



# CÂMARA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE SP

CNPJ 01.758.764/0001-03

## CONCURSO PÚBLICO EDITAL N. 001/2016CPAACM - ABERTURA - INSCRIÇÕES

O Presidente da Câmara Municipal de Alto Alegre, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, faz saber que fará realizar, neste Município, Concurso Público para preenchimento de Emprego vago de:

ITEM	EMPREGO	QUANTIDADE	CARGA HORÁRIA SEMANAL	SALÁRIO	REQUISITOS PARA INVESTIMENTO
01	Procurador Jurídico	01	20hs	R\$ 3.521,22 + R\$ 235,00 vale alimentação	Ensino Superior Completo em Bacharel em Direito com registro na OAB/SP em situação regular e aptidão física.

As atribuições do Emprego em concurso são as constantes do Anexo III deste Edital.

Este concurso público será regido pelas presentes Instruções Especiais, que constituem parte integrante deste Edital para todos os efeitos a Lei Complementar 002/2016 da Câmara Municipal de Alto Alegre, e a Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, bem como alterações posteriores e regulamentações.

### INSTRUÇÕES ESPECIAIS 1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1- Este concurso destina-se ao preenchimento de Empregos, de acordo com a tabela citada no preâmbulo deste edital, durante a sua validade.
- 1.2- O concurso, para todos os efeitos, tem validade de dois anos a partir da data da homologação publicada no "Jornal (comarca) de Penápolis".
- 1.3- O período de validade estabelecido para este concurso não gera para a Câmara a obrigatoriedade de aproveitar todos os candidatos aprovados. A aprovação gera, para o candidato, apenas o direito à preferência na admissão, dependendo da sua classificação final.
- 1.4- Os candidatos aprovados e admitidos estarão sujeitos as Leis Municipais vigentes, sendo regidos pela Consolidação das leis do Trabalho - CLT.
- 1.5- Dando atendimento ao que dispõe o art. 37, § 1º e 2º do Decreto nº. 3.298 de 20/12/99 que regulamenta a Lei nº. 7.853/89, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) dos Empregos existentes aos candidatos portadores de necessidades especiais, ou das que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do concurso público.
- 1.5.1- A aptidão física do candidato para o exercício da atividade será comprovada em perícia médica, conforme o Capítulo 3 deste Edital.
- 1.6- Não havendo candidatos portadores de necessidades especiais(s), os Empregos reservados serão preenchidos pelos demais aprovados, com observância à ordem classificatória estabelecida na classificação definitiva.
- 1.7- A coordenação do concurso ficará sob a responsabilidade de uma comissão examinadora, indicada pelo Presidente pertencente ou não ao quadro de funcionários municipais de reconhecida idoneidade moral.

