



CÂMARA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

**CONCURSO PÚBLICO N° 001/2018**  
**EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES (EAI)**

A **CÂMARA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA TORNA PÚBLICO** a abertura de Concurso Público, regido pelas Instruções Especiais, parte integrante deste Edital, para preenchimento, mediante nomeação, de 02 (duas) vagas para os cargos adiante descritos, sob organização e aplicação da Fundação para o Vestibular da Universidade Estadual Paulista "Júlio de Mesquita Filho" – Fundação VUNESP.

O Concurso Público reger-se-á pelas disposições contidas nas Instruções Especiais, que ficam fazendo parte integrante deste Edital.

**INSTRUÇÕES ESPECIAIS**

**I – DOS CARGOS**

1.1. O Concurso Público destina-se ao preenchimento, mediante nomeação, dos cargos relacionados no item 1.2., deste Edital, com vagas existentes e das que vierem a existir dentro do prazo de sua validade.

1.2. Os cargos (CARGOS); os códigos dos cargos (CÓD), conforme consta da ficha de inscrição; o número de vagas da lista geral (GERAL); o número de vagas para candidato com deficiência (DEF); os salários (SALÁRIOS); as jornadas de trabalho (JORN.); as escolaridades e os demais requisitos exigidos são os estabelecidos na tabela que segue:

CARGOS	CÓD.	GERAL	DEF	SALÁRIOS	JORN	ESCOLARIDADE	DEMAIS REQUISITOS
CONTADOR	001	01	-	R\$ 3.249,23	20hs	ENSINO SUPERIOR COMPLETO	Bacharel em Ciências Contábeis por instituição de ensino superior oficial ou reconhecida, com diploma registrado pelo Ministério da Educação e habilitação junto ao Conselho Regional de Contabilidade (CRC) que o habilite ao exercício.
PROCURADOR JURÍDICO	002	01	-	R\$ 6.092,32	30hs	ENSINO SUPERIOR COMPLETO	Bacharel em Direito há 3 anos, no mínimo, por instituição de ensino superior oficial ou reconhecida, com diploma registrado pelo Ministério da Educação, inscrição ativa na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB) e ter 3 anos, no mínimo, de atividade jurídica até a data da inscrição definitiva no concurso público, exercida a partir da obtenção do grau de bacharel, comprovada por intermédio de documentos e certidões.

1.3. Os salários e as atribuições dos cargos têm como base a Lei Municipal n° 4.124, de 13 de dezembro de 2017 e alterações posteriores.

1.4. O funcionário prestará serviços dentro do horário estabelecido pela Câmara Municipal de Orlandia, podendo ser diurno e/ou noturno, em dias, de semana, sábados, domingos e/ou feriados, obedecida à carga horária semanal de trabalho.

1.5. As atribuições a serem exercidas pelo candidato contratado encontram-se no Anexo I deste Edital.

**II – DAS INSCRIÇÕES**

2.1. A inscrição implicará o completo conhecimento e a tácita aceitação das normas legais pertinentes e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, assim como às condições previstas em Lei, sobre os quais não poderá alegar qualquer espécie de desconhecimento.

2.2. Objetivando evitar ônus desnecessários, o candidato deverá orientar-se de modo a recolher o valor da taxa de inscrição **somente** após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o cargo pretendido.



## CÂMARA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

**2.3.** No caso de inscrição para **mais de um cargo** e desde que as respectivas provas objetivas sejam realizadas em data e horário concomitante, o candidato será considerado ausente naquela prova em que não comparecer, sendo eliminado deste Concurso Público nesse respectivo cargo.

**2.4.** Para se inscrever, o candidato deverá atender as condições para preenchimento do cargo e comprovar, na data da contratação:

**2.4.1.** ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal e demais disposições de lei, no caso de estrangeiro, ou cidadão português a quem tenha sido deferida a igualdade nas condições previstas pelo Decreto Federal nº 70.436, de 18 de abril de 1972; e

**2.4.2.** atender as condições para preenchimento do cargo conforme disposto neste Edital;

**2.4.3.** ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;

**2.4.4.** estar quite com as obrigações eleitorais;

**2.4.5.** estar quite com as obrigações militares (quando do sexo masculino);

**2.4.6.** estar com o CPF regularizado;

**2.4.7.** possuir os requisitos exigidos para o exercício do cargo;

**2.4.8.** gozar de boa saúde física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovada por avaliação médica oficial realizada por profissionais designados pela Câmara Municipal de Orlandia;

**2.4.9.** não registrar antecedentes criminais, achando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos; e

**2.4.10.** não ter sido demitido ou exonerado de serviço público (federal, estadual ou municipal) em consequência de processo administrativo (por justa causa ou a bem do serviço público).

**2.5.** A entrega dos documentos comprobatórios das condições exigidas nos itens 2.4.1 à 2.4.10 deste Edital deverá ser feita quando da contratação, em data a ser fixada em publicação oficial, após a homologação deste Concurso Público.

**2.6.** São de exclusiva responsabilidade do candidato, sob as penas da lei, as informações fornecidas na ficha de inscrição. O candidato que não satisfizer a todas as condições estabelecidas neste Edital não será nomeado, sendo excluído do Concurso Público.

**2.7.** A inscrição deverá ser efetuada da **0 (zero) hora de 22 de OUTUBRO de 2018 às 23h59min de 26 de NOVEMBRO de 2018 (horário oficial de Brasília)**, exclusivamente pela internet, no site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br).

**2.8.** Para **inscrever-se**, o candidato deverá, **durante o período das inscrições**:

**a)** acessar o site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br);

**b)** localizar, no site, o "link" correlato a este Concurso Público;

**c)** ler, **na íntegra e atentamente**, este Edital;

**d)** preencher, **total e corretamente**, a ficha de inscrição;

**d.1.** optar pelo cargo que deseja concorrer, conforme consta do item 1.2., deste Edital;

**e)** transmitir os dados da inscrição, clicando no botão "Enviar Solicitação";

**f)** imprimir o boleto bancário; e

**g)** efetuar o pagamento correspondente da taxa de inscrição, em qualquer agência bancária, atentando para o horário bancário, conforme tabela a seguir:

ESCOLARIDADE	VALOR (R\$) DA TAXA DE INSCRIÇÃO
Ensino Superior	R\$ 150,00

**2.9.** O correspondente pagamento do valor da taxa de inscrição poderá ser efetuado em qualquer agência bancária até **o dia 27 de NOVEMBRO de 2018**.

**2.9.1.** Se, por qualquer razão, houver pagamento a menos do respectivo valor, a inscrição do candidato será automaticamente cancelada.

**2.9.2.** Não será aceito pagamento da taxa de inscrição por depósito em caixa eletrônico, pelos Correios, fac-símile, transferência, DOC, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou fora do período das inscrições ou por qualquer outro meio que não os especificados neste Edital.

**2.9.2.1.** O pagamento por agendamento somente será aceito se comprovada a sua efetivação dentro do período de inscrição.

**2.9.3.** Para o correspondente pagamento da taxa de inscrição, somente poderá ser utilizado o boleto bancário gerado no ato da inscrição, até a data-limite para o pagamento das inscrições.

**2.9.3.1.** Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago **antecipadamente**.



## CÂMARA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

**2.9.4.** Não haverá devolução de importância paga, ainda que efetuada a mais ou em duplicidade, nem isenção total ou parcial de pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado.

**2.9.4.1.** A devolução da importância paga somente ocorrerá se o Concurso Público não se realizar.

**2.10.** Amparado pelo Decreto Federal nº 6.593 de 02 de outubro de 2.008 que regulamenta o artigo 11 da Lei 8.112/1990, poderá o candidato solicitar a isenção no pagamento da taxa de inscrição, obedecendo aos seguintes procedimentos:

**a)** acessar o site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), no período de **0 hora de 22 de OUTUBRO de 2018 até às 23h59min de 31 de OUTUBRO de 2018**;

**b)** localizar, no site, o "link" deste Concurso Público;

**c)** acessar o "link" do requerimento de isenção da taxa de inscrição;

**d)** preencher **total e corretamente** esse requerimento;

**e)** transmitir os dados, conforme informação constante na página;

**f)** preencher e imprimir a declaração de que as informações prestadas são verdadeiras, e, quando for o caso, imprimir, também, a(s) declaração(ões) específicas, assinando-a(s);

**g)** fazer o upload na área do candidato – **até as 23h59min do dia 31 de OUTUBRO de 2018** –, os seguintes documentos:

**g.1.** requerimento de solicitação de isenção de taxa de inscrição;

**g.1.1. No caso de candidato inscrito no CADASTRO ÚNICO PARA PROGRAMAS SOCIAIS DO GOVERNO FEDERAL - CADÚNICO:**

A comprovação será mediante apresentação (foto ou cópia dos arquivos digitais) do seguinte documento: **Cartão de inscrição no CADÚNICO contendo o número do NIS.**

**2.10.1.** Não serão considerados os documentos entregues por outro meio que não o estabelecido no item 2.10., alínea g deste Edital.

**2.10.2.** Caso o candidato utilize outro meio que não o estabelecido neste Edital terá indeferido seu pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição.

**2.10.3.** Não será aceita a entrega condicional ou complementação de documentos ou a retirada de documentos após a entrega da devida documentação.

**2.10.4. Às 23h59 min de 31 de OUTUBRO de 2018, o requerimento de isenção do pagamento da taxa de inscrição não estará mais disponibilizado no site.**

**2.10.5.** Todas as informações prestadas no requerimento de pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição e nas declarações firmadas são de inteira responsabilidade do candidato, assim como a idoneidade dos documentos entregues, tornando-se nulos todos os atos deles decorrentes, além de sujeitar-se o candidato às penalidades previstas em lei, em caso de irregularidade constatada.

**2.10.6.** O candidato deverá, a partir das **14 horas de 09 de NOVEMBRO de 2018**, acessar o site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br) e verificar o resultado da solicitação pleiteada.

**2.10.7.** O candidato que tiver:

**a)** seu pedido de isenção de taxa de inscrição **deferido** terá automaticamente sua inscrição efetivada, não havendo necessidade de qualquer outro procedimento.

**b)** seu pedido de isenção de taxa de inscrição indeferido e queira protocolar/interpor recurso deverá observar o disposto no Capítulo X deste Edital.

**2.10.8.** A partir das **14 horas de 23 de NOVEMBRO de 2018**, o candidato deverá acessar o site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br) e verificar o resultado do recurso interposto.

**2.10.09.** O candidato que tiver o recurso indeferido e queira participar deste Certame, deverá acessar novamente o "link" próprio na página deste Concurso Público, no site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), digitar seu CPF, imprimir o boleto bancário, bem como proceder ao correspondente pagamento, com o valor da taxa de inscrição plena, **até o dia 27 de NOVEMBRO de 2018**, devendo observar o disposto no item 3.9. e subitens deste Edital.

