

## Concursos Públicos/Processos Seletivos

## Edital



## CÂMARA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2022**  
**EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES**

A **CÂMARA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA**, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Portaria n.º 01/2022 faz saber que estarão abertas as inscrições para o Concurso Público, regido por este Edital, para provimento dos cargos constantes do **item 1.2.**, deste Edital, sob organização, aplicação e avaliação das provas da Fundação para o Vestibular da Universidade Estadual Paulista “Júlio de Mesquita Filho” – Fundação VUNESP.

**CAPÍTULO 1 – DO CARGO**

**1.1.** Este Concurso Público destina-se ao provimento dos cargos constantes do **item 1.2.**, deste Edital, com vagas existentes e das que vierem a existir dentro do prazo de sua validade.

**1.2.** Os cargos, o total de vagas, as vagas para ampla concorrência, as vagas reservadas para pessoas com deficiência (PCD), os salários, a jornada semanal de trabalho e os requisitos exigidos são os estabelecidos na tabela que segue:

CARGO	VAGA PARA AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGA PARA PCD (5%)	SALÁRIO	JORNADA SEMANAL DE TRABALHO	REQUISITO EXIGIDO
CONTADOR	01	-	R\$ 4.198,59	20hs	Bacharel em Ciências Contábeis por instituição de ensino superior oficial ou reconhecida, com diploma registrado pelo Ministério da Educação e habilitação junto ao Conselho Regional de Contabilidade (CRC) que o habilite ao exercício.
PROCURADOR JURÍDICO	CADASTRO -RESERVA	-	R\$ 7.872,37	30hs	Bacharel em Direito há 3 anos, no mínimo, por instituição de ensino superior oficial ou reconhecida, com diploma registrado pelo Ministério da Educação, inscrição ativa na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB) e ter 3 anos, no mínimo, de atividade jurídica até a data da inscrição definitiva no concurso público, exercida a partir da obtenção do grau de bacharel, comprovada por intermédio de documentos e certidões.

**1.3.** A Câmara Municipal de Orlandia oferece aos seus servidores os seguintes benefícios:



## CÂMARA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

**a)** auxílio-alimentação no valor mensal de R\$ 168,76;

**b)** auxílio-transporte no valor de R\$ 168,76.

**1.4.** O servidor prestará serviços nos equipamentos e unidades administrativas da Câmara Municipal de Orlandia, dentro do horário estabelecido pela Administração, podendo ser diurno e/ou noturno, em dias de semana, sábados, domingos e/ou feriados em escala de plantão.

**1.5.** O cargo em concurso será regido pela Lei Municipal nº 4.124, de 13 de dezembro de 2017 e alterações posteriores. As atribuições a serem exercidas pelo servidor encontram-se no **Anexo I**, deste Edital.

### CAPÍTULO 2 – DAS INSCRIÇÕES

A inscrição deverá ser efetuada das **10h00min de 03/05/2022 às 23h59min de 13/06/2022**, exclusivamente pela internet no site da VUNESP. Não será permitida inscrição em desacordo com o estabelecido neste Edital.

**2.2.** A inscrição implicará a completa ciência e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e nas demais normas legais pertinentes, sobre as quais o candidato não poderá alegar qualquer espécie de desconhecimento.

**2.3.** De forma a evitar ônus desnecessário, o candidato deverá efetivar sua inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidas para o Concurso Público.

**2.4.** O candidato deverá entregar, na data da posse, documentos que comprovem:

**a)** ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis;

**b)** ter, no mínimo, 18 anos de idade e não ter completado 75 anos, idade esta em que se dá a aposentadoria compulsória dos servidores públicos;

**c)** quando do sexo masculino, estar em dia com as obrigações militares;

**d)** ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;

**e)** estar com o CPF regularizado;

**f)** possuir todos os requisitos exigidos para o exercício das atribuições do respectivo cargo;

**g)** não registrar antecedentes criminais;

**h)** ter aptidão física, mental e psicológica para o exercício das atribuições do respectivo cargo, comprovada em inspeção médica realizada pela Câmara Municipal de Orlandia ou por profissional indicado pela mesma;

**i)** apresentar Qualificação Cadastral regular junto ao eSocial;

**j)** não ter sofrido condenação em virtude de crime contra a Administração;

**k)** no caso de ser egresso do quadro de servidores da Administração Pública de qualquer esfera do Governo, na Administração direta ou indireta, a qualquer tempo, apresentar certidão negativa da vida funcional e, em sendo positiva, apresentar certidão de objeto e situação atualizada de eventual processo administrativo disciplinar de origem;

**l)** outros documentos que a Câmara Municipal de Orlandia julgar necessários.



## CÂMARA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

**2.4.1.** A experiência exigida nos requisitos deverá ser comprovada, na data da posse, na seguinte conformidade:

- a) registro em carteira e/ou
- b) portaria de nomeação.

