caso haja aumento do número de vagas para o cargo ou função.
- 3.3 Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal Nº 3.298/99.
- 3.4 As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal Nº 3.298/99, particularmente, em seu art. 40, participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e a nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
- 3.5 Os benefícios previstos no artigo 40, §§ 1º e 2º, do Decreto Federal Nº 3.298/99, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições. O candidato deverá encaminhar via **SEDEX** para a CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA., situada na Avenida Boa Vista, nº 145, Jardim Santa Maria, CEP 19400-000, Presidente Venceslau/SP, postando até o último dia de inscrição:
  - a) **Requerimento** solicitando vaga especial, contendo a identificação do candidato e indicação do município/processo seletivo para o qual se inscreveu;
  - b) **Laudo Médico** (original ou cópia reprográfica autenticada) atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar a previsão de adaptação à prova;
  - c) **Solicitação de prova especial**, se necessário. (A não solicitação de prova especial eximirá a empresa de qualquer providência).
- 3.6 Serão indeferidas as inscrições, na condição especial de pessoa com deficiência, dos candidatos que não encaminharem dentro do prazo e forma prevista no presente Edital, o respectivo laudo médico. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição, conforme instruções constantes neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.
- 3.7 Aos deficientes visuais (cegos), serão oferecidas provas no sistema Braille e suas respostas deverão ser transcritas também em Braille. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção, podendo ainda, utilizar-se de soroban. Aos deficientes visuais (amblíopes) serão oferecidas provas ampliadas, com tamanho e letra correspondente a corpo 24.
- 3.8 A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em duas listas, contendo a primeira,



# CÂMARA MUNICIPAL DE TARUMÃ

## ESTADO DE SÃO PAULO

RUA DOS CRISÂNTEMOS, Nº 40 – CENTRO – CEP: 19.820-000

FONE/FAX (18) 3329-1139 – CNPJ (MF) 64.614.605/0001-55

Site: [www.camarataruma.sp.gov.br](http://www.camarataruma.sp.gov.br) E-mail: [camarataruma@camarataruma.sp.gov.br](mailto:camarataruma@camarataruma.sp.gov.br)

a pontuação de todos os candidatos, inclusive a das pessoas com deficiência, e a segunda, somente a pontuação destes últimos.

- 3.9 Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais concursados, com estrita observância da ordem classificatória.
- 3.10 Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no presente Edital não serão considerados como pessoas com deficiência e não terão prova especial preparada seja quais forem os motivos alegados.
- 3.11 Ao ser convocado para investidura no cargo público, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pelo Município, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício do cargo. Será eliminado da lista de pessoa com deficiência o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral.
- 3.12 Após o ingresso do candidato com deficiência, este não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação do cargo e de aposentadoria por invalidez.

## 4. DAS PROVAS E DOS PRINCÍPIOS

- 4.1 O Concurso Público será de Provas Objetivas (escrita) sendo esta classificatória e eliminatória.
- 4.2 As provas terão a duração de 3 (três) horas já incluído o tempo para o preenchimento da folha de resposta.
- 4.3 O candidato deverá comparecer ao local designado com antecedência mínima de 1 (uma) hora, munido de caneta azul ou preta, lápis preto e borracha e **UM DOS SEGUINTE DOCUMENTOS NO ORIGINAL**:
  - Cédula de Identidade RG;
  - Carteira de Órgão ou Conselho de Classe;
  - Carteira de Trabalho e Previdência Social;
  - Certificado Militar;
  - Carteira Nacional de Habilitação, emitida de acordo com a Lei 9.503/97 (com foto);
  - Passaporte.
- 4.4 O candidato que NÃO apresentar **O DOCUMENTO ORIGINAL DE IDENTIFICAÇÃO**, conforme disposto no subitem 4.3, acima, não fará a prova, sendo considerado **AUSENTE E ELIMINADO** do Concurso Público.
- 4.5 Não serão aceitos protocolos, cópia dos documentos citados, ainda que autenticada, ou quaisquer outros documentos diferentes dos acima definidos, nem carteira funcional de ordem pública ou privada.
- 4.6 As provas ocorrerão no período da manhã. Os portões serão fechados às 9h00min e mais nenhum candidato poderá adentrar o local das provas. As provas terão duração de 03 (três) horas.
- 4.7 As provas objetivas (escritas) desenvolver-se-ão em forma de testes, por meio de questões de múltipla escolha, na forma estabelecida no presente Edital.
- 4.8 Será considerado aprovado o candidato que obtiver nota igual ou maior que **60,0 (sessenta)**, numa escala de 0,0 (zero) a 100,0 (cem), ficando os demais eliminados do Concurso Público.
- 4.9 Durante as provas não será permitido, sob pena de exclusão do concurso: qualquer espécie de consultas bibliográficas, comunicação com outros candidatos, ou utilização de livros, manuais ou anotações, máquina calculadora, relógios de qualquer tipo, agendas eletrônicas, telefones celulares, smartphones, tablets, mp3 player, notebook, palm top, tablet, BIP, walkman, gravador ou qualquer outro receptor ou transmissor de mensagens, bem como o uso de óculos escuros, bonés, protetores auriculares e outros acessórios similares.