### 2 – DAS INSCRIÇÕES

2.1. São condições para inscrição:

- a) Ser brasileiro, nato ou naturalizado ou cidadão português a quem foi deferida a igualdade nas condições previstas no artigo 12 da Constituição Federal e demais disposições legais, no caso de estrangeiro;
- b) Ter, à data da admissão, idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- c) Ter votado nas últimas eleições ou justificado a ausência;
- d) Estar quite com o serviço militar, quando do sexo masculino;
- e) Gozar de boa saúde física e mental;
- f) Não registrar antecedentes criminais, achando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
- g) Possuir os requisitos necessários para exercer o Emprego;
- h) Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas no presente Edital;
- i) Estar inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB/SP) em situação regular;
- j) Não ter sido demitido anteriormente por não ter atingido as exigências do estágio probatório na Câmara Municipal de Alto Alegre;
- h) Não ter sido demitido anteriormente do serviço público.
- 2.1.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento. O deferimento da inscrição dar-se-á mediante o correto preenchimento da inscrição e o pagamento da taxa de inscrição.
- 2.2. Deverá ser pago a título de ressarcimento de despesas com material e serviços prestados a importância de:
  - 2.2.1 R\$ 80,00 (oitenta reais).
- 2.3. Para efetuar a inscrição, o candidato deverá:
  - a) Pagar a taxa de inscrição.
  - b) Apresentar cópia legível, recente e em bom estado de documento de identidade nos dias e nos locais de realização de todas as etapas do concurso público.
- 2.4 O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado em qualquer agência bancária, na **conta nº. 8161-2, agência nº. 4446, Banco nº. 756**, através do Boleto Bancário emitido no ato da inscrição.
- 2.5. O pagamento da importância poderá ser efetuado em dinheiro ou em cheque do próprio candidato. O pagamento em cheque somente será considerado quitado após a respectiva compensação.
- 2.6. Não haverá, em hipótese alguma, devolução da importância paga, objeto da inscrição do candidato.
- 2.7. Não serão aceitos pedidos de isenção de pagamento do valor da inscrição, seja qual for o motivo alegado.
- 2.8. No caso de inscrição por procuração, serão exigidas a entrega do respectivo mandato, acompanhado de cópia autenticada do documento de identidade do candidato, e a apresentação da identidade do procurador. Deverá ser entregue uma procuração para cada candidato e esta ficará retida com a ficha de inscrição. O candidato assumirá as consequências de eventuais erros cometidos por seu procurador ao efetuar a inscrição.
- 2.9. Não será aceita inscrição por via postal, fac-símile, condicional ou fora do período estabelecido **de 12/09/2016 a 30/09/2016**. Será cancelada a inscrição se for verificado, a qualquer tempo, o não atendimento a todos os requisitos fixados neste edital.
- 2.10. As informações prestadas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, podendo a Câmara Municipal de Alto Alegre, excluir do Concurso Público quem a preencher com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente, e em especial no momento da admissão.
- 2.11. O candidato que necessitar de prova especial (braile ou ampliada) ou de sala ou condição especial, deverá requerê-la durante o período de inscrição, pessoalmente na Câmara de Alto Alegre, setor de Protocolo. O candidato que não o fizer até o término das inscrições, seja qual for o motivo alegado, não terá a prova especial preparada.
- 2.12 – Os portadores de necessidades especiais deverão apresentar até o último dia de inscrição, Laudo Médico com o CID - Código Internacional de Doenças, na via original ou cópia reprográfica autenticada na Câmara de Alto Alegre e observar o disposto neste presente Edital.
- 2.12.1 – Os candidatos portadores de necessidades especiais que pretendem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e na Lei Nº 7.853/89, é assegurado o direito de inscrição para os Empregos no Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores.
- 2.12.2 - Em obediência ao disposto 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) dos Empregos existentes, das que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do presente Concurso Público.
- 2.12.3 - Na hipótese de aplicação do percentual resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), a fração será arredondada para 1 (uma) vaga; se inferior a 0,5 (cinco décimos) será considerada nas contratações posteriores, quando índice for atingido; esclarecendo-se tal circunstância por ocasião da ocorrência do evento. Não havendo candidatos portadores de necessidades especiais classificados, as convocações serão feitas aos demais participantes deste Concurso Público, com estrita observância da ordem classificatória.
- 2.12.4 - Consideram-se pessoas portadoras de necessidades especiais aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal Nº 3.298/99.
- 2.12.5 - As pessoas portadoras de necessidades especiais, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal Nº 3.298/99, particularmente em seu art. 40, participarão deste 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. Os benefícios previstos no referido artigo, §§ 1º e 2º, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições, através de requerimento endereçado à Câmara de Alto Alegre.
- 2.12.6 - O candidato deverá encaminhar até o último dia de inscrição:
  - a) Laudo Médico 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 previsão de adaptação da(s) prova(s).
  - b) Solicitação de prova especial, se necessário.
  - c) A não solicitação de prova especial, eximirá a Câmara Municipal de Alto Alegre de qualquer providência.
- 2.13.7 - Serão indeferidos, na condição especial de portador de necessidades especiais, os candidatos que não encaminharam dentro do prazo previsto o respectivo laudo médico.
- 2.13.8 - Aos deficientes visuais (cegos), serão oferecidas provas no sistema Braile e suas respostas deverão ser transcritas também em Braile. 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.
- 2.13.9 - Os candidatos que não atenderem, aos dispositivos mencionados no presente Edital serão considerados como não portadores de necessidades especiais e não terão prova especial preparada, sejam quais forem os motivos alegados.
- 2.13.10 - O candidato portador de necessidades especiais que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.
- 2.13.11 - A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em duas listas, contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de necessidades especiais, e a segunda somente a pontuação destes últimos.



# CÂMARA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE SP

CNPJ 01.758.764/0001-03

- 2.13.12 - Ao ser convocado para admissão, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pela Câmara Municipal de Alto Alegre, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência incapacitante para o exercício do Emprego. Será eliminado da lista de portadores de necessidades especiais o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral.
- 2.13.13 - Após a admissão do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria.
- 2.13.14 - Fica condicionada a primeira contratação de candidato portador de deficiência após o preenchimento da décima nona vaga dos não portadores de necessidades especiais, e assim sucessivamente.
- 2.14. Da efetivação das inscrições via Internet
- 2.14.1. Somente será admitida a inscrição via Internet, no endereço eletrônico <http://www.cemiconsultoriaimob.com.br>, no período de **12 de setembro de 2016 a 30 de setembro de 2016, iniciando-se no dia 12 de setembro de 2016, às 0h e encerrando-se, impreterivelmente, às 23h59min do dia 30 de setembro de 2016**, observado o horário oficial de Brasília/DF e o item 3 – Das Inscrições, deste Edital.
- 2.14.2. O candidato que desejar realizar sua inscrição, deverá ler e aceitar o requerimento de inscrição, preencher o formulário de inscrição on-line e transmitir os dados pela Internet.
- 2.14.3. Efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário, a título de ressarcimento de despesas com material e serviços, pagável em qualquer agência bancária, na conta nº 8161-2, agência nº 4446, Banco nº 756, através do Boleto Bancário emitido no ato da inscrição.
- 2.14.3.1. O documento de boleto bancário estará disponível no endereço eletrônico <http://www.cemiconsultoriaimob.com.br>; e deverá ser impresso para o pagamento da taxa de inscrição (aceito em todas as agências bancárias), após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line.
- 2.14.3.2. O candidato que efetuar a sua inscrição, deverá obrigatoriamente efetuar o pagamento da taxa de inscrição através do boleto bancário emitido no ato da inscrição.
- 2.14.3.3. Os candidatos que efetuarem o pagamento da taxa de inscrição em desacordo com as instruções do item 2.14.3.2. deste Edital, ou seja, efetuarem o pagamento através de depósito em conta corrente, não terão a sua inscrição efetivada.
- 2.14.3.4. O valor das taxas de inscrições será depositado em conta bancária fornecida pela Câmara Municipal de Alto Alegre, em dois dias úteis após a homologação das inscrições.
- 2.14.4. As inscrições efetuadas somente serão acatadas após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição, por meio da compensação bancária.
- 2.14.5. As solicitações de inscrição, cujos pagamentos forem efetuados após a data limite estabelecida no boleto bancário não serão aceitas.
- 2.14.6. Os candidatos inscritos NÃO deverão enviar cópia de documento de identidade ou do CPF, sendo de responsabilidade exclusiva dos candidatos, os dados cadastrais informados no ato de inscrição, sob as penas da lei.
- 2.14.7. O descumprimento das instruções para inscrição via Internet implicará a não efetivação da inscrição.
- 2.14.8. Informações complementares referentes à inscrição, estarão disponíveis no endereço eletrônico <http://www.cemiconsultoriaimob.com.br>.
- 2.14.9. A Câmara Municipal de Alto Alegre não se responsabiliza por solicitação de inscrição via Internet não recebidas 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.
- 2.14.10. A partir do dia **05 de outubro de 2016** o candidato deverá conferir no endereço eletrônico <http://www.cemiconsultoriaimob.com.br>, se as inscrições efetuadas foram homologadas.

