



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA HIDROMINERAL DE LINDOIA - SP
CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS
EDITAL NÚMERO 001/2019



A **CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA HIDROMINERAL DE LINDOIA** no uso de suas atribuições legais torna público a abertura de inscrições para o Concurso Público com intuito de preencher as vagas disponíveis, conforme disposição legal, regido pelo Regime Estatutário com fundamentação legal no artigo 37, inciso II, da Constituição Federal tendo em vista as disposições contidas na **Lei Orgânica do Município, Leis Municipais e demais legislações pertinentes**, em especial a Lei Complementar nº 1.326/2014 e alterações, Lei Complementar nº 1416/2018, Lei Complementar nº 1431/2018 e Lei Complementar nº 1452/2019 de acordo com as seguintes disposições deste Edital.

1 - DO CONCURSO PÚBLICO

1.1 O Concurso Público será regido pelo presente Edital sob responsabilidade da “Associação Brasileira de Concursos Públicos - ABCP”.

1.2 O Concurso Público será supervisionado pela “Comissão de Concurso Público” nomeada pela Resolução nº 02/2019.

1.3 A seleção será composta de avaliação da qualificação técnica dos candidatos, por meio de realização de provas objetivas de caráter classificatório e eliminatório, sendo que as provas irão relacionar conhecimentos básicos e específicos exigidos para o provimento de cada cargo e a sua singularidade.

2 - DOS CARGOS

2.1 O Concurso Público destina-se a selecionar candidatos, através do regime estatutário, para preenchimento de vagas do quadro de pessoal da Câmara Municipal da Estância Hidromineral de Lindoia - SP, ainda das que surgirem no decorrer do prazo de validade do Concurso Público de provas que será de **02 (dois) anos**, podendo ser prorrogado por igual período, a contar da data de homologação do certame ou forem, eventualmente, criadas por lei, durante o período de validade deste Concurso Público.

2.2 Os cargos, vagas, salário base, carga horária, pré-requisitos, regime de contratação e valor da taxa de inscrição são os estabelecidos na tabela que segue:

CARGOS	VAGAS	SALÁRIO BASE	CARGA HORÁRIA	ESCOLARIDADE / PRÉ-REQUISITO	REGIME DE CONTRATAÇÃO	TAXA DE INSCRIÇÃO
OFICIAL ADMINISTRATIVO	01	R\$ 1.800,00	40 horas	Ensino Superior Completo, CNH categoria B ou superior	Estatutário	R\$ 60,00
TÉCNICO LEGISLATIVO	01	R\$ 2.720,00	40 horas	Ensino Superior Completo	Estatutário	R\$ 60,00
PROCURADOR	01	R\$ 2.920,00	30 horas	Ensino Superior Completo com OAB	Estatutário	R\$ 60,00

2.3 Os candidatos poderão inscrever-se para apenas **01 cargo**. Verificando-se mais de uma inscrição do mesmo candidato para o mesmo período será considerada apenas a inscrição mais RECENTE, ou seja, a última inscrição realizada pelo candidato.

2.4 O horário de trabalho será estabelecido pela Câmara Municipal da Estância Hidromineral de Lindoia, de acordo com a necessidade e peculiaridade do serviço.

2.5 A data prevista para realização da prova encontra-se no anexo IV deste edital.

2.6 O vencimento do cargo tem como base o mês de Junho do ano de 2019.

2.7 É necessário para o cargo de procurador que o candidato comprove experiência de, no mínimo, 3 (três) anos de atividade jurídica, conforme Lei Municipal nº 1.416 de 15 de janeiro de 2018.

3 - DAS INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições poderão ser realizadas a partir das 00h01 do dia 05/08/2019 até às 12h00 do dia 03/09/2019;

3.2 Para participar do Concurso Público nº 001/2019 o candidato deverá inscrever-se e seguir estritamente as normas deste Edital e seus anexos que declara conhecer e concordar com todos os requisitos necessários a habilitação no emprego público, bem como se compromete a acompanhar e tomar conhecimento de quaisquer outros avisos, erratas ou comunicados publicados nos meios definidos neste Edital, dos quais não poderá alegar desconhecimento.

3.3 Serão permitidas apenas inscrições online;

3.4 Para realização da inscrição o candidato deverá acessar o site <https://abcp.listaeditais.com.br> no período de inscrição estabelecido pelo item “3.1”, e seguir os seguintes procedimentos:

a) Clicar no link Área do Candidato;

b) Inserir o CPF;



- c) Fazer o cadastro se for primeiro acesso, caso este já seja cadastrado somente realizar o login e realizar a inscrição;
- d) Preencher integralmente o Requerimento de Inscrição, conferir atentamente os dados informados, seguindo as instruções;
- e) Caso se enquadre no item 6 "Da Participação de Candidato com Deficiência", o mesmo deverá assinalar o campo adequado no ato da inscrição e seguir os procedimentos descritos no respectivo item, caso se enquadre em um deles;
- f) Imprimir uma cópia do Requerimento de Inscrição;
- g) Imprimir o Boleto Bancário referente à inscrição e efetuar o pagamento até 03/09/2019.**

3.5 O pagamento correspondente ao valor da taxa de inscrição poderá ser efetuado em qualquer agência bancária, internet banking ou casas lotéricas, até a data de vencimento estipulada no boleto bancário.

3.6 Não será aceito pagamento do valor da taxa de inscrição por depósito em caixa eletrônico, 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.

3.7 Verificando-se mais de uma inscrição do candidato será considerada apenas a inscrição mais RECENTE, ou seja, a última inscrição realizada pelo candidato, ainda que o mesmo tenha efetuado o pagamento da inscrição cancelada.

O não atendimento aos procedimentos estabelecidos nos itens anteriores implicará o cancelamento da inscrição do candidato, verificada a irregularidade a qualquer tempo.

3.8 O candidato será responsável por qualquer erro, omissão e pelas informações prestadas na ficha de inscrição.

3.9 Após a efetivação da inscrição, não será realizada devolução da importância paga em hipótese alguma, ainda que efetuada a mais ou em duplicidade, seja qual for o motivo alegado, salvo em caso de cancelamento do concurso por conveniência ou interesse da Administração.

3.10 A ABCP não se responsabiliza por solicitação de inscrição não concluída por motivo de ordem técnica dos computadores, congestionamento das linhas de comunicação, bem como quaisquer outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados ou conclusão da inscrição.

4 - DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO

4.1 A confirmação da inscrição ocorrerá após a confirmação do pagamento do boleto referente da taxa de inscrição.

4.2 O candidato deve verificar e imprimir o *COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO DEFERIDA* a partir da data de Homologação das Inscrições, conforme ANEXO IV, acessando a sua *Área do Candidato*. É de responsabilidade do candidato portar o seu *COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO DEFERIDA*, pois havendo no local de realização da prova qualquer eventualidade o candidato não poderá realizar a prova caso não esteja portando o mesmo, sendo automaticamente desclassificado.

4.3 O candidato poderá reimprimir o boleto bancário a qualquer momento acessando a *Área do Candidato*, por meio do endereço eletrônico <https://abcp.listaeditais.com.br>

4.4 Eventuais erros de digitação no nome, número/órgão expedidor, data de nascimento, endereço, sexo, ou qualquer outra informação inconsistente informada na ficha de inscrição on-line, é de responsabilidade do candidato realizar as correções no prazo máximo de 1 (um) dia corrido, após a publicação da Lista Provisória de Inscrições Deferidas, através da Área do Candidato.

4.5 Caso a inscrição não esteja confirmada ou haja inconsistência nas publicações relativas aos cargos ou local de realização da prova, os candidatos deverão entrar em contato por meio do endereço eletrônico <https://abcp.listaeditais.com.br>, preenchendo o formulário de "Contato".

4.6 Informações como datas, locais e horários de realização das provas não serão enviadas por e-mail e nem prestadas por telefone.

5 - DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA

5.1 O candidato deve atender às seguintes condições, quando de sua investidura:

- a) Ter sido aprovado e classificado no Concurso Público, na forma estabelecida neste Edital e em suas possíveis retificações e aditamentos;
- b) Ser brasileiro nato, naturalizado ou estrangeiro que goze das prerrogativas do art. 12 e do Inciso I do art. 37 da Constituição da República;
- c) Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos na data da posse;
- d) Gozar dos direitos políticos e estar quite com as obrigações eleitorais;
- e) Estar quite com as obrigações do Serviço Militar, quando se tratar de candidatos do sexo masculino;
- f) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do Cargo Público, que poderá ser aferida mediante perícia médica, realizada pelo serviço médico oficial da CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA HIDROMINERAL DE LINDOIA, ou em sua falta, de quem este indicar;
- g) Comprovar escolaridade exigida para a função, conforme solicitado neste Edital;
- h) Estar com a situação cadastral regular na Receita Federal;
- i) Estar inscrito no órgão fiscalizador do exercício profissional e devidamente quite com suas demais exigências legais, quando for o caso;
- j) Não receber proventos de aposentadoria civil ou militar ou remuneração de cargo, emprego ou função pública que



caracterizem acumulação ilícita de cargos na forma do inciso XVI e do parágrafo 10 do Artigo 37 da Constituição Federal do Brasil. No caso de acumular licitamente cargo público, a carga horária total não poderá ultrapassar 60h (sessenta horas) semanais (Parecer GQ-145, publicado no DOU de 01/04/98);

5.2 Os requisitos descritos no subitem 5.1 deste Edital deverão ser atendidos cumulativamente e a comprovação de atendimento deverá ser feita na data da posse através de documentação original, juntamente com fotocópia ou cópia autenticada.

5.3 A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados no subitem 5.1 deste Edital impedirá a posse do candidato.

6 - DA PARTICIPAÇÃO DE CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA OU CONDIÇÕES ESPECIAIS

6.1 Não há reserva de vagas para provimento imediato aos candidatos com deficiência, em virtude do quantitativo oferecido ser inferior ao mínimo estipulado em Legislação, sendo mantido o cadastro de reserva.

6.2 No ato da inscrição, o candidato que necessite de tratamento diferenciado no dia das provas deverá requerê-lo indicando o tratamento diferenciado de que necessita para a realização das provas (ledor, prova ampliada, auxílio para transcrição, sala de mais fácil acesso, intérprete de libras, tempo adicional, uso de aparelho auditivo, leitura labial, prova em braile e lactante), apresentando justificativas acompanhadas de parecer (original ou cópia autenticada), emitido por especialista na área de sua deficiência, exceto para lactante.

6.3 O candidato com deficiência auditiva que necessitar utilizar aparelho auricular no dia das provas deverá enviar laudo médico (original ou cópia autenticada) específico para esse fim, até o término das inscrições. Caso o candidato não envie o referido laudo, não poderá utilizar o aparelho auricular.

6.4 O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência, além de declarar a condição na ficha de inscrição, deverão realizar a solicitação via sistema anexando a documentação a seguir dentro do período de inscrição e entregar no dia da prova objetiva ao fiscal da sala:

a) *Declaração devidamente preenchida e assinada pelo candidato, especificando a condição especial para a realização da prova (caso a condição especial seja necessária); e*

b) *Original ou cópia autenticada do Laudo Médico, atestando a espécie e o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova, informando seu nome, número do RG e CPF.*

6.5 Os candidatos com deficiência participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos da lista geral, no que diz respeito ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos, nos termos do artigo 2º do Decreto nº 9.508/2018.

7 - DAS PROVAS

7.1 As provas objetivas terão duração máxima de **2h30 (duas horas e trinta minutos)**.

7.2 A Organizadora do Concurso não estipula ao candidato uma bibliografia, cabendo ao candidato optar pela que lhe for conveniente. O conteúdo programático geral para estudo consta no **ANEXO I**.

7.3 As provas serão aplicadas obrigatoriamente em locais e horários pré-estabelecidos pela Organizadora do Concurso.

7.4 O candidato deverá chegar ao local das provas com no mínimo **0h30 (trinta minutos)** de antecedência do início das mesmas, munido de **COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO DEFERIDA** e portando um documento de identificação original com foto e caneta esferográfica preferencialmente de tinta **PRETA**, fabricada obrigatoriamente em material transparente.

7.5 É obrigatório ao candidato a apresentação de documento oficial de identidade com foto. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos); cartão de identidade do trabalhador; passaporte brasileiro; certificado de reservista ou dispensa de incorporação; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente modelo com foto aprovado pelo artigo 159 da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997). Como o documento não ficará retido será exigida a apresentação do original, não sendo aceitas cópias, mesmo que autenticadas. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, Cadastro de Pessoa Física (CPF), títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, RANI (registro administrativo de nascimento indígena), carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

7.6 Caso o candidato não apresente, no dia de realização das provas, documento de identificação original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado o documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, com data não superior a 30 (trinta) dias da data da realização das provas objetivas, neste caso o candidato poderá ser submetido à identificação especial, o que compreende na coleta de dados, de assinatura em formulário próprio expedido pela Organizadora do Concurso, podendo haver, se necessário, uma vídeo filmagem e coleta de impressão digital.

7.7 A ficha de identificação especial será expedida em duas vias no dia de realização das provas, cabendo ao candidato no prazo máximo de até 1 (um) dia útil reconhecer firma de sua assinatura e enviar via SEDEX ou Carta Registrada com AR



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA HIDROMINERAL DE LINDOIA - SP
CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS
EDITAL NÚMERO 001/2019



(Aviso de Recebimento) para a ABCP, em envelope descrito da seguinte forma:

"FICHA DE IDENTIFICAÇÃO ESPECIAL"

Ref.: Concurso Público nº 001/2019 / Câmara Municipal de Lindoia - SP
ABCP

Rua Amazonas, nº 167 / sala 03
Centro

São Caetano do Sul - SP
CEP: 09520-070

7.8 A identificação especial será exigida, também, do candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador, ou que esteja com a validade vencida.

7.9 O candidato submetido à identificação especial realizará a prova **CONDICIONALMENTE** e somente após a verificação da veracidade de seus dados a sua participação será validada.

7.10 Não serão aplicadas provas em local, data ou horário diferentes dos predeterminados no "Edital de Convocação".

7.11 Não será admitido no local de provas o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o início das mesmas.

7.12 Ao entrarem na sala de provas, os candidatos deverão colocar seus objetos pessoais de **NATUREZA ELETRÔNICA**, inclusive celular, que deverá estar desligado, além da retirada da sua bateria pelo próprio candidato, quando houver, no envelope de lacração disponibilizado pela fiscalização e guardá-lo embaixo de sua carteira, sob pena de eliminação do presente Concurso Público em caso de desobediência.

7.13 Posteriormente à identificação, nenhum candidato poderá retirar-se da sala de provas sem autorização e acompanhamento da fiscalização.

7.14 O candidato só poderá ir embora após **1h00 (uma hora)** contada a partir do efetivo início das mesmas.

7.15 Por motivos de segurança, o candidato não poderá levar consigo o caderno de provas. As mesmas ficarão disponíveis para consulta durante o período de recursos sob as mesmas, na *Área do Candidato*.

7.16 No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação da Organizadora do Concurso, informações referentes ao conteúdo das provas.

7.17 As provas serão realizadas no Município da Estância Hidromineral de Lindoia - SP. Caso o número de candidatos exceda a oferta de locais suficientes ou adequados na cidade, a critério da Organizadora do Concurso e da Prefeitura, as provas poderão ser realizadas em outras cidades próximas, cabendo aos candidatos a obrigação de acompanhar as publicações oficiais.

7.18 A prova objetiva de múltipla escolha será atribuído um valor de 0 (zero) a 10 (dez) pontos. O candidato deverá obter no mínimo 50% (cinquenta por cento) de acertos no total, ou seja, 5 (cinco) pontos para ser aprovado no Concurso Público.

7.19 O nível de complexidade e exigência quanto ao conteúdo das provas variará de acordo com o grau de escolaridade exigido para preenchimento do Cargo Público ao qual o candidato estiver concorrendo.

7.20 Na hipótese de anulação de questões da prova, quando de sua avaliação, as mesmas serão pontuadas como corretas para todos os candidatos.

7.21 Não serão consideradas:

- As questões da prova assinaladas no cartão de respostas que contenham emendas e/ou rasuras, ainda que legíveis;*
- As questões da prova que não forem preenchidas totalmente no cartão de respostas;*
- As questões da prova que contenham mais de uma opção de resposta assinalada no cartão de respostas;*
- As questões da prova que não estiverem assinaladas no cartão de respostas;*
- A prova cujo cartão de respostas for preenchido fora das especificações contidas no mesmo ou nas instruções da prova.*

7.22 O candidato deverá assinalar as respostas na folha própria (Cartão-Resposta) e assinar, no espaço devido, preferencialmente á caneta esferográfica de tinta **PRETA** fabricada obrigatoriamente em material transparente.

7.23 Não serão considerados os cartões de respostas entregue em branco e/ou sem assinatura.

7.24 **Os 03 (três) últimos candidatos de cada sala onde estiver sendo realizada a prova somente poderão entregar a respectiva prova e retirar-se do local simultaneamente.**

7.25 Não haverá segunda chamada para a Prova Objetiva. O não comparecimento na Prova Objetiva, qualquer que seja a alegação, acarretará na eliminação automática do candidato do certame.

7.26 Será automaticamente **ELIMINADO** do certame o candidato que, durante a realização da prova:

- Usar ou tentar usar meios fraudulentos ou ilegais para a sua realização;*
- For surpreendido dando ou recebendo auxílio na resolução da prova;*
- Utilizar-se de anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta;*
- Utilizar-se ou deixar ligados quaisquer equipamentos eletrônicos que permitam o armazenamento ou a comunicação de dados e informações;*
- Faltar com a devida urbanidade para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, as autoridades presentes ou candidatos;*
- Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;*
- Ausentar-se da sala, durante a prova, portando o Cartão de Respostas;*
- Descumprir as instruções contidas no Caderno de Questões;*
- Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;*



- j) *Abandonar o prédio de aplicação antes do tempo mínimo estipulado neste edital;*
- k) *Danificar, de qualquer modo, o Cartão de Respostas.*

7.27 É vedado o uso de óculos escuros ou de quaisquer acessórios de chapelaria tais como chapéu, boné, gorro ou protetores auriculares.

7.28 O candidato que necessitar usar os objetos citados no item anterior deverá apresentar justificativa médica e o(s) objeto(s) será(ão) verificado(s) e aprovado(s) pela Coordenação do Concurso.

7.29 **Os candidatos que possuírem cabelos longos, aos quais possam cobrir as orelhas deverão estar com o cabelo preso.**

7.30 Não será permitida a entrada de candidatos no ambiente de provas portando armas. O candidato que estiver armado será encaminhado à Coordenação do Concurso. O candidato que não atender a solicitação será, sumariamente, eliminado do Certame.

7.31 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante o período de provas deverá, no período de inscrição, solicitar o atendimento diferenciado para tal fim, deverá levar acompanhante adulto, no dia das provas, que ficará em sala reservada para essa finalidade e será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará as provas.