**2.10.09.1.** O candidato que não obtiver o benefício da isenção da taxa de inscrição deverá proceder ao recolhimento do valor da taxa para ter sua inscrição efetivada.

### III – DA PARTICIPAÇÃO DE CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA

**3.1.** A participação de candidatos com deficiência neste Concurso Público será assegurada nos termos do artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal e do Decreto Federal nº 3.298/1999.



## CÂMARA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

**3.1.1.** Serão consideradas deficiências aquelas conceituadas pela medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos e legislação aplicável à espécie, e que constituam inferioridade que implique em grau acentuado de dificuldade para integração social (Decreto Federal nº 3.298/1999).

**3.2.** O candidato – **antes de se inscrever** – deverá verificar se as atribuições do cargo especificadas no Anexo I deste Edital são compatíveis com a(s) sua(s) deficiência(s).

**3.3.** O candidato com deficiência participará deste Certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao conteúdo e à avaliação das etapas/provas e quanto à data, ao horário e o local de aplicação.

**3.3.1.** O tempo para a realização da prova objetiva a que os candidatos com deficiência serão submetidos poderá, desde que requerido justificadamente, ser diferente daquele previsto para os demais candidatos, levando-se em conta o grau de dificuldade apresentado em decorrência da deficiência (artigo 40, § 2º, do Decreto Federal nº 3.298, de 20.12.1999).

**3.4.** No **momento da inscrição**, o candidato deverá:

**a)** especificar – **na ficha de inscrição** – o tipo de deficiência que possui, observado o disposto no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20.12.1999;

**b)** se necessitar de condições especiais para a realização da prova objetiva, informar – **na ficha de inscrição** – os recursos necessários para sua realização; e

**c)** encaminhar via upload – até o **último dia do período de inscrições** – o **requerimento** destinado a esta finalidade (gerado pela internet no momento da inscrição); o **relatório médico** (cópia simples) atestando a espécie, o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova, e a **solicitação de tempo adicional** para execução da(s) provas(s), conforme disposto no item 3.5., deste Edital.

**3.5.** A solicitação de tempo adicional deverá ser feita com justificativa devidamente acompanhada de parecer emitido por especialista da área da(s) deficiência(s).

**3.6.** O atendimento à(s) ajuda(s) e/ou à(s) condição(ões) solicitada(s) ficará sujeito à análise da viabilidade e razoabilidade do pedido.

**3.6.1.** O candidato que não o fizer até a data do **último dia do período de inscrições**, não terá a ajuda e/ou condição solicitada atendida, seja qual for o motivo alegado.

**3.6.2.** O candidato com deficiência visual deverá indicar, obrigatoriamente, em sua ficha de inscrição, o tipo de prova especial de que necessitará.

**3.6.3.** Aos deficientes visuais (cegos) que solicitarem prova especial em braile serão oferecidas provas nesse sistema e suas respostas serão transcritas para a folha de respostas original por um fiscal designado para tal finalidade.

**3.6.4.** Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção, podendo utilizar-se de soroban.

**3.6.5.** Aos candidatos com deficiência visual (baixa visão) que pedirem prova especial ampliada serão oferecidas provas confeccionadas de acordo com o solicitado no ato de sua inscrição.

**3.6.6.** O candidato deverá indicar, no momento da inscrição, o tamanho da fonte de sua prova ampliada.

**3.6.7.** O candidato que não indicar o tamanho da fonte da prova ampliada, terá sua prova confeccionada com fonte 24.

**3.6.8.** Aos candidatos com deficiência visual (cegos ou baixa visão), que solicitarem prova especial por meio da utilização de software, serão oferecidos computador/notebook, com o software NVDA disponível para uso dos candidatos durante a realização de sua prova.

**3.6.9.** Na hipótese de serem verificados problemas técnicos no computador e/ou software mencionados no subitem 3.6.8., deste Capítulo será disponibilizado ao candidato fiscal leitor para leitura de sua prova.

**3.6.10.** Candidato com deficiência auditiva deverá indicar, obrigatoriamente, em sua ficha de inscrição, se necessitará de:

**a)** intérprete de LIBRAS;

**b)** autorização para utilização de aparelho auricular.

**3.6.11.** Candidato com deficiência física deverá indicar, obrigatoriamente, em sua ficha de inscrição, se necessitará de:

**a)** mobiliário adequado e qual adaptação;

**b)** auxílio no manuseio da prova e transcrição de respostas.

**3.7.** Para efeito dos prazos estipulados neste Edital, será considerada, conforme o caso, a data do upload do protocolo firmado pela Fundação VUNESP.

**3.8.** O candidato que – **no ato da inscrição** – não se declarar com deficiência ou aquele que se declarar e não atender ao solicitado nos itens 3.1. até 3.6., deste Edital, não será considerado candidato com deficiência para fins deste Concurso Público, não terá as condições especiais atendidas e não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.



## CÂMARA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

**3.9.** Após o prazo de inscrição, fica proibida qualquer inclusão ou exclusão de candidato da lista especial de candidatos com deficiência.

**3.10.** O candidato inscrito com deficiência que atender ao disposto nos itens 3.1., até 3.6., deste Edital, será convocado para perícia médica antes da contratação, pela Câmara Municipal de Orlandia, a fim de verificar a configuração da(s) deficiência(s), bem como a compatibilidade da(s) deficiência(s) com o exercício das atribuições do cargo, por especialista na área de deficiência de cada candidato, devendo o laudo ser proferido no prazo de 5 (cinco) dias corridos contados do respectivo exame.

**3.10.1** Será eliminado da lista de deficientes o candidato cuja deficiência assinalada na ficha de inscrição não seja constatada na Perícia Médica, devendo constar apenas da lista de classificação geral de aprovados.

**3.10.2.** Será eliminado do Concurso Público o candidato cuja deficiência assinalada na ficha de inscrição seja incompatível com o cargo pretendido.

**3.11.** Quando a perícia concluir pela inaptidão do candidato – desde que requerido à Câmara Municipal de Orlandia – constituir-se-á, no prazo de 5 (cinco) dias corridos, contados da data da divulgação do resultado do respectivo exame, junta médica para nova inspeção, da qual poderá participar profissional indicado pelo interessado.

**3.12.** A junta médica deverá apresentar conclusão no prazo de 5 (cinco) dias corridos, contados da data da realização do exame.

**3.13.** Não caberá qualquer recurso da decisão proferida pela junta médica.

**3.14.** Não ocorrendo inscrição neste Concurso Público ou aprovação de candidatos com deficiência, será elaborada somente a Lista de Classificação Definitiva Geral.

**3.15.** Após o ingresso do candidato com deficiência, essa não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação do cargo ou para solicitação de aposentadoria por invalidez.

**3.16.** Os documentos encaminhados fora da forma e dos prazos estipulados neste Edital serão desconsiderados.

### IV – DAS FASES E DAS PROVAS

**4.1.** O Concurso Público constará das seguintes fases e provas:

CARGOS (na ordem da ficha de inscrição)	CÓDIGOS (ficha de inscrição)	ETAPAS / PROVAS	Nº DE QUESTÕES	DURAÇÃO
Contador	001	<b><u>Conhecimentos Gerais</u></b>		
		Língua Portuguesa	10	3h30
		Matemática	10	
		Atualidades	5	
		Noções de Informática	5	
<b><u>Conhecimentos Específicos</u></b>				
Conhecimentos Específicos	30			
Procurador Jurídico	002	<b><u>Conhecimentos Específicos</u></b>		
		Conhecimentos Específicos	60	3h30
		Peça Processual	01	2h

**4.2.** A **prova objetiva** – de caráter eliminatório e classificatório – avaliará o grau de conhecimento teórico do candidato, necessário ao desempenho do cargo, de acordo com o conteúdo programático constante do Anexo II deste Edital, e será composta de questões de múltipla escolha com 5 (cinco) alternativas cada uma.

**4.3.** A **Prova Prático-Profissional** **somente para o cargo 002** (Peça Processual) – de caráter eliminatório e classificatório – destina-se a avaliar o domínio do conhecimento jurídico e da prática processual, o desenvolvimento da peça proposta, a capacidade de argumentação e fundamentação e o uso da norma padrão, de acordo com o conteúdo programático constante do Anexo II deste Edital.

### V – DA PRESTAÇÃO DAS FASES/PROVAS

**5.1.** As provas deste Concurso Público serão realizadas no município de Orlandia – S.P.

**5.1.1.** Caso haja impossibilidade de aplicação das provas no município de Orlandia – S.P., por qualquer que seja o motivo, a Fundação VUNESP ou a Câmara Municipal de Orlandia, poderão aplicá-las em municípios vizinhos, não assumindo qualquer tipo de responsabilidade quanto às eventuais despesas dos candidatos.



## CÂMARA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

**5.2.** O candidato somente poderá realizar as fases/provas na data, no horário/turma e no local constante do respectivo Edital de Convocação.

**5.2.1.** Toda convocação oficial – para realização de todas as provas e até a homologação deste Concurso Público – será feita por meio de **Edital de Convocação a ser publicado no Jornal Oficial Eletrônico do Município de Orlandia (<http://www.orlandia.sp.gov.br/novo/jornal-oficial-de-orlandia>)**, podendo ainda, complementarmente e a critério da Câmara Municipal de Orlandia, ocorrer em jornais de circulação no município, sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento de todas as publicações, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento para justificar a sua ausência ou atraso para realização das fases.

**5.2.1.1.** A consulta extraoficial aos editais poderá ser realizada pela internet, nos sites da Câmara Municipal de Orlandia ([www.camaraorlandia.sp.gov.br](http://www.camaraorlandia.sp.gov.br)) e no site da Fundação VUNESP ([www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br)).

**5.3.** O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da fase/prova, constante do Edital de Convocação, com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos do horário previsto para seu início, munido de:

a) **original** de um dos seguintes documentos de identificação: Cédula de Identidade (RG) ou Carteira de Identidade expedida pelas Forças Armadas, Polícia Militar, Corpo de Bombeiro da Polícia Militar ou Carteira de Órgão ou Conselho de Classe ou Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou Certificado Militar (quando for o caso) ou Carteira Nacional de Habilitação, expedida nos termos da Lei Federal nº 9.503/1997 ou Passaporte e que permita, com clareza, a sua identificação;

b) caneta esferográfica de tinta de cor azul ou preta, lápis preto e borracha macia; para a prova objetiva;

**5.3.1.** Somente será admitido na sala ou local de prova o candidato que apresentar um dos documentos discriminados na alínea “a”, do item 6.3., deste Edital.

**5.3.1.1.** O candidato que não apresentar o documento conforme disposto na alínea “a”, do item 5.3., deste Edital, não fará a prova, sendo considerado ausente e eliminado deste Concurso Público.

**5.3.2.** Não serão aceitos protocolo, cópia dos documentos citados, ainda que autenticada ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital, inclusive carteira funcional de ordem pública ou privada.

**5.3.2.1.** Caso esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das fases/provas, **documento de identificação no original**, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser entregue documento (original ou cópia) que ateste o registro da ocorrência em órgão policial (B.O.), expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias anteriores à respectiva data de realização. Neste caso, o candidato poderá participar da prova/fase, sendo, então, submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

**5.4.** Não será admitido na sala ou local de prova/fase o candidato que se apresentar após o respectivo horário estabelecido para o seu início.

**5.5.** Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato, nem aplicação da prova/fase fora do local, data e horário/turma pré-estabelecidos.

**5.6.** O candidato não poderá ausentar-se da sala ou local de prova/fase sem o acompanhamento de um fiscal.

**5.6.1.** É terminantemente proibida, sob qualquer alegação, a saída do candidato da sala da prova objetiva, antes de decorridos 75% do respectivo tempo de sua duração, a contar de seu efetivo início.

**5.6.1.1.** O horário do efetivo início da prova será definido em cada sala de aplicação, após os devidos esclarecimentos.

**5.7.** O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado cadastral, no dia da prova/fase, deverá solicitar ao fiscal da sala, formulário específico para tal finalidade. O formulário deverá ser datado e assinado pelo candidato e entregue ao fiscal. O candidato que queira fazer alguma reclamação ou sugestão deverá procurar a sala de coordenação no respectivo local em que estiver prestando a prova/fase.

**5.7.1.** O candidato que não atender aos termos do disposto no item 5.7., deste Edital, arcará, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.

**5.8.** Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova/fase em virtude de afastamento, por qualquer motivo, de candidato da sala ou local de prova/fase.

**5.9.** Durante a realização das provas/fases, não serão permitidas quaisquer espécies de consulta bibliográfica, a códigos, livros, manuais, impressos, anotações e/ou outro tipo de pesquisa, utilização de máquina calculadora, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, BIP, walkman, reproduzidor de áudio ou de qualquer material que não seja o fornecido pela Fundação VUNESP, uso de relógio ou qualquer equipamento eletrônico, protetor auricular, boné, gorro, chapéu e óculos de sol.

**5.9.1.** O telefone celular e similares e/ou qualquer outro equipamento eletrônico de comunicação, deverão permanecer desligados durante todo o tempo em que o candidato permanecer no local de realização da prova.



## CÂMARA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

**5.9.2.** A Fundação VUNESP fornecerá, antes do início das provas, embalagem plástica, para o acondicionamento de objetos pessoais do candidato, inclusive de relógio e de telefone celular ou de qualquer outro equipamento eletrônico e/ou material de comunicação, que deverão permanecer desligados e com seus alarmes desabilitados.

**5.9.3.** A embalagem plástica, contendo os objetos pessoais eletrônicos desligados, deverá permanecer durante todo o concurso debaixo da carteira.

**5.9.4.** O candidato que for flagrado portando em seu bolso e/ou utilizando qualquer tipo de aparelho de comunicação, nas dependências do local onde estiver realizando a prova, durante o processo de aplicação das provas, será eliminado do Concurso.

**5.10.** Excetuada a situação prevista no item 5.12., deste Edital, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de realização das provas/fases, podendo ocasionar, inclusive, a não participação do candidato neste Concurso Público.

**5.11.** A Fundação VUNESP e a Câmara Municipal de Orlandia não se responsabilizam por danos, perda e/ou extravio de documentos ou objetos, ocorridos no local das provas/fases;

**5.12.** Em caso de necessidade de amamentação durante a realização das provas objetiva e tão somente nesses casos, a candidata deverá levar um acompanhante com mais de 18 (dezoito) anos de idade, devidamente identificado mediante apresentação de original de documento hábil de identificação (com foto). Esse(a) acompanhante ficará em local reservado para tal finalidade e será responsável pela criança.

**5.12.1.** A candidata – até 3 (três) dias antes da data da respectiva aplicação da prova objetiva – deverá contatar o Disque VUNESP, no telefone (11) 3874-6300, de segunda-feira a sábado, em dias úteis, das 8 às 20 horas – para informar-se sobre o procedimento a ser adotado.

**5.12.2.** No momento da amamentação, a candidata deverá ser acompanhada por uma fiscal.

**5.12.3.** Não haverá compensação do tempo de amamentação à duração da(s) prova(s) dessa candidata.

**5.13.** A Fundação VUNESP, durante a aplicação das provas/fases, poderá colher a impressão digital do candidato, sendo que, na impossibilidade de o candidato realizar o referido procedimento, esse deverá registrar sua assinatura, em campo predeterminado, por três vezes.

**5.13.1.** A autenticação digital ou assinatura do candidato visa atender ao disposto no Capítulo X deste Edital.

**5.14.** No ato da realização das provas o candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais e do material entregue pela Fundação VUNESP, assim como pela leitura das instruções ali contidas. A Fundação VUNESP poderá, no transcorrer da aplicação das provas, efetuar varredura, com detector de metal, em ambientes no local de aplicação. Caso o candidato seja flagrado pelo detector de metal portando qualquer tipo de aparelho eletrônico, será excluído do Concurso.

**5.15.** Será excluído deste Concurso Público o candidato que, em todas as fases/provas:

- a) não comparecer às provas, ou quaisquer das etapas, conforme convocação oficial publicada no **Jornal Oficial Eletrônico do Município de Orlandia**, (<http://www.orlandia.sp.gov.br/novo/jornal-oficial-de-orlandia>) seja qual for o motivo alegado;
- b) apresentar-se fora de local, data e/ou do horário estabelecidos no Edital de Convocação;
- c) não apresentar documento de identificação conforme previsto na alínea “a”, do item 5.3., deste Edital;
- d) ausentar-se, durante o processo, da sala ou local de prova sem o acompanhamento de um fiscal;
- e) for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente ou por escrito, ou fazendo uso de material não permitido para a realização da prova/fase ou de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação;
- f) estiver portando, após o início da prova, qualquer equipamento eletrônico e/ou sonoro e/ou de comunicação ligado ou desligado, que não tenha atendido ao disposto no item 5.9.2., até 5.9.3., deste Edital;
- g) lançar mão de meios ilícitos para a execução da prova/fase;
- h) não devolver ao fiscal/aplicador/avaliador qualquer material de aplicação e de correção da prova/fase;
- i) durante o processo, não atender a uma das disposições estabelecidas neste Edital;
- j) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- k) agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação da prova/fase;
- l) retirar-se do local de prova/fase antes de decorrido o tempo mínimo de permanência;

**5.16.** Da realização das **provas**:

**5.16.1.** As **provas objetivas** têm data prevista para sua realização em **20 de JANEIRO de 2019 às conforme quadro abaixo**, devendo o candidato observar, total e atentamente, o disposto nos itens e subitens deste Capítulo, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento:



## CÂMARA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

CARGOS (na ordem da ficha de inscrição)	HORÁRIO DE REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA	HORÁRIO DE REALIZAÇÃO DA PROVA PRÁTICO PROFISSIONAL
Contador	9HS	-
Procurador Jurídico		14H30

**5.16.2.** A confirmação da data e do horário e as informações sobre o local e sala para a realização das provas/fases deverão ser acompanhadas pelo candidato por meio de Edital de Convocação a ser publicado **no Jornal Oficial Eletrônico do Município de Orlandia**, (<http://www.orlandia.sp.gov.br/novo/jornal-oficial-de-orlandia>), não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

**5.16.3.** Nos 5 (cinco) dias que antecederem à data prevista para a realização das provas, o candidato poderá ainda:

**a)** consultar os sites [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br) ou

**b)** contatar o Disque VUNESP, no telefone (11) 3874-6300, de segunda-feira a sábado, em dias úteis, das 8 às 20 horas.

**5.16.4.** Eventualmente, se, por qualquer que seja o motivo, o nome do candidato não constar do Edital de Convocação para a prova objetiva, esse deverá acessar o link “Fale conosco”, no site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), relatando o ocorrido ou contatar o Disque VUNESP, no telefone (11) 3874-6300, de segunda-feira a sábado, nos dias úteis, das 8 às 20 horas, para verificar o ocorrido.

**5.16.4.1.** Ocorrendo o caso previsto no item 5.16.2., deste Edital, poderá o candidato participar deste Concurso Público e realizar a prova objetiva se apresentar o respectivo comprovante de pagamento da taxa de inscrição, efetuado nos moldes previstos neste Edital, devendo, para tanto, preencher, datar e assinar, no respectivo dia dessa(s) prova(s), formulário específico.

**5.16.4.2.** A inclusão de que trata o item 5.16.2., deste Edital será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação da regularidade da referida inscrição.

**5.16.4.3.** 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 decorrentes.

**5.16.5.** Os portões serão fechados, **impreterivelmente**, no horário estabelecido para realização das provas objetivas. O horário de início da prova será definido em cada sala de aplicação, após os devidos esclarecimentos sobre sua aplicação.

**5.16.5.1.** O candidato deverá observar, total e atentamente, os termos das instruções contidas na folha de respostas, na capa do caderno de questões da prova objetiva, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

**5.16.5.2.** Após o término do respectivo prazo previsto para a duração das provas, não será concedido tempo adicional para o candidato continuar respondendo questão objetiva ou procedendo à transcrição para a folha de respostas.

**5.16.5.2.1.** Ao final da **prova objetiva**, o candidato deverá entregar – ao fiscal da sala – a folha de respostas e o caderno de questões da prova objetiva completo.

**5.16.5.3.** A partir das 10 horas do segundo dia útil subsequente ao da realização das provas objetivas, estarão disponíveis no site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), no link “provas e gabaritos”, na página deste Concurso Público:

**a)** um exemplar, em branco, de cada caderno de questões das provas objetivas (de todos os cargos em concurso);

**b)** os gabaritos das provas objetivas (de todos os cargos em concurso).

**5.16.3.3.1.** O prazo para interposição de recurso relativo à aplicação da prova objetiva e ao gabarito devem obedecer, respectivamente, ao disposto no Capítulo IX deste Edital.

**5.17.** No ato da realização das **provas objetivas** (para todos os cargos em Concurso), o candidato receberá a folha de respostas e o caderno de questões.

**5.17.1.** A folha de respostas, cujo preenchimento é responsabilidade exclusiva do candidato, é o único documento válido para a correção eletrônica e deverá ser entregue, no final da prova, ao fiscal de sala, juntamente com o caderno de questões.

**5.17.2.** O candidato deverá transcrever as respostas para a folha de respostas, com caneta de tinta azul ou preta, bem como assinar essa folha somente no campo apropriado.