**2.5.** Para inscrever-se, o candidato – durante o período de inscrições – deverá:

- a) acessar o site da Fundação VUNESP;
- b) localizar, no site, o “link” correlato ao Concurso Público para a Câmara Municipal de Orlandia;
- c) ler, na íntegra, este Edital e preencher total e corretamente a ficha de inscrição;
- d) transmitir os dados da inscrição;
- e) imprimir o boleto bancário, caso o pagamento seja realizado em dinheiro ou cheque;
- f) efetuar o pagamento da taxa de inscrição, no valor de R\$ 82,20.

**2.5.1.** Para o pagamento da taxa de inscrição deverá ser utilizado o boleto bancário, gerado até às 23h59min do último dia de inscrições no site da Fundação VUNESP, o boleto bancário poderá ser pago em dinheiro ou cheque em qualquer agência bancária ou por meio de cartão de crédito, até o dia **14/06/2022**.

**2.5.1.1.** Se, por qualquer razão, o cheque for devolvido ou efetuado pagamento em valor menor ao da correspondente taxa de inscrição, a inscrição do candidato será automaticamente cancelada.

**2.5.2.** O pagamento por agendamento somente será aceito se comprovada a sua efetivação até o vencimento do boleto bancário.

**2.5.3.** Não será aceito pagamento da taxa de inscrição por depósito, pelos Correios, fac-símile, transferência eletrônica, DOC, ordem de pagamento ou por qualquer outro meio que não o especificado neste Edital, bem como pagamento realizado após o vencimento.

**2.5.4.** Em caso de evento que resulte em fechamento das agências bancárias, a taxa de inscrição deverá ser paga antecipadamente.

**2.5.5.** A efetivação da inscrição somente ocorrerá após a confirmação, pelo banco do pagamento referente à taxa de inscrição.

**2.5.6.** O valor pago a título de taxa de inscrição não poderá ser transferido para terceiro, nem para outros certames.

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

**2.6.1.** A devolução da importância paga somente ocorrerá se este Concurso Público não se realizar.

**2.7.** A pesquisa para acompanhar a situação da inscrição poderá ser feita no site da Fundação VUNESP, na página deste Concurso Público, durante e após o período de inscrições.

**2.7.1.** Caso seja detectada falta de informação, o candidato deverá entrar em contato com o serviço de Atendimento ao Candidato, para verificar o ocorrido.



## CÂMARA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

- 2.8.** O candidato será responsável pelas informações prestadas na ficha de inscrição, bem como por eventuais erros e omissões.
- 2.9.** Realizada a inscrição, o candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado cadastral, deverá acessar a “Área do Candidato > Meu Cadastro”, no site da Fundação VUNESP, clicar no link deste Concurso Público, digitar o CPF e a senha, e efetuar a correção necessária, ou entrar em contato com o serviço de Atendimento ao Candidato.
- 2.9.1.** Para efeito de critério de desempate serão consideradas as correções cadastrais realizadas até o 2º dia útil após a data de realização da prova objetiva.
- 2.9.2.** O candidato deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas da incorreção do seu cadastro, nos termos deste Edital, não podendo alegar qualquer espécie de desconhecimento.
- 2.10.** O candidato que não atender aos procedimentos estabelecidos neste Edital ou que prestar declaração falsa, inexata ou, ainda, que não satisfaça a todas as condições e requisitos estabelecidos neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado e que o fato seja constatado posteriormente, sem prejuízo das ações criminais cabíveis.
- 2.11.** Ao efetivar a sua inscrição o candidato concorda com os termos que constam neste Edital e manifesta plena ciência quanto à divulgação de seus dados pessoais (nome, data de nascimento, condição de deficiente, se for o caso, notas, resultados, classificações, dentre outros) em editais, comunicados e resultados relativos a este certame, tendo em vista que essas informações são necessárias ao cumprimento do princípio da publicidade dos atos do certame. Neste sentido, não caberão reclamações posteriores relativas à divulgação dos dados, ficando o candidato ciente de que as informações desta seleção possivelmente poderão ser encontradas na internet, por meio de mecanismos de busca.
- 2.12.** A Fundação VUNESP e a Câmara Municipal de Orlandia não se responsabilizam por qualquer procedimento, efetuado pela internet, não recebido por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 2.13.** O descumprimento das instruções para a inscrição implicará em sua não efetivação.

### CAPÍTULO 3 – DO CANDIDATO QUE TENHA EXERCIDO A FUNÇÃO DE JURADO

- 3.1.** O candidato que tenha exercido a função de jurado a partir da vigência da Lei Federal nº 11.689/2008 poderá indicar, na ficha de inscrição, esta opção para fins de critério de desempate.
- 3.2.** O candidato deverá comprovar ter exercido a função de jurado no período entre a data da vigência da referida Lei e a data de término das inscrições.
- 3.3.** O candidato deverá encaminhar à Fundação VUNESP, certidão, declaração, atestado ou outro documento público emitido pelo Judiciário que comprove que exerceu a função de jurado.



## CÂMARA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

**3.3.1.** Para o envio da documentação, o candidato deverá durante o período de inscrições:

- a)** acessar o link próprio deste Concurso Público, no site Fundação VUNESP;
- b)** após o preenchimento da ficha de inscrição, informando a condição de jurado, acessar a Área do Candidato, selecionar o link "Envio de Documentos" no campo próprio "Requerimento para Inscrição na Condição de Jurado" e realizar o envio de documento que comprove a condição de jurado, por meio digital (upload);
- c)** o documento deverá ser enviado digitalizado com tamanho de até 500 KB e em uma das seguintes extensões: "pdf" ou "png" ou "jpg" ou "jpeg".