# CÂMARA MUNICIPAL DE TARUMÃ

## ESTADO DE SÃO PAULO

RUA DOS CRISÂNTEMOS, Nº 40 – CENTRO – CEP: 19.820-000

FONE/FAX (18) 3329-1139 – CNPJ (MF) 64.614.605/0001-55

Site: [www.camarataruma.sp.gov.br](http://www.camarataruma.sp.gov.br) E-mail: [camarataruma@camarataruma.sp.gov.br](mailto:camarataruma@camarataruma.sp.gov.br)

- 4.9.1 Os pertences pessoais, inclusive o aparelho celular (desligado e retirado a bateria), serão guardados em sacos plásticos fornecidos pela CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA., lacrados e colocados embaixo da cadeira onde o candidato irá sentar-se. Pertences que não puderem ser alocados nos sacos plásticos deverão ser colocados no chão sob a guarda do candidato. Todos os pertences serão de inteira responsabilidade do candidato. O candidato que for flagrado na sala de provas portando qualquer dos pertences acima será excluído do Concurso Público.
- 4.10 Após adentrar a sala de provas e assinar a lista de presença, o candidato não poderá, sob qualquer pretexto, ausentar-se sem autorização do Fiscal de Sala, podendo sair somente acompanhado do Volante, designado pela Coordenação do Concurso Público.
- 4.11 O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação das provas, após 1 (uma) hora do horário previsto para o início das mesmas e constante do presente Edital, devendo entregar ao Fiscal da Sala o caderno de questões e respectiva folha de respostas. Não serão computadas questões não respondidas, que contenham rasuras, que tenham sido respondidas a lápis, ou que contenham mais de uma alternativa assinalada.
- 4.12 Ao final das provas, os três últimos candidatos, **obrigatoriamente** deverão permanecer na sala, a fim de assinar o lacre do envelope das folhas de respostas juntamente com o fiscal e coordenador, sendo liberados quando todos (as) tiverem concluído.

## 5. DA COMPOSIÇÃO DAS PROVAS E NÚMERO DE QUESTÕES

### NÍVEL DE ENSINO SUPERIOR COMPLETO

CONTADOR

PROCURADOR LEGISLATIVO

| Língua Portuguesa | Conhecimentos Básicos de Informática | Conhecimentos Gerais | Conhecimentos Específicos |
|-------------------|--------------------------------------|----------------------|---------------------------|
| 10                | 05                                   | 05                   | 20                        |

- 5.1 A classificação final obedecerá a ordem decrescente de notas ou média .

## 6. DAS MATÉRIAS

- 6.1 As matérias constantes das provas a que se submeterão os candidatos são as constantes no Anexo II do presente Edital.

## 7. DAS NORMAS

- 7.1. **LOCAL, DIA, HORÁRIO** - As provas objetivas (escritas) serão realizadas no dia 22 de julho de 2018, às 09h00 em local a ser divulgado por meio de Edital próprio e que será afixado no local de costume da Câmara Municipal, por meio de jornal com circulação no município e no site [www.cmmconcursos.com.br](http://www.cmmconcursos.com.br) , com antecedência mínima de 3 (três) dias.
- 7.1.1. Caso o número de candidatos exceda a oferta de lugares nas escolas localizadas na cidade, a CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA. e o Município poderão alterar horários das provas ou até mesmo dividir a aplicação das provas em mais de uma data, cabendo aos candidatos a obrigação de acompanhar as publicações oficiais e por meio do site [www.cmmconcursos.com.br](http://www.cmmconcursos.com.br) .
- 7.2. Será disponibilizado no site [www.cmmconcursos.com.br](http://www.cmmconcursos.com.br) , com antecedência mínima de 3 (três)



# CÂMARA MUNICIPAL DE TARUMÃ

## ESTADO DE SÃO PAULO

RUA DOS CRISÂNTEMOS, Nº 40 – CENTRO – CEP: 19.820-000

FONE/FAX (18) 3329-1139 – CNPJ (MF) 64.614.605/0001-55

Site: [www.camarataruma.sp.gov.br](http://www.camarataruma.sp.gov.br) E-mail: [camarataruma@camarataruma.sp.gov.br](mailto:camarataruma@camarataruma.sp.gov.br)

dias, o Edital de convocação dos inscritos para os cargos previstos neste Edital.

- 7.3. Eventualmente, se, por qualquer que seja o motivo, o nome do candidato não constar no Mapa de Alocação do Candidato Porta de Escola/ Porta de Sala, este deverá entrar em contato com a CMM CONCURSOS, pelo e-mail: [cmmconcursos@yahoo.com.br](mailto:cmmconcursos@yahoo.com.br).
- 7.4. Ocorrendo o caso constante no item 7.3, poderá o candidato participar do Concurso Público e realizar a prova se apresentar o respectivo comprovante de pagamento da inscrição.
- 7.5. A inclusão de que se trata o item 7.4, será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação da regularidade da referida inscrição.
- 7.6. Constatada eventual irregularidade na inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrente.
- 7.7. **COMPORTAMENTO** - As provas serão individuais, não sendo tolerada a comunicação com outro candidato, nem a utilização de livros, notas, impressos, celulares, calculadoras e/ou similares. Reserva-se ao Coordenador do Concurso Público designado pela CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA. e aos Fiscais, o direito de excluir da sala e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, bem como, tomar medidas saneadoras e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas.
- 7.8. Em caso de necessidade de amamentação durante a realização das provas, a candidata deverá levar um acompanhante, que terá local reservado para esse fim e que será responsável pela guarda da criança.
- 7.9. Não haverá, sob qualquer pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização das provas. Os candidatos deverão comparecer 1 (uma) hora antes do horário marcado para o início das provas, pois, no referido horário, os portões serão fechados, não sendo permitida a entrada de candidatos retardatários.
- 7.10. **É de inteira responsabilidade de o candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Concurso Público, os quais serão afixados também nos quadros de aviso da Câmara Municipal, devendo, ainda, manter atualizado seu endereço.**

## 8. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- 8.1 Em todas as fases na classificação entre candidatos com igual número de pontos, serão fatores de preferência os seguintes:
  - a) Idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal 10.741/2003, entre si e frente aos demais, dando-se preferência ao de idade mais elevada;
  - b) Maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos;
  - c) Maior número de acertos na prova de Português;
  - d) Maior número de acertos na prova de Conhecimentos Gerais;
  - e) Maior número de acertos na prova de Conhecimentos Básicos de Informática;
  - f) Maior idade.
- 8.1.1 Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados todos os critérios acima, o desempate se dará por meio de sorteio.
- 8.1.2 O sorteio será realizado ordenando-se as inscrições dos candidatos empatados, de acordo com o seu número de inscrição, de forma crescente ou decrescente, conforme o resultado do primeiro prêmio da extração da Loteria Federal, do sorteio imediatamente anterior ao dia de aplicação da Prova Objetiva, conforme os seguintes critérios:
  - a) se a soma dos algarismos do número sorteado no primeiro prêmio da Loteria Federal for par, a



# CÂMARA MUNICIPAL DE TARUMÃ

## ESTADO DE SÃO PAULO

RUA DOS CRISÂNTEMOS, Nº 40 – CENTRO – CEP: 19.820-000

FONE/FAX (18) 3329-1139 – CNPJ (MF) 64.614.605/0001-55

Site: [www.camarataruma.sp.gov.br](http://www.camarataruma.sp.gov.br) E-mail: [camarataruma@camarataruma.sp.gov.br](mailto:camarataruma@camarataruma.sp.gov.br)

ordem será a crescente;

b) se a soma dos algarismos da Loteria Federal for ímpar, a ordem será a decrescente.