**5.17.3.** Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.

**5.17.4.** Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, sob pena de acarretar prejuízo ao desempenho do candidato. O candidato que tenha solicitado à Fundação VUNESP fiscal transcritor deverá indicar os alvéolos a serem preenchidos pelo fiscal, indicado pela Fundação VUNESP, designado para tal finalidade.

**5.17.5.** Em hipótese alguma, haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.

**5.18. Da realização da prova prático-profissional (somente para o cargo 002):**





## CÂMARA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

**5.18.1.** O candidato receberá o caderno pré-identificado e deverá conferir seu nome, número do documento, cargo e assinar no local reservado.

**5.18.2.** Para a realização da prova prático-profissional, o candidato não poderá fazer uso de qualquer material de consulta que não o fornecido pela Vunesp.

**5.18.3.** É vedado o uso de corretor de texto, de caneta marca-texto ou de qualquer outro material que possa identificar a prova sob pena de atribuição de nota zero à prova prático-profissional e a consequente eliminação do candidato do concurso.

**5.18.4.** A prova prático-profissional deverá ser manuscrita, em letra legível, com caneta esferográfica transparente de tinta de cor azul ou preta. O uso de caneta de tinta de outra cor ou de lápis no espaço destinado ao texto definitivo acarretará a atribuição de nota zero à prova.

**5.18.5.** Não será permitida a interferência e/ou participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado fiscal transcritor. Nesse caso, o candidato deverá ditar o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de acentuação e pontuação, para o fiscal designado pela Fundação VUNESP.

**5.18.6.** Não será admitido o uso de qualquer outra folha de papel - para rascunho ou como parte ou resposta definitiva - diversa das existentes no caderno. Para tanto, o candidato deverá atentar para os espaços específicos destinados para rascunho e para resposta definitiva, a fim de que não seja prejudicado.

**5.18.7.** Os campos reservados para as respostas definitivas serão os únicos válidos para a avaliação da prova. Os campos reservados para rascunho são de preenchimento facultativo e não serão considerados para avaliação.

**5.18.8.** Em hipótese alguma, haverá substituição do caderno de prova por erro do candidato.

**5.18.9.** O candidato deverá observar, atentamente, os termos das instruções contidas na capa do caderno, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

**5.18.10.** Ao final da prova, o candidato deverá entregar o caderno completo ao fiscal da sala. Será atribuída nota zero à prova cujo caderno não estiver completo.

**5.18.11.** Após o término do prazo previsto para a duração das provas, não será concedido tempo adicional para o candidato continuar procedendo a transcrição da resposta.

## VI – DO JULGAMENTO DAS FASES E HABILITAÇÃO

### 6.1. DA PROVA OBJETIVA (para todos os cargos em concurso)

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

**6.1.1.1.** A nota da prova objetiva será obtida pela fórmula:

$$NP = \frac{Na \times 100}{Tq}$$

**6.1.1.2.** As abreviaturas correspondem à:

NP = Nota da prova

Na = Número de acertos

Tq = Total de questões da prova

**6.1.2.** Será considerado habilitado, na prova objetiva, o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta).

**6.1.3.** O candidato não habilitado, nos termos do disposto no item 6.1.2., deste Edital, será excluído deste Concurso Público.

### 6.2. DA PROVA PRÁTICO-PROFISSIONAL (somente para o cargo 002)

**6.2.1.** Somente terão corrigidas as provas prático-profissional:

**a)** os 47 (quarenta e sete) candidatos mais bem classificados na prova objetiva (que participam da lista geral);

**b)** os 03 (três) candidatos mais bem classificados na prova objetiva (que participam da lista especial);

**c)** todos os candidatos empatados na última colocação terão sua prova prático-profissional corrigida.

**6.2.1.2.** Os candidatos que não atingirem o limite estabelecido no item 6.2.1., e alíneas deste Edital serão excluídos deste Concurso Público.

**6.2.2.** A prova prático-profissional – de caráter eliminatório e classificatório – será avaliada na escala de 0 (zero) a 60 (sessenta) pontos. Na correção serão analisados o conhecimento técnico e a capacidade teórico-prática do candidato em desenvolver a peça apresentada, com fundamentação, clareza, coerência e objetividade. Será avaliada, ainda, a correção gramatical.

**6.2.3.** Será atribuída nota 0 (zero) à prova prático-profissional do candidato que:

**a)** fugir ou tangenciar ao tema proposto;

**b)** elaborar peça jurídica inadequada ao tema ou ao caso proposto;

**c)** fizer o incorreto endereçamento;

**d)** fizer uso de simples cópia do texto-base apresentado (no todo ou em partes) ou trazer fatos estranhos às informações fornecidas na proposta.



## CÂMARA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

- e) apuser – na peça processual – nome, rubrica, assinatura, sinal, marca ou informação não pertinente ao solicitado, que possa permitir a identificação do candidato;
- f) conter sinais de uso de corretor de texto ou de caneta marca-texto;
- g) estiver faltando folhas;
- h) estiver em branco;
- i) contiver textos sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e palavras soltas ou em versos)
- j) não estiver redigida em língua portuguesa;
- k) for escrita a lápis ou com caneta de tinta de cor diferente de preta, em parte ou em sua totalidade;
- l) estiver em letra ilegível e/ou incompreensível;
- m) apresentar o texto definitivo fora do espaço reservado para tal.

6.2.4. Será considerado como não-escrito o texto ou trecho de texto que:

- a) estiver rasurado;
- b) for ilegível ou incompreensível;
- c) for escrito em língua diferente da portuguesa;
- d) for escrito fora do espaço destinado ao texto definitivo.

6.2.5. Será considerado habilitado na prova prático-profissional o candidato que obtiver nota igual ou superior a 30 (trinta).

6.2.6. O candidato não habilitado na prova prático-profissional nos termos do disposto no item 6.2.5., deste Edital, será excluído deste Concurso Público.

## VII – DA PONTUAÇÃO FINAL

7.1. A pontuação final corresponderá:

- 7.1.1. a somatória da nota da prova objetiva para os **cargos 001**;
- 7.1.2. a somatória da nota da prova objetiva com a nota da prova prático profissional para o **cargo 002**.

## VIII – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

8.1. Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente da pontuação final.

8.1.1. para o cargo de **código 001 (Contador)**

- a) com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
- b) que obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;
- c) que obtiver maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;
- d) que obtiver maior número de acertos nas questões de Matemática;
- e) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos.

8.1.2. para os cargos de **códigos 002 (Procurador Jurídico)**:

- a) com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada. Será considerada para tal fim a data da aplicação da prova objetiva;
- b) que obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;
- c) que obtiver maior nota na peça processual;
- d) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos. Será considerada para tal fim a data da aplicação da prova objetiva.

8.2. Persistindo, ainda, o empate, poderá haver sorteio na presença dos candidatos envolvidos.

8.3. Os candidatos classificados serão enumerados em duas listas, sendo uma geral (todos os candidatos aprovados), outra especial (candidatos com deficiência aprovados).

## IX – DO RECURSO

9.1. O prazo para interposição de recurso será de 2 (dois) dias úteis, contados do 1º dia útil imediatamente seguinte ao da publicação **ou** do fato que lhe deu origem.

9.2. A forma para interposição de recurso obedecerá ao seguinte procedimento:

9.2.1. o candidato deverá utilizar o campo próprio para interposição de recursos, no endereço [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), na página deste Concurso Público, no *link* "recursos", e seguir as instruções ali contidas, se se referir:

- a) à **solicitação de condição especial para realização da prova (candidato participante ou não como deficiente)**;
- b) aos **gabaritos das provas objetivas**;

b.1. Quando o recurso se referir ao **gabarito**, deverá ser elaborado de forma individualizada, ou seja, 1 (um) recurso para cada questão e a decisão será tomada mediante parecer técnico da Banca Examinadora.



## CÂMARA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

- c) ao **resultado das provas objetivas**;
- d) à **pontuação da prova prático profissional**;
- e) à **classificação prévia** deste Concurso Público.

**9.3.** Na eventualidade de haver questão(ões) anulada(s), a pontuação a essa(s) questão(ões) será atribuída a todos os candidatos presentes na prova objetiva.

**9.3.1.** O gabarito divulgado poderá ser alterado em função da análise dos recursos interpostos e, caso haja anulação ou alteração desse gabarito, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.

**9.4** Não será aceito recurso interposto por meio de fax, e-mail, protocolado pessoalmente, ou por qualquer outro meio além do previsto neste Edital.

**9.5.** No caso de provimento de recurso interposto dentro das especificações deste Edital, poderá haver, eventualmente, alteração da nota, habilitação e/ou classificação inicial obtida pelos candidatos para uma nota e/ou classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá ocorrer a habilitação ou a desclassificação de candidatos.

**9.6.** A decisão do deferimento ou do indeferimento do recurso será dada a conhecer coletivamente, por meio de publicação no **Jornal Oficial Eletrônico do Município de Orlandia**, (<http://www.orlandia.sp.gov.br/novo/jornal-oficial-de-orlandia>).

**9.7.** Somente serão considerados os recursos interpostos para a fase a que se referem e no prazo estipulado neste Edital, não sendo aceitos recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso daquele em andamento.

**9.8.** A interposição de recurso não obsta o regular andamento do cronograma deste Concurso Público.

**9.9.** Não será reconhecido como recurso:

- 9.9.1.** o interposto fora da forma e dos prazos estipulados neste Edital;
- 9.9.2.** o que não atenda às instruções constantes do *link* "recursos" na página específica deste Concurso Público;
- 9.9.3.** o interposto por meio de fax, e-mail ou por qualquer outro meio além do previsto neste Edital;
- 9.9.4.** o que não contenha fundamentação e embasamento.

**9.10.** Não será aceito pedido de revisão de recurso e/ou recurso de recurso.

**9.11.** A banca examinadora constitui última instância para análise do recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

**9.12.** Quando da publicação do resultado das provas objetivas, serão disponibilizados os espelhos da folha definitiva de respostas de respostas, bem como a grade de correção da prova prático-profissional.

**9.13.** O candidato que não interpuser recurso no prazo mencionado será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

**9.14.** No caso de recurso em pendência à época da realização de algumas das etapas do Concurso Público, o candidato poderá participar condicionalmente da etapa seguinte.

## **X – DA CONTRATAÇÃO**

**10.1.** A contratação será precedida de convocação a ser divulgada por meio de Edital de Convocação – unicamente – no **Jornal Oficial Eletrônico do Município de Orlandia**, (<http://www.orlandia.sp.gov.br/novo/jornal-oficial-de-orlandia>).

**10.1.1.** A convocação obedecerá à ordem de classificação dos candidatos, de acordo com as necessidades da Câmara Municipal de Orlandia, ficando o candidato responsável pelo acompanhamento do(s) edital(is) de convocação, – **unicamente** – no **Jornal Oficial Eletrônico do Município de Orlandia**, (<http://www.orlandia.sp.gov.br/novo/jornal-oficial-de-orlandia>).

**10.2.** Por ocasião da contratação, o candidato deverá:

- a)** comprovar, que – na data da contratação – possui todos os requisitos exigidos para o respectivo cargo, conforme disposto no item 2.1., deste Edital;
- b)** entregar declaração de que não acumula remuneração proveniente de cargo(s) público(s), conforme previsto na Constituição Federal;
- c)** entregar outros documentos que a Câmara Municipal de Orlandia julgar necessários.

**A partir da contratação citada no item 10.1., os candidatos terão o prazo máximo de 30 (trinta) dias para apresentação dos documentos (original e cópia simples) discriminados a seguir:**

Original da Carteira de Trabalho (todas as carteiras que tiver) e PIS/PASEP;

Cópia simples do Título de Eleitor e Certidão de quitação eleitoral ([www.tse.jus.br](http://www.tse.jus.br));

Cópia simples da cédula de identidade (RG);

Cópia simples do CPF;

Cópia simples da certidão de Nascimento (se solteiro) ou Casamento;

Cópia simples da Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos, ou inválidos / mentalmente incapazes;

Cópia simples da Carteira de Vacinação dos filhos menores de 05 anos;

Cópia simples da Carteira de Vacinação (vacina antitetânica);



## CÂMARA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

1 (uma) foto 3X4 recente;

Comprovante do Tipo Sanguíneo;

Certidão dos distribuidores Cíveis e Criminais da Justiça Federal (pelo site: [www.trf3.jus.br](http://www.trf3.jus.br)) e da Justiça Estadual Criminal (emitida pelo site [www.tjsp.jus.br](http://www.tjsp.jus.br)) para nascidos antes de 1975 a Certidão Estadual é emitida somente pelo Fórum;

Comprovante de Escolaridade/ Pré-Requisitos, nos termos do Edital do Concurso 001/2018 (apresentar original para conferência);

Cópia simples do comprovante de endereço (conta de água, luz ou telefone, ou contrato de locação);

Comprovante de titularidade de conta bancária, junto ao Banco Caixa Econômica Federal;

Cópia simples do Certificado de Reservista, dispensa de Incorporação ou outro documento de quitação do serviço militar (se do sexo masculino);

Declaração de Bens e Valores, na forma da Lei no 8.429/92

Declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública.

Declaração de não ter sofrido, no exercício da função pública penalidade que inabilite o candidato ao exercício do cargo;

Declaração de que não é aposentado (a) ;

Atestado de Sanidade Física e Mental a ser obtido junto ao serviço público de saúde municipal.

**10.2.1.** A Câmara Municipal de Orlandia – no momento do recebimento dos documentos para a contratação – poderá confirmar o procedimento de digital coletado no dia da realização da(s) prova(s).

**10.2.1.1.** Para tanto, solicitará 1 (uma) fotografia atualizada, no tamanho 3x4 cm do candidato, para afixação na Ficha de Identificação do Candidato – FIC.

**10.3.** A inexistência e/ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da contratação, acarretará a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal.

**10.4.** O não atendimento à convocação dentro do prazo estipulado ou a manifestação por escrito de desistência, implicará a exclusão definitiva do candidato deste Concurso Público.

## XI – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**11.1.** A inscrição implicará a completa ciência e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e das demais normas legais pertinentes, sobre as quais não poderá o candidato alegar qualquer espécie de desconhecimento. A Fundação VUNESP e a Câmara Municipal de Orlandia não se responsabilizam por qualquer procedimento, efetuado pela internet, não recebido por motivo 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. Motivará a eliminação do candidato do Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou nas instruções constantes nas provas, bem como o tratamento incorreto e/ou descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.

**11.2.** A aprovação e a classificação definitiva geram para o candidato apenas a expectativa de direito à contratação.

**11.3.** O prazo de validade deste Concurso Público será de 2 (dois) anos, contado da data da sua homologação, podendo ser prorrogado, a critério da Câmara Municipal de Orlandia, uma única vez e por igual período.

**11.4.** Caberá a Câmara Municipal de Orlandia a homologação deste Concurso Público.

**11.4.1.** A homologação do resultado final poderá ocorrer em sua íntegra, englobando todos os cargos em concurso ou parcialmente para cada cargo em Concurso, ou seja, a homologação poderá ser em uma única data para todos os cargos em Concurso ou em datas diferenciadas (para cada um dos cargos em concurso).

**11.5.** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado no **Jornal Oficial Eletrônico do Município de Orlandia**, (<http://www.orlandia.sp.gov.br/novo/jornal-oficial-de-orlandia>).

**11.6.** A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital e alterações posteriores não serão objeto de avaliação da(s) prova(s) deste Concurso Público.

**11.7.** As informações sobre o presente Concurso serão prestadas:

**a)** até a **publicação da classificação final**: pela Fundação VUNESP, por meio do Disque VUNESP, no telefone (011) 3874-6300, nos dias úteis compreendidos entre segunda-feira a sábado, das 8 às 20 horas, ou pela internet, no site ([www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br)), na respectiva página deste Concurso; e

**b)** após a **homologação deste Concurso e durante o seu prazo de validade**: pela Câmara Municipal de Orlandia, podendo ser obtidas por meio do telefone (016) 3826-1658, em dias úteis, no horário das 09 às 11 horas e das 14 às 17 horas, ou pessoalmente, na Avenida do Café, 644 – Orlandia – S.P.



## CÂMARA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

**11.8.** Em caso de necessidade de alteração **unicamente** dos dados cadastrais relativos ao **endereço e/ou telefone e/ou e-mail**, o candidato deverá requerer essa(s) atualização(ões):

**a)** até a **publicação da classificação final**: para a Fundação VUNESP, por carta assinada pelo candidato (vide endereço no Anexo III deste Edital), ou por fax assinado pelo candidato a ser enviado em número a ser informado no telefone (011) 3874-6300, nos dias úteis compreendidos entre segunda-feira a sábado, das 8 às 20 horas;

**b)** após a **homologação e durante o prazo de validade deste Concurso**: para a Câmara Municipal de Orlandia, em dias úteis, por meio do telefone (016) 3826-1658, no horário das 09 às 11 horas e das 14 às 17 horas.

**11.9.** A Câmara Municipal de Orlandia e a Fundação VUNESP se eximem das despesas decorrentes de viagens e estadas dos candidatos para comparecimento a qualquer fase deste Concurso Público e da responsabilidade de documentos e/ou objetos esquecidos ou danificados no local ou sala de aplicação de prova.

**11.10.** A Câmara Municipal de Orlandia e a Fundação VUNESP não emitirão Declaração de Aprovação neste Concurso Público, sendo a própria publicação no **Jornal Oficial Eletrônico do Município de Orlandia** (<http://www.orlandia.sp.gov.br/novo/jornal-oficial-de-orlandia>), documento hábil para fins de comprovação de sua aprovação.

**11.11.** Todas as convocações, avisos e resultados oficiais – **referentes à realização deste Concurso Público** – serão publicados no **Jornal Oficial Eletrônico do Município de Orlandia** (<http://www.orlandia.sp.gov.br/novo/jornal-oficial-de-orlandia>), podendo ainda, complementarmente e a critério da Câmara Municipal de Orlandia, ocorrer em jornais de circulação no município, sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

**11.12.** Durante a realização de qualquer fase/etapa e/ou procedimento deste Concurso Público não será permitida a utilização de qualquer tipo de aparelho que realize a gravação de imagem, de som, ou de imagem e som pelo candidato, pelos seus familiares ou por quaisquer outros estranhos a este Concurso Público. Caso haja qualquer necessidade de realização de uma ou mais modalidades de gravação aqui citada, com vistas à produção do conhecimento a ser avaliado pela banca examinadora da organizadora do Concurso Público, caberá à Fundação VUNESP e, somente a ela, a realização, o uso e a guarda de todo e qualquer material produzido.

**11.13.** Salvo as exceções previstas neste Edital, durante a realização de qualquer fase/etapa e/ou procedimento não será permitida a permanência de acompanhantes, terceiros ou candidatos que realizaram ou realizarão a fase/etapa e/ou procedimento nos locais de aplicação, seja qual for o motivo alegado.

**11.14.** Toda menção a horário neste Edital e em outros atos dele decorrentes terá como referência o horário oficial de Brasília – DF.

**11.15.** Os questionamentos relativos a casos omissos ou duvidosos serão julgados pela Câmara Municipal de Orlandia.

**11.16.** Decorridos 120 dias da data da homologação deste Concurso e não caracterizando qualquer óbice, é facultada a incineração da(s) prova(s) e dos demais registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade deste Concurso Público, os registros eletrônicos.

**11.17.** Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, a Câmara Municipal de Orlandia poderá anular a inscrição, prova ou contratação do candidato, se verificadas falsidades de declaração ou irregularidade neste Certame.

**11.18.** O candidato será considerado desistente e excluído deste Concurso Público quando não comparecer às convocações nas datas estabelecidas ou manifestar sua desistência por escrito.

**11.19.** Fazem parte deste Edital:

**a)** o Anexo I (Atribuições de todos os cargos em concurso);

**b)** o Anexo II (Conteúdos Programáticos);

**c)** o Anexo III (endereços da Fundação VUNESP e da Câmara Municipal de Orlandia);

**d)** o Anexo IV (cronograma previsto).

Orlandia, 01 de Outubro de 2018.

MICHELE RUFFO RIBEIRO JUNQUEIRA  
Presidente da Câmara Municipal de Orlandia



## CÂMARA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

### ANEXO I – DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EM CONCURSO

#### **Cargo 001 - Contador**

**Descrição sumária das atividades:** atividade técnica afeta à realização de todos os trabalhos contábeis da Câmara Municipal de Orlandia e assessoramento aos Vereadores e Comissões.

**Descrição genérica das atividades:** planejar o sistema de registro e operações contábeis, atendendo às necessidades administrativas e legais, para possibilitar controle contábil e orçamentário; escriturar a contabilidade da Câmara Municipal de Orlandia; elaborar e assinar balanços e demonstrativos de contas, observando sua correta classificação e lançamento, verificando a documentação pertinente, para atender as exigências legais e formais de controle; controlar a movimentação de recursos, fiscalizando o ingresso de receitas, o cumprimento das obrigações de pagamentos a terceiros, os saldos em caixa e as contas bancárias, para possibilitar a administração dos recursos financeiros da Câmara Municipal de Orlandia; analisar aspectos financeiros, contábeis e orçamentários da execução de contratos, convênios, acordos e atos que gerem direitos e obrigações, verificando a propriedade na aplicação de recursos repassados, analisando cláusulas contratuais, dando orientação aos executores, a fim de assegurar o cumprimento da legislação aplicável; analisar os atos de natureza orçamentária, financeira, contábil e patrimonial, verificando sua correção, para determinar ou realizar auditorias e medidas de aperfeiçoamento de controle interno; orientar a Câmara Municipal de Orlandia quanto ao cumprimento das normas referentes à Lei de Diretrizes Orçamentárias e seus anexos e à Lei Orçamentária e seus anexos; controlar a execução orçamentária, analisando documentos, elaborando relatórios e demonstrativos; alimentar, com os dados necessários, o sistema da folha de pagamentos; acompanhar os gastos de pessoal do Legislativo, tendo em vista o cumprimento da Lei de Responsabilidade Fiscal; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para a implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e reuniões com unidades da Câmara Municipal de Orlandia e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos à Câmara Municipal; assessorar os Vereadores e Comissões quanto aos aspectos contábeis das proposições, inclusive emitindo parecer se necessário; assessorar os Vereadores e Comissões nos estudos sobre leis orçamentárias oriundas do Poder Executivo para deliberação; assessorar os Vereadores e Comissões no julgamento das Contas Municipais e Pareceres Prévios do Tribunal de Contas; assessorar a Presidência da Câmara Municipal de Orlandia em todos os aspectos financeiros, orçamentários e contábeis; realizar o que for necessário em sua área de atuação.

#### **Cargo 002 – Procurador Jurídico**

**Descrição sumária das atividades:** atividade técnica afeta a representação judicial e extrajudicial do Poder Legislativo, elaboração de pareceres jurídicos e desenvolvimento de assessoria jurídica geral.

**Descrição genérica das atividades:** prestar, quando solicitado, assessoramento jurídico à Mesa Diretora, às Comissões, aos Vereadores, emitindo pareceres sobre assuntos em tramitação no Plenário, através de pesquisas de legislação, jurisprudências, doutrinas e instruções regulamentares; exercer a representação judicial e extrajudicial do Poder Legislativo de Orlandia, por procuração da Presidência da Câmara Municipal, junto aos poderes do Estado, através da instrução de processos, administrativos e judiciais, participando de audiências, apresentando defesas e recursos, orientando na escolha de alternativas para as questões jurídico contenciosas; estudar e redigir minutas de atos internos ou externos, bem como documentos contratuais de toda espécie, em conformidade com as normas legais; elaborar minutas de informações a serem prestadas ao Judiciário em mandados de segurança requeridos contra a Câmara Municipal de Orlandia, na pessoa de seu Presidente, ou contra as demais autoridades integrantes de sua estrutura administrativa; interpretar normas legais e administrativas diversas, para responder a consultas dos interessados bem como manifestar-se sobre questões de interesse da Câmara Municipal de Orlandia e das Comissões Especiais que apresentem aspectos jurídicos específicos, orientando a elaboração de relatórios conclusivos; assistir à Câmara Municipal de Orlandia na negociação de contratos, convênios e acordos com outras entidades públicas ou privadas; estudar os processos de aquisição, transferência ou alienação de bens, em que for interessada a Câmara Municipal de Orlandia, examinando toda a documentação concernente à transação; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e reuniões com unidades da Câmara Municipal de Orlandia e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos à Câmara Municipal; assessorar, quando solicitado



## CÂMARA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

pela Presidência, nas sessões ordinárias ou extraordinárias da Câmara Municipal de Orlandia; assessorar os Vereadores na elaboração de proposições legislativas; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.



## CÂMARA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

### ANEXO II CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

A legislação, para todos os cargos, deve ser considerada com as alterações e atualizações vigentes até a data da publicação do edital. Legislação com entrada em vigor após a publicação do edital poderá ser utilizada, quando superveniente ou complementar a algum tópico já previsto ou indispensável à avaliação para o cargo.

#### ENSINO SUPERIOR COMPLETO

- PARA O CARGO DE **CONTADOR**:

##### **CONHECIMENTOS GERAIS**

**Língua Portuguesa:** Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

**Matemática:** Resolução de situações-problema, envolvendo: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação ou radiciação com números racionais, nas suas representações fracionária ou decimal; Mínimo múltiplo comum; Máximo divisor comum; Porcentagem; Razão e proporção; Regra de três simples ou composta; Equações do 1º ou do 2º grau; Sistema de equações do 1º grau; Grandezas e medidas – quantidade, tempo, comprimento, superfície, capacidade e massa; Relação entre grandezas – tabela ou gráfico; Tratamento da informação – média aritmética simples; Noções de Geometria – forma, ângulos, área, perímetro, volume, Teoremas de Pitágoras ou de Tales.

**Atualidades:** Questões relacionadas a fatos políticos, econômicos, sociais e culturais, nacionais e internacionais, ocorridos a partir de 1º de março de 2018, divulgados na mídia local e/ou nacional.

**Noções de Informática:** MS-Windows 7: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010. MS-Word 2010: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. MS-Excel 2010: 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 e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. MS-PowerPoint 2010: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: navegação na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

##### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

###### **CONTADOR**

**Conhecimentos Específicos:** Contabilidade. Escrituração: contábil e conciliação de contas, conceitos básicos de ativo, passivo, receita, despesa, investimento. Sistema de Análise de Apuração de Custos. Conceitos básicos de custo. Contabilidade Geral. Estrutura conceitual básica da contabilidade. Plano de contas. Procedimentos básicos de escrituração. Livros obrigatórios e auxiliares. Procedimentos contábeis diversos. Depreciação. Amortização. Apuração de resultado. Demonstrações Contábeis. Determinação de índices e quocientes e interpretação. Conciliação e análise de contas patrimoniais e de resultado. Estrutura e conceitos básicos de contabilidade de custo. Legislação Tributária/Fiscal. Tributos fiscais. Tributos sobre o faturamento, base de cálculo, alíquotas e escrituração fiscal. Regulamento de Imposto de Renda – Pessoa jurídica. Contabilidade Pública: princípios orçamentário, financeiro e patrimonial. Classificação e estruturação orçamentária. Execução orçamentária. Auditoria: noções básicas de auditoria independente e interna. Natureza e campo de atuação da auditoria. Pareceres de auditoria. Controles internos. Testes e procedimentos de auditoria. Contabilidade Pública e a Lei de Responsabilidade Fiscal: responsabilidade da Gestão fiscal: órgãos obrigados, equilíbrio das contas públicas, planejamento e transparência, metas e limites. Receita corrente líquida (conceito). L.D.O. e a Lei Orçamentária Anual. Execução orçamentária e cumprimento das metas. Receita pública. Despesa pública: tipos de despesa, restrições e limites. Transferência de recursos públicos para o setor privado. Endividamento: dívida pública fundada, dívida mobiliária, contratações de operações de crédito, operações de crédito por antecipação de receita, concessão de





## CÂMARA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

garantias, restos a pagar, limites e restrições. A gestão patrimonial. Transparência, controle e fiscalização: instrumentos de transparência, prestação de contas, relatório da gestão fiscal, órgãos encarregados pela fiscalização, principais pontos de fiscalização. Lei Federal nº 8.666/1993. Lei Federal nº 10.520/2002. Lei Federal nº 4.320/64. Lei Complementar nº 101/2000 (toda legislação com alterações e atualizações). Lei Complementar Estadual nº 709, de 14 de janeiro de 1993 (Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo).

- PARA O CARGO DE **PROCURADOR JURÍDICO**:

### **CONHECIMENTOS GERAIS**

**Língua Portuguesa:** Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

#### **Direito Constitucional**

1. CONCEITO, sentido e classificação das Constituições. Poder constituinte. Poder reformador e suas limitações; emendas à Constituição. Mutações constitucionais.
2. ESTADO. Origem. Formação. Conceito e elementos.
3. DIREITO PROCESSUAL CONSTITUCIONAL. Constituição e processo. Direito constitucional processual. Sistema Jurídico. Supremacia Constitucional. Nulidade. Conceito de Constitucionalidade. Controle de Constitucionalidade. Conceito, Requisitos e Espécies de Controle de Constitucionalidade. Controle Difuso. Incidente de Arguição de Inconstitucionalidade. Súmula Vinculante. Repercussão Geral. Controle Concentrado. Ação Direta de Inconstitucionalidade. Ação declaratória de constitucionalidade. Ação declaratória de inconstitucionalidade por omissão. Ação direta de inconstitucionalidade interventiva. Arguição de descumprimento de preceito fundamental. Controle de Constitucionalidade no âmbito estadual. *WRITS CONSTITUCIONAIS*. *Habeas corpus*. *Habeas data*. Mandado de injunção. Mandado de segurança. Ações Constitucionais.
4. EFICÁCIA E APLICABILIDADE DAS NORMAS CONSTITUCIONAIS.
5. ORGANIZAÇÃO DO ESTADO E DO PODER. Federação Brasileira. União. Competência da União. Estados-membros. Competência dos Estados-membros. Regiões Metropolitanas, aglomerações urbanas e microrregiões. Municípios. Formação dos Municípios. Competência dos Municípios. Repartição das Competências. Intervenção. Intervenção Federal. Intervenção Estadual.
6. PODER LEGISLATIVO. Estrutura do Poder Legislativo. Das reuniões das Casas Legislativas. Sessão Legislativa. Das comissões.
7. PROCESSO LEGISLATIVO. Tipos e Espécies. Função fiscalizatória exercida pelo Legislativo e pelo Tribunal de Contas. Poderes dos Tribunais de Contas. Composição, características e atribuições dos Tribunais de Contas. Tribunais de Contas Municipais. Ministério Público de Contas.
8. PODER EXECUTIVO. O exercício do Poder Executivo no âmbito estadual e municipal. Atribuições. Posse e Mandato. Vacância e impedimentos dos cargos. Ministros de Estado. Crimes de Responsabilidade. Crimes Comuns. Prisão. Imunidade Formal.
9. DIREITOS E GARANTIAS FUNDAMENTAIS. Evolução. Características. Aplicabilidade. Direitos Humanos. Direitos Fundamentais explícitos e implícitos. Convenções e Tratados Internacionais sobre Direitos Humanos. Conflito entre Direitos Fundamentais. Direitos Individuais e Coletivos. Direitos Sociais. Direitos da Nacionalidade. Direitos Políticos. Inelegibilidades. Ficha Limpa. Partidos Políticos. Os mecanismos de participação do cidadão, do povo e da sociedade na vida política e administrativa brasileira.
10. ORDEM SOCIAL. Seguridade Social. Educação. Cultura. Desporto. Ciência e Tecnologia. Comunicação Social. Meio Ambiente. Família, Criança, Adolescente e Idoso. Direito à Proteção Especial. Índios.
11. ORDEM ECONÔMICA E FINANCEIRA. Princípios da Ordem Econômica. Sistema Financeiro Nacional. Intervenção do Estado. Da política urbana. Da política agrícola.
12. DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA. Princípios constitucionais. Servidor Público. Licitação. Improbidade Administrativa. Servidor público e mandato eletivo. Sistema Remuneratório. Previdência e estabilidade do servidor público.
13. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF).



## CÂMARA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

### Direito Administrativo

1. Conceito de direito administrativo. Regime jurídico administrativo. Função pública. Função administrativa. Função política ou de governo. Conceito de interesse público. Interesse primário e secundário. Regime jurídico-administrativo. Princípios constitucionais do direito administrativo expressos e implícitos.
2. Organização administrativa. Órgãos públicos. Competências administrativas. Competências discricionárias e vinculadas: Conceito, fundamentos e limites da discricionariedade, mérito do ato administrativo, discricionariedade técnica, controle da discricionariedade. Centralização e descentralização administrativa. Desconcentração. Hierarquia administrativa. Delegação e avocação de competência.
3. Administração indireta. Conceito. Controle da Administração indireta. Autarquias. Autarquias especiais. Agências executivas. Agências reguladoras. Fundações públicas. Fundações municipais. Empresas estatais: empresas públicas e sociedades de economia mista. Consórcios públicos. Contrato de rateio e de programa. Lei Federal nº 11.107/05 e Decreto Federal nº 6.017/07. Convênios entre entidades federativas. Acordos de cooperação.
4. Terceiro setor. Conceito. Entes paraestatais. Serviços sociais autônomos. Organizações sociais. Contrato de gestão. Lei Federal nº 9.637/98. Organizações de sociedade civil de interesse público. Termo de parceria. Lei Federal nº 9.790/99. OSCIPS.
5. Servidores públicos: Conceito, classificação e regime jurídico. Remuneração dos servidores públicos. Acessibilidade aos cargos públicos. Concurso público. Processo seletivo público. Contratação temporária. Terceirização. Direito de greve e sindicalização dos servidores públicos. Cargos públicos. Estágio probatório. Estabilidade. Provimento. Remoção. Cessão de servidores. Enquadramento. Redistribuição. Direitos dos servidores municipais. Aposentadoria dos servidores públicos. Regime próprio e previdência complementar. Deveres e proibições dos servidores públicos. Regime disciplinar dos servidores públicos. Sanções disciplinares. Processo administrativo disciplinar: apuração preliminar, sindicância, processo sumário, procedimento sumário, inquérito administrativo, inquérito administrativo especial, exoneração de servidor em estágio probatório. Responsabilidade civil dos servidores públicos.
6. Atos administrativos. Ato administrativo e fato administrativo. Conceito, classificação, espécies de ato administrativo. Licenças e autorizações administrativas. Existência, validade e eficácia do ato administrativo. Elementos e pressupostos. Abuso de poder, excesso de poder e desvio de poder. Atributos. Extinção e modificação do ato administrativo. Revogação. Retificação e invalidação. Convalidação. Efeitos dos vícios.
7. Processo administrativo: conceito, requisitos, objetivos, fases, espécies, princípios do processo administrativo. Audiências e consultas públicas. Coisa julgada administrativa. Lei Federal nº 9.784/99.
8. Licitações públicas. Lei Federal nº 8.666/93. Dever de licitar, inexigibilidade e dispensa de licitação. Princípios da licitação. Lei Federal nº 12.232/2010. Modalidades licitatórias. Pregão, Lei Federal 10.520/02. Processo licitatório. Registros cadastrais. Registro de preços.
9. Contratos administrativos. Conceito, natureza jurídica. Peculiaridade e características dos contratos administrativos. Prazo e prorrogação do contrato. Formalidades, instrumento contratual. Eficácia. Extinção. Contratos administrativos e regime diferenciado de contratações (RDC). Diversas espécies de contratos administrativos. Administração pública locadora e locatária. Convênios administrativos.
10. Serviços públicos. Conceito, pressupostos constitucionais, regime jurídico, princípios do serviço público, usuário, titularidade. Serviços de interesse local. Serviço público de educação. Lei Federal nº 9.394/96. Serviço de saúde e direito sanitário. Sistema Único de Saúde. Lei Federal nº 8.080/90.
11. Concessão de serviço público. Conceito, natureza jurídica, remuneração do concessionário. Licitação das concessões. Contrato de concessão. Direitos, deveres e responsabilidade da concessionária e do poder concedente. Lei Federal nº 8.987/95. Permissão e Autorização de serviço público. Parcerias Público-Privadas. Concessão administrativa. Licitação das parcerias. Regime de garantias. Regimes de empreitada. Responsabilidade do construtor e da Administração.
12. Intervenção do Estado no domínio econômico. Infrações administrativas à ordem econômica. Regulação administrativa. Exploração de atividade econômica pelo Estado. Atividades privadas sob regime especial.
13. Infrações e sanções administrativas. Providências acautelatórias. Multas administrativas. Poder de polícia. Ordenação administrativa. Relação geral e especial de sujeição. Responsabilidade das pessoas jurídicas. Lei Federal nº 12.846/13.
14. Função social da posse e da propriedade. Desapropriação. Declaração de utilidade pública. Processo de desapropriação. Desapropriação indireta. Retrocessão. Desapropriação de bens públicos. Perdimento de bens. Requisição. Servidão administrativa. Tombamento.
15. Bens públicos. Conceito, classificação, afetação e desafetação, regime jurídico. Gestão de bens públicos. Alienação de bens públicos.
16. Controle da Administração. Controle interno e externo. Controle parlamentar. Controle do Tribunal de Contas. Sustação de atos e contratos administrativos. Controle jurisdicional. Controle pelo cidadão e pelo Ministério Público.
17. Responsabilidade Extracontratual do Estado. Indenização e ressarcimento. Responsabilidade estatal por atos lícitos e ilícitos. Responsabilidade estatal comissiva e omissiva. Excludentes de nexos causal e de imputação. Dano indenizável. Responsabilidade civil pessoal dos agentes públicos. Responsabilização administrativa e jurisdicional.
18. Improbidade Administrativa – Lei Federal nº 8.429/92.
19. Lei de Responsabilidade Fiscal – Lei Complementar nº 101/00.



## CÂMARA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

20. Lei de Acesso à Informação – Lei Federal nº 12.527/11.
21. Responsabilidade dos Prefeitos – Decreto-Lei nº 201/67.
22. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

### **Direito Civil**

1. Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro: vigência, aplicação, interpretação e integração das leis; conflito das leis no tempo; eficácia da lei no espaço.
2. Lei Complementar nº 95/98.
3. Capacidade civil e direitos inerentes à personalidade.
4. Teorias e aplicação do fato, ato e negócio jurídico, inclusive elementos incidentais, defeitos e invalidade do negócio jurídico. Nulidade e anulabilidade do negócio jurídico.
5. Atos jurídicos lícitos e ilícitos. Teorias sobre o dano moral, dano estético, dano coletivo e dano social.
6. Prescrição e decadência.
7. Prova: teoria geral e meios de prova.
8. Direito das obrigações.
9. Contratos: disposições gerais do Código Civil de 2002, extinção do contrato. Classificação dos contratos. Contratos preliminares e definitivos. Contratos típicos dispostos no Código Civil de 2002: compra e venda, troca, contrato estimatório, doação, locação, comodato, prestação de serviços, empreitada, mandato, transporte, seguro, fiança, transação e compromisso.
10. Institutos da *supressio* e do comportamento contraditório (*venire contra factum proprium*).
11. Atos unilaterais: pagamento indevido e enriquecimento sem causa.
12. Responsabilidade civil de indenizar (extracontratual, pré-contratual, contratual e pós-contratual). Teoria da responsabilidade civil objetiva.
13. Direitos reais de superfície, servidões, usufruto, uso, penhor, hipoteca, concessão de uso especial para fins de moradia e concessão de direito real de uso.
14. Propriedade. Função social da propriedade.
15. Parcelamento do solo urbano.
16. Loteamento.
17. Condomínios – Lei nº 4.591/64.
18. Registros públicos e registros de imóveis. Lei nº 6.015/73. Lei nº 8.245/91.
19. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

### **Direito Processual Civil**

1. Princípios gerais do processo civil. Fontes. Lei processual civil. Eficácia. Aplicação. Direito Processual Intertemporal.
2. Processo: noções gerais. Pressupostos Processuais. Processo e procedimento. Espécies de processos e de procedimentos. Objeto do processo. Mérito. Questão principal, questões preliminares e prejudiciais.
3. Fatos e atos processuais. Forma. Tempo. Lugar. Prazos. Comunicações. Nulidades.
4. Procedimento Comum. Fases. Petição inicial. Requisitos. Indeferimento da petição inicial. Improcedência liminar do pedido. Resposta do réu. Impulso processual. Prazos e preclusão. Prescrição. Inércia processual: contumácia e revelia. Formação, suspensão e extinção do processo.
5. Resposta do Réu. Contestação. Exceções. Reconvenção. Ação declaratória incidental. Incidentes processuais.
6. Providências preliminares. Julgamento conforme o estado do processo. Provas. Objeto, fonte e meios. Prova atípica e prova ilícita. Ônus da prova. Provas em espécie e sua produção. Audiência de instrução e julgamento.
7. Tutela provisória. Tutela de urgência: Do procedimento da tutela antecipada requerida em caráter antecedente. Da tutela da evidência. Poder Geral de Cautela. Incidente de desconsideração da personalidade jurídica.
8. Medidas de contracautela. Suspensão de segurança, de liminar e de antecipação de tutela. Restrições legais à concessão de liminares e de antecipação de tutela contra o Poder Público.
9. Sentença. Conceito. Classificações. Requisitos. Efeitos. Publicação, intimação, correção e integração da sentença. Execução provisória. Coisa julgada. Conceito. Espécies. Limites.
10. Remessa Oficial. Meios de impugnação à sentença. Ação rescisória. Recursos. Disposições Gerais. Apelação. Agravos. Embargos de Declaração. Embargos Infringentes. Recurso Ordinário. Recurso Especial. Recurso Extraordinário. Recursos nos Tribunais Superiores. Reclamação e correição.
11. Ação Popular. Ação Civil Pública. Aspectos processuais.
12. Mandado de Segurança. Mandado de Injunção. Mandado de Segurança Coletivo. *Habeas Data*.



## CÂMARA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

### 13. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

#### **Direito Tributário**

1. Sistema Tributário Nacional: Titulares do Poder de Tributar. Princípios Gerais. Lei complementar em matéria tributária. Limitações ao Poder de Tributar (Princípios Jurídicos da Tributação). Imunidades Genéricas e Específicas. Competência Tributária: Impostos da União, Estados, Distrito Federal e Municípios. Empréstimos Compulsórios. Contribuições sociais e outras contribuições. Repartição das Receitas Tributárias.
2. Código Tributário Nacional: conceito e natureza jurídica do tributo. Impostos, taxas, contribuições de melhoria. Normas Gerais de Direito Tributário: legislação tributária, fontes principais e secundárias do Direito Tributário, vigência da legislação tributária, aplicação da legislação tributária; interpretação e integração da legislação tributária. Obrigação Tributária: tipos e objetos, fato gerador, sujeito ativo, sujeito passivo, solidariedade, capacidade tributária, domicílio tributário; Responsabilidade Tributária, responsabilidade dos sucessores, responsabilidade de terceiros, responsabilidade por infrações. Crédito Tributário: lançamento tributário, modalidades de lançamentos; suspensão da exigibilidade do crédito tributário – modalidades; extinção da exigibilidade do crédito tributário – modalidades; exclusão do crédito tributário – modalidades. Garantias e Privilégios do Crédito Tributário, preferências. Administração Tributária: Fiscalização; Dívida Ativa; Certidões negativas e positivas.
3. Execução Fiscal. Medida Cautelar Fiscal. Ação Anulatória de Lançamento Tributário. Ação Declaratória de Inexistência de Relação Jurídico-tributária. Ação de Repetição de Indébito. Ação Consignatória em matéria tributária. Mandado de Segurança.
4. Crimes contra a ordem tributária.
5. Impostos dos municípios: imposto sobre a propriedade predial e territorial urbana; imposto sobre transmissão *inter vivos*, a qualquer título, por ato oneroso, de bens imóveis, por natureza ou acessão física, e de direitos reais sobre imóveis, exceto os de garantia, bem como cessão de direitos a sua aquisição; imposto sobre serviços de qualquer natureza.
6. Lei Federal nº 6.830/80: Dispõe sobre a cobrança judicial da Dívida Ativa da Fazenda Pública, e dá outras providências.
7. Lei Federal nº 12.153/2009: Juizados Especiais da Fazenda Pública no âmbito dos Estados, do Distrito Federal, dos Territórios e dos Municípios.
8. Súmulas e Jurisprudências em matéria tributária.

#### **Direito Financeiro**

1. Direito financeiro: conceito e objeto. Atividade financeira do Estado. Fontes do Direito financeiro. Constituição Federal/88, Título VI, Cap. II. Lei Federal nº 4.320/64: A Lei do Orçamento. A Receita Pública – conceito e classificação. A Despesa Pública – conceito e classificação, proposta orçamentária, elaboração da Lei do Orçamento, exercício financeiro, créditos adicionais – suplementares, especiais e extraordinários, execução do orçamento. Fundos Especiais, controle da execução orçamentária, contabilidade, autarquias e outras entidades. Lei Complementar nº 101/00.
2. Orçamento público. Conceito. Tipos. Orçamento-programa. Princípios orçamentários.
3. Leis orçamentárias. Plano Plurianual. Lei de Diretrizes Orçamentárias. Lei Orçamentária anual. Ciclo orçamentário. Processo legislativo.
4. Vedações constitucionais.
5. Estágios da Despesa Pública. Empenho: conceito, tipos, nota de empenho. Restos a pagar. Despesas obrigatórias de caráter continuado. Despesas com pessoal. Despesas com seguridade social.
6. Receita Pública: Renúncia de receita. Disponibilidade de caixa.
7. Transferências voluntárias. Destinação de recursos públicos para o setor privado. Sistema financeiro nacional.
8. Regime de adiantamento.
9. Precatórios. Conceito. Histórico. Parcelamento do art. 33 do ADCT. Intervenção Federal. Precatório alimentar: Súmula 655 do STF. Emenda Constitucional nº 30: débitos de natureza alimentícia; atualização monetária; requisito de pequeno valor; Emenda constitucional nº 37: vedação de fracionamento. Parcelamento do art. 78 do ADCT. Emenda Constitucional nº 62. Prioridade alimentar. Abatimento de débitos tributários. Compra de imóveis públicos. Atualização monetária. Juros de mora. Cessão de precatórios. Assunção de dívida. Parcelamento do art. 97 do ADCT. Dois sistemas de parcelamento. Resolução 115 do CNJ. Acordos. Sequestro. Decisões do Supremo Tribunal Federal. Precatório na lei de responsabilidade fiscal.
10. Empréstimos públicos. Conceito, natureza, classificação, princípios, regime constitucional. Limitações impostas pela Lei Complementar nº 101/00. Operações de crédito. Antecipação de receita.
11. Controle financeiro interno. Controle financeiro externo. Controle pelo Tribunal de Contas. Controle jurisdicional do orçamento. Orçamento e reserva do possível.
12. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF).



## CÂMARA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

### **Direitos Difusos e Coletivos**

1. Direitos ou interesses difusos, coletivos e individuais homogêneos. Conceito e formas de tutela.
2. Instrumentos de resolução extrajudicial de conflitos de natureza coletiva. Inquérito civil. Termo de ajustamento de conduta (TAC). Fundos.
3. Tutela de outros direitos metaindividuais. Saúde (Lei nº 8.080/90). Igualdade Racial (Lei nº 12.288/2010). Necessidades Especiais (Lei nº 7.853/89, Lei nº 10.098/2000, Lei nº 10.216/2001, Decreto Legislativo nº 186/2008, Decreto nº 6.949/2009). Educação (Lei nº 9.394/96). Saneamento Básico (Lei nº 11.445/2007, Decreto nº 7.217/2010). Idoso (Lei nº 10.741/2003). Ação Popular/Patrimônio Público (Lei nº 4.717/65). Mulher (Lei nº 11.340/2006). Investidor (Lei nº 7.913/89). Ação Civil Pública (Lei nº 7.347/85). Meio Ambiente (Lei nº 9.795/99, 9.605/98, 12.651/2012). Urbanismo (Lei nº 6.766/79, Lei nº 10.257/01).
4. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

### **Direito Eleitoral**

1. Conceito e fundamentos. Sufrágio. Plebiscito e Referendo.
2. Justiça Eleitoral e o controle da legalidade das eleições.
3. Alistamento eleitoral. Elegibilidade. Do Sistema Eleitoral. Da Propaganda Partidária.
4. Partidos Políticos. Filiação e fidelidade partidária. Financiamento dos partidos políticos. Controle de arrecadação e prestação de contas.
5. Contenção ao poder econômico e ao desvio e abuso do poder político.
6. Condutas vedadas aos agentes públicos em campanhas eleitorais.
7. Crimes eleitorais.
8. Direitos fundamentais e direitos políticos. Privação dos direitos políticos.
9. Súmulas do TSE.

### **Direito Penal e Legislação Penal Especial**

1. Código Penal (Decreto-lei nº 2.848/40):  
Parte Especial: Dos crimes contra a Administração Pública (arts. 312 a 359-H e disposições finais – arts. 360 a 361).
2. Lei nº 1.079/50 (crimes de responsabilidade) e Decreto-Lei nº 201/67 (Prefeitos e Vereadores).

### **Legislação Processual Penal Especial**

1. Lei nº 1.079/50 (crimes de responsabilidade) e Decreto-Lei nº 201/67 (Prefeitos e Vereadores).
6. Lei nº 8.666/93 (arts. 100 a 126).

### **Normas Municipais**

1. Lei Orgânica do Município de Orlandia.
2. Lei Complementar nº 3.544 de 28 de junho de 2007 – Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Orlandia.
3. Regimento Interno da Câmara Municipal de Orlandia.



CÂMARA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

**ANEXO III**

**ENDEREÇOS (DA FUNDAÇÃO VUNESP E DA CÂMARA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA)**

1. da Fundação VUNESP:

- a) Endereço completo: Rua Dona Germaine Burchard, 515 – Água Branca – São Paulo/SP (CEP 05002-062)
- b) Horário de atendimento (pessoalmente): das 9 às 16 horas (nos dias úteis)
- c) Telefone: (011) 3874-6300 (nos dias úteis compreendidos entre segunda-feira a sábado, das 8 às 20 horas)
- d) Site: [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br)

2. da Câmara Municipal de Orlandia:

- a) Endereço completo: Avenida do Café, 644 – Centro - Orlandia/SP
- b) Horário de atendimento: das 08 às 11horas e das 13 às 16 horas (nos dias úteis).
- c) Telefones: (016) 3826 - 1658 (nos dias úteis compreendidos entre segunda-feira a sexta feira)
- d) Site: [www.camaraorlandia.sp.gov.br](http://www.camaraorlandia.sp.gov.br)



## CÂMARA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

## ANEXO IV – CRONOGRAMA PREVISTO

ATIVIDADES	DATAS PREVISTAS
<b>Início das inscrições</b>	<b>22/10/2018</b>
Período de solicitação da isenção da taxa inscrição	De 22/10 a 31/10/2018
Divulgação do resultado da solicitação da isenção da taxa de inscrição	09/11/2018
Período de Recurso contra o resultado da solicitação de isenção da taxa de inscrição	De 10 a 11/11/2018
Divulgação do resultado dos recursos referente a solicitação de isenção da taxa de inscrição	23/11/2018
<b>Término das inscrições</b>	<b>26/11/2018</b>
Vencimento do Boleto – data limite para recolhimento da taxa de inscrição	27/11/2018
Publicação da lista de solicitações de condições especiais para realização da prova.	11/12/2018
Período para interposição de recurso referente ao indeferimento de solicitações de condições especiais para a realização da prova.	De 12 a 13/12/2018
Divulgação do resultado – somente no <i>site</i> <a href="http://www.vunesp.com.br">www.vunesp.com.br</a> , a partir das 14 horas – da análise de recurso(s) referente(s) ao indeferimento de solicitações de condições especiais para a realização da prova.	20/12/2018
Publicação: - da convocação para Prova Objetiva.	10/01/2019
<b>Aplicação:</b> <b>- da prova objetiva</b>	<b>20/01/2019</b>
Disponibilização (no <i>site</i> <a href="http://www.vunesp.com.br">www.vunesp.com.br</a> , a partir das 10 horas): - do caderno de questões da prova objetiva; Publicação do gabarito da prova objetiva.	22/01/2019
Período de recurso referente dos gabaritos das provas objetivas	De 23 a 24/01/2019
Publicação de Edital dos Resultados: - de análise de recurso(s) referente(s) aos gabaritos das provas objetivas; - divulgação da nota da prova objetiva;	13/02/2019
Vista da Prova Objetiva	14/02/2019
Período de recurso referente: - divulgação da nota da prova objetiva; - divulgação dos candidatos habilitados que terão a Prova Prático Profissional corrigida; - divulgação dos habilitados e da classificação prévia para o cargo de fase única	De 14 a 15/02/2019
Publicação de Edital de divulgação: - de análise de recurso(s) referente(s) ao resultado da nota da prova objetiva; - divulgação da nota da Prova Prático Profissional e classificação prévia.	27/02/2019
Vista da prova prático-profissional	27/02/2019
Período de recurso referente: - a nota da prova Prático Profissional	De 28 a 01/03/2019
Publicação de Edital de divulgação: - de análise de recurso contra a nota da prova prático profissional - lista de classificação final, contendo a lista de classificação final geral, a lista de classificação final especial	21/03/2019
Homologação	A definir