



EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO - Nº 01/2022

A **Câmara Municipal de Sapucaia**, por meio do Presidente, no uso de suas atribuições legais, torna pública a abertura de inscrições para o **Concurso Público**, destinados a selecionar candidatos para preenchimento de vagas. O Concurso Público será regido de acordo com o que estabelece os incisos I a IV, artigo 37 da Constituição Federal, observadas, também, as regras definidas no presente Edital, com a execução e responsabilidade técnico-administrativa do **Instituto Referência**.

1- DOS CARGOS/VAGAS/REQUISITOS/VENCIMENTOS/JORNADA DE TRABALHO

1.1. As vagas ofertadas pela CMS para este Concurso Público estão distribuídas de acordo com o quadro de vagas a seguir:

1.2. Quadro de Vagas:

NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO								
CÓD	CARGO	VAGAS AC	VAGAS PCD	TOTAL DE VAGAS	REQUISITOS	VENCIMENTOS R\$	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VALOR DA INSCRIÇÃO
201	Agente Administrativo	04	-	-	Ensino Médio completo	1.403,76	40h	R\$ 45,00
202	Assistente Legislativo	03	-	-	Ensino Médio completo	1.324,41	40h	
203	Técnico em Contabilidade	01	-	-	Ensino Médio – Técnico em Contabilidade e Registro no CRC	1.679,32	30h	
204	Tesoureiro	01	-	-	Ensino Médio completo	1.582,48	30h	

NÍVEL SUPERIOR								
CÓD	CARGO	VAGAS AC	VAGAS PCD	TOTAL DE VAGAS	REQUISITOS	VENCIMENTOS R\$	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VALOR DA INSCRIÇÃO
301	Procurador Jurídico	01	-	-	Ensino Superior Completo em Direito e registro na OAB	2.130,24	20h	R\$ 54,00

Nota Explicativa: Siglas: **AC** – Ampla Concorrência / **PcD** – Pessoa com Deficiência

2- DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1. Este edital contém as cláusulas e condições que regem o Concurso Público conforme a legislação vigente. A realização da inscrição implica na concordância do candidato com as regras aqui estabelecidas, com renúncia expressa a quaisquer outras.



2.2. O Concurso Público terá validade de 1 (UM) ano, a contar da data de publicação da homologação do resultado final, prorrogável uma vez, a critério da Câmara Municipal, por igual período.

2.3. Poderá concorrer ao cargo disposto no presente Edital todo aquele que:

2.3.1. Possuir nacionalidade brasileira ou portuguesa e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do art.12, §1º, da Constituição da República Federativa do Brasil e na forma do disposto no art. 13 do Decreto Federal nº 70.436/1972.

2.3.2. Possuir idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da posse.

2.3.3. Estiver em dia com o Serviço Militar, para o sexo masculino, e com a Justiça Eleitoral, para ambos os sexos.

2.3.4. Possuir o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo, no momento da apresentação da documentação, assim que convocado.

2.3.5. Estiver em pleno gozo e exercício dos direitos políticos.

2.3.6. Possuir aptidão física e mental, não apresentando deficiência que o incapacite ao exercício das funções inerentes ao cargo ao qual concorre.

2.3.7. Atender as condições especiais prescritas em lei para ocupação do cargo.

2.3.8. Estar registrado e com a situação regularizada junto ao órgão de conselho de classe correspondente a sua formação profissional, quando for o caso, devidamente comprovado com a documentação exigida.

2.3.9. No ato da inscrição não serão solicitados os comprovantes das exigências contidas no item 2.3. deste Edital.

2.4. Todos os candidatos aprovados fora do número de vagas oferecidas no presente Edital formarão um cadastro de reserva podendo ser convocados de acordo com a conveniência e necessidade do órgão, durante o prazo de validade do Certame.

2.5. O Concurso Público será composto de:

2.5.1. 1ª Etapa: Prova Objetiva (PO) de caráter eliminatório e classificatório, para todos os candidatos;

2.5.2. 2ª Etapa: Avaliação Médica, de caráter eliminatório, a ser realizada por Junta Médica. Serão convocados para a realização desta etapa, no quantitativo do número de vagas para os cargos previsto neste Edital, desde que estejam aprovados nas etapas anteriores.

2.6. Conforme conveniência e oportunidade a CMS poderá convocar demais classificados nas etapas anteriores para se submeterem às demais etapas, em quantitativos especificados, conforme necessidade.

2.7. Fica o candidato obrigado a acompanhar as publicações oficiais relativas ao Concurso Público, que serão divulgadas através do site Oficial www.cms.rj.gov.br e/ou pelo portal www.institutoreferencia.org.br

2.8. Os conteúdos programáticos da prova são os constantes no anexo III deste Edital do Certame, que deverá também poderá ser retirado pela Internet, por meio de download no site www.institutoreferencia.org.br

2.9. O Concurso Público ficará sob a supervisão da Comissão Executiva do Concurso Público, designado pelo Presidente, através da **Portaria Nº 020/2022** composta exclusivamente por membros pertencentes ao



quadro de pessoal.

03 - DAS INSCRIÇÕES

3.1. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá ler o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a participação no Concurso Público e a ocupação do cargo público.

3.2. Será admitida a inscrição somente via Internet, no endereço eletrônico, www.institutoreferencia.org.br solicitada no período entre **10 horas do dia 17 de novembro de 2022 até 23 horas e 59 minutos do dia 05 de dezembro de 2022**, observado o horário oficial de Brasília/DF.

LOCAL	PERÍODO
Internet, no endereço eletrônico: www.institutoreferencia.org.br	17/11/2022 a 05/12/2022

3.2.1. O Instituto Referencia não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

3.2.2 O candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição obrigatoriamente por intermédio do boleto bancário gerado após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line.

3.2.3. O pagamento do boleto bancário, emitido via Internet, poderá ser efetuado em qualquer banco, bem como nas Casas Lotéricas e Correspondentes Bancários, até a data de vencimento constante no mesmo. As inscrições não pagas até a data prevista neste edital estarão automaticamente CANCELADAS.

3.2.4. O pagamento da taxa de inscrição poderá ser efetuado até a data limite, conforme cronograma.

3.2.4.1. Será facultado ao candidato, inscrever-se para mais de um cargo, sem a garantia de que as provas serão realizadas em horários distintos, não havendo em hipótese alguma o ressarcimento do valor das inscrições.

3.2.4.2. A possibilidade de efetuar mais de uma inscrição proporcionará maior oportunidade de concorrência aos candidatos, devendo ser observada a lei específica que trata sobre a acumulação dos cargos públicos, no caso de aprovação do candidato em mais de um cargo público.

3.2.4.3. O candidato que efetuar mais de uma inscrição, cujas provas forem aplicadas no mesmo dia e turno, deverá optar para qual cargo fará a prova, não podendo realizar mais de uma prova por turno. Na inscrição para o cargo não escolhido, o candidato será considerado ausente e conseqüentemente eliminado naquele cargo, sendo considerada apenas a inscrição em que o candidato prestar a prova. Não haverá ressarcimento do valor da inscrição paga referente às inscrições com mesmo horário de prova.

3.2.4.4. A inscrição só será efetivada após a confirmação, pela Instituição Bancária, do pagamento do boleto bancário, **que será gerado exclusivamente Banco Itaú.**

3.2.4.5. Caso ocorra problema na impressão do boleto no período de inscrição, o candidato poderá emitir a 2ª via, opção disponível na página do Concurso Público, bastando para isso acessar clicando no botão "Imprimir Boleto - 2ª Via". Não será aceita outra forma de pagamento diferente da descrita, nem mesmo depósito bancário.

3.2.4.6. As inscrições feitas no último dia definido no item 3.2 e fora do horário bancário, poderão ser pagas até o próximo dia útil, no horário de expediente bancário ou até o horário permitido pelos canais online.



3.2.5. O simples recolhimento da Taxa de Inscrição na agência bancária não significa que a inscrição no Concurso Público tenha sido efetivada. A efetivação será comprovada através do recebimento do crédito do pagamento pela Instituição Bancária.

3.2.5.1. Não será aceito depósito em conta corrente, em espécie, transferência eletrônica ou cheque ou agendamento de pagamento.

3.2.5.2. A inscrição que tiver seu pagamento efetuado por outros meios que não seja o disponibilizado pelo site (boleto bancário emitido pelo Banco Itaú) será invalidada e cancelada.

3.2.5.3. Caberá aos candidatos acompanhar através da página eletrônica do Instituto Referência, em que realizou a inscrição, a confirmação do processamento do seu boleto, cujo prazo máximo previsto é de 72 (setenta e duas) horas após a data do pagamento em dia, se o mesmo foi creditado corretamente. No caso de constatar que sua inscrição continua como NÃO PAGA, o candidato deverá, imediatamente, encaminhar um e-mail para contato@institutoreferencia.org.br, informando seus dados (CPF, nome completo e número de inscrição) e anexando cópia do comprovante de pagamento. O candidato será informado da alteração ou não em até 72 (setenta e duas) horas após o envio do e-mail, quando será comunicado por e-mail sobre a situação.

3.2.5.4. A data limite para pagamento do boleto é a indicada no item 3.2.4.1, portanto, os boletos somente terão suas datas de vencimento corrigidas impreterivelmente até a data limite.

3.3. Estarão disponíveis, após o período de inscrições, no endereço eletrônico www.institutoreferencia.org.br a relação de inscrições validadas e não validadas (não confirmado o pagamento), ficando o candidato inscrito pela Internet obrigado a acompanhar, pelo portal acima, todas as informações referentes a sua inscrição.

3.4. A CMS e o Instituto Referência não se responsabilizam por solicitações de inscrição via Internet que deixarem de ser concretizadas por motivos externos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, ausência de energia elétrica e outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados, salvo quando se tratar de falha técnica ou operacional no endereço eletrônico onde serão processadas as inscrições.

3.5. O pagamento da taxa de inscrição em data posterior àquela prevista no item 3.3.2 não gerará qualquer efeito para fins de inscrição no Concurso Público, não sendo permitida a devolução do valor sob nenhuma hipótese.

3.6. A inscrição somente será efetivada após a comprovação de pagamento tempestivo da taxa de inscrição, não sendo permitida a devolução do valor sob nenhuma hipótese.

3.7. Não serão permitidas a transferência do valor pago como taxa de inscrição a outro candidato e a transferência da inscrição para candidato distinto daquele que a realizou, bem como não será permitida a troca de cargo.

3.8. O boleto bancário pago, autenticado pelo banco ou comprovante de pagamento, deverá estar de posse do candidato durante todo o período de validade do Certame, para eventual certificação e consulta pelos organizadores. Boletos pagos em casas lotéricas e correspondentes bancários poderão demorar mais tempo para compensação.



3.9. O valor da inscrição no certame será de:

ITEM	NÍVEL DE ESCOLARIDADE	VALOR
A	NÍVEL MÉDIO	R\$ 45,00
B	NÍVEL SUPERIOR	R\$ 54,00

3.10. Será disponibilizado o número telefônico 0**(22) 3055-3676 nos horários das 9 às 12 horas e das 14 às 17 horas, de segunda à sexta-feira, para informações ao candidato sobre o Concurso Público.

3.10.1. Todas as ligações serão gravadas e o candidato deverá, ao ligar, fornecer seu nome e número de inscrição e/ou CPF.

3.11. Da isenção do pagamento de inscrição:

3.11.1. Fará jus à isenção de pagamento da taxa de inscrição o candidato economicamente hipossuficiente que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico e for membro de família de baixa renda, assim compreendida aquela que possua renda per capita de até meio salário mínimo ou aquela que possua renda familiar mensal de até 3 (três) salários mínimos, nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007;

3.12. O candidato que requerer a isenção, através do CadÚnico, deverá informar, no ato da inscrição, no período mencionado no Cronograma, seus dados pessoais em conformidade com os que foram originalmente informados ao órgão de Assistência Social responsável pelo cadastramento de famílias no CadÚnico, mesmo que atualmente estes estejam divergentes ou que tenham sido alterados nos últimos 45 (quarenta e cinco) dias, em virtude do decurso de tempo para atualização do banco de dados do CadÚnico a nível nacional.

3.12.1. O INSTITUTO REFERÊNCIA consultará o Órgão gestor do CadÚnico, a fim de verificar a veracidade das informações prestadas pelo Candidato que requerer a isenção na condição de hipossuficiente, e será divulgado conforme Cronograma (anexo I).

3.13. A apresentação dos documentos constantes no item **3.13.2** deverá ocorrer no dia **17/11/22 das 10 às 18 horas e no dia 18/11/22, das 10 horas até às 18 horas**. O sistema bloqueará o acesso a esta opção fora do período determinado no cronograma.

3.13.1. O candidato deverá acessar o endereço eletrônico www.institutoreferencia.org.br e preencher as informações solicitadas no cadastro, **anexando no Painel do Candidato, em arquivo único, a documentação necessária para comprovação dos requisitos para a obtenção do benefício.**

3.13.2. O candidato deverá enviar via *upload*, **em arquivo único**, os seguintes documentos para serem anexados ao pedido de gratuidade:

- a) enviar, via upload, a imagem do cartão do NIS**
- b) enviar, via upload, a imagem do CPF**
- c) enviar, via upload, a imagem da Carteira de identidade.**



3.14. A ausência de qualquer dos documentos supracitados acarretará INDEFERIMENTO da isenção do candidato.

3.15. Fica assegurado o direito de recurso aos candidatos com o pedido de isenção indeferido, no prazo de 2 (dois) dias úteis contados da divulgação do resultado dos pedidos de isenção da taxa de inscrição. Os recursos deverão ser realizados via **Painel do Candidato** na opção Recursos, no endereço eletrônico www.institutoreferencia.org.br.

3.16. O candidato que tiver o requerimento de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferido, após a fase recursal, cujo resultado será divulgado no endereço eletrônico www.institutoreferencia.org.br poderá efetivar a sua inscrição no certame no prazo de inscrições estabelecido no edital, mediante o pagamento da respectiva taxa.

3.17. O resultado da análise da documentação apresentada será publicado no endereço eletrônico www.institutoreferencia.org.br, no período informado no Cronograma existente no edital do certame.

3.18. O candidato que tiver o requerimento de isenção do pagamento da taxa de inscrição INDEFERIDO, após a fase recursal, cujo resultado será divulgado no endereço eletrônico www.institutoreferencia.org.br poderá efetivar a sua inscrição no certame no prazo de inscrições estabelecido no edital, mediante o pagamento da taxa de inscrição do boleto bancário, dentro dos prazos estabelecidos neste Edital para concluir sua inscrição.

3.19. O candidato que não regularizar sua inscrição por meio do pagamento do respectivo boleto terá o pedido de inscrição não efetivado.

3.20. Constatada a irregularidade no deferimento da isenção, a inscrição do candidato será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

3.21. O INDEFERIMENTO do pedido de isenção da taxa vincula o candidato a responsabilidade de gerar o boleto de pagamento no endereço eletrônico www.institutoreferencia.org.br

4- DA PARTICIPAÇÃO DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

4.1. Em cumprimento ao disposto na Constituição Federal, artigo 37, VIII, e pelo Decreto Federal nº 3.298/99, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296/04 e Lei Municipal de nº 2.211/2009, serão reservadas **5% (cinco por cento)** das vagas (quando houver) às pessoas com deficiência, respeitando o critério de arredondamento preconizado por lei.

4.1.1. Quando do cargo oferecido resulte em número fracionado, arredondar-se-á a fração igual ou superior a 0,5 (cinco décimos) para o número inteiro subsequente e a fração inferior a 0,5 (cinco décimos) para o número inteiro anterior.

4.1.1.1. O candidato pessoa com deficiência (PCD) poderá se inscrever para o cadastro de reserva, que poderá, dentro da validade do Concurso Público, alterar o seu quadro de vagas criando novas vagas.

4.2. Serão consideradas pessoas com deficiência (PCD) aquelas que se enquadrem no art. 2º da Lei Federal nº 13.146/2015, e nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 5.296/2004, e as contempladas pelo enunciado da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ): "O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em Concurso Público, às vagas reservadas aos deficientes", observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal nº 6.949/2009.



4.3. O candidato deverá assinalar, no ato de preenchimento da ficha de inscrição, opção Deficiente, anexar o Laudo Médico no **Painel do Candidato** na opção Laudo Médico, no site www.institutoreferencia.org.br

4.3.1. Para concorrer a uma das vagas reservadas, o candidato deverá:

- a) no ato da inscrição, declarar-se com deficiência;
- b) enviar, via upload, a imagem do Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- c) enviar, via upload, a imagem do **laudo médico, emitido nos últimos 06 (seis) meses**, que deve atestar a espécie e o grau ou nível de sua deficiência, com expressa referência do código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), contendo a assinatura e o carimbo do médico com o número de sua inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM), ou laudo sugerido no item 4.9 deste edital, além do enquadramento das doenças discriminadas no art. 2º da Lei Federal nº 13.146/2015, e nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 5.296/2004, e as contempladas pelo enunciado da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ).

4.3.2. Poderá ser concedido ao candidato com deficiência, tempo adicional para a realização da prova, caso tal recomendação seja decorrente de orientação do especialista da área contida no laudo enviado pelo candidato. Em nome da isonomia entre os candidatos, por padrão, será concedida 1 (uma) hora adicional a candidatos nesta situação. O INSTITUTO REFERÊNCIA não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo ao Instituto.

4.3.2.1. A pessoa com deficiência visual (amblíope) que solicitar prova especial ampliada, terá sua solicitação atendida.

4.3.3. A relação dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência (PCD) será divulgada na Internet, no endereço eletrônico www.institutoreferencia.org.br, na ocasião da divulgação dos locais e horário de realização das provas.

4.4. A inobservância do disposto no subitem 4.3.1 acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tal condição e o não-atendimento às condições especiais necessárias.

4.5. Os candidatos que se declararem pessoas com deficiência (PCD), aprovados no certame, serão convocados para se submeter à perícia médica promovida por equipe designada pelo CMS que verificará sobre a sua qualificação como deficiente ou não, e a compatibilidade para o desempenho das funções de seu cargo.

4.6. No ato da convocação, o candidato, pessoa com deficiência (PCD), reprovado na perícia médica por não ter sido enquadrado como deficiente, permanecerá somente na lista geral de classificação do cargo público, deixando de figurar na lista específica dos candidatos com deficiência, sendo utilizada, para qualquer efeito, apenas a classificação geral do cargo público.

4.7. O candidato, pessoa com deficiência (PCD), que tiver aferida a incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo público em avaliação por equipe de multiprofissional, será desclassificado do certame.

4.8. Os candidatos que, no ato da inscrição, se declararem pessoas com deficiência (PCD), se não eliminados no certame e enquadrados como pessoas com deficiência (PCD), terão seus nomes publicados em lista à parte e figurarão também na lista de classificação geral por cargo público.



4.9. Modelo do Laudo Médico:

MODELO DE LAUDO MÉDICO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

Atesto para os devidos fins que o Sr. (a) _____ é portador da deficiência _____ código internacional da doença (CID) _____, sendo compatível com a deficiência apresentada pelo paciente com as atribuições do cargo de _____ disponibilizado no Concurso Público conforme Edital do processo de seleção.

Data ____/____/2022

Nome, assinatura e número do CRM do médico especialista na área de deficiência / doença do candidato e carimbo, caso contrário, o atestado não terá validade.

Obs. O nome do Médico ou profissional especialista da área, responsável pela emissão do laudo, bem como nome do candidato, deverão ser escritos de forma legível, sob pena de o laudo não ser aceito.

4.10. DA PERÍCIA MÉDICA:

4.10.1. O candidato aprovado e que se declarar com deficiência, será convocado, para se submeter à Perícia médica, de responsabilidade da CMS, que analisará a qualificação do candidato como pessoa com deficiência.

4.10.2. Os candidatos deverão comparecer à Perícia médica, com uma hora de antecedência, munidos de documento de identidade original e de laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório), emitido nos últimos 6 (seis) meses, que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), conforme especificado no Decreto nº 3.298/1999, e suas alterações, ou laudo médico de acordo com o modelo constante do item 4.9 deste edital e, se for o caso, de exames complementares específicos que comprovem a deficiência física.

4.10.3. O laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) será retido pelo órgão competente, por ocasião da realização da Perícia médica.

4.10.4. Quando se tratar de deficiência auditiva, o candidato deverá apresentar, além do laudo médico, exame audiométrico (audiometria) – original ou cópia autenticada em cartório, realizado nos últimos 6 (seis) meses.

4.10.5. Quando se tratar de deficiência visual, o laudo médico deverá conter informações expressas sobre a acuidade visual aferida com e sem correção.

4.10.6. Perderá o direito de concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência o candidato que, por ocasião da Perícia médica:

- a) não apresentar laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório);
- b) apresentar laudo que não tenha sido emitido nos últimos 06(seis) meses;
- c) deixar de cumprir, quando for o caso, as exigências de que tratam os subitens 4.10.1 e 4.10.2 deste edital;
- d) não for enquadrado como pessoa com deficiência na Perícia médica;
- e) não comparecer à Perícia médica sem justificativa plausível, documentalmente comprovada e aceita pelo CMS.



4.10.7. Compete à Equipe da Perícia médica a solicitação de exames complementares e avaliações adicionais, sempre que necessário, para fins de comprovação da deficiência.

4.10.8. O candidato que não for enquadrado como pessoa com deficiência na Perícia médica, caso seja aprovado no certame, figurará na lista de classificação geral.

4.10.9. A compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência apresentada pelo candidato será avaliada pela Equipe de Perícia médica.

05 – DA PARTICIPAÇÃO DOS CANDIDATOS QUE NECESSITEM DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA

5.1. Admite-se a realização da prova em condições especiais aos candidatos que no ato da inscrição do Concurso Público tenham alguma limitação física momentânea ou permanente. Para tanto, deverá o candidato relacioná-las no formulário de inscrição, sendo vedadas alterações posteriores, com exceção do item 5.8.

5.2. O INSTITUTO REFERÊNCIA disponibilizará local com acessibilidade aos candidatos que se encontrem nessa condição, sendo imprescindível o comparecimento de tais candidatos aos locais determinados, não se admitindo a realização da prova em locais distintos.

5.3. As condições especiais previstas para realização da prova são: a) limitação visual temporária - a prova será realizada com o auxílio de um leitor, que transcreverá as respostas para o candidato; b) dificuldade de locomoção - será disponibilizado local de fácil acesso, principalmente se o candidato fizer uso de cadeira de rodas; c) dificuldade na escrita - necessitando de condições especiais para escrever, o candidato terá o auxílio de um fiscal para transcrição das respostas; d) lactante - havendo necessidade de amamentar no dia da prova, será permitida a entrada de um acompanhante que ficará com a guarda da criança em local reservado e diferente do local de prova da candidata. A amamentação se dará nos momentos que se fizerem necessários, não tendo a candidata nesse momento a companhia do acompanhante, conforme Lei Federal 13.872/19. A não presença de um acompanhante impossibilitará a candidata de realizar a prova.

5.4. O INSTITUTO REFERÊNCIA não se responsabilizará, sob qualquer alegação, por eventuais erros de transcrição da prova provocados pelo leitor ou fiscal, como também não se responsabilizará por problemas causados à lactante pela ausência de seu acompanhante.

5.5. As condições especiais solicitadas pelo candidato para o dia da prova serão analisadas e atendidas, segundo critérios de viabilidade e razoabilidade, sendo comunicado do atendimento ou não de sua solicitação quando da Homologação da Inscrição.

5.5.1. No atendimento a condições especiais não se inclui atendimento domiciliar, hospitalar e transporte.

5.6. A relação dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para realizar a prova, nos termos do item 5.1 será divulgada na Internet, no endereço www.institutoreferencia.org.br conforme cronograma.

5.7. O candidato disporá de 2 (dois) dias úteis a partir da divulgação da relação citada no item anterior para contestar o indeferimento, no painel do candidato. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.



5.8. Em casos de acidentes após o período de inscrições ou emissão do cartão de confirmação da inscrição, o candidato poderá solicitar, dentro da maior brevidade possível, uma sala de fácil acesso, que poderá ser atendido pela organizadora, dentro das possibilidades.

06 – DO CARTÃO DE CONVOCAÇÃO DA PROVA (CCP)

6.1. O Cartão de Convocação da Prova (CCP) será disponibilizado no endereço eletrônico www.institutoreferencia.org.br , na data prevista no Cronograma do Concurso Público.

6.1.1. Para obter esta informação, o candidato deverá acessar a página www.institutoreferencia.org.br e **imprimir o seu CCP, onde constarão informações referentes ao seu número de inscrição, cargo, data, horário da prova, local de prova, endereço completo do local de prova, sala de prova, tempo de duração, dentre outras informações, a partir do dia previsto no Cronograma, devendo acessar o serviço de " Cartão de Convocação da Prova -CCP"**.

6.2. É obrigação do candidato conferir no Cartão de Convocação todos os dados nele transcritos.

6.3. Caso haja inexatidão quanto à sua condição ensejadora de Atendimento Especial para realização das provas, o candidato deverá entrar em contato com o **Instituto Referência**, pelo telefone (22) 3055-3676, **das 09 às 12 horas e das 14 às 17 horas, horário de Brasília / DF**, nos dias **previstos no Cronograma**, constante do Anexo I.

6.4. Caso o candidato tenha realizado uma consulta aos seus dados de inscrição e tenha detectado algum tipo de inconsistência ou falta de alguma informação, este poderá, através do Painel do candidato, fazer as devidas correções.

6.4.1. O candidato **não poderá alterar os seguintes dados:** cargo para o qual concorre e seu CPF. Os demais dados poderão ser alterados pelo candidato utilizando o serviço disponível na área do candidato.

6.4.2. Os eventuais erros de digitação no nome, carteira de identidade, data de nascimento, poderão ser corrigidos também no dia da respectiva prova, mediante solicitação ao fiscal de sala para que este anote no formulário próprio o campo a ser alterado.

6.5. As informações sobre os respectivos locais de provas e a relação de candidatos por local de prova (arquivo em formato PDF), estarão disponíveis, no endereço eletrônico www.institutoreferencia.org.br , ou através da Central Telefônica de Atendimento do Instituto, telefone (22) 3055-3676, sendo o documento impresso por meio do acesso à página na Internet válido como Cartão de Convocação da Prova (CCP).

6.6. O candidato não poderá alegar desconhecimento dos locais de realização das provas como justificativa de sua ausência. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, será considerado como desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Concurso Público.

6.7. O **Cartão de Convocação da Prova NÃO** será enviado ao endereço informado pelo candidato no ato da inscrição, o **mesmo deverá ser retirado no endereço eletrônico www.institutoreferencia.org.br** . É de **responsabilidade exclusiva do candidato** a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

6.8. No caso de a inscrição do candidato não ter sido deferida em virtude de falha por parte da rede bancária na confirmação de pagamento do boleto da inscrição, bem como em outros casos onde os candidatos não



concorrerem ao erro, seus nomes constarão em listagem à parte no local de provas, de modo a permitir um maior controle para a verificação de suas situações por parte da organizadora.

6.8.1. A inclusão do candidato na listagem referida no *item 6.8* será feita mediante a apresentação **do boleto bancário** com comprovação de pagamento efetuado dentro do prazo previsto para as inscrições, original e uma cópia, com o preenchimento e assinatura do formulário de Solicitação de Inclusão. A cópia do comprovante será retida pelo **Instituto Referência**. O candidato que não levar a cópia terá o comprovante original retido para que possa ser efetivada a sua inclusão.

6.8.2. A inclusão do candidato, caso realizada, terá caráter condicional, e será analisada pelo Instituto Referência com intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição. Constatada a improcedência, esta será automaticamente cancelada, não cabendo reclamação por parte do candidato eliminado, independentemente de qualquer formalidade, sendo considerados nulos os atos dela decorrentes, ainda que o candidato obtenha aprovação nas provas.

07 - DA PROVA OBJETIVA

7.1. A prova com data prevista no cronograma do anexo I, terá duração de **03 (três)** horas, com 40 (quarenta) questões objetivas contendo 04 (quatro) alternativas (A – B – C – D), sendo apenas uma correta. Será considerado aprovado o candidato que obtiver o mínimo de 50% (cinquenta por cento) do total de pontos.

7.1.1. As provas escritas objetivas de múltipla escolha serão realizadas, com data inicialmente prevista no cronograma.

7.2. Estruturação da Prova Objetiva:

Nível Médio/Técnico			
Conteúdo	Nº de Questões	Pontos por Questão	Total de Pontos Por Conteúdo
Língua Portuguesa	10	2.0	20
Conhecimentos Matemáticos	10	2.0	20
Legislação: Constituição Federal / Lei Orgânica do Município / Regimento Interno	10	2.0	20
Conhecimentos Específicos	10	4.0	40
Total	40	-	100.0 pontos



Nível SUPERIOR – PROCURADOR JURÍDICO			
Conteúdo	Nº de Questões	Pontos por Questão	Total de Pontos Por Conteúdo
Língua Portuguesa	10	1.0	10
Legislação: Constituição Federal / Lei Orgânica do Município / Regimento Interno	15	2.0	30
Conhecimentos Específicos	15	4.0	60
Total	40	-	100.0 pontos

7.3. O candidato deverá comparecer ao local de realização das provas, com antecedência mínima de 01 (uma) hora do horário estabelecido para o fechamento dos portões de acesso aos locais de prova, munido do **Comprovante de Convocação para Prova (CCP), de documento original de identificação oficial com foto e de caneta esferográfica de tinta azul ou preta (tinta fixa), de material transparente.**

7.3.1. SERÁ FACULTADO O USO DE MÁSCARA DURANTE A REALIZAÇÃO DAS PROVAS.

7.3.2. Recomenda-se que o candidato leve o seu próprio recipiente de álcool em gel, para uso próprio durante sua permanência no local de prova, não sendo permitido empréstimo de álcool, máscara ou qualquer outro objeto durante a realização das provas.

7.4. Serão considerados documentos de identificação oficial de identidade: Carteira de Identidade, Carteira de Trabalho, Carteira Nacional de Habilitação, carteiras expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelos Corpos de Bombeiros, pelas Polícias Militares e pelos Órgãos fiscalizadores do exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc.), certificado de Reservista e Passaporte com validade. **O documento apresentado deverá conter foto e estar em perfeitas condições**, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura. **Não serão aceitos protocolos, crachás, Carteiras de identidade funcional, Carteiras de Estudante, CPF, Título de Eleitor impresso ou modelo eletrônico, carteira nacional de habilitação digital ou Carteira de Identidade Digital (modelo eletrônico), Certidão de nascimento ou Casamento, documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados, cópias ou quaisquer outros documentos que impossibilitem a identificação do candidato, bem como a verificação de sua assinatura.**

7.4.1. O candidato que não apresentar o documento oficial de identidade não realizará a prova.

7.4.2. O documento de identidade do candidato deverá ser apresentado ao fiscal da sala para conferência com o Cartão Resposta e a Lista de Presença, que só será assinada na entrega do Cartão, ao término da prova.

7.4.3. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar documento oficial de identidade, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que comprove o registro do fato em órgão policial, expedido no máximo há 30 (trinta) dias, sendo o candidato submetido à identificação especial.

7.5. Os portões de acesso aos locais de realização das provas serão fechados, rigorosamente, na hora marcada para o início das mesmas, **não havendo tolerância.**



7.5.1. No horário fixado para o início das provas, conforme estabelecido neste edital, os portões da unidade serão fechados pelo Coordenador do local, em estrita observância do horário oficial de Brasília/DF, não sendo admitidos quaisquer candidatos retardatários. O procedimento de fechamento dos portões será registrado em Termo de fechamento de portão, sendo colhida a assinatura do porteiro e do próprio Coordenador da unidade, assim como de outras 02 (duas) testemunhas do fato.

7.5.2. A prova acontecerá em dia, horário e locais indicados no Cartão de Convocação da Prova (CCP) do candidato e não haverá, sob pretexto algum, segunda chamada nem justificativa de falta, sendo considerado eliminado do Concurso Público o candidato que faltar à prova escrita. Não haverá aplicação de prova fora do horário, data e locais pré-determinados.

7.5.3. Não será permitido ao candidato realizar a prova em estado etílico (embriagado).

7.5.4. Não será permitido o ingresso nas salas ou no local de realização das provas de candidatos sem documento oficial e original de identidade, nem mesmo sob a alegação de estar aguardando que alguém o traga.

7.6. Cada candidato receberá o caderno de prova, contendo questões gerais, e um único Cartão-Resposta, que deverá ser marcado, somente, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta (tinta fixa), de material transparente.

7.6.1. O candidato deverá conferir as informações contidas no cartão de respostas e assinar seu nome em local apropriado.

7.6.2. É responsabilidade do candidato assinar o cartão de respostas, **sob pena de não ser válido para leitura e atribuição de nota.**

7.6.3. Caso o candidato identifique erros durante a conferência das informações contidas no cartão de respostas, estes deverão ser informados, **imediatamente**, ao fiscal de sala.

7.6.4. O Cartão-Resposta não poderá ser rasurado, amassado, manchado ou ser utilizado borracha ou corretivo e, **em nenhuma hipótese será substituído por erro do candidato.**

7.6.5. A transcrição correta das alternativas para o Cartão-Resposta, **bem como a assinatura do mesmo**, é de inteira responsabilidade do candidato e é obrigatória, pois a correção da prova objetiva será feita somente nesse documento e por processamento eletrônico de leitura ótica.

7.6.6. Na correção do Cartão-Resposta da prova objetiva será atribuída nota 0 (zero) à questão:

- a) Com mais de uma opção assinalada;
- b) Sem opção assinalada;
- c) Com emenda ou rasura e campo de marcação não preenchido corretamente (integralmente).

7.7. Por motivo de segurança, serão adotados os seguintes procedimentos, dentre outros:

7.7.1. O fiscal de sala orientará aos candidatos quando do início das provas que os únicos documentos que



deverão permanecer sobre a carteira serão o documento de identidade original e o cartão de convocação da prova, de modo a facilitar a identificação dos candidatos. O candidato só poderá sair com o Caderno de Prova quando faltar 1 (uma) hora para o término da prova. O Candidato que se retirar antes de cumprido esse prazo **estará abrindo mão, voluntariamente, do direito de posse de seu Caderno de prova, não podendo reivindicá-lo posteriormente.** Somente decorrida 01 (uma) hora do início da Prova, o candidato poderá retirar-se da sala de Prova, mesmo que tenha desistido do Concurso Público.

7.7.2. O candidato que se retirar antes do prazo mínimo que lhe permita levar seu Caderno de prova, poderá apenas copiar sua marcação de respostas em seu Cartão de Convocação da Prova (CCP). Não será admitido qualquer outro meio para anotação deste fim.

7.7.3. Ao final da prova, o candidato é **obrigado** a entregar seu Cartão-Resposta, assinado, ao fiscal de sala, sob pena de ter sua inscrição cancelada, mesmo que sua assinatura conste da folha de presença. O Cartão-Resposta não será aceito, sob qualquer pretexto, após a saída do candidato da sala de prova ou após o encerramento da mesma. Os três últimos candidatos deverão permanecer juntos na sala, sendo somente liberados quando o último deles tiver concluído a prova.

7.7.4. Não será permitido ao candidato entrar na sala de prova portando apostilas de apoio aos estudos, livros, revistas, telefone celular, armas ou aparelhos eletrônicos e não será admitida qualquer espécie de consulta, comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos, anotações, régua, compassos, máquina de calcular, agendas eletrônicas, notebook, palmtop, ipad, ipod, iphone, relógios, BIP, MP3 Player e/ou similares, walkman, gravador, ou qualquer outro receptor de mensagens.

7.7.5. O candidato que portar qualquer aparelho de que trata o item 7.7.4 deverá, obrigatoriamente, acondicioná-lo desligado em saco plástico fornecido pelos fiscais da sala de prova. **Caso o telefone celular de um candidato toque durante a prova, o fato será registrado em ata, para julgamento posterior, podendo acarretar a eliminação do candidato.**

7.7.6. Durante as provas não será permitido o uso de óculos escuros, boné, boina, chapéu, gorro, lenço ou qualquer outro acessório que impeça a identificação e a visão total das orelhas do candidato. Haverá revista pessoal por meio da utilização de detector de metais.

7.7.7. Não será permitido o ingresso de pessoas estranhas ao Concurso Público no local da prova, com exceção dos candidatos com deficiência e das candidatas que estejam amamentando (lactantes), os quais poderão dispor de acompanhantes, que ficarão em dependência designada pelo coordenador do local.

7.7.8. O Candidato não poderá alegar desconhecimento dos locais de realização das provas como justificativa por sua ausência. O não comparecimento à prova, qualquer que seja o motivo, será considerado como desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Concurso Público.

7.7.9. Qualquer observação por parte dos candidatos será igualmente lavrada na Ata, ficando seus nomes e números de inscrição registrados pelo fiscal.

7.7.10. Toda e qualquer ocorrência, reclamação ou necessidade de registro, deverá ser imediatamente manifesta ao fiscal ou representante do Instituto no local e no dia da realização da etapa, para o registro na folha ou ata de ocorrências e, caso necessário, sejam tomadas as providências cabíveis.



7.7.10.1. Não serão consideradas e nem analisadas as reclamações que não tenham sido registradas na ocasião.

7.7.11. O Instituto Referência, visando garantir a segurança e integridade do Certame, submeterá os candidatos a sistema de detecção de metal quando do ingresso e saída de sanitários, bem como em qualquer outro ambiente, durante a realização das provas.

7.7.12. Não será permitido o uso de sanitários/ bebedouros por candidatos que tenham **terminado as provas**. A exclusivo critério da Coordenação do local, e desde que haja disponibilidade, poderá ser permitido o uso dos sanitários que não estejam atendendo aos candidatos durante a realização do certame.

7.8. Será automaticamente excluído do Concurso Público, em qualquer fase, o candidato que:

7.8.1. Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata.

7.8.2. For descortês com qualquer membro da equipe durante a execução do certame e **se recusar a entregar o Cartão-Resposta no tempo determinado para o término da prova**.

7.8.3. For responsável por falsa identificação pessoal.

7.8.4. Durante a realização da prova, for surpreendido em comunicação com outro candidato ou em utilização de celular ou equipamentos descritos no item 7.7.4.

7.8.5. Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação, tais como anotações em papéis, no corpo, roupas, etc.

7.8.6. Não devolver o Cartão-Resposta ao término da prova, antes de sair da sala;

7.8.7. Deixar de assinar a lista de presença e o Cartão - Resposta;

7.8.8. Não realizar a prova ou ausentar-se da sala sem autorização, portando ou não o cartão de respostas;

7.8.9. Não atender às determinações deste Edital;

7.8.10. Prejudicar ou fraudar o processo de inscrição pela Internet;

7.8.11. Após as provas, for constatado por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, ter utilizado outros procedimentos ilícitos na realização das mesmas.

7.8.12. For surpreendido portando celular durante a realização da prova. Celulares deverão ser desligados, retiradas as baterias, e guardados dentro do envelope fornecido pelo Instituto Referência ao entrar em sala, mantidos lacrados e dentro da sala até a saída definitiva do local da realização da prova.

7.8.13. Não atender ao critério da alínea acima e for surpreendido com celular fora do envelope fornecido ou portando o celular no deslocamento ao banheiro/bebedouro ou o telefone celular tocar, estes últimos, mesmo dentro do envelope fornecido pelo Instituto Referência;

7.9. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações de todos os Atos e Edital referentes



ao presente Concurso Público.

7.10. A data da realização das provas, se necessário, poderá ser alterada por ato da empresa responsável pela execução juntamente com a Comissão Executiva do Concurso Público, dando ampla divulgação.

7.10.1. Caso ocorra um número excessivo de candidatos inscritos e se confirmada a impossibilidade de locais suficientes para acomodar no Município de Sapucaia o número de candidatos inscritos, a Comissão Executiva do Concurso Público poderá autorizar a realização da prova em outros municípios.

7.11. O gabarito da prova será divulgado com data prevista no cronograma básico no site oficial da CMS www.cms.rj.gov.br e através do site www.institutoreferencia.org.br

08 – DA APRESENTAÇÃO DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

8.1. O candidato poderá apresentar recurso, devidamente fundamentado, em relação a qualquer das fases abaixo, informando as razões pelas quais discorda do indeferimento.

8.1.1. Serão admitidos recursos quanto:

- ao indeferimento do pedido de isenção do valor da inscrição (Cadúnico);
- a não inclusão do nome nas listagens dos que concorrerão às vagas reservadas a Pessoa com Deficiência (PCD);
- ao indeferimento de atendimento especial para a realização das provas;
- ao indeferimento da inscrição;
- às questões das provas objetivas e gabaritos preliminares;
- ao resultado preliminar após aplicação dos critérios de desempate;

8.2. Os recursos deverão ser interpostos no prazo previsto no cronograma após a ocorrência do evento que lhes der causa, tendo como termo inicial o 1º dia útil subsequente à data do evento a ser recorrido.

8.2.1. O candidato que desejar interpor recursos nas datas previstas no Cronograma, **iniciando-se às 10 horas e encerrando-se às 18 horas dos dias previstos**, deverá fazê-lo em requerimento próprio disponibilizado no link correlato ao Concurso Público no www.institutoreferencia.org.br

8.3. Somente serão considerados os recursos interpostos no prazo estipulado para a fase a que se referem.

8.4. Não serão aceitos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado.

8.5. A interposição de recursos deverá ser feita exclusivamente via Internet, através do Sistema Eletrônico de Interposição de Recursos, com acesso pelo candidato com o fornecimento de dados referente à inscrição do candidato, apenas no prazo recursal, ao Instituto, conforme disposições contidas no endereço eletrônico www.institutoreferencia.org.br, no link correspondente ao Concurso Público.

8.5.1. Somente serão apreciados os recursos interpostos e transmitidos conforme as instruções contidas neste Edital e no site www.institutoreferencia.org.br

8.5.2. O INSTITUTO REFERÊNCIA e a CMS não se responsabilizam por recursos não recebidos por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta



de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados, a que não tenham dado causa.

8.6. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. O Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

8.6.1. Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile (fax), telex, telegrama, e-mail ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.

8.7. Os recursos julgados serão divulgados no endereço eletrônico www.institutoreferencia.org.br, não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone ou fax, não sendo enviado, individualmente, a qualquer recorrente o teor dessas decisões.

8.8. A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais, exceto em casos de erros materiais, havendo manifestação posterior.

8.8.1. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos, recurso de gabarito oficial definitivo e/ou recurso de resultado definitivo, exceto no caso previsto no item anterior.

8.9. O gabarito divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos interpostos, e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.

8.9.1. Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito oficial preliminar essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

8.10. O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos presentes à prova, independentemente de formulação de recurso.

8.11. Na ocorrência do disposto nos itens 8.9 e 8.10 deste capítulo e/ou em caso de provimento de recurso, poderá ocorrer a classificação/desclassificação do candidato que obtiver, ou não, a nota mínima exigida para a prova.

8.12. Serão indeferidos os recursos:

- a) cujo teor desrespeite a Banca Examinadora;
- b) que estejam em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo;
- c) sem fundamentação e/ou inconsistente, ou incoerente e;
- d) intempestivos.

8.13. O recurso deverá ser individual, por questão ou avaliação, com a indicação daquilo em que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado, comprovando as alegações com citações de artigos, de legislação, itens, páginas de livros, nomes dos autores etc., e ainda, a exposição de motivos e argumentos com fundamentações circunstanciadas.

09 – DOS RESULTADOS E CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DE CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

9.1. Os resultados serão divulgados nas datas previstas no cronograma do certame, da seguinte forma:

9.1.1. O resultado preliminar das notas da prova objetiva será divulgado por meio de listagem em ordem alfabética, e dele constarão as notas por conteúdo, de todos os candidatos inscritos no certame.

9.1.2. O resultado final do Concurso Público, constado das notas da prova objetiva, será divulgado por meio



de duas listas, a saber: **a)** lista contendo a classificação de todos os candidatos aprovados, inclusive os inscritos como pessoas com deficiência; **b)** lista contendo a classificação, exclusivamente, dos candidatos aprovados inscritos como pessoas com deficiência.

9.2. Todos os candidatos terão sua Prova Objetiva corrigida por meio de processamento eletrônico.

9.2.1. A nota final da Prova será calculada somando-se, simplesmente, os pontos de todas as questões, sendo somente considerados aprovados os candidatos que obtiverem, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do total de pontos.

9.3. A classificação dos candidatos será apresentada em ordem decrescente de pontos, em listagem específica constando a nota da prova objetiva, por nome e código de inscrição, com os desempates já realizados.

9.4. O desempate dos candidatos obedecerá aos seguintes critérios, nesta ordem e sucessivamente:

a) Ter idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único do art. 27, da Lei Federal nº 10.741, de 01 de outubro de 2003, e persistindo o empate serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios:

b) Ter obtido maior nota na parte específica da prova objetiva (quando houver);

c) Ter obtido maior nota na parte de Português da prova objetiva;

d) Ter obtido maior nota na parte de Legislações da prova objetiva;

e) Persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade.

9.4.1. Para aplicação do critério de desempate estabelecido no subitem 9.4, letra "a)", será considerada a idade que o candidato possuir no último dia de inscrição.

9.5. Caso haja empate no ano, mês e dia de nascimento, será solicitado aos candidatos a apresentação da certidão de nascimento original e cópia, ou cópia autenticada para verificação da hora do nascimento, pelo e-mail: contato@institutoreferencia.org.br ou pelo telefone (22) 3055-3676. A não apresentação do documento no prazo solicitado acarretará na tácita aceitação da ordem de classificação do resultado a ser divulgado.

10 – DA CONVOCAÇÃO PARA POSSE

10.1. O provimento do cargo obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação dos candidatos aprovados.

10.2. O candidato aprovado obriga-se a manter atualizado seu endereço completo (e-mails e telefones) junto a CMS, no setor de RH.

10.3. Para o cargo do Concurso Público, os candidatos aprovados ficarão sujeitos aos exames médicos pré-admissionais, necessários para os fins de provimento do cargo, antes da respectiva posse.

10.4. A CMS convocará os candidatos aprovados, obedecendo a ordem de classificação, mediante critério de conveniência e oportunidade, o número de candidatos que devem se submeter a lista de exames médicos pré-admissionais.

10.4.1. Análise da documentação exigida para admissão:

- IDENTIDADE – (original e cópia)
- 3(Três) FOTOS 3x4 colorida



- CPF – (original e cópia)
- TÍTULO ELEITORAL (original e cópia)
- COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA (original e cópia)
- CARTEIRA DE TRABALHO (original e cópia)
- PIS (CASO POSSUA) (original e cópia)
- CERTIFICADO MILITAR (original e cópia) (PARA HOMENS)
- DIPLOMA E/OU CERTIFICADO QUE COMPROVE A RESPECTIVA ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO LEGAL E REGISTRO NO CONSELHO COMPETENTE, QUANDO FOR O CASO (cópia autenticada em cartório).
- CERTIDÃO NEGATIVA DE ANTECEDENTES CRIMINAIS DA JUSTIÇA FEDERAL – www.jf.jus.br/cjf/servico/certidao-negativa
- CERTIDÃO NEGATIVA DE ANTECEDENTES CRIMINAIS DA JUSTIÇA ESTADUAL –
- CERTIDÃO QUITAÇÃO ELEITORAL – www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral
- SITUAÇÃO CADASTRAL DO CPF - www.receita.fazenda.gov.br
- CERTIDÃO DE NASCIMENTO DE FILHOS MENORES DE 21 ANOS E CADERNETA DE VACINAÇÃO DOS MENORES DE CINCO ANOS
- DECLARAÇÃO EM FORMULÁRIO PRÓPRIO QUE NÃO ACUMULA CARGO PÚBLICO, CASO OCUPE, INDICAR LOCAL.
- DECLARAÇÃO DE BENS (imposto de renda ou declaração de próprio punho indicando os bens ou que não os possui)
- CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS - www.trt1.jus.br
- Análise da documentação exigida para admissão dos Profissionais que exercem funções regulamentadas por Conselhos Profissionais: Obrigatoriedade da apresentação do registro ativo e certidão de regularidade junto ao Conselho competente para o provimento dos cargos.

10.5. Será considerado desistente, e, portanto, eliminado do certame, o candidato classificado que, ao ser convocado para realização de exames pré-admissionais, não comparecer, na data e hora marcadas, para a realização dos mesmos. Esta convocação será feita através do site www.cms.rj.gov.br.

11 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. A publicação do resultado final do certame será feita em duas listas, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de deficiência, e a segunda, somente a pontuação desses últimos, sempre pela ordem decrescente da nota obtida. O resultado final do certame será homologado e divulgado no endereço eletrônico do Instituto Referência.

11.2. A aprovação e classificação final no Concurso Público assegurará apenas a expectativa de direito à posse, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, ao exclusivo interesse e conveniência da CMS, à rigorosa ordem de classificação e ao prazo de validade do Concurso Público.

11.3. O candidato poderá obter informações e orientações sobre o Concurso Público, tais como Editais, processo de inscrição, local de prova, gabaritos, resultados das provas, editais de convocação e resultados na página do Concurso Público no endereço eletrônico www.institutoreferencia.org.br

11.4. Verificada, em qualquer época, a apresentação de declaração ou documentos falsos ou inexatos e/ou a não apresentação dos documentos exigidos, isso importará em insubsistência da inscrição, nulidade da habilitação e perda dos direitos decorrentes, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade de declaração e de documentos.

11.5. Os candidatos poderão ser fotografados em cada local de qualquer prova, caso haja necessidade futura de comparação de dados, se houver alguma tentativa de fraude no processo.

11.6. As disposições e instruções contidas no **site** e na **capa da prova**, também constituem normas que complementam o presente **Editais**. Sempre que necessário, poderão ser divulgadas outras normas complementares ou avisos oficiais.



11.7. As alterações que se fizerem necessárias neste edital serão publicadas no site www.cms.rj.gov.br e/ou no Portal www.institutoreferencia.org.br. Ficam, assim, os candidatos obrigados a acompanhar todas as publicações oficiais relativas ao Concurso Público.

11.8. A inscrição no Concurso Público implicará a aceitação irrestrita das condições estabelecidas, conforme declaração na ficha de inscrição e aceitação no processo de inscrição pelo site, não cabendo ao candidato qualquer recurso quanto às normas contidas neste Edital.

11.9. O candidato será responsável pela atualização de seu endereço residencial e eletrônico através de requerimento junto ao protocolo geral dirigido a **CMS**, enquanto este Concurso Público estiver dentro de seu prazo de validade. O não cumprimento a essa determinação poderá ocasionar sua ausência à convocação no prazo previsto. Nesse caso, o candidato será considerado desistente.

11.10. O candidato convocado que não se apresentar no local e prazos estabelecidos, deixar de fornecer a documentação exigida ou for INAPTO nos exames médicos pré-admissionais será eliminado do Concurso Público.

11.11. Somente quando convocados para posse, os candidatos apresentarão os documentos comprobatórios do atendimento aos requisitos especificados no quadro de vagas. Caso o candidato não possa comprovar o exigido, será desclassificado por não atender às condições legais exigidas para o cargo.

11.12. A homologação do Concurso Público e as convocações serão de responsabilidade e competência da CMS.

11.13. A 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 do Concurso Público.

11.14. Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital só poderão ser feitas por meio de Edital de Retificação.

11.15. A CMS e o Instituto Referência não se responsabilizam pelo fornecimento de quaisquer cursos, apostilas ou outras publicações referentes a este Concurso Público.

11.16. O candidato, após o término de sua prova, não poderá permanecer no estabelecimento onde a mesma foi realizada.

11.16.1. É expressamente proibido fumar durante a prova, bem como nas dependências do local de provas.

11.16.2. É proibido o porte de armas nos locais das etapas do certame, não podendo o candidato armado realizar a prova.

11.17. Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário local de Brasília, para todos os fins deste Concurso Público.

11.18. O candidato que desejar relatar ao Instituto Referência fatos ocorridos durante a realização do Concurso Público ou que tenha necessidade de outras informações, deverá efetuar contato junto ao Instituto Referência pelo e-mail contato@institutoreferencia.org.br

11.19. Decorridos 5 (cinco) anos da realização do Concurso Público, todos os documentos e processos a ele relativos serão incinerados, independentemente de qualquer formalidade.



11.20. O prazo de impugnação deste Edital será de 10 (dez) dias corridos a partir da sua data de publicação.

11.21. A organização, aplicação, correção e elaboração das provas ficarão exclusivamente a cargo do Instituto Referência.

11.22. O candidato que desejar comprovante de comparecimento na prova deverá solicitá-lo ao coordenador do local de provas em que o candidato efetuou a referida prova.

11.23. A CMS e o Instituto Referência se eximem das despesas com viagens e hospedagens dos candidatos em quaisquer das fases do certame, mesmo quando alteradas datas previstas no cronograma inicial, reaplicação de qualquer fase, inclusive de provas.

11.24. Os casos omissos serão resolvidos pelo **Instituto Referência**, juntamente com a **Comissão Executiva do Concurso Público**, no que tange à realização deste Certame Público.

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

Sapucaia (RJ), 17 de novembro de 2022.

Fabiano de Souza Teixeira
Presidente da Câmara Municipal de Sapucaia



ANEXO I - CRONOGRAMA

Eventos	Datas
Publicação do Edital	17/11/22
Período de Inscrição do Certame Público	17/11/22 a 05/12/22
Período de Isenção do Valor da Taxa de Inscrição	17 e 18/11/22
Relação Preliminar dos candidatos com Pedido de Isenção	22/11/22
Interposição de Recursos contra a Relação Preliminar dos candidatos com Pedido de Isenção	23 e 24/11/22
Relação Final dos candidatos com Pedido de Isenção	25/11/22
Divulgação da Relação Preliminar de Candidatos que concorrem como PcD	02/01/23
Interposição de Recursos contra a Relação Preliminar de Candidatos que concorrem como PcD	03 e 04/01/23
Relação Final dos Candidatos que concorrem as vagas de Pessoas com Deficiências (PcD)	05/01/23
Divulgação da Relação de Inscrições homologadas e não homologadas	05/01/23
Interposição de Recursos da listagem de Inscrições homologadas ou não homologadas	06 e 07/01/23
Listagem Final das Inscrições homologadas ou não homologadas	09/01/23
Homologação dos Locais de Prova Objetiva	16/01/23
Retirada do Cartão de Convocação da Prova (CCP)	16/01/23
PROVAS OBJETIVAS	29/01/23
Divulgação dos Gabaritos Preliminares das Provas Objetivas	30/01
Interposição de Recursos contra as questões das Provas Objetivas	01 e 02/02
Divulgação dos Gabaritos Definitivos das Provas Objetivas/ Resposta aos Recursos interpostos	15/02
Divulgação do Resultado Preliminar de Notas das Provas Objetivas	15/02
Recurso de Cartão Resposta	16 e 17/02
Resposta dos Recursos de Cartão Resposta	23/02
Divulgação do Resultado Preliminar de Notas das Provas Objetivas – Pós Recursos	23/02
RESULTADO FINAL	27/02



ANEXO II- ATRIBUIÇÕES

I - Assistente Legislativo:

- Prestar assessoria técnica à Presidência, aos Vereadores, à Mesa Diretora e às Comissões Parlamentares e unidades da Câmara Municipal de Sapucaia com atividades voltadas para a área legislativa, desempenhando seus serviços junto aos Vereadores, da Presidência e ao Plenário, sob supervisão direta do Chefe de Gabinete e da Presidência.

II – Agente Administrativo:

- Executar trabalhos que envolvam a interpretação e aplicação das leis e normas administrativas;
- Redigir expediente administrativo;
- Proceder a aquisição, guarda e distribuição de material;
- Examinar processos;
- Redigir pareceres e informações;
- Redigir expedientes administrativos, tais como: memorandos, cartas, ofícios, relatórios; revisar quanto ao aspecto redacional, ordens de serviço, instruções, exposições de motivos, projetos de lei, minutas de decreto e outros;
- Realizar e conferir cálculos relativos a lançamentos, alterações de tributos, avaliação de imóveis e vantagens financeiras e descontos determinados por lei;
- Realizar ou orientar coleta de preços de materiais que possam ser adquiridos sem concorrência;
- Efetuar ou orientar o recebimento, conferência, armazenagem e conservação de materiais e outros suprimentos;
- Manter atualizados os registros de estoque; fazer ou orientar levantamentos de bens patrimoniais;
- Trabalhos de digitalização e eventualmente datilográficos, operar com terminais eletrônicos e equipamentos de microfilmagem;
- Executar tarefas afins.

III – Técnico em Contabilidade:

- Organizar os serviços de contabilidade da Câmara Municipal de Sapucaia, envolvendo o plano de contas, o sistema de livros e documentos e o método de escrituração, para possibilitar o controle contábil, orçamentário e patrimonial;
- elaborar a proposta orçamentária anual da Câmara Municipal;
- coordenar a análise e a classificação contábil dos documentos comprobatórios das operações realizadas, de natureza orçamentária ou não, de acordo com o plano de contas da Câmara Municipal;
- realizar as tarefas relativas à execução orçamentária e ao seu acompanhamento, emitindo e examinando empenhos de despesas em face da existência de saldo nas dotações;
- elaborar o balancete e o balanço orçamentário da Câmara Municipal;
- acompanhar a execução orçamentária da Câmara Municipal, examinando empenhos de despesas em face da existência de saldo nas dotações;
- proceder e auxiliar em todas as tarefas de escrituração contábil-financeira;
- controlar os trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo saldos, localizando e verificando possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis;



- elaborar balanços, balancetes, mapas e outros demonstrativos financeiros consolidados da Câmara Municipal;
- informar processos, dentro de sua área de atuação, e sugerir métodos e procedimentos que visem a melhor coordenação dos serviços contábeis;
- supervisionar o arquivamento de documentos contábeis; apor assinatura, reconhecendo a veracidade e correção das informações, nos documentos orçamentários, financeiros e patrimoniais que assim o exijam, bem como em balanços e balancetes;
- orientar e treinar os servidores subordinados na execução de tarefas típicas do cargo;
- operar sistemas eletrônicos e de informática em geral para automação e informatização dos serviços da Câmara e realizar digitação de dados em terminais;
- atender à Presidência, à Mesa Diretora e aos Vereadores;
- executar outras tarefas correlatas de acordo com determinação superior e compatíveis com sua especialização profissional.

IV - Tesoureiro:

- superintender e executar todos os trabalhos pertinentes à Tesouraria da Câmara e outros que forem determinados pela Mesa da Câmara ou pela Presidência;
- processar os dados financeiros e demais documentos pertinentes à Tesouraria;
- planejar, organizar, coordenar e executar as atividades administração financeiro-orçamentária, compreendendo tesouraria, patrimônio, licitações, compras, almoxarifado, prestação de contas e sortimento de material;
- promover a preparação dos elementos necessários ao pagamento de pessoal;
- controlar os resultados do processamento mecanizado e assessorar processos licitatórios com base em levantamento dos estoques existentes;
- organizar e manter o cadastro central de cargos e funções da Câmara de Vereadores;
- assessorar os processos licitatórios com base em levantamento dos estoques existentes;
- executar e organizar os serviços da Tesouraria.

V – Procurador Jurídico:

- executar atividades de consultoria e assessoramento jurídico Câmara Municipal de Sapucaia e atender aos Vereadores, à Presidência, à Mesa Diretora, às Comissões Permanentes e Temporárias e aos Departamentos da Câmara;
- exercer a representação judicial e extrajudicial do Poder Legislativo de Sapucaia, 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;
- exercer a representação da Câmara, por procuração de seu Presidente, em ações trabalhistas, perante as varas do trabalho, justiça comum e, em processos extrajudiciais, junto aos órgãos administrativos, Delegacia Regional do Trabalho, Ministério Público do Trabalho e Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro, promovendo sua defesa, respondendo consultas formuladas por órgãos internos da Câmara, emitindo pareceres, propondo acordos, interpondo recursos, orientando procedimentos administrativos, conferindo documentação e guias para fins judiciais, visando proteger os interesses da Câmara;
- prestar assessoramento jurídico aos membros da Mesa, à Presidência, às Comissões, aos Vereadores e aos Departamentos nas questões submetidas ao seu exame;



- análise e parecer sobre instrumentos contratuais e de licitação, submetidos ao seu exame, prestando assessoramento técnico-jurídico à Administração da Câmara em geral, elaborando minutas de contrato, emitindo pareceres sobre os processos administrativos, inclusive licitatórios e, ainda, proceder a estudos jurídicos, quando solicitados;
- responder, por determinação da Presidência, a consultas jurídicas formuladas pelos membros da Câmara;
- redigir e elaborar proposições legislativas;
- examinar os contratos, convênios e instrumentos de igual natureza submetidos ao seu exame;
- elaborar pareceres técnico-jurídicos, estudos e proposições legislativas;
- executar pesquisas jurídicas, quando solicitado, sobre assuntos de interesse da Edilidade;
- dar orientação jurídica parlamentar aos Vereadores;
- elaborar avaliações técnicas e estabelecer parâmetros de natureza jurídica para ocorrências verificadas no cotidiano das atividades da Câmara Municipal, através de estudos e emissão de pareceres; e
- executar outras tarefas correlatas e compatíveis com o cargo e com a sua formação acadêmica.



ANEXO III – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

ESCOLARIDADE - NÍVEL MÉDIO

CONTEÚDOS COMUNS A TODOS OS CARGOS DO NÍVEL MÉDIO

PROGRAMA DE LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura e interpretação de texto. Variações linguísticas. Funções da linguagem. Tipos e gêneros de texto. Coesão e coerência textuais. Ortografia (atualizada conforme as regras do novo Acordo Ortográfico): emprego de letras; uso de maiúsculas e minúsculas; acentuação tônica e gráfica; pontuação. Fonologia/ fonética: letra/fonema; encontros vocálicos, consonantais e dígrafos. Morfologia: elementos mórficos e processos de formação de palavras; classes de palavras. Sintaxe: termos das orações; orações coordenadas e subordinadas; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal; crase. Semântica: denotação, conotação; sinonímia, antonímia, homonímia e paronímia; polissemia e ambiguidade. Figuras de linguagem.

PROGRAMA DE MATEMÁTICA: Números naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais e complexos; Expressões Numéricas; Expressões Algébricas; Sistema de medidas legais; Sistema monetário brasileiro; Razão e Proporção; Grandezas diretamente e inversamente proporcionais; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros simples e compostos; Potenciação; Radiciação ; Raciocínio lógico; Equações; Funções; Sequências; Progressões aritméticas e geométricas; Análise combinatória; Probabilidade; Estatística; Matrizes, Determinantes e Sistemas Lineares; Resolução de situações problemas; Cálculo de áreas e volumes.

LEGISLAÇÃO: Constituição Federal (artigo 1º ao 17 e 37 ao 41), Lei Orgânica do Município atualizada, Regimento Interno.