## 9. DA FORMA DE JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

9.1 A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e terá caráter eliminatório e classificatório.

9.2 A nota da prova objetiva será obtida com a aplicação da fórmula abaixo:

$$NPO = \frac{100}{TQP} \times NAP$$

**ONDE:**

**NPO** = Nota da prova objetiva

**TQP** = Total de questões da prova

**NAP** = Número de acertos na prova

9.3 O candidato que não auferir, no mínimo, 60 (sessenta) pontos na prova objetiva será desclassificado do Concurso Público.

## 10. DO RESULTADO FINAL

10.1 Para os todos os candidatos o resultado final será a nota obtida com o número de pontos auferidos na prova.

## 11. DOS RECURSOS

11.1 Para recorrer o candidato deverá acessar o endereço eletrônico [www.cmmconcursos.com.br](http://www.cmmconcursos.com.br) onde deverá acessar, “Área do Candidato” – “Recursos e Requerimentos” – e preencher online o formulário de recurso e enviá-lo via internet, seguindo as instruções nele contidas.

11.2 Tendo como prazo o requerimento de recurso até o último dia do prazo recursal de cada fase, conforme o próximo item.

11.2.1 Todos os recursos deverão ser interpostos nas datas constantes do ANEXO I:

a) Da Homologação das inscrições;

b) Do Gabarito;

c) Do Resultado Preliminar.

11.2.2 Somente poderá ser interposto 1 (um) recurso para cada questão, quando o mesmo se referir ao gabarito da prova objetiva, devendo o mesmo ser interposto nos termos dos itens 11.4 e 11.5 deste edital.

11.2.3 Em qualquer caso, não serão aceitos recursos encaminhados via postal, via fax ou via eletrônica. A interposição deverá ser feita diretamente pelo site, contendo nome do candidato, RG, número de inscrição, cargo para o qual se inscreveu e as razões recursais.

11.3 Caberá recurso à CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA., em face do gabarito e/ou contra o conteúdo da prova, no tocante a erro material ou de teor das questões.

11.3.1 Julgados os recursos em face do gabarito e/ou da prova objetiva, sendo caso, será publicado um novo gabarito, com as modificações necessárias, que permanecerá no site pelo prazo de 2 (dois) dias úteis. Caberá à CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA decidir



# CÂMARA MUNICIPAL DE TARUMÃ

## ESTADO DE SÃO PAULO

RUA DOS CRISÂNTEMOS, Nº 40 – CENTRO – CEP: 19.820-000

FONE/FAX (18) 3329-1139 – CNPJ (MF) 64.614.605/0001-55

Site: [www.camarataruma.sp.gov.br](http://www.camarataruma.sp.gov.br) E-mail: [camarataruma@camarataruma.sp.gov.br](mailto:camarataruma@camarataruma.sp.gov.br)

sobre a anulação de questões julgadas irregulares.

- 11.3.2 Em caso de anulação de questões, por duplicidade de respostas, falta de alternativa correta ou qualquer outro motivo, estas serão consideradas corretas para todos os candidatos e os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que não os obtiveram, independente de recurso.
- 11.4 Os recursos deverão estar embasados em argumentação lógica e consistente. Em caso de constatação de questões da prova, o candidato deverá se pautar em literatura conceituada e argumentação plausível. **Serão automaticamente indeferidos recursos que não citarem referência ou apresentar fontes não confiáveis, como Wikipédia, Blogs e similares;**
- 11.5 Recursos não fundamentados ou interpostos fora do prazo serão indeferidos sem julgamento de mérito. A Comissão constitui última instância na esfera administrativa para conhecer de recursos, não cabendo recurso adicional pelo mesmo motivo.
- 11.6 O gabarito oficial e o caderno de questões serão disponibilizados no site [www.cmmconcursos.com.br](http://www.cmmconcursos.com.br) através da área do candidato entre às 14h00 e 18h00 da segunda-feira subsequente à data da aplicação da prova e permanecerão no site durante o período recursal.

## 12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 12.1 A inscrição implica na aceitação por parte do candidato de todos os princípios, normas e condições do Concurso Público, estabelecidas no presente Edital e na legislação municipal e federal pertinente.
- 12.2 A falsidade ou inexatidão das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo de responsabilização nas esferas administrativa, cível e penal.
- 12.3 A CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA., bem como o órgão realizador do presente certame não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao concurso.
- 12.4 Decorrido 180 (cento e oitenta) dias do resultado final do Concurso Público e não caracterizando qualquer óbice, é facultada a fragmentação das provas e demais registros escritos para fins de reciclagem, mantendo-se, porém, em arquivo eletrônico cópia de segurança, pelo prazo de cinco anos.
- 12.5 O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço para correspondência, junto ao órgão realizador, após o resultado final.
- 12.6 A validade do presente Concurso Público será de **“2” (dois) anos**, contados da homologação final dos resultados, podendo haver prorrogação por igual período, a critério da Administração.
- 12.7 A convocação para a admissão dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação, não gerando o fato de aprovação, direito à nomeação. Apesar do número de vagas disponibilizadas no presente edital, os aprovados e classificados além desse número poderão ser convocados para vagas pré-existentes na data deste edital, as que vagarem e as que eventualmente forem criadas dentro do prazo de validade do presente concurso.
- 12.8 Para efeito de admissão, fica o candidato convocado sujeito à aprovação em exame de saúde, elaborado por médicos especialmente designados pela Câmara Municipal e apresentação de documentos legais que lhe forem exigidos.

### 12.9 EXAMES MÉDICOS ADMISSIONAIS

Consistirá na avaliação das condições físicas e psicológicas indispensáveis para o exercício das funções inerentes ao emprego público, postulado pelo candidato, consistente em:

Exames médicos laboratoriais e ambulatoriais;



# CÂMARA MUNICIPAL DE TARUMÃ

## ESTADO DE SÃO PAULO

RUA DOS CRISÂNTEMOS, Nº 40 – CENTRO – CEP: 19.820-000

FONE/FAX (18) 3329-1139 – CNPJ (MF) 64.614.605/0001-55

Site: [www.camarataruma.sp.gov.br](http://www.camarataruma.sp.gov.br) E-mail: [camarataruma@camarataruma.sp.gov.br](mailto:camarataruma@camarataruma.sp.gov.br)

Após avaliações e pareceres médicos conclusivos, considerado o convocado APTO ao exercício de suas funções, poderá iniciar suas atividades.

- 12.10 Nos termos do artigo 37, § 10º, da Constituição Federal, acrescido pela Emenda Constitucional nº 20, de 04/06/98, é vedada a percepção simultânea de salários com proventos de aposentadoria, salvo nas hipóteses de acumulação remunerada, expressamente previstos pela Lei Maior.
- 12.11 Ficam impedidos de participarem do certame aqueles que possuam com qualquer dos sócios da CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA. a relação de parentesco disciplinada nos artigos 1.591 a 1.595 do Novo Código Civil. Constatado o parentesco a tempo, o candidato terá sua inscrição indeferida, e se verificado posteriormente à homologação, o candidato será eliminado do certame, sem prejuízo das medidas administrativas e judiciais cabíveis.
- 12.12 Não obstante as penalidades cabíveis, a CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA. poderá, a qualquer tempo, anular a inscrição ou a prova do candidato, desde que verificadas falsidades de declaração ou irregularidades na prova.
- 12.13 Todos os casos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital e Lei Orgânica Municipal serão resolvidos em comum pela CÂMARA MUNICIPAL e CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA.
- 12.14 A inexatidão das informações ou a constatação, mesmo posterior, de irregularidade em documentos ou nas provas, eliminarão o candidato do Concurso Público.
- 12.15 Os **vencimentos** constantes do presente Edital são referentes **ao da data do presente Edital**.

**REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.**

**Câmara Municipal de Tarumã/SP, 29 de Junho de 2018.**

**EVERSON LUIS DE CAMARGO**

**Presidente da Câmara**

PCI Concursos



# CÂMARA MUNICIPAL DE TARUMÃ

## ESTADO DE SÃO PAULO

RUA DOS CRISÂNTEMOS, Nº 40 – CENTRO – CEP: 19.820-000

FONE/FAX (18) 3329-1139 – CNPJ (MF) 64.614.605/0001-55

Site: [www.camarataruma.sp.gov.br](http://www.camarataruma.sp.gov.br) E-mail: [camarataruma@camarataruma.sp.gov.br](mailto:camarataruma@camarataruma.sp.gov.br)

### ANEXO I

#### CALENDÁRIO DO CONCURSO PÚBLICO

| EVENTO  | DATA               |
|---|--------------------|
| <b>Publicação do Edital</b>                                   | 29/06/2018         |
| Período de Inscrições   | 29/06 a 08/07/2018 |
| Homologação das inscrições e identificação do local de provas | 12/07/2018         |
| Recebimento de Recurso das Inscrições                         | 13/07 e 16/07/2018 |
| <b>Prova Escrita</b>  | 22/07/2018         |
| Disponibilização do Gabarito                                  | 23/07/2018         |
| Recebimento de Recurso do Gabarito                            | 24/07 e 25/07/2018 |
| Divulgação Preliminar do Resultado das Provas                 | 30/07/2018         |
| Recebimento de Recurso do Resultado Preliminar                | 31/07 e 01/08/2018 |
| Classificação Final   | 06/08/2018         |
| <b>Divulgação do Edital de Homologação</b>                    | 10/08/2018         |

**OBS.:** Cronograma previsto do Concurso Público poderá ser alterado. Os interessados deverão acompanhar o andamento do Concurso Público pelo site [www.cmmconcursos.com.br](http://www.cmmconcursos.com.br).

### ANEXO II



# CÂMARA MUNICIPAL DE TARUMÃ

## ESTADO DE SÃO PAULO

RUA DOS CRISÂNTEMOS, Nº 40 – CENTRO – CEP: 19.820-000

FONE/FAX (18) 3329-1139 – CNPJ (MF) 64.614.605/0001-55

Site: [www.camarataruma.sp.gov.br](http://www.camarataruma.sp.gov.br) E-mail: [camarataruma@camarataruma.sp.gov.br](mailto:camarataruma@camarataruma.sp.gov.br)

### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

*(verificar composição das provas no item 5 do presente edital)*

#### CONTADOR

##### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Patrimônio Público; Situação Líquida; Lançamento; Redito; Receitas; Despesas; Livros obrigatórios; Livros contábeis acessórios; Tributos; Participação do Município em Tributos Estaduais; Aziendas Públicas; Bens Públicos; Estágios da receita orçamentária; Lei 4.320 de 17/03/1964; Contabilidade Pública; Lei 8.666, de 21 de junho de 1993 – (com alterações promovidas pelas Leis nº 8.883 de 08 de junho de 1994 e Nº 9.648 de 27 de maio de 1998) – Regulamenta o artigo 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências; Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000);

**Contabilidade Pública:** origem, conceito, campo de aplicação e legislação; Lei nº 4.320/64;

**Plano de Contas:** conceito, estrutura e critérios de classificação das contas, sistemas de contas;

**Orçamento:** origem e conceito, orçamento programa (conceitos básicos e legislação pertinente), princípios orçamentários, técnicas de elaboração orçamentária, plano plurianual de investimentos (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA), movimentação de créditos e mecanismos retificadores do orçamento;

**Receita e Despesa Pública:** conceitos, classificação, estágios e legislação;

**Demonstrações Contábeis:** balanço orçamentário, balanço patrimonial, demonstração das variações patrimoniais;

**Licitação:** conceito, finalidades, modalidades, dispensa e inexigibilidade; Lei nº 7.357 de 02 de setembro de 1985 (Dispõe sobre o cheque e dá outras providências); Lei nº 6.404/76 – Dispõe sobre a sociedade por ações.

#### PROCURADOR LEGISLATIVO

##### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

**Teoria Geral do Estado:** Conceito de Estado; Sociedade; Elementos do Estado; Finalidade do Estado; Poder; Sufrágio; Democracia; Formas de Governos; Representação Política; Presidencialismo; Parlamentarismo; Estado Federal;

**Direito Constitucional:** Constituição Federal de 1988; constitucionalismo; conceito, sentido e classificação das Constituições; Poder constituinte; eficácia e aplicabilidade das normas constitucionais; controle de constitucionalidade de atos normativos; remédios constitucionais.

**Direito Civil:** Livro I – das Pessoas; Livro II – Dos Bens; Livro III – Dos Fatos Jurídicos; Parte Especial (Livro I – Do Direito das Obrigações); Parte Especial (Livro II – Do Direito de Empresa); Parte Especial (Livro III – Do Direito das Coisas). **Direito Penal:** Parte Geral (art. 1º ao 120); Parte Especial (Título II – Dos Crimes contra o Patrimônio); Parte Especial (Título IV – Dos Crimes contra a Organização do Trabalho); Parte Especial (Título VIII – Dos Crimes contra a Incolumidade Pública; Parte Especial (Título IX – Dos Crimes contra a Paz Pública; Parte Especial (Título X – Dos Crimes contra a Fé Pública; Parte Especial (Título XI – Dos Crimes contra a Administração Pública.

**Processo Civil:** Lei nº 13.105/2015 - Código de Processo Civil: Parte Geral - Livro I: Das Normas Processuais Cíveis; Livro II: da Função Jurisdicional; Livro III: Dos Sujeitos do Processo; Livro IV: Dos Atos Processuais; Livro V: Da Tutela Provisória; Livro VI: Da Formação, da Suspensão e da Extinção do Processo. Parte Especial - Livro I: Do Processo de Conhecimento e do Cumprimento de Sentença; Livro II; Do Processo de Execução; Livro III: Dos Processos nos Tribunais e dos Meios de Impugnação das Decisões Judiciais; Livro Complementar: Disposições Finais e Transitórias. Processo Penal: Livro I – Do Procedimento em Geral; Livro II – Dos Processos em Espécie; Livro III – Das Nulidades e dos Recursos em Geral; Livro IV – Da Execução; Livro V – Das Relações Jurisdicionais com Autoridade Estrangeira; Livro VI – Disposições Gerais.

**Direito Tributário** – Código Tributário Nacional (Livros Primeiro e Segundo).

**Direito Administrativo:** Direito Administrativo e Administração Pública; Noções Gerais de Direito Administrativo; Princípios Administrativos Expressos e Reconhecidos; Poderes e Deveres da



# CÂMARA MUNICIPAL DE TARUMÃ

## ESTADO DE SÃO PAULO

RUA DOS CRISÂNTEMOS, Nº 40 – CENTRO – CEP: 19.820-000

FONE/FAX (18) 3329-1139 – CNPJ (MF) 64.614.605/0001-55

Site: [www.camarataruma.sp.gov.br](http://www.camarataruma.sp.gov.br) E-mail: [camarataruma@camarataruma.sp.gov.br](mailto:camarataruma@camarataruma.sp.gov.br)

Administração Pública; Ato Administrativo; Contratos Administrativos; Licitação (Lei 8.666/93 e alterações posteriores); Pregão Presencial e Eletrônico; Serviços Públicos; Concessão e Permissão de Serviços Públicos; Administração Direta e Indireta; Responsabilidade Civil do Estado; Servidores Públicos; Intervenção do Estado da Propriedade; Desapropriação; Atuação do Estado no Domínio Econômico; Controle da Administração Pública;

**Direito do Consumidor:** Código de Defesa do Consumidor.

**Direito do Trabalho:** Consolidação das Leis do Trabalho – CLT (direito material e processual do trabalho).

**Advocacia:** Estatuto do Advogado e Código de Ética e Disciplina; Regulamento Geral da OAB.

**Legislação Geral:** Improbidade Administrativa, Ação Popular; Ação Civil Pública, Estatuto da Cidade; Mandado de Segurança, Recuperação de Empresas, Estatuto da Criança e do Adolescente, Estatuto do Idoso, Habeas Corpus, Habeas Data; Lei de Responsabilidade Fiscal; Interesses Difusos e Coletivos, Execução Fiscal; Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte (Lei Complementar nº 123/2006). Lei Orgânica do Município de Tarumã e Regimento Interno da Câmara Municipal de Tarumã ([www.camarataruma.sp.gov.br](http://www.camarataruma.sp.gov.br)).