### 3 – DAS PROVAS

- 3.1. O Concurso Público constará das seguintes fases:
- 3.1.1. Prova Objetiva.
- 3.1.2. Exame Médico – constando de avaliação da capacidade física e mental do candidato com relação ao Emprego a ser admitido.
- 3.2. Todas as fases serão eliminatórias.
- 3.2.1. A prova escrita será integrada por questões objetivas, de caráter eliminatório e classificatório de acordo com as exigências do Emprego público em concurso, e será realizada no mesmo horário para todos os candidatos inscritos.
- 3.3. Da pontuação da prova:
- 3.3.1. A prova escrita será avaliada de 0 a 100 pontos, sendo excluído do processo o candidato cuja nota for inferior a 30 pontos.
- 3.4. A prova escrita, de caráter classificatório e eliminatório, visa avaliar o grau de conhecimento teórico do candidato, necessário ao desempenho do Emprego público.
- 3.5. A prova objetiva terá duração de 3h30min e será composta de 50 (cinquenta) questões de múltipla escolha, de acordo com o conteúdo programático constante do Anexo II deste Edital, distribuídas e pontuadas na seguinte conformidade:
- 3.5.1. A prova terá a seguinte composição:

DISCIPLINA	LÍNGUA PORTUGUESA	MATEMÁTICA	CONHECIMENTOS GLOBAIS E ATUALIDADES	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	RACIOCÍNIO LÓGICO	NOÇÕES DE INFORMÁTICA	TOTAL
Nº DE QUESTÕES	10	05	05	20	05	05	50
PESO	2,22	2,22	2,22	2,22	2,22	2,22	
TOTAL DE PONTOS	22,20	11,11	11,11	44,40	11,11	11,12	100,00

### 4 – DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

- 4.1. A prova objetiva será realizada na cidade de Alto Alegre e a data de sua aplicação provável será o dia **23 de outubro de 2016 (sujeita a alteração)**. – Período da Manhã, em horário e local a serem oportunamente divulgados.
- 4.2. Será publicado edital convocando para a realização da prova objetiva após o encerramento das inscrições, no site <http://www.cemiconsultoriaimob.com.br>, no "Jornal (comarca) de Penápolis", e no site da Câmara Municipal de Alto Alegre.
- 4.3. Ao candidato só será permitida a realização da prova na data, no local e horário constantes no Edital de Convocação.
- 4.4. Somente será admitido para realizar a prova o candidato que estiver munido de documento de identidade original e do protocolo de inscrição.
- 4.4.1. Serão considerados documentos de identidade as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar ou pelo Ministério das Relações Exteriores, Cédula de Identidade para Estrangeiros (no prazo de validade), Cédula de Identidade fornecida por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as emitidas pelos Conselhos Regionais ou Autarquias Corporativas e a Carteira de Trabalho e Previdência Social.
- 4.4.1.1. Não serão aceitos, por serem documentos destinados a outros fins: Boletim de Ocorrência, Protocolos, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação (emitida anteriormente à Lei 9.503/97), Carteira de Estudante, Crachás, Identidade Funcional de natureza pública ou privada.
- 4.4.1.2. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.
- 4.4.2. Não será admitido no local de prova o candidato que se apresentar após o horário determinado.
- 4.4.2.1. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.
- 4.4.3. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da prova objetiva 30 (trinta) minutos antes do horário de início da prova, munido de caneta de tinta azul ou preta, lápis preto nº 02, borracha macia e comprovante de inscrição, bem como do documento de identidade original, conforme disposto no item 4.4.1.
- 4.4.3.1. Durante a prova objetiva não serão permitidas consultas bibliográficas de qualquer espécie, nem a utilização de máquina calculadora ou de equipamento eletrônico.
- 4.4.3.2. O candidato que estiver de posse de qualquer equipamento eletrônico deverá, antes do início da prova, desligá-lo.
- 4.4.3.3. No ato da realização da prova objetiva, serão fornecidos o Caderno de Questões juntamente com a Folha de Respostas. O candidato não poderá ausentar-se da sala de prova levando qualquer um desses materiais.
- 4.4.3.4. O candidato lerá as questões no Caderno de Questões e marcará suas respostas na Folha de Respostas.
- 4.4.3.5. Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal o Caderno de Questões juntamente com a Folha de Respostas para a qual transcreveu, com caneta de tinta azul ou preta, as respostas.
- 4.4.3.6. Por razões de segurança e direitos autorais, não será fornecido exemplares do caderno de questões aos candidatos ou a instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do concurso público, no entanto, se necessário, será dada vista de caderno de provas.
- 4.4.3.7. Não serão computadas questões não respondidas nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emenda ou rasura, ainda que legível. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca diferente poderá prejudicar o desempenho do candidato.
- 4.4.4. Será excluído do concurso o candidato que, além das demais hipóteses previstas neste Edital:
- Apresentar-se após o horário estabelecido para a realização da(s) prova(s);
  - Apresentar-se para a prova em outro local que não seja o previsto no Edital de Convocação;
  - Não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
  - Não apresentar um dos documentos de identidade exigidos nos termos deste Edital, para a realização das provas;
  - Ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento de um fiscal;
  - Ausentar-se do local de prova antes de decorrido o prazo mínimo;
  - For surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de calculadoras, livros, notas ou impressos não permitidos;
  - Estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação (Tablet, smartphone, telefone celular, notebook, gravador etc.);
  - Lançar mão de meios ilícitos para a execução da prova;
  - Não devolver integralmente o material solicitado;
  - Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.



# CÂMARA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE SP

CNPJ 01.758.764/0001-03

## 5 – DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

- 5.1. A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e terá caráter eliminatório e classificatório.
- 5.2. Na avaliação das provas será utilizado o escore bruto. O escore bruto corresponde ao número de acertos que o candidato obtém na prova.
- 5.3. Será considerado habilitado para as fases seguintes o candidato que obtiver nota igual ou superior a 30 (trinta) pontos na prova objetiva.
- 5.4. Não haverá, em hipótese alguma, vista da prova.
- 5.5. O candidato não habilitado será excluído do concurso público.

## 6 – DOS TÍTULOS

- 6.1. Concorrerão à contagem de pontos por Títulos somente os candidatos que forem habilitados na forma do item 5.3, na forma deste edital. A pontuação alcançada nos títulos será considerada apenas para efeito de classificação final.
- 6.2. Serão publicados e somados os títulos dos candidatos considerados aptos para a 2ª fase, ou seja, os candidatos que possuem o perfil desejado para o exercício das funções inerentes ao qual concorrem.
- 6.3. A Prova dos títulos será realizada no dia 23/10/2016, após a realização da prova objetiva, não sendo permitida a juntada ou substituição de quaisquer documentos extemporâneos.
- 6.4. Os documentos de títulos deverão ser acondicionados em envelope, contendo na sua parte externa, o nome do candidato, o cargo para o qual está concorrendo e o número do documento de identidade, devendo os referidos documentos serem apresentados em cópias reprográficas autenticadas que ao final será lacrado.

NOME DO CANDIDATO:

CARGO EM CONCURSO:

Nº DO RG:

Nº DO PROTOCOLO DE INSCRIÇÃO:

QUANTIDADE DE DOCUMENTOS JUNTADOS – folhas ( )

- 6.5. Todo o trabalho de recebimento, contagem e verificação dos Títulos será executado pela CEMI – Consultoria Empresarial e Imobiliária Ltda.
- 6.6. Serão considerados títulos, os discriminados no Anexo I – Tabela de Títulos, limitados ao valor máximo de até 10 (dez) pontos.
- 6.7. Não serão considerados para fins de pontuação, o certificado de habilitação, protocolos dos documentos e nem cursos incompletos.
- 6.8. Os certificados expedidos em língua estrangeira deverão vir acompanhados pela correspondente tradução.
- 6.9. Todos os documentos apresentados, cuja devolução não for solicitada no prazo de 120 (cento e vinte) dias contados a partir de 30 (trinta) dias após a homologação do resultado final do concurso público, poderão ser incinerados pela Câmara Municipal de Alto Alegre.

## 7 - DA CLASSIFICAÇÃO

- 7.1. A nota final do candidato habilitado no concurso será igual ao total de pontos obtidos na prova objetiva.
- 7.2. Os candidatos habilitados serão classificados por ordem decrescente do valor da pontuação final, em duas listas; uma geral e outra específica (portadores de necessidades especiais).
- 7.3. Em caso de igualdade na Classificação Definitiva terá preferência, sucessivamente, o candidato que:
  - a) Tiver maior idade;
  - b) Tiver maior número de filhos, menores de 18 (dezoito) anos;
  - c) Sorteio
- 7.3.1. 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 ordem será a crescente;
  - b) se a soma dos algarismos do número sorteado no primeiro prêmio da Loteria Federal for ímpar, a ordem será a decrescente.

## 8 - DA HOMOLOGAÇÃO

- 8.1. Caberá ao Presidente da Câmara Municipal de Alto Alegre a homologação deste Concurso Público.

## 9 - DA CONTRATAÇÃO

- 9.1. A contratação para atendimento das necessidades da Câmara Municipal de Alto Alegre obedecerá à ordem de classificação final dos candidatos habilitados.
- 9.2. Os convocados deverão se submeter aos exames de capacidade física e mental, e os que não lograrem aprovação serão eliminados.
- 9.3. Os candidatos convocados que não comparecerem ao exame de capacidade física e mental e, à contratação, dentro de 02 (dois) dias, serão considerados desistentes, exaurindo assim, o direito à sua contratação.
- 9.4. Na contratação, o candidato assinará com a Câmara Municipal de Alto Alegre, o qual se regerá pelos preceitos da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT.

## 10 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 10.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a aceitação tácita das condições do concurso, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, das quais não poderá alegar desconhecimento.
- 10.2. A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da admissão, acarretarão a nulidade da inscrição, com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil ou criminal.
- 10.3. O prazo de validade do concurso público será de 02 (dois) anos, contado a partir da data da homologação de seus resultados.
- 10.4. A aprovação e a classificação definitiva geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito à contratação. A Câmara Municipal de Alto Alegre reserva-se o direito de proceder às convocações dos candidatos aprovados para as contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades dos serviços, durante o período de validade do concurso.
- 10.5. O candidato deverá manter atualizado seu endereço desde a inscrição até a publicação da classificação definitiva, junto à Câmara Municipal de Alto Alegre.
- 10.6. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disserem respeito, ou até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em edital ou aviso a ser publicado no "Jornal (comarca) de Penápolis", no site da Câmara Municipal de Alto Alegre e no site [www.cemiconsultoriainmob.com.br](http://www.cemiconsultoriainmob.com.br).
- 10.7. O não atendimento, pelo candidato, das condições estabelecidas neste Edital, implicará sua eliminação do concurso, a qualquer tempo.
- 10.8. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os Editais, Comunicados e demais publicações referentes a este concurso através do "Jornal (comarca) de Penápolis", no site da Câmara Municipal de Alto Alegre e no site [www.cemiconsultoriainmob.com.br](http://www.cemiconsultoriainmob.com.br).
- 10.9. Caberá recurso à CEMI - Consultoria Empresarial e Imobiliária Ltda., no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados da data da divulgação dos atos do concurso no "Jornal (comarca) de Penápolis", excluído o dia da publicação para efeito de contagem do prazo.
- 10.10. Os recursos deverão ser remetidos através dos Correios, por SEDEX, à CEMI - Consultoria Empresarial e Imobiliária Ltda., Rua Altino Arantes n. 294, Dona Amélia, Araçatuba - SP, CEP 16.050-640, mediante requerimento, que deverá conter o nome do candidato, RG, número de inscrição, Emprego para o qual se inscreveu e as razões recursais.
- 10.11. Não serão aceitos recursos encaminhados via postal, via fax e/ou por via eletrônica, devendo ser digitado ou datilografado e estar embaçado em argumentação lógica e consistente. Em caso de constatação de questões da prova, o candidato deverá se pautar em literatura conceituada e argumentação plausível.
- 10.12. Recursos não fundamentados ou interpostos fora do prazo serão indeferidos sem julgamento de mérito. A Comissão examinadora constitui última instância na esfera administrativa para conhecer de recursos, não cabendo recurso adicional pelo mesmo motivo.
- 10.13. Após 180 (cento e oitenta) dias da divulgação oficial do resultado final do concurso público, as Folhas de Respostas serão digitalizadas, podendo após serem incineradas e mantidas em arquivo eletrônico, com cópia de segurança, pelo prazo de cinco anos.
- 10.14. O Programa e a Bibliografia para a prova escrita serão publicados no anexo II deste edital.
- 10.15. Os casos omissos serão resolvidos pela Câmara Municipal de Alto Alegre, ouvida sempre a Comissão Examinadora do concurso e a CEMI - Consultoria Empresarial e Imobiliária Ltda.

CÂMARA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE, 02 de setembro de 2016.

Wandeyr Pinheiro da Silva



# CÂMARA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE SP

CNPJ 01.758.764/0001-03

Presidente da Câmara Municipal de Alto Alegre

## ANEXO I TABELA DE TÍTULOS

ESPECIFICAÇÃO DOS TÍTULOS	VALOR	VALOR	COMPROVANTES
	UNITÁRIO	MÁXIMO	
Doutorado relacionado à área do cargo em concurso, concluído até a data de apresentação dos títulos.	3,0	3,0	Diploma devidamente registrado, acompanhado do respectivo Histórico escolar.
Pós Graduação relacionada à área do cargo em concurso, com no mínimo 360 horas, até a data da apresentação dos títulos.	1,0	3,0	Diploma devidamente registrado, acompanhado do respectivo Histórico Escolar.
Cursos de aperfeiçoamento relacionados à área em concurso com tempo de duração igual ou superior a 180 horas, concluídos até a data da apresentação dos títulos.	1,0	2,0	Diploma devidamente registrado, acompanhado do respectivo Histórico Escolar.
Cursos relacionados à área em concurso com tempo de duração igual ou superior a 30 horas, concluídos nos 04 anos anteriores à última data da apresentação dos títulos.	0,25 pontos para cada curso.	2,0	Certificado de participação devidamente registrado, onde demonstre a carga horária.

Obs.: Todos os títulos deverão ser entregues em cópias reprográficas autenticadas.

CÂMARA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE, 02 de setembro de 2016.

Wandeyr Pinheiro da Silva  
Presidente da Câmara Municipal de Alto Alegre

## ANEXO II CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E REFERÊNCIA BIBLIOGRÁFICA

### 1- CONHECIMENTOS GERAIS:

**1.1. Língua Portuguesa:** Fonologia: Conceitos básicos – Classificação dos fonemas – Sílabas – Encontros Vocálicos – Encontros Consonantais – Dígrafos – Divisão silábica; Ortografia (regras do novo acordo ortográfico): Conceitos básicos; Acentuação: Conceitos básicos de acordo com a Nova Norma Ortográfica – Acentuação tônica – Acentuação gráfica – 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 e coerência Textuais; Estilística: Figuras de linguagem – Vícios de Linguagem.

**1.2. Matemática:** Resolução de problemas do cotidiano; integração entre números, geometria e medidas; Aritmética: noções de lógica; os campos numéricos (naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais); operações básicas, contagem e princípio multiplicativo; Tratamento de Dados: fundamentos de estatística; análise e interpretação de informações expressas em gráficos e tabelas; Matemática e os temas transversais: o ensino da matemática dentro do atual panorama sociocultural e econômico e sua aplicação por meio dos temas transversais; Conjunto de números reais; Razão e Proporção; Grandezas Proporcionais; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros Simples e Composto; Operação com números inteiros e fracionários; Sistema Monetário Nacional (Real); Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume.

**1.3. Conhecimentos Globais e Atualidades:** Atualidades; Fatos e notícias locais, nacionais e internacionais veiculados nos últimos 6 (seis) meses, a contar da data de realização da prova, em meios de comunicação de massa, como jornais, rádio e televisão. Elementos de política brasileira; música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, jornais, revistas, segurança, internet, televisão e outros; Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus impactos na sociedade contemporânea; Meio ambiente e cidadania; Políticas públicas: aspectos locais, regionais e globais; Cultura Geral (Nacional e Internacional); História e Geografia do Brasil; Ciências Físicas e Biológicas – Ciência Hoje. FONTES: Imprensa escrita, falada, televisiva e internet; Livros diversos sobre História, Geografia, Estudos Sociais, Meio Ambiente e outras.

**1.4. Raciocínio Lógico** - Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; Deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura dessas relações. Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de raciocínio verbal; raciocínio matemático (que envolvam números e grandezas proporcionais, razão e proporção, divisão proporcional, regra de três simples e composta, porcentagem); raciocínio sequencial; orientação espacial e temporal; formação de conceitos; e discriminação de elementos.

**1.5. Noções de Informática** - Fundamentos da Computação: Conceitos básicos de informática, componentes funcionais de computadores (hardware e software), periféricos, dispositivos de entrada, saída e armazenamento de dados; Conceitos básicos e características de sistemas operacionais, de organização e de gerenciamento de arquivos e pastas, diretórios, arquivos e atalhos, Windows Explorer, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus; Aplicativos associados à internet: navegação, URL, links e correio eletrônico, Anexar arquivos em mensagens, Conceitos básicos de intranet, internet, rede, estação e servidor; Microsoft Office 2010: Editor de Texto – estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, e tabelas, impressão, ortografia e gramática, controle de quebras, numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto; Planilhas Eletrônicas - estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras, numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação; Trabalho em Rede: compartilhamento de pastas e arquivos; localização e utilização de computadores e pastas remotas; mapeamento de unidades da rede.

### 2- CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

**Direito Administrativo:** Administração pública: princípios básicos. Poderes administrativos: poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder. Serviços Públicos: conceito e princípios; delegação: concessão, permissão e autorização. Ato administrativo: conceito, requisitos e atributos; anulação, revogação e convalidação; discricionariedade e vinculação. Organização administrativa: administração direta e indireta; centralizada e descentralizada; autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista. Órgãos públicos: conceito, natureza e classificação. Servidores Públicos: cargo, emprego e função públicos. Licitações: princípios; obrigatoriedade; dispensa; exigibilidade; procedimentos e modalidades; Contratos administrativos: conceito; características; peculiaridades; controle; formalização; execução e inexecução (Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações). Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 (Pregão). Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005 (Pregão Eletrônico). Lei nº 8.429/92 e alterações posteriores: das disposições gerais; dos atos de improbidade administrativa. Controle e responsabilização da administração: controle administrativo; controle judicial; controle legislativo. Responsabilidade Civil do Estado. Lei Orgânica do Município de Paulo de Faria; Regimento Interno da Câmara Municipal de Paulo de Faria; Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Paulo de Faria. **Direito Constitucional:** Constituição: princípios fundamentais. Da aplicabilidade e interpretação das normas constitucionais; vigência e eficácia das normas constitucionais. Controle de constitucionalidade: sistemas difuso e concentrado; ação direta de inconstitucionalidade; ação declaratória de constitucionalidade e arguição de descumprimento de preceito fundamental. Dos direitos e garantias fundamentais: dos direitos e deveres individuais e coletivos; dos direitos sociais. Da organização político-administrativa: das competências da União, Estados e Municípios. Posição do Município na federação brasileira. Criação e organização dos municípios. Da Administração Pública: disposições gerais; dos servidores públicos. Da organização dos Poderes. Do Poder Executivo: das atribuições e responsabilidades do presidente da república. Do Poder Legislativo: da fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Do Poder Judiciário: disposições gerais; do Supremo Tribunal Federal; do Superior Tribunal de Justiça; dos Tribunais Regionais Federais e dos Juízes Federais; dos Tribunais e Juízes do Trabalho. Das funções essenciais à Justiça: do Ministério Público; da Advocacia Pública; da Advocacia e da Defensoria Pública. **Direito Processual Civil:** Da jurisdição e da ação: conceito, natureza e características; das condições da ação. Das partes e procuradores: da capacidade processual e postulatória; dos deveres e da substituição das partes e procuradores. Do litisconsórcio e da assistência. Da intervenção de terceiros: oposição, nomeação à autoria, denunciação à lide e chamamento ao processo. Do Ministério Público. Da competência: em razão do valor e da matéria; competência funcional e territorial; modificações de competência e declaração de incompetência. Do Juiz. Dos atos processuais: da forma dos atos; dos prazos; da comunicação dos atos; das nulidades. Da formação, suspensão e extinção do processo. Do processo e do procedimento; dos procedimentos ordinário e sumário. Do procedimento ordinário: da petição inicial: requisitos, pedido e indeferimento. Da resposta do réu: contestação, exceções e reconvenção. Da revelia. Do julgamento conforme o estado do processo. Das provas: ônus da prova; depoimento pessoal; confissão; provas documental e testemunhal. Da audiência: da conciliação e da instrução e julgamento. Da sentença e da coisa julgada. Da liquidação e do cumprimento da sentença. Da ação rescisória. Dos recursos: das disposições gerais. Do processo de execução: Da execução por quantia certa contra devedor solvente. Da remição. Da suspensão e extinção do processo de execução. Do processo cautelar: das medidas cautelares: das disposições gerais; dos procedimentos cautelares específicos: arresto, sequestro, busca e apreensão, exibição e produção antecipada de provas. Dos procedimentos especiais: ação de consignação em pagamento; embargos de terceiro; ação monitória. **Direito Civil:** Lei de Introdução ao Código Civil. Parte Geral: Das Pessoas. Das Pessoas naturais: personalidade, capacidade, direitos de personalidade e ausência. Das pessoas jurídicas: disposições gerais; Associações e Fundações. Dos Bens: dos bens imóveis; dos bens móveis; dos bens fungíveis e consumíveis; dos bens divisíveis; dos bens singulares e coletivos; dos bens públicos. Dos fatos jurídicos: representação, condição, do termo e do encargo. Dos defeitos do negócio jurídico: do erro ou ignorância, do dolo, da coação, do estado de perigo, da lesão e da fraude contra credores. Da invalidade do negócio jurídico: dos atos jurídicos lícitos e atos ilícitos, da prescrição e decadência. Das obrigações: das obrigações de dar coisa certa, das obrigações de dar coisa incerta, das obrigações de fazer, das obrigações de não fazer, das obrigações alternativas, das obrigações divisíveis e indivisíveis e das obrigações solidárias. **Direito do Trabalho:** Dos princípios e fontes do Direito do Trabalho. Dos direitos constitucionais dos trabalhadores (art. 7.º da CF/88). Da relação de trabalho e da relação de emprego: requisitos e distinção; relações de trabalho lato sensu: trabalho autônomo, trabalho eventual, trabalho temporário e trabalho avulso. Dos sujeitos do contrato de trabalho stricto sensu: do empregado e do empregador:



# CÂMARA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE SP

CNPJ 01.758.764/0001-03

conceito e caracterização; dos poderes do empregador no contrato de trabalho. Do grupo econômico; da sucessão de empregadores; da responsabilidade solidária. Do contrato individual de trabalho: conceito, classificação e características. Da alteração do contrato de trabalho: alteração unilateral e bilateral; o jus variandi. Da suspensão e interrupção do contrato de trabalho: caracterização e distinção. Da rescisão do contrato de trabalho: das justas causas; da despedida indireta; da dispensa arbitrária; da culpa recíproca; da indenização. Do aviso prévio. Da duração do trabalho; da jornada de trabalho; dos períodos de descanso; do intervalo para repouso e alimentação; do descanso semanal remunerado; do trabalho noturno e do trabalho extraordinário; do sistema de compensação de horas. Do salário-mínimo: irredutibilidade e garantia. Das férias: do direito a férias e da sua duração; da concessão e da época das férias; da remuneração e do abono de férias. Do salário e da remuneração: conceito e distinções; composição do salário; modalidades de salário; formas e meios de pagamento do salário; 13º salário. Da equiparação salarial; do princípio da igualdade de salário; do desvio de função. Do FGTS. Da segurança e medicina no trabalho: da CIPA; das atividades insalubres ou perigosas. Do direito coletivo do trabalho: da liberdade sindical (Convenção nº 87 da OIT); da organização sindical: conceito de categoria; categoria diferenciada; das convenções e acordos coletivos de trabalho. Do direito de greve; dos serviços essenciais. Das comissões de Conciliação Prévia.

**Direito Processual do Trabalho:** Da Justiça do Trabalho: organização e competência. Das Varas do Trabalho, dos Tribunais Regionais do Trabalho e do Tribunal Superior do Trabalho: jurisdição e competência. Dos serviços auxiliares da Justiça do Trabalho: das secretarias das Varas do Trabalho; dos distribuidores; dos oficiais de justiça e oficiais de justiça avaliadores. Do processo judiciário do trabalho: Dos atos, termos e prazos processuais. Da distribuição. Das custas e emolumentos. Das partes e procuradores; do jus postulandi; da substituição e representação processuais; da assistência judiciária; dos honorários de advogado. Das nulidades. Das exceções. Das audiências: de conciliação, de instrução e de julgamento; da notificação das partes; do arquivamento do processo; da revelia e confissão. Das provas. Dos dissídios individuais: da forma de reclamação e notificação; da reclamação escrita e verbal; da legitimidade para ajuizar. Do procedimento ordinário e sumaríssimo. Dos procedimentos especiais: inquérito para apuração de falta grave, ação rescisória e mandado de segurança. Da sentença e da coisa julgada; da liquidação da sentença: por cálculo, por artigos e por arbitramento. Dos dissídios coletivos: extensão, cumprimento e revisão da sentença normativa. Da execução: execução provisória; execução por prestações sucessivas; execução contra a Fazenda Pública; Da citação; do depósito da condenação e da nomeação de bens; do mandado e penhora; dos bens penhoráveis e impenhoráveis. Dos embargos à execução; da impugnação à sentença; dos embargos de terceiros. Da praça e leilão; da arrematação; da remição; das custas na execução. Dos recursos no processo do trabalho. **Direito Financeiro:** Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/00). Controle de Orçamentos e de Balanços: Lei Federal nº 4.320/64. Plano Plurianual. Lei de Diretrizes Orçamentárias. Lei Orçamentária Anual. **Direito Tributário:** Definição e conteúdo do direito tributário. Conceito de tributo. Espécies de tributo. Imposto, taxa, contribuição de melhoria e outras contribuições. Fontes do direito tributário. Fontes primárias. Fontes secundárias. Vigência e aplicação da legislação tributária no tempo e no espaço. Interpretação e integração da legislação tributária. O Sistema Constitucional Brasileiro. Princípios constitucionais tributários, competência tributária, discriminação das receitas tributárias, limitações ao poder de tributar. Imunidades tributárias. Competência tributária. Parafiscalidade. Exercício de competência tributária. O fato gerador da obrigação tributária. Obrigação tributária principal e acessória. Hipótese de incidência e fato imponible. Capacidade tributária. Sujeito ativo da obrigação tributária. Sujeito passivo da obrigação tributária, direto e indireto. Domicílio tributário. Responsabilidade pelo tributo e responsabilidade por infrações. Denúncia espontânea. O crédito tributário: constituição. Lançamento: definição, modalidades e efeitos. Suspensão do crédito tributário, modalidades, extinção das obrigações tributárias e exclusão do crédito tributário. Infrações e sanções tributárias. Conceito e natureza jurídica. Crimes tributários. 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. Dívida ativa. Inscrição do crédito tributário. Pressupostos legais. Presunção de certeza e liquidez da dívida inscrita, emendas e substituições de certidões de dívida ativa. Certidões negativas, sigilo fiscal, divulgação de informações, limitações. 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. Tributos municipais. **Direitos Difusos e Coletivos:** O direito ambiental na Constituição Federal. Política Nacional do Meio Ambiente. Princípios. Responsabilidade civil ambiental. Licenciamento ambiental. Sanções penais e administrativas. Desapropriação ambiental. Áreas de proteção. Mananciais. Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei 8.069, de 13 de julho de 1990; Estatuto do Idoso – Lei 10.741 de 1 de outubro de 2003; Lei nº 8.078/90 - Código de Defesa do Consumidor; Lei Maria da Penha. Lei Orgânica do Município de Alto Alegre; Regimento Interno da Câmara Municipal de Alto Alegre.

### 3. REFERÊNCIA BIBLIOGRÁFICA: Livre escolha do candidato.

Câmara Municipal de Alto Alegre, 02 de setembro de 2016.

Wandeyr Pinheiro da Silva  
Presidente da Câmara Municipal de Alto Alegre

## ANEXO III ATRIBUIÇÕES DO EMPREGO

### Procurador Jurídico

#### Descrição Detalhada:

- I - assessorar os vereadores e demais funcionários do legislativo nos assuntos jurídicos da Câmara de Vereadores de Alto Alegre;
- II - representar, judicial ou extrajudicialmente os interesses e direitos da Câmara de Vereadores de Alto Alegre, promovendo sua defesa ativa e passivamente em todas e quaisquer ações;
- III - emitir parecer sobre consultas formuladas pelo Presidente, demais vereadores ou pelos Órgãos da Câmara, sob o aspecto jurídico e legal;
- IV - redigir e examinar projetos de leis, resoluções, justificativas de vetos, emendas, regulamentos, contratos e outros atos de natureza jurídica;
- V - emitir pareceres sobre editais de licitações, dispensa e inexigibilidade, bem como os contratos a serem firmados pela Presidência, e quaisquer processos administrativo ou judicial que haja interesse da Câmara Municipal de Alto Alegre, podendo avocá-los para exame;
- VI - acompanhar junto aos órgãos públicos e privados as questões de ordem jurídica de interesse da Câmara;
- VII - exercer outras atividades correlatas que forem determinadas pelo Presidente da Câmara, tais como auxiliar quanto ao aspecto jurídico a Mesa Diretora nos trabalhos legislativos;
- VIII - orientar quanto ao aspecto jurídico, os processos administrativos e sindicâncias instauradas pela Presidência;
- IX - atender aos pedidos de informações da Mesa Diretora e dos demais vereadores;
- X - auxiliar as comissões nos trabalhos legislativos, quanto aos aspectos jurídicos e legais;
- XI - velar pela legalidade dos atos administrativos da Câmara Municipal de Alto Alegre, representando ao Presidente quando necessário, inclusive, propondo medidas de correção de ilegalidades eventualmente encontradas, anulação ou revogação de atos e punição dos responsáveis;

Câmara Municipal de Alto Alegre, 02 de setembro de 2016.

Wandeyr Pinheiro da Silva  
Presidente da Câmara Municipal de Alto Alegre