7.32 A Organizadora do Concurso não disponibilizará acompanhante para a guarda de menores.

7.33 Os candidatos que terminarem suas provas **não poderão utilizar os banheiros** destinados aos candidatos que ainda estejam realizando as mesmas.

8 - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

8.1 Em caso de empate na classificação geral, terá preferência os candidatos que se enquadrem nos seguintes critérios respectivamente:

- a) *Ter idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia das inscrições, atendendo a Lei Federal nº 10.741/03;*
- b) *Maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;*
- c) *Maior número de acertos nas questões de Legislação;*
- d) *Maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;*
- e) *Maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Gerais e Atualidades;*
- f) *Maior idade entre os candidatos com idade inferior a 60 (sessenta) anos;*

8.2 O candidato deverá verificar o ANEXO III – DETALHAMENTO DAS PROVAS OBJETIVAS.

9 - DOS RECURSOS

9.1 O candidato poderá interpor recursos contra: Editais, Erratas, Provas Objetivas e Listas Provisórias, e tem até 2 (dois) dias úteis para fazê-lo, a contar do dia subsequente ao da divulgação, acessando dentro da sua *Área do Candidato* por meio do endereço eletrônico <https://abcp.listaeditais.com.br>.

9.2 Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento mencionado no subitem 9.1 deste Edital, devidamente fundamentado.

9.3 O prazo para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.

9.4 Os recursos deverão ser elaborados com argumentação lógica e consistentes e ainda obedecer as seguintes determinações quando se tratar da prova objetiva:

- a) *Ser acrescido de indicação da bibliografia pesquisada pelo candidato para fundamentar seus questionamentos;*
- b) *Serão automaticamente indeferidos recursos que não citarem referência ou apresentar fontes não confiáveis, como Wikipédia, Blogs e similares;*
- c) *Ser apresentado de forma independente para cada questão, ou seja, cada questão recorrida deverá ser apresentado um único recurso.*

9.5 **Não será aceito recurso via postal, via fax, via correio eletrônico ou ainda fora do prazo, ou qualquer outro meio que não citado no subitem 9.1.**

9.6 O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão (ões) eventualmente anulada(s) será (ão) atribuído(s) a todos os candidatos presentes na prova, independente de interposição de recurso.

9.7 Alterado o gabarito oficial pela Banca Examinadora da Organizadora do Concurso, por motivo de força de provimento de recurso, as provas serão corrigidas de acordo com o novo gabarito.

9.8 Na ocorrência do disposto nos subitens 9.6, 9.7 deste Edital ou recurso contra lista provisória de classificação, poderá haver alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, ou ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida.

9.9 Concluídos os julgamentos dos recursos, a decisão final da Banca Examinadora será soberana, definitiva, não existindo desta forma, recurso contra recurso.

10 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA HIDROMINERAL DE LINDOIA - SP
CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS
EDITAL NÚMERO 001/2019



- 10.1 A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para este Concurso Público contidas nos comunicados, neste Edital, em editais complementares, avisos e comunicados a serem publicados.
- 10.2 Os itens deste edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação para as provas correspondentes. Nesses casos, a alteração será mencionada em edital complementar, retificação, aviso ou errata.
- 10.3 Caso o Concurso Público não seja realizado por motivo de força maior, não será reembolsado o valor das inscrições aos candidatos, e a data da realização da prova teórica será reagendada.
- 10.4 **A ABCP, responsável pela organização do Concurso Público, não enviará e-mails e nem correspondências informando os locais de aplicação de provas aos candidatos. Os locais de provas estarão disponíveis no endereço eletrônico <https://abcp.listaeditais.com.br>. É responsabilidade do candidato a verificação prévia dos locais de provas, quanto ao dia, local e horário de sua realização, inclusive a observância de retificações;**
- 10.5 A CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA HIDROMINERAL DE LINDOIA e a Organizadora do Concurso não assumem qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alojamento e/ou alimentação dos candidatos, quando da realização das etapas deste certame.
- 10.6 O candidato que proceder a entrega de qualquer documentação via procurador, assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador, arcando com as consequências de eventuais erros de seu representante.
- 10.7 A Organizadora do concurso exime-se da obrigação de reaver ao candidato qualquer documento entregue.
- 10.8 A aprovação dos candidatos no presente Concurso Público cria expectativa de direito à nomeação, até o número de vagas colocadas no certame. Durante o período de validade do certame, a CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA HIDROMINERAL DE LINDOIA reserva-se o direito de proceder às nomeações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade financeira e com o número de vagas existentes.
- 10.9 Os candidatos que obtiverem os pontos necessários e forem classificados, serão submetidos pela CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA HIDROMINERAL DE LINDOIA, gradativamente e na ordem decrescente de classificação, à Avaliação Médica e também de acordo com o edital de convocação, à medida da necessidade da Câmara, sendo a mesma de caráter eliminatório, conforme o laudo médico fornecido pelo profissional designado, especialmente para esta finalidade.
- 10.10 O candidato que for INAPTO na avaliação médica, que interpor recurso fundamentado terá analisado o recurso pela equipe multidisciplinar que definirá pela reconsideração ou manutenção do resultado, cuja decisão, será homologada pela CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA HIDROMINERAL DE LINDOIA para todos os fins de direito.
- 10.11 O resultado final do Concurso Público será homologado pelo Sr.º Presidente da CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA HIDROMINERAL DE LINDOIA, publicado em diário oficial e/ou jornal de grande circulação e no endereço eletrônico <https://abcp.listaeditais.com.br>.
- 10.12 O candidato deverá manter atualizado todos os seus dados no site <https://abcp.listaeditais.com.br> enquanto o CONCURSO PÚBLICO estiver em andamento. Após a homologação, o candidato deverá informar a atualização de endereço, e-mail e telefone, diretamente na CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA HIDROMINERAL DE LINDOIA;
- 10.13 A CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA HIDROMINERAL DE LINDOIA e a Organizadora do Concurso não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrente de:
- Endereço não atualizado;*
 - Endereço de difícil acesso;*
 - Correspondência devolvida pela empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT por razões de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;*
 - Correspondência recebida por terceiros.*
- 10.14 A CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA HIDROMINERAL DE LINDOIA e a Organizadora do Concurso, não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público e no que tange ao conteúdo programático;
- 10.15 Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não serão objeto de avaliação nas provas deste Concurso Público;
- 10.16 Motivará a eliminação do candidato do Concurso Público, sem prejuízo das sanções das penas cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou em outros relativos ao Concurso Público, nos comunicados, nas instruções aos candidatos e/ou nas instruções constantes da Prova, bem como, o tratamento incorreto e/ou descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas, o candidato que:
- Apresentar-se após o horário estabelecido para fechamento dos portões do prédio, inadmitindo-se qualquer tolerância;*
 - Não comparecer às provas seja qual for o motivo alegado;*
 - Não apresentar o documento que bem o identifique em conformidade com o item 7.5 do edital;*
 - Ausentar-se da sala de aplicação da prova sem o acompanhamento do fiscal;*
 - Ausentar-se do local antes de decorrida meia hora após o início das provas;*
 - Ausentar-se da sala de provas levando folha de respostas ou outros materiais não permitidos, sem autorização;*
 - Desobedecer qualquer das regras estabelecidas neste Edital ou nos demais Editais a serem divulgados;*
 - Perturbar de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.*
- 10.17 A inexistência das afirmativas ou irregularidades de documentos ou outras constatadas no decorrer do Concurso,



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA HIDROMINERAL DE LINDOIA - SP
CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS
EDITAL NÚMERO 001/2019



verificadas a qualquer tempo, acarretará a nulidade da inscrição, prova ou admissão do candidato, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, cível ou criminal cabíveis;

10.18 Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE HIDROMINERAL DE LINDOIA e a Organizadora do Concurso, no que tange à realização deste Concurso Público;

10.19 A CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA HIDROMINERAL DE LINDOIA reserva-se o direito de anular o Concurso Público, bem como o de adotar providências que se fizerem necessárias para garantir a correção dos procedimentos a ele relativos ou dele decorrentes;

10.20 Os candidatos que deixarem a sala de provas para ir ao banheiro poderão ser revistados por detectores de metais na entrada e na saída. A revista pode, ainda, ser realizada a qualquer momento nas salas e nos corredores dos locais de aplicação das provas, na entrada e na saída do local de realização da prova objetiva.

10.21 Medidas adicionais de segurança que visem o interesse coletivo poderão ser aplicadas a qualquer momento pela Organização do Concurso Público, sem prévia comunicação.

10.22 O candidato que precisar de comprovante de comparecimento, deverá solicitar à Coordenação do Concurso no dia da Prova.

10.23 Integram este Edital os seguintes anexos:

- a) ANEXO I - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO;
- b) ANEXO II - DAS ATRIBUIÇÕES;
- c) ANEXO III - DETALHAMENTO DAS PROVAS OBJETIVAS;
- d) ANEXO IV - CRONOGRAMA;
- e) ANEXO V - AUTO DECLARAÇÃO Pcd;
- f) ANEXO VI - DECLARAÇÃO PARA TRATAMENTO POR NOME SOCIAL.

10.24 Serão armazenados pelo prazo mínimo de 180 (cento e oitenta) dias, em formato físico e em local apropriado, todos os formulários de inscrição, folhas de respostas, folhas de frequência e as demais planilhas de todos os candidatos, bem como exemplares de todas as provas aplicadas no Concurso Público, após esse período serão incineradas. E será armazenado por 2 (dois) anos subsequentes, todos os arquivos em versão digital.

10.25 O presente Edital entra em vigor a partir da data de sua publicação.

E para que chegue ao conhecimento de todos e que ninguém possa alegar ignorância, faz baixar o presente EDITAL DE ABERTURA DO CONCURSO PÚBLICO que será publicado resumidamente na imprensa oficial e jornal de grande circulação municipal e região e na totalidade nos sites <https://abcp.listaeditais.com.br> e afixado no mural da CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA HIDROMINERAL DE LINDOIA.

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

Estância Hidromineral de Lindoia, 03 de agosto de 2019.

MARCELO BUENO LOIOLA
PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA HIDROMINERAL DE LINDOIA



ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

LÍNGUA PORTUGUESA – ENSINO SUPERIOR

A Comunicação: linguagem, texto e discurso; o texto, contexto e a construção dos sentidos; Coesão e coerência textuais; Intertextualidade e polifonia; A Língua: norma culta e variedades linguísticas; dialetos e registros, gíria; Língua padrão: ortografia, acentuação e pontuação; Semântica: denotação e conotação; figuras de linguagem; sinonímia, antonímia, homonímia, parônima; polissemia e ambiguidade; Morfologia: estrutura e processos de formação de palavras; classes de palavras: flexões, emprego e valores semânticos, com ênfase em verbos, pronomes, conjunções e preposições; Sintaxe: Termos e Orações coordenadas e subordinadas; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal; crase; sintaxe de colocação. Sentido denotativo e conotativo (figurado). Vícios de linguagem.

CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES - COMUM A TODOS OS CARGOS

Conhecimentos municipais, estaduais e nacionais sobre: política, economia, geografia, sociedade, cultura e história. Atualidades relevantes sobre diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, segurança, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, responsabilidade socioambiental e ecologia e suas vinculações históricas. Fatos e notícias locais, nacionais e internacionais sobre diversos assuntos veiculados nos meios de comunicação de massa, como jornais, revistas, rádios, televisão e internet.

LEGISLAÇÃO - ENSINO SUPERIOR

-Regimento Interno da Câmara Municipal da Estância Hidromineral de Lindoia-SP
-Lei Orgânica do Município da Estância Hidromineral de Lindoia – SP
- Lei Complementar Nº 998 de 22 de novembro de 2006 - Dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município da Estância Hidromineral de Lindoia e dá outras providências correlatas.
Disponíveis no site www.camaralindoia.sp.gov.br

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – TÉCNICO LEGISLATIVO

Princípios fundamentais para o bom atendimento. Técnicas para o bom atendimento interno. Hierarquia pública. Arquivo e sua documentação: organização de um arquivo; técnicas e métodos de arquivamento; modelos de arquivos e tipos de pastas; arquivamento de registros informatizados; elaboração de relatórios e registros. Noções de contratos administrativos. Ética profissional. Cidadania: direitos e deveres do cidadão. Manual de Redação da Presidência da República- 3ª edição/2018. Contratos Administrativos. Administração Pública: conceito, natureza e afins. Princípios básicos: legalidade, moralidade, finalidade e publicidade. Constituição Federal de 1988: Título I - Dos princípios Fundamentais; Títulos II - Dos Direitos e Garantias Fundamentais; Título III - Da Organização do Estado, Capítulo VII – Da Administração Pública. Lei 8.666/93 e suas alterações.

Noções de Informática: Windows versões 7, 8 e 10; Edição de texto e planilhas (ambiente Microsoft Office - Word, Excel e Outlook).

Correio Eletrônico: comandos, atalhos e recursos; uso do correio eletrônico; preparo e envio de mensagens; anexação de arquivos; modos de exibição; organização de e-mails, gerenciador de contatos. Internet: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos dos principais navegadores; navegação e princípios de acesso à internet; downloads, links, sites, vírus, busca e impressão de páginas.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – OFICIAL ADMINISTRATIVO

Administração Pública: conceito, natureza e afins. Princípios básicos: legalidade, moralidade, finalidade e publicidade. Atos oficiais. Protocolo. Recepção. Relações humanas. Correspondência Oficial e redação Oficial. Princípios fundamentais para o bom atendimento. Arquivo e sua documentação: organização de um arquivo; técnicas e métodos de arquivamento; modelos de arquivos e tipos de pastas; arquivamento de registros informatizados; elaboração de relatórios e registros. Noções de estoque. Rotinas administrativas e de escritório. Ética profissional e sigilo profissional. Uso de equipamentos de escritório. Qualidade no atendimento ao público interno e externo. Comunicação telefônica. Meios de Comunicação. Formas de tratamento. Manual de Redação da Presidência da República- 3ª edição/2018.

Código nacional de trânsito. Noções básicas de mecânica. Manutenção preventiva em automóveis.

Noções de Informática: Windows versões 7, 8 e 10; Edição de texto e planilhas (ambiente Microsoft Office - Word, Excel e Outlook) versões 2010, 2013 e 365.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – PROCURADOR

DIREITO CIVIL: Lei. Eficácia da lei. Aplicação da lei no tempo e no espaço. Interpretação da lei. Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro. Das Pessoas Naturais: Da Personalidade e Da Capacidade. Dos Direitos da Personalidade. Das Pessoas Jurídicas. Do Domicílio. Dos Bens. Dos Fatos Jurídicos: Dos Negócios Jurídicos. Dos Atos Jurídicos Lícitos. Dos Atos Ilícitos. Da Prescrição e Da Decadência. Do Direito das Obrigações. Dos Contratos em Geral. Das Várias Espécies de Contrato. Dos Atos Unilaterais. Da Responsabilidade Civil. Do Direito das Coisas: Da Posse. Dos Direitos Reais. Da Propriedade. Da Superfície. Das



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA HIDROMINERAL DE LINDOIA - SP
CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS
EDITAL NÚMERO 001/2019



Servidões. Do Usufruto. Do Uso. Da Habitação. Do Direito do Promitente Comprador. Do Penhor. Da Hipoteca e Da Anticrese. Do Direito de Família: Das Relações de Parentesco. Do Direito Patrimonial: Dos Alimentos. Do Bem de Família. Da União Estável. Do Direito Das Sucessões.

DIREITO PROCESSUAL CIVIL: Código de Processo Civil (Lei nº 13.105, de 16 de março de 2015). Das Normas Processuais Civis. Da Função Jurisdicional. Dos Sujeitos do Processo. Dos Atos Processuais. Das Tutelas Provisórias. Da Formação, Da Suspensão e da Extinção do Processo. Do Processo de Conhecimento e do Cumprimento de Sentença. Do Processo de Execução. Dos Processos nos Tribunais e Dos Meios de Impugnação das Decisões Judiciais. Da Execução Fiscal. Da Exceção de Pré-Executividade. Procedimentos Especiais: Mandado de Segurança, Ação Popular, Ação Civil Pública e Ação de Improbidade Administrativa.

DIREITO PENAL E PROCESSO PENAL: Princípios do Direito Penal. Da aplicação da lei penal. Do crime. Da imputabilidade penal. Das penas: das espécies de pena, da cominação das penas; da aplicação das penas; da suspensão condicional da pena; do livramento condicional; dos efeitos da condenação; da reabilitação. Dos crimes praticados por funcionário público contra a administração em geral. Dos crimes praticados por particular contra a administração geral. Dos crimes contra a administração da justiça. Dos crimes contra as finanças públicas. Princípios gerais do direito processual penal. Interpretação da lei processual penal. Do inquérito. Da ação penal. Da ação civil. Da jurisdição e da competência. Da prova e da sentença.

DIREITO DO TRABALHO: Dos princípios e fontes do Direito do Trabalho. Dos direitos constitucionais dos trabalhadores. Da relação de trabalho e da relação de emprego. Dos sujeitos do contrato de trabalho. Do grupo econômico. Do contrato individual de trabalho. Da suspensão e interrupção do contrato de trabalho. Da rescisão do contrato de trabalho. Do aviso prévio. Da estabilidade e garantias provisórias de emprego. Da duração do trabalho. Do salário mínimo. Das férias. Do salário e da remuneração. Do 13º salário. Do FGTS. Da prescrição e decadência. Da segurança e medicina no trabalho. Da proteção ao trabalho do menor. Da proteção ao trabalho da mulher. Do direito coletivo do trabalho. Do direito de greve. Das comissões de Conciliação Prévia. Da renúncia e transação.

DIREITO PROCESSUAL DO TRABALHO: Da Justiça do Trabalho: organização e competência. Das Varas do Trabalho, dos Tribunais Regionais do Trabalho e do Tribunal Superior do Trabalho: jurisdição e competência. Dos serviços auxiliares da Justiça do Trabalho. Do Ministério Público do Trabalho. Do processo judiciário do trabalho. Dos atos, termos e prazos processuais. Da distribuição. Das custas e emolumentos. Das partes e procuradores. Das nulidades. Das exceções. Das audiências. Das provas. Dos dissídios individuais. Do procedimento ordinário e sumaríssimo. Dos procedimentos especiais: inquérito para apuração de falta grave, ação rescisória e mandado de segurança. Da sentença e da coisa julgada. Dos dissídios coletivos. Da execução. Dos embargos à execução. Da praça e leilão; da arrematação; da remição; das custas na execução. Dos recursos no processo do trabalho.