### PARA AMBOS OS CARGOS

#### LÍNGUA PORTUGUESA

**FONOLOGIA:** Conceitos básicos – Classificação dos fonemas – Sílabas – Encontros Vocálicos – Encontros Consonantais – Dígrafos – Divisão silábica. **ORTOGRAFIA:** Conceitos básicos – O Alfabeto – Orientações ortográficas. **ACENTUAÇÃO:** Conceitos básicos – Acentuação tônica – Acentuação gráfica – Os acentos – Aspectos genéricos das regras de acentuação – As regras básicas – As regras especiais – Hiatos – Ditongos – Formas verbais seguidas de pronomes – Acentos diferenciais. **MORFOLOGIA:** Estrutura e Formação das palavras – Conceitos básicos – Processos de formação das palavras – Derivação e Composição – Prefixos – Sufixos – Tipos de Composição – Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares – Classe de Palavras. **SINTAXE:** Termos Essenciais da Oração – Termos Integrantes da Oração – Termos Acessórios da Oração – Período – Sintaxe de Concordância – Sintaxe de Regência – Sintaxe de Colocação – Funções e Empregos das palavras “que” e “se” – Sinais de Pontuação. **PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA:** O uso do hífen – O uso da Crase – Interpretação e análise de Textos – Tipos de Comunicação: Descrição – Narração – Dissertação – Tipos de Discurso – Qualidades e defeitos de um texto – Coesão Textual. **ESTILÍSTICA:** Figuras de linguagem – Vícios de Linguagem.

**CONHECIMENTOS BÁSICOS DE INFORMÁTICA:** Sistemas operacionais Windows: recursos básicos de utilização: janelas, menus, atalhos, ajuda e suporte gerenciamento de pastas e arquivos; pesquisas e localização de conteúdo; gerenciamento de impressão; instalação e remoção de programas; configuração no Painel de Controle; configuração de dispositivos de hardware; configuração de aplicativos; Aplicativos para edição de textos por meio de software livre e de software comercial: ambiente do software; operações básicas com documentos; edição e formatação do texto; tratamento de fontes de texto; verificação ortográfica e gramatical; impressão; utilização de legendas, índices e figuras; Navegadores de Internet e serviços de busca na Web: redes de computadores e Internet; elementos da interface dos principais navegadores de Internet; navegação e exibição de sites Web; utilização e gerenciamento dos principais navegadores de Internet; Hardware, periféricos e conhecimentos básicos de informática: tipos de computador; tipos de conectores para dispositivos externos; dispositivos de entrada, saída, armazenamento e comunicação de dados; Conhecimentos básicos de segurança da informação e segurança na Internet: princípios da segurança da informação; ameaças e ativos alvos de ameaças; riscos, medidas e ciclo de segurança; principais políticas, segurança da informação em transações pela internet; ferramentas e mecanismos para garantir a segurança da informação.



# CÂMARA MUNICIPAL DE TARUMÃ

## ESTADO DE SÃO PAULO

RUA DOS CRISÂNTEMOS, Nº 40 – CENTRO – CEP: 19.820-000

FONE/FAX (18) 3329-1139 – CNPJ (MF) 64.614.605/0001-55

Site: [www.camarataruma.sp.gov.br](http://www.camarataruma.sp.gov.br) E-mail: [camarataruma@camarataruma.sp.gov.br](mailto:camarataruma@camarataruma.sp.gov.br)

**CONHECIMENTOS GERAIS:** Cultura Geral (Nacional e Internacional); Cidadania; História e Geografia Geral; História e Geografia do Brasil; Ciências Físicas e Biológicas; Meio Ambiente; Direitos Humanos: Cívicos, Sociais, Políticos, Culturais, Econômicos e Ambientais; Fatos políticos, culturais, sociais e científicos ocorridos e registrados no Brasil e/ou no mundo; Notícias nacionais e internacionais veiculadas na imprensa falada, escrita e televisada do Brasil; Atualidades Nacionais e Internacionais; Constituição Federal artigos 1º ao 11º; Estatuto do Idoso; Estatuto da Criança e do Adolescente. FONTES: Imprensa escrita, falada, televisiva e internet; Livros diversos sobre História, Geografia, Estudos Sociais, Meio Ambiente e Direitos Humanos, Constituição Federal e alterações posteriores, Lei nº 8069/90 e alterações posteriores, Lei nº 10741/2003 e alterações posteriores, (história, lei orgânica e estatuto) site: [camarataruma.sp.gov.br](http://camarataruma.sp.gov.br) .