CONTEÚDOS ESPECÍFICOS DO NÍVEL MÉDIO

AGENTE ADMINISTRATIVO/ ASSISTENTE LEGISLATIVO / TESOUREIRO:

Noções de Direito Administrativo: Princípios da Administração Pública; Administração direta, indireta e fundacional; Controle da Administração Pública; Contrato administrativo; Serviços públicos; Bens públicos; Regime constitucional dos servidores públicos civis. Noções de Direito Constitucional: A organização dos Poderes; O Poder Legislativo; O Processo Legislativo; O Poder Executivo; Administração Pública Municipal: Poderes Executivo e Legislativo: competências previstas na Lei Orgânica do Município de Sapucaia. Lei Complementar n.º 101/00 (Lei de Responsabilidade Fiscal), Lei de Licitações 8666/93. Constituição Federal. Competências previstas na Lei Orgânica Municipal de Sapucaia e Regimento Interno da Câmara Municipal de Sapucaia. **INFORMÁTICA BÁSICA:** Conhecimentos sobre princípios básicos de informática, incluindo hardware, impressoras, scanners e multifuncionais. Conhecimento básico sobre Segurança da Informação. Conceitos básicos relacionados ao ambiente Windows 7, 8, 10 e suas funcionalidades: ícones, atalhos de teclado, janelas, arquivos, pastas, programas, aplicativos Microsoft Office 2010 e 2016. Conceitos básicos de Internet e Intranet e utilização de navegadores: browsers, correio eletrônico, sites de busca e pesquisa, grupos de discussão procedimentos e ferramentas de segurança aplicáveis a redes e na internet. Conceitos básicos de tarefas e procedimentos de informática: armazenamento de dados e realização de cópia de segurança (backup), organização e gerenciamento de arquivos, pastas e programas, proteção de equipamentos e de sistemas de informática.

TÉCNICO EM CONTABILIDADE: Orçamento e Contabilidade Pública: Orçamento público: disposições constitucionais, Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei Orçamentária Anual, princípios orçamentários, processo orçamentário, estrutura do orçamento público, classificação funcional programática -



Receita e despesa pública: disposições constitucionais, classificação, estágios - Programação e execução orçamentária e financeira: exercício financeiro, créditos adicionais, restos a pagar, despesas de exercícios anteriores, descentralização de créditos, suprimento de fundos. A qualidade da informação dos sistemas orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação; A natureza da receita e da despesa públicas no modelo contábil brasileiro e seus estágios. Regimes Contábeis; Programação e execução orçamentária, Contingenciamentos. Créditos adicionais. Restos a Pagar e Despesas de Exercícios Anteriores. Balanços orçamentário, financeiro e patrimonial, e demonstração das variações patrimoniais. Relatórios e demais controles estabelecidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal. **Contabilidade Geral** - Campo de Atuação. Objeto da Contabilidade. O patrimônio: estrutura e variação. Registros contábeis. Despesas e receitas. Plano de contas. Operações com mercadorias e controle de estoques. Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultados do Exercício e Demonstração dos Fluxos de Caixa. Indicadores Econômicos e Financeiros. Adequação às IFRS. Pronunciamentos do CPC. Lei de Licitações 8666/93.

ESCOLARIDADE - NÍVEL SUPERIOR

CONTEÚDO COMUM A TODOS OS CARGOS DO NÍVEL SUPERIOR

PROGRAMA DE LÍNGUA PORTUGUESA: 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, paronímia; 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;

LEGISLAÇÃO: Constituição Federal (artigo 1º ao 17 e 37 ao 41), Lei Orgânica do Município atualizada, Regimento Interno.

CONTEÚDO ESPECÍFICO DO NÍVEL SUPERIOR

PROCURADOR JURÍDICO:

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).

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. Provisão. 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 acatelasórias. 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 denexo 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. 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 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; requisitório 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).

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

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 PENAL E LEGISLAÇÃO PENAL ESPECIAL: I – Princípios de Direito Penal. Fontes do Direito Penal. Interpretação da Lei Penal. II – CÓDIGO PENAL (Decreto-lei nº 2.848/40): 1. Parte Geral: a) Da aplicação da



lei penal (artigos 1º ao 12). b) Do crime (artigos 13 a 25). c) Do concurso de pessoas (artigo 29 a 31). d) Da ação penal (artigos 100 a 106). e) Da extinção da punibilidade (artigos 107 a 120). 2 Parte Especial: a) Dos crimes contra o patrimônio (artigos 155 a 183). b) Dos crimes contra a incolumidade pública – (artigos 250 a 285). c) Dos crimes contra a paz pública – (artigos 286 a 288-A). d) Dos crimes contra a fé pública – (artigos 289 a 311-A). e) Dos crimes contra a Administração Pública – (artigos 312 a 359-H e disposições finais – artigos 360 a 361). III – LEIS PENAIS ESPECIAIS 1. Lei nº 1.079/50 (crimes de responsabilidade) e Decreto-lei nº 201/67 (prefeitos e vereadores). 2. Lei nº 9.613/98 e Lei nº 12.683/12 – Lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores. IV. Súmulas dos Tribunais Superiores.

DIREITO PROCESSUAL PENAL: I. Princípios Processuais Penais Explícitos e Implícitos na Constituição Federal. Princípios Processuais Penais. Fontes do Processo Penal. Sistemas do Processo Penal. II – CÓDIGO DE PROCESSO PENAL (Decreto-lei nº 3.689/41) – Parte Geral e Parte Especial. III – MANDADO DE SEGURANÇA EM MATÉRIA CRIMINAL – Lei nº 12.016/09. IV – LEIS PENAIS ESPECIAIS (PARTE PROCESSUAL): 1. Lei nº 1.079/50 (crimes de responsabilidade) e Decreto-lei nº 201/67 (Prefeitos e Vereadores). 2. Lei nº 4.737/65 e Lei nº 9.504/97 – Código Eleitoral e normas para eleições. 3. Lei nº 4.898/65 – Abuso de Autoridade. 4. Lei nº 7.210/84 – Execução Penal. 5. Lei nº 7.960/89 – Prisão Temporária. 6. Lei nº 8.038/90 – Normas Procedimentais no STJ e STF. 7. Lei nº 8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente. 8. Lei nº 8.072/90 – Crimes Hediondos. 9. Lei nº 8.666/93 (artigos 100 a 126) – Licitações. 10. Lei nº 9.099/95 – Juizados Especiais Criminais. 11. Lei nº 9.296/96 – Interceptação Telefônica. 12. Lei nº 9.613/98 e Lei nº 12.683/12 – Lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores. 13. Lei nº 10.826/03 – Estatuto do Desarmamento. 14. Lei nº 10.741/03 – Estatuto do Idoso. 15. Lei nº 11.340/06 – Violência Doméstica e Familiar contra Mulher. 16. Lei nº 11.343/06 – Drogas. 17. Lei nº 11.417/06 – Súmula Vinculante e Repercussão geral. 18. Lei nº 11.419/06 – Informatização do Processo Judicial. 19. Lei nº 12.037/09 – Identificação Criminal do Civilmente Identificado. 20. Resolução nº 137, de 13 de julho de 2.011 do CNJ (Banco Nacional de Mandados de Prisão – BNMP). 21. Decreto-lei nº 7.873/12. 22. Lei nº 12.594/12 – Sinase / Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo. 23. Lei nº 12.850/2013 – Organizações Criminosas. V. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

DIREITO DO TRABALHO: 1. Direito do Trabalho: conceito, denominações, características, princípios, métodos de interpretação, integração e aplicação, renúncia e transação. 2. Distinção entre relação de trabalho *lato sensu* e relação de emprego. 3. Trabalho voluntário. Empregado aprendiz. Empregado na Administração Pública. Pessoa com deficiência no mercado de trabalho. Teletrabalho. 4. Contrato de emprego. Empregado. Empregador. Sucessão de empregadores. Terceirização na Administração Pública. 5. Remuneração e salário. Distinção entre remuneração e salário. Salário. Gorjetas. Piso salarial. Teto salarial. Salário-mínimo. Salário Profissional. Piso da categoria. Composição do salário. Parcelas não salariais. Proteção ao salário. Equiparação salarial. 6. Duração do trabalho. Jornada de trabalho. Trabalho extraordinário. Acordo de compensação de horas. Horas *in itinere*. Sobreaviso. Prontidão. Trabalho em regime de revezamento. Jornada noturna do trabalhador urbano. Intervalos intrajornadas. Intervalos interjornadas. Descanso semanal remunerado. Férias. 7. Alteração, suspensão, interrupção do contrato de trabalho. 8. Formas de extinção do contrato de trabalho: despedida por justa causa, despedida sem justa causa, pedido de demissão, rescisão indireta do contrato de trabalho, término do contrato por prazo determinado, morte do empregador, cessação das atividades do empregador. 9. Aviso-prévio no Direito do Trabalho. 10. Estabilidades no emprego. Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS). 11. Proteção ao trabalho da mulher. Proteção à maternidade. 12. Proteção ao trabalho do adolescente. 13. Prescrição e decadência no Direito do Trabalho. 14. Segurança e medicina do trabalho. Acidente do trabalho e moléstias ocupacionais. 15. Dano moral, dano material e dano estético no Direito do Trabalho. 16. Direito Coletivo do Trabalho. Negociação coletiva. Organização sindical. Sindicato. Garantias sindicais. Contribuições sindical, confederativa e assistencial. Liberdade sindical. Greve. Locaute. 17. Orientações jurisprudenciais do TST. Súmulas do STF, TST e STJ.

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. Lei complementar 95/98 elaboração, a redação, a alteração e a consolidação das leis, conforme determina o parágrafo único do art. 59 da Constituição Federal, e estabelece normas para a consolidação dos atos normativos.



**CÂMARA MUNICIPAL DE SAPUCAIA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO**

EDITAL Nº 01, DE 17 de Novembro de 2022