DIREITO TRIBUTÁRIO E DIREITO FINANCEIRO: Normas gerais de Direito Financeiro. Receita Pública. Despesa Pública. Orçamento (Lei 4.320/64). Lei de Responsabilidade Fiscal. Da Tributação e Do Orçamento na Constituição (art. 145 a 169 da CF/88). Da Ordem Econômica e Financeira (art. 170 a 192 da CF/88). Normas Gerais de Direito Tributário. Norma tributária: vigência, aplicação, interpretação e integração. Tributo: conceito, natureza jurídica e espécies. Obrigações tributárias: conceito, fato gerador sujeito ativo e passivo. Obrigação principal e acessória. Crédito tributário: conceito, natureza, lançamento, revisão, suspensão, extinção e exclusão. Responsabilidade tributária. O Sistema Tributário Nacional: tributos federais, estaduais e municipais.

DIREITO CONSTITUCIONAL: Constituição: conceito, classificação e princípios fundamentais. Da aplicabilidade e interpretação das normas constitucionais; vigência e eficácia das normas constitucionais. Controle de constitucionalidade: sistemas difuso e concentrado; ação direta de inconstitucionalidade; ação declaratória de constitucionalidade e arguição de descumprimento de preceito fundamental. Dos Princípios Fundamentais. Dos direitos e garantias fundamentais: dos direitos e deveres individuais e coletivos; dos direitos sociais; da nacionalidade; dos direitos políticos; dos partidos políticos. Da organização político-administrativa: das competências da União, Estados e Municípios. Da Administração Pública. Da organização dos Poderes. Do Poder Executivo: das atribuições e responsabilidades do Presidente da República. Do Poder Legislativo: da fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Do Poder Judiciário: disposições gerais; do Supremo Tribunal Federal; do Conselho Nacional de Justiça: Organização e Competência; do Superior Tribunal de Justiça; dos Tribunais Regionais Federais e dos Juízes Federais; do Conselho Superior da Justiça do Trabalho: Organização e Competência; dos Tribunais e Juízes do Trabalho. Das funções essenciais à Justiça: do Ministério Público; da Advocacia Pública; da Advocacia e da Defensoria Pública. Da Política Urbana. Da Ordem Social.

DIREITO ADMINISTRATIVO:

Administração pública: princípios básicos. Poderes administrativos: poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder. Serviços Públicos: conceito e princípios; delegação: concessão, permissão e autorização. Ato administrativo: conceito, requisitos e atributos; anulação, revogação e convalidação; discricionariedade e vinculação. Organização administrativa: administração direta e indireta; centralizada e descentralizada; autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista. Órgãos públicos: conceito, natureza e classificação. Servidores públicos: conceito, classificação, provimento, vacância, responsabilidade e regime previdenciário. Controle e responsabilização da administração: controle administrativo; controle judicial; controle legislativo; Lei nº 8.666/1993 (Licitações e Contratos administrativos). Lei nº 10.520/2002 (Pregão). Contrato administrativo: características, formalização, fiscalização, alteração, execução, inexecução, rescisão. Aspectos orçamentários e financeiros da execução do contrato. Sanção administrativa. Equilíbrio econômico-financeiro. Garantia contratual. Prorrogação do prazo de vigência e de execução. Bens



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA HIDROMINERAL DE LINDOIA - SP
CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS
EDITAL NÚMERO 001/2019



públicos. Controle da Administração Pública. Intervenção do Estado na Propriedade Privada: Competência, características, modalidade, procedimento.

DIREITO URBANÍSTICO e DIREITO AMBIENTAL: Lei nº 12.651, de 25 de maio de 2012. – Código Florestal Brasileiro. Teoria Geral do Direito Ambiental. Princípios Gerais de Direito Ambiental. Proteção Judicial do Meio Ambiente: Ações constitucionais e Meio Ambiente: Ação Civil Pública ambiental e Ação Popular ambiental; Ordem econômica e meio ambiente (livre iniciativa, direito de propriedade e função social); Direitos difusos e bens ambientais, Recursos hídricos, Fauna, Flora; O Sistema Nacional do Meio Ambiente (SISNAMA) e a Política Nacional do Meio Ambiente (PNMA); A relação jurídica de Direito Ambiental; A multilateralidade das relações jurídicas ambientais; Os sujeitos das relações jurídicas ambientais: direitos e deveres; Tutela Penal, a Lei 9.605/98 e os crimes ambientais, a Responsabilidade criminal das pessoas jurídicas.



ANEXO II – DAS ATRIBUIÇÕES

TÉCNICO LEGISLATIVO

Elabora, a pedido, minutas de projetos e proposições de interesse dos Vereadores, observando-se a redação oficial e as normas legais relativas à técnica legislativa; Levanta e reúne informações e dados para elaboração das justificativas de projetos e proposições de interesse dos Vereadores; Colhe assinaturas de Vereadores em projetos e proposições. Organiza o agendamento e a designação de reuniões da Câmara Municipal, da Mesa Diretora e das Comissões; Participa de reuniões da Câmara, da Mesa Diretora e das Comissões; Auxilia na elaboração da ata das reuniões da Câmara Municipal e das Comissões; Promove a atuação dos processos legislativos; Responsabiliza-se pela guarda, tramitação e prazos dos processos legislativos em trâmite na Câmara Municipal; Expede, mediante determinação, convocações e intimações para vereadores, servidores, testemunhas, etc.; Redige minutas de memorandos internos e pareceres, mediante determinação da Mesa e das Comissões durante a tramitação dos processos legislativos; Elabora pareceres técnicos; Efetua buscas no arquivo da Câmara Municipal de leis, projetos e proposições; Redige minuta de autógrafos dos projetos de leis aprovados; Executa atribuições correlatas.

OFICIAL ADMINISTRATIVO

Examinar toda correspondência recebida, analisando e coletando dados referentes às informações solicitadas, para elaborar respostas e posterior encaminhamento; Redigir e digitar atos administrativos rotineiros da Câmara como ofícios, memorandos, circulares e outros, utilizando impressos padronizados ou não, para dar cumprimento à rotina administrativa; Atender ao expediente normal da Câmara, efetuando protocolo, abertura, recebimento, encaminhamento, registro e distribuição de processos, correspondência interna e externa, visando atender às solicitações; Organizar e manter atualizado o arquivo, classificando os documentos por ordem cronológica e/ou alfabética, para manter um controle sistemático dos mesmos; Examinar a exatidão de documento, conferindo, efetuando registros, observando prazos, datas, posições financeiras e outros lançamentos, para a elaboração de relatórios para informar a posição financeira da organização; Prestar atendimento ao público, fornecendo informações gerais, visando esclarecer às solicitações feitas; Controlar a agenda dos Vereadores, Diretor e Assessores, estipulando ou informando horários para compromissos, reuniões e outros; Promover a entrega das convocações dirigidas aos Vereadores, de documentos e de intimações expedidas pela Câmara Municipal; Realizar expediente bancário e de correios para a Câmara Municipal; Realizar pesquisas de preços para as aquisições e contratações da Câmara Municipal; Realizar buscas de documentos junto aos arquivos municipais, a pedido do superior hierárquico; Recepcionar munícipes e visitantes que comparecerem à Câmara Municipal; Atender aos telefones e encaminha as ligações aos interessados, anotando-se e entregando-se os respectivos recados; Executar outras atribuições correlatas determinadas pelo superior imediato.