**3.3.2.** Não será avaliado documento ilegível e/ou com rasura ou proveniente de arquivo corrompido.

**3.3.3.** O documento encaminhado terá validade somente para este Concurso Público.

**3.3.4.** Os documentos encaminhados fora da forma e dos prazos estipulados **neste item** não serão considerados.

**3.4.** O candidato que, dentro do período de inscrições, deixar de declarar a condição de jurado ou aquele que se declarar, mas que não comprovar ter sido jurado, não será considerado jurado, para fins de uso no critério de desempate.

**3.5.** A divulgação da relação de deferimento e de indeferimento de solicitações relativas à participação de candidatos com a condição de jurado ocorrerá conforme **Cronograma Previsto no Anexo III**. A relação será divulgada no Jornal Oficial Eletrônico do Município de Orlandia, e disponibilizada, como subsídio, no site da Fundação VUNESP, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

**3.5.1.** O candidato com solicitação indeferida poderá interpor recurso, conforme dispõe o **Capítulo 13 – DOS RECURSOS**, deste Edital.

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

**3.6.** A relação definitiva das solicitações relativas à participação na condição de jurado será divulgada conforme **Cronograma Previsto no Anexo III**. Após esta data fica proibida qualquer inclusão ou exclusão relativa à participação na condição de jurado.

## CAPÍTULO 4 – DA CONDIÇÃO ESPECIAL

**4.1.** O candidato que não se declarar deficiente, mas que necessitar de condição especial para a realização da prova, deverá durante o período de inscrições:

- a)** acessar o link próprio deste Concurso Público, no site da Fundação VUNESP;
- b)** durante o preenchimento da ficha de inscrição, no campo "Condição Especial", especificar as condições especiais de que necessita, seguindo as instruções ali indicadas, e enviar o laudo médico e/ou a documentação comprobatória que justifique a condição especial solicitada.

**4.2.** Para o envio do laudo médico ou da documentação comprobatória, o candidato, durante o período de inscrições, deverá:

- a)** acessar o link próprio deste Concurso Público, no site da Fundação VUNESP;



## CÂMARA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

**b)** após o preenchimento da ficha de inscrição, acessar a Área do Candidato, selecionar o link "Envio de Documentos" no campo próprio "Requerimento para Condição Especial" e realizar o envio do laudo médico ou da documentação comprobatória, por meio digital (upload).

**b1)** o laudo médico e/ou a documentação comprobatória deverá(ão) ser digitalizado(s) com tamanho de até 500 KB e em uma das seguintes extensões: "pdf" ou "png" ou "jpg" ou "jpeg".

**4.2.1.** O laudo médico encaminhado terá validade somente para este Concurso Público.

**4.2.2.** Não serão avaliados documentos ilegíveis e/ou com rasuras ou provenientes de arquivo corrompido.

**4.2.3.** Os documentos encaminhados fora da forma e dos prazos estipulados **neste item** não serão considerados.

**4.3.** O candidato que, dentro do período de inscrições, deixar de atender ao estabelecido **neste item** não terá as condições especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado.

**4.4.** O atendimento às condições especiais pleiteadas ficará sujeito à análise da razoabilidade e viabilidade do solicitado.

**4.5.** A divulgação da relação de deferimento e de indeferimento de solicitações relativas à condição especial para a realização das provas consta do **Cronograma Previsto** no **Anexo III**. A relação será divulgada no Jornal Oficial Eletrônico do Município de Orlandia, e disponibilizada, como subsídio, no site da Fundação VUNESP, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

**4.5.1.** O candidato com solicitação indeferida poderá interpor recurso, conforme dispõe o **Capítulo 13 – DOS RECURSOS**, deste Edital.

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

**4.6.** A relação definitiva das solicitações relativas à condição especial será divulgada conforme **Cronograma Previsto** no **Anexo III**.

**4.7.** O descumprimento das instruções para inscrição estabelecidas neste **Capítulo** implicará a não efetivação da inscrição.

## CAPÍTULO 5 – DA CANDIDATA LACTANTE

**5.1.** A candidata lactante deverá, no momento da realização da inscrição, solicitar a necessidade da amamentação durante a realização das provas objetiva e/ou prático-profissional.

**5.2.** Em caso de necessidade de amamentação durante a realização das provas, a candidata lactante deverá levar um acompanhante, maior de idade, que ficará em local reservado para tal finalidade e que será responsável pela criança.

**5.2.1.** O acompanhante ficará em sala reservada e será o responsável pela guarda da criança. Este estará submetido a todas as normas constantes deste Edital, inclusive à apresentação de documento oficial de identificação e à proibição de uso de equipamentos eletrônicos.



## CÂMARA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

- 5.2.2.** A candidata que não levar o acompanhante não poderá permanecer com a criança no local de realização da prova objetiva.
- 5.2.3.** A Câmara Municipal de Orlandia e a Fundação VUNESