



# Prefeitura do Município de Oriente

Rua Thomaz Martins Parra nº 80 CNPJ 44.482.552/0001-59

Fone (014) 3456-2043 FAX (014) 3456-2043

## EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2017

A Prefeitura Municipal de Oriente, Estado de São Paulo, através do Chefe do Poder Executivo, Senhor Carlos Eduardo Boldorini Mórís, no uso de suas atribuições legais, faz saber que fará realizar, pela empresa CEMAT, concurso público para provimento efetivo do cargo público de OFICIAL DE LANÇADORIA de seu Quadro de Pessoal, nos termos da Lei Orgânica do Município, da Lei Municipal nº 1.446, de 28 de agosto de 1998, da Lei Municipal nº 1.757, de 21 de janeiro de 2005, da Lei Municipal nº 2.217, de 14 de março de 2017, do Decreto nº 4.340, de 20 de maio de 2016, e demais legislações pertinentes, que será regido por estas Instruções Especiais, Anexo I e Anexo II, integrantes deste Edital.

### INSTRUÇÕES ESPECIAIS

#### I - DO CARGO PÚBLICO

1- O concurso destina-se ao provimento do cargo vago atualmente existente, dos que vagarem e dos que forem criados através de Lei, dentro do prazo de validade do concurso, conforme especificados neste Edital.

1.1- Poderão surgir novas vagas por motivo de aposentadorias, exonerações, demissões, aumento no volume de serviços, ou quando criadas através de lei.

2- O cargo, o número de vaga, a referência salarial, o salário mensal, a jornada de trabalho semanal, a taxa de inscrição e o requisito necessário ao provimento são os seguintes:

CARGO	VAGA	REF. SALARIAL	SALÁRIO MENSAL R\$.	JORNADA SEMANAL	TAXA R\$.	REQUISITO BÁSICO	GRUPO DE PROVA
OFICIAL DE LANÇADORIA	1	53 A	1.709,90	40 h	60,00	Ensino Médio (2º grau) completo	<ul style="list-style-type: none"><li>• Português (10 questões)</li><li>• Matemática (15 questões)</li><li>• Conhecimentos Específicos (25 questões)</li></ul>

2.1- As atribuições do cargo estão fixadas no Anexo II deste Edital.

3- O provimento do cargo será, em caráter efetivo, pelo regime estatutário, nos termos da Lei Municipal nº 1.446, de 28 de agosto de 1998, que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Oriente.

#### II - DAS INSCRIÇÕES

1- As inscrições deverão ser efetuadas no período de 15 a 22 de março de 2017, através da Internet no sítio eletrônico da CEMAT ( [www.cematconcurso.com.br](http://www.cematconcurso.com.br) ).

1.1- Àquelas pessoas que não tiverem acesso particular a rede mundial de computadores (Internet) poderão utilizar o ACESSA São Paulo, em dias úteis, localizado junto à Biblioteca Municipal, na Rua Mario Reis, nº 69, na cidade de Oriente-SP.

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

- a) ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou estrangeiro, na forma da Lei;
- b) ter, à data do ato da posse, idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- c) estar em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral e, se do sexo masculino, do Serviço Militar;
- d) possuir, no ato da posse, os documentos necessários para comprovação dos requisitos exigidos para o cargo ao qual estiver se candidatando, conforme estabelecido no Capítulo I;



# Prefeitura do Município de Oriente

Rua Thomaz Martins Parra nº 80 CNPJ 44.482.552/0001-59

Fone (014) 3456-2043 FAX (014) 3456-2043

- e) ter capacidade física e mental para o desempenho das funções;
- f) não registrar antecedentes criminais, achando-se em pleno direito dos exercícios civis e políticos;
- g) não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade por prática de atos desabonadores;
- h) conhecer e estar de acordo com as exigências contidas no presente Edital.

3- As inscrições ficarão abertas, por meio da Internet, a partir das 9:00h do dia 15/03/2017 até às 16:00h do dia 22/03/2017, horário de Brasília, exclusivamente no sítio eletrônico da CEMAT.

3.1. Para inscrever-se o candidato deverá acessar o sítio eletrônico [www.cematconcurso.com.br](http://www.cematconcurso.com.br) durante o período das inscrições e, por meio dos links referentes ao Concurso Público, efetuar sua inscrição conforme os procedimentos estabelecidos abaixo:

- 3.2. Ler e aceitar o Requerimento de Inscrição, preencher o Formulário de Inscrição e transmitir os dados pela Internet.
- 3.3. Ao inscrever-se o candidato deverá indicar no Formulário de Inscrição o cargo público pretendido, conforme Capítulo I deste Edital.
- 3.4. Após a transmissão de dados, imprimir o boleto bancário para o pagamento do valor da inscrição.
- 3.5. Não será aceito Pedido de Inscrição por via postal, via fax, via correio eletrônico ou qualquer outro meio que não o previsto neste Edital.
- 3.6. Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.
- 3.7. Efetuar o pagamento da importância referente à inscrição, na rede bancária ou nas casas lotéricas, a título de ressarcimento de despesas com material e serviços, da Internet e bancárias, de acordo com as instruções constantes no endereço eletrônico, até o dia 22/03/2017, no valor de R\$.60,00=(sessenta reais).
- 3.8. O candidato que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição no período de 15 a 22 de março de 2017 não estará inscrito no Concurso Público.

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

5- O candidato é responsável pelas informações prestadas no formulário de inscrição.

6- O pagamento das importâncias especificadas acima poderá ser efetuado em dinheiro ou cheque do próprio candidato. O pagamento efetuado em cheque somente será considerado quitado após a respectiva compensação.

7- Não serão aceitos pedidos ou reclamações fora do prazo, bem como inscrições por via postal, fac-símile, condicional e/ou extemporânea.

8- O deferimento das inscrições dependerá do correto preenchimento pelo candidato, conforme especificado no item 3.

- 8.1- Caberá a Comissão Organizadora do Concurso Público e ao Prefeito Municipal decidirem sobre a regularidade e deferimento das inscrições.
- 8.2- A relação dos candidatos que tiverem suas inscrições indeferidas será divulgada no Quadro de Publicação dos Atos Oficiais da Prefeitura, após 24 (vinte e quatro) horas do encerramento das inscrições, sendo as demais inscrições consideradas deferidas.
- 8.3- Da publicação do indeferimento das inscrições, fica assegurada ao candidato interposição de recursos, nos termos do Capítulo VII deste Edital.
- 8.4- No caso de recursos em pendência à época da realização da prova, o candidato participará condicionalmente do concurso.

9- Não haverá reserva de vaga para pessoa com deficiência, considerando-se ser o concurso público para uma única vaga, portanto, não haver vaga suficiente para esse fim.



# Prefeitura do Município de Oriente

Rua Thomaz Martins Parra nº 80 CNPJ 44.482.552/0001-59

Fone (014) 3456-2043 FAX (014) 3456-2043

9.1- O candidato cego, amblíope ou especial deverá solicitar por escrito, e protocolar junto à Prefeitura Municipal, até o término das inscrições, a confecção de prova em Braille, ampliada ou em condição especial. Os que não o fizerem no prazo mencionado não terão a prova preparada seja qual for o motivo alegado.

9.2- Os deficientes visuais (cegos) somente prestarão as provas mediante leitura ou através do sistema Braille, e suas respostas deverão ser transcritas também em Braille. Os referidos candidatos deverão levar, para esse fim, no dia da aplicação das provas, reglete ou punção.

10- É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os comunicados e os editais a serem publicados no Jornal de circulação no Município, que também serão afixados no quadro de avisos da Prefeitura Municipal, sendo essas as formas oficiais de comunicação dos atos do Concurso Público para todos os efeitos legais.

11- É obrigação do candidato manter seu endereço atualizado junto à Prefeitura Municipal para os fins do Concurso Público em que estiver inscrito.

12- Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o presente Concurso Público.

13- O valor da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma.

14- A CEMAT e a Prefeitura Municipal se eximem das despesas com viagens, estadas, refeições entre outras despesas dos candidatos decorrentes deste Concurso Público.

### III - DAS PROVAS

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

1.1- Prova escrita, de caráter eliminatório e classificatório, versando sobre Português, Matemática e Conhecimentos Específicos.

2- As provas escritas de Português, Matemática e Conhecimentos Específicos serão compostas de até 50 (cinquenta) questões, sob a forma de teste de múltipla escolha, de acordo com o conteúdo programático sugerido no Anexo I deste Edital.

2.1- Não haverá indicação de bibliografia.

### IV - DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

**1- As provas realizar-se-ão na cidade de Oriente-SP, na EMEIF “Profª Elza Cavadas Reis”, localizada à Rua Modesto Martins Parra, nº 181, Centro, na data de 26 de março de 2017 (domingo), no horário com início às 14h00 (quatorze horas).**

2- A critério da Prefeitura Municipal, por justo motivo, a realização de 1 (uma) ou mais provas do presente concurso público poderá ser adiada em data, hora e/ou transferida de local, sem a necessidade de prévio aviso, devendo, no entanto, ser comunicado aos candidatos por novo Edital ou por comunicação direta as novas datas, horários e/ou local em que se realizarão as provas.

3- Somente será admitido na sala de provas, o candidato que estiver munido de Cédula Oficial de Identidade ou de Carteira expedida por Órgãos ou Conselhos Profissionais que tenham força de documento de identificação com foto ou de Carteira de Trabalho e Previdência Social ou de Certificado de Reservista. Como o documento não ficará retido, será exigida a apresentação do ORIGINAL, não sendo aceitas cópias, ainda que autenticadas.

3.1- Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de modo a permitir, com clareza, a identificação do candidato.

3.2- Não serão aceitos protocolos ou quaisquer outros documentos diferentes dos acima estabelecidos.



# Prefeitura do Município de Oriente

Rua Thomaz Martins Parra nº 80 CNPJ 44.482.552/0001-59

Fone (014) 3456-2043 FAX (014) 3456-2043

4- Não será admitido na sala de provas o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o exame.

5- O candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência de 30 (trinta) minutos, munido de caneta esferográfica azul ou preta, lápis preto e borracha.

5.1- O tempo de duração da prova escrita será de 3h00 (três horas), já incluído o tempo para preenchimento da Folha de Respostas.

5.2- O candidato deverá assinalar suas respostas da prova escrita, na Folha de Respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta.

5.3- Serão consideradas erradas as questões não assinaladas e as questões que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.

5.4- No decorrer da prova, se o candidato observar qualquer anormalidade gráfica, irregularidade na formulação de alguma questão ou na forma da aplicação da prova, deverá manifestar-se junto ao Fiscal de sala que, consultada a Comissão, encaminhará solução imediata ou anotará na Folha de Anotações para posterior análise da banca examinadora.

5.5- As questões porventura anuladas, por duplicidade de respostas, falta de alternativa correta ou qualquer outro motivo, serão consideradas corretas para todos os candidatos e, os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que não os obtiveram, independente de recurso.

5.6- Sempre que o candidato observar a anormalidade prevista no item 5.4 deverá manifestar-se, sob pena de não poder apresentar, posteriormente, eventual recurso.

6- Será automaticamente excluído do concurso público o candidato que:

- a) apresentar-se após o horário estabelecido;
- b) não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
- c) não apresentar o documento de identidade exigido;
- d) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal ou antes de decorrido o tempo mínimo estabelecido para permanência na sala;
- e) for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livros, notas ou impressos não permitidos;
- f) estiver portando ou fizer uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico e/ou de comunicação como telefone celular, pager, máquina calculadora ou qualquer outro meio;
- g) lançar mão de meios ilícitos para execução da prova;
- h) fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- i) agir com incorreção ou descortesia, independentemente do momento, para com qualquer membro da equipe encarregada de aplicação de provas ou do concurso público;
- j) não devolver integralmente o material recebido, exceto a cópia de sua folha de respostas.

7- Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais adquiridos, a CEMAT não fornecerá exemplares dos cadernos de questões a instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do concurso público, salvo aos candidatos para vista dos cadernos de questões para fins de recursos, conforme Capítulo VII deste Edital.

7.1- O pedido deverá ser dirigido ao Prefeito Municipal e a Comissão Organizadora do Concurso Público, devidamente fundamentado, protocolado junto à Prefeitura Municipal, dentro de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da divulgação do Edital de Notas e Classificação.

7.2- Na data da entrega do caderno de questões iniciará o prazo recursal do gabarito oficial, da classificação e da nota obtida na prova que será de 5 (cinco) dias úteis fixado no Capítulo VII deste Edital.

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

## V - DO JULGAMENTO DAS PROVAS

1- A prova escrita será avaliada de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, de caráter eliminatório e classificatório. Serão divididos os 100 (cem) pontos pelo número de questões que compõe a prova



# Prefeitura do Município de Oriente

Rua Thomaz Martins Parra nº 80 CNPJ 44.482.552/0001-59

Fone (014) 3456-2043 FAX (014) 3456-2043

escrita, sendo que cada questão terá o mesmo peso na prova, considerando-se habilitados os candidatos que obtiverem, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos.

2- Nos pontos atribuídos às provas, bem como no resultado final, os centésimos iguais ou superiores a 5 serão arredondados para o décimo subseqüente; os inferiores a 5 serão desprezados.

3- O não comparecimento a uma das provas excluirá o candidato automaticamente do concurso.

## **VI - DA CLASSIFICAÇÃO DO CANDIDATO**

1- A nota final do candidato habilitado dar-se-á pela soma dos pontos obtidos nas provas escritas.

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

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

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

4.1- de maior idade;

4.2- casado ou convivente, em união estável;

4.3- persistindo o empate a escolha será feita por sorteio.

## **VII - DO RECURSO**

1- Caberá recurso:

1.1- Do indeferimento das inscrições, dentro de 1 (um) dia útil, a contar da data da divulgação;

1.2- Do gabarito oficial, dentro de 5 (cinco) dias úteis, a contar do dia seguinte ao da data da divulgação;

1.3- Da classificação e da nota obtida na prova, dentro de 5 (cinco) dias úteis, a contar do dia seguinte ao da data da respectiva publicação.

2- O recurso deverá ser dirigido ao Prefeito Municipal e Comissão Organizadora do Concurso Público, devidamente fundamentado, protocolado junto à Prefeitura Municipal.

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

## **VIII - DA NOMEAÇÃO E POSSE**

1- A nomeação será efetivada por ato do Prefeito Municipal e obedecerá, rigorosamente, a ordem de classificação dos candidatos.

2- Por ocasião da admissão, serão exigidos do candidato habilitado os documentos relativos e confirmação das declarações das alíneas "a" a "g" do item 2, do Capítulo II deste Edital.

2.1- A não apresentação dos documentos na conformidade deste Edital eliminará o candidato do concurso.

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

4- O candidato admitido necessariamente deverá passar pelo período de 3 (três) anos de efetivo exercício para efeitos de estabilidade, nos termos do artigo 14 da Lei Municipal nº 1446, de 28 de agosto de 1998.

5- A aprovação do candidato não caracteriza a obrigatoriedade de nomeação pela Prefeitura. A nomeação será efetuada de acordo com a disponibilidade e necessidade da Administração Municipal.





# Prefeitura do Município de Oriente

Rua Thomaz Martins Parra nº 80 CNPJ 44.482.552/0001-59

Fone (014) 3456-2043 FAX (014) 3456-2043

## IX - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1- A inscrição do candidato importará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação das condições do concurso, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes.

2- A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da posse, acarretarão a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil ou criminal.

3- Não será fornecido documento comprobatório de participação ou classificação no concurso, valendo para esse fim a publicação no jornal.

4- Caberá ao Prefeito Municipal, dentro do prazo de 8 (oito) meses, contados da data do encerramento das inscrições, a homologação do concurso, nos termos do artigo 20 da Lei Municipal nº 1446, de 28 de agosto de 1998.

5- O concurso terá validade de 2 (dois) anos, contados da data de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período, se o interesse público assim o exigir e a critério da Administração Municipal, nos termos do artigo 19 da Lei Municipal nº 1446, de 28 de agosto de 1998.

6- Decorridos 60 (sessenta) dias da homologação do Concurso Público, e não se caracterizando óbice administrativo, legal ou judicial, é facultada a incineração das provas e demais registros escritos, mantendo-se, entretanto, pelo período de validade do Concurso Público, os registros eletrônicos a ele referentes.

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

8- Casos omissos serão resolvidos pelo Sr. Prefeito Municipal em conjunto com a CEMAT Assessoria Administrativa Ltda.

9- Em caráter meramente informativo, as informações relativas aos Concursos Públicos poderão ser obtidas via internet, no endereço: [www.cematconcurso.com.br](http://www.cematconcurso.com.br)

Para que chegue ao conhecimento de todos e, no futuro, não se alegue ignorância, é expedido o presente Edital, que vai afixado no lugar de costume da Prefeitura Municipal, bem como publicado seu extrato no Jornal de circulação no Município.

Prefeitura Municipal de Oriente, 14 de março de 2017.

**CARLOS EDUARDO BOLDORINI MÓRIS**  
Prefeito Municipal



# Prefeitura do Município de Oriente

Rua Thomaz Martins Parra nº 80 CNPJ 44.482.552/0001-59

Fone (014) 3456-2043 FAX (014) 3456-2043

## EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2017

### ANEXO I

#### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Cargo: **OFICIAL DE LANÇADORIA**

#### **PORTUGUÊS (10 questões)**

- Nova Ortografia oficial;
- Acentuação gráfica;
- Emprego de crase;
- Pontuação;
- Flexão nominal e verbal;
- Semântica;
- Concordância verbal e nominal;
- Emprego de tempos e modos verbais;
- Vozes do verbo;
- Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação;
- Fonema;
- Interpretação de texto;
- Análise sintática.

#### **MATEMÁTICA (15 questões)**

- Conjunto dos números reais: operações e propriedades;
- Regra de três simples e composta;
- Proporcionalidade; Razões e proporções;
- Estatística;
- Equações de primeiro e segundo grau e sistemas;
- Progressões aritméticas e geométricas;
- Porcentagem; Probabilidade;
- Juros simples e compostos;
- Sistema de medidas;
- Geometria plana e espacial;
- Relações métricas no triângulo retângulo; Teorema de Pitágoras e Tales;
- Funções de 1º e 2º grau;
- Frações ordinárias e decimais;
- Múltiplos e divisores.

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (25 questões)**

- Noções de Direito Administrativo;
- Noções de Direito Comercial;
- Noções de Direito Tributário; Código Tributário Nacional;
- Noções de Direito do Trabalho, CLT, Previdenciário e INSS;
- Constituição Federal - Dos Direitos e Garantias Fundamentais: Direitos e deveres individuais e coletivos; Direitos Sociais; Nacionalidade e Cidadania; Direitos e Partidos Políticos; e artigos 145 a 169;
- Lei de Responsabilidade Fiscal - Lei Complementar nº 101/2000;
- Contabilidade Pública; Lei nº 4.320/64;
- Noções de Informática; Conhecimento de DOS, Windows e Linux; pacotes de trabalho (Office e Star Office); Internet (web e e-mail).
- Atualidades científicas, econômicas, políticas, sociais, culturais, religiosas, esportivas do Brasil e do mundo.



# Prefeitura do Município de Oriente

Rua Thomaz Martins Parra nº 80 CNPJ 44.482.552/0001-59

Fone (014) 3456-2043 FAX (014) 3456-2043

## EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2017

### ANEXO II

#### ATRIBUIÇÕES DO CARGO

##### **CARGO: OFICIAL DE LANÇADORIA**

Compete, privativamente, ao Oficial de Lançadoria: Fiscalização da legislação tributária. A tributação, fiscalização, constituição de crédito tributário mediante lançamento, arrecadação e cobrança administrativa de quaisquer espécies tributárias, promove cobrança de tributos, aplicando penalidades. O gerenciamento dos dados fiscais, das informações econômicas e fiscais e demais bancos de dados de contribuintes, autorizando e homologando sua implantação e atualização. Analisa e toma decisões sobre processos administrativos fiscais: Atende e orienta contribuintes; Auxilia no planejamento da ação fiscal, registra processo de fiscalização; Executa outras atividades inerentes a área fiscal a crédito da Administração superior. Controla a circulação de bens, mercadorias e serviços; Auxilia no planejamento da ação fiscal; Auxilia na emissão de pareceres conclusivos sobre irregularidades fiscais, cadastrais ou correlatas; Fiscaliza medições de imóveis, medidas materializadas, produtos, marcas de conformidade e serviços, conforme legislação; registra processos de fiscalização; Emite documentos necessários a ação fiscal, inclusive relatórios a ação fiscal, inclusive quando objeto de mandados de segurança e ação jurídicas em geral; realiza levantamento de serviço fiscal básico; Lavra termo de início de execução fiscal básico, verifica e analisa livros contábeis e outros documentos auxiliares a fiscalização.