PROCURADOR

Representar e defender os interesses da Câmara Municipal em juízo ou fora dele; Prestar assessoramento jurídico à Presidência da Câmara e à Mesa Diretora nas questões submetidas ao seu conhecimento e decisão; Exercer a consultoria jurídica, prestando assessoramento técnico-jurídico à Administração da Câmara Municipal em geral, elaborando minutas de contrato, emitindo pareceres sobre os processos administrativos, inclusive licitatórios e, ainda, proceder a estudos jurídicos, quando solicitados pela Secretaria Administrativa; Assessorar juridicamente as comissões permanentes e especiais quando solicitado; Assistir à Mesa na direção dos trabalhos de Plenário; Redigir, por determinação da Presidência e da Mesa Diretora, proposições legislativas, portarias e demais atos normativos; Examinar contratos, convênios e instrumentos de igual natureza em que a Câmara Municipal for parte; Elaborar pareceres técnico-jurídicos, estudos e proposições legislativas. Executar outras atribuições correlatas determinadas pelo Presidente da Câmara Municipal.



ANEXO III – DETALHAMENTO DAS PROVAS OBJETIVAS

ENSINO SUPERIOR				
Matéria	Nº de Alternativas	Nº de Questões	Pontuação por questão	Pontuação total
LÍNGUA PORTUGUESA	04	10	0,20	2,00
CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES	04	05	0,20	1,00
LEGISLAÇÃO	04	05	0,20	1,00
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	04	20	0,30	6,00
Total	-	40 questões	-	10 pontos

CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA HIDROMINERAL DE LINDOIA - SP
CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS
EDITAL NÚMERO 001/2019

ANEXO IV – CRONOGRAMA

CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA HIDROMINERAL DE LINDOIA/ SP
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2019

ITEM	ATIVIDADE	DATA
1	Publicação do Edital de Abertura	03/08/2019
2	Início das Inscrições	05/08/2019
3	Término das Inscrições	03/09/2019
4	Divulgação da Lista Provisória de inscrições deferidas na CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA HIDROMINERAL DE LINDOIA e no endereço eletrônico https://abcp.listaeditais.com.br	10/09/2019
5	Divulgação da Lista de PcD – Pessoas com Deficiência Deferidas na CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA HIDROMINERAL DE LINDOIA e no endereço eletrônico https://abcp.listaeditais.com.br	10/09/2019
6	Divulgação da lista de Homologação das Inscrições Deferidas e Convocação para a Prova Objetiva com locais e horários no quadro de avisos da CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA HIDROMINERAL DE LINDOIA e no endereço eletrônico https://abcp.listaeditais.com.br	15/10/2019
7	Realização das Provas Objetivas (data prevista)	20/10/2019
8	Divulgação dos Gabaritos Oficiais das Provas Objetivas no quadro de avisos da CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA HIDROMINERAL DE LINDOIA e no endereço eletrônico https://abcp.listaeditais.com.br	21/10/2019
9	Divulgação da Lista Provisória de Classificação Geral	31/10/2019
10	Divulgação da Lista de Resultado Final para fins de Homologação / Homologação	05/11/2019

OBS: Este cronograma é previsto, porém podendo sofrer alterações de data a critério da Organizadora do Concurso Público e da Prefeitura, cabendo aos candidatos a obrigação de acompanhar as publicações oficiais.

CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA HIDROMINERAL DE LINDOIA - SP
CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS
EDITAL NÚMERO 001/2019

ANEXO V
AUTO DECLARAÇÃO PcD
(para Pessoas com Deficiência)

Eu, _____, abaixo assinado, de nacionalidade _____, nascido em ___/___/____, no município de _____, estado _____, filho de _____ e de _____, estado civil _____, residente e domiciliado à _____ CEP nº _____, portador da cédula de identidade nº _____, expedida em ___/___/____, órgão expedidor _____, CPF nº _____, inscrito para o cargo de _____, com número de inscrição _____, declaro, sob as penas da lei, que sou deficiente e me enquadro na CID _____.

Sou deficiente mas NÃO necessito de condição especial para realização da Prova Objetiva.

Sou deficiente e necessito de condição especial para realização da Prova Objetiva. Necessito de _____ conforme laudo médico.

(Cidade/UF) _____, ___ de _____ de 2019.

ASSINATURA DO CANDIDATO
(RECONHECER FIRMA)

OBS: Esta solicitação deve ser anexada ao sistema juntamente com o Laudo Médico original ou cópia autenticada até o último dia de inscrição. Devendo ainda ser entregues ao fiscal de sala do dia da prova objetiva conforme detalhamento do item 6.4 do Edital de Abertura.

CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA HIDROMINERAL DE LINDOIA - SP
CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS
EDITAL NÚMERO 001/2019

ANEXO VI
DECLARAÇÃO PARA TRATAMENTO POR NOME SOCIAL

Eu, _____ (nome que consta no RG), abaixo assinado, de nacionalidade _____, nascido em ___/___/____, portador da cédula de identidade nº _____, expedida em ___/___/____, órgão expedidor _____, CPF nº _____, inscrito para o cargo de _____, com número de inscrição _____, declaro nos termos do Art. 2, do Decreto Estadual nº 55.588 de 17 de Março de 2010, que sou identificado(a), reconhecido(a) e denominado(a) em minha inserção social pelo nome de _____ de modo que solicito a inclusão e uso deste nome social em todas as fases do certame para qual estou me candidatando, conforme ficha de inscrição anexa, devendo ser o único nome a constar em toda e qualquer publicação referente a este certame.

(Cidade/UF) _____, ____ de _____ de 2019.

ASSINATURA DO CANDIDATO
(RECONHECER FIRMA)

OBS.: Esta solicitação deve ser anexada ao sistema até o último dia de inscrição através do site <https://abcp.listaeditais.com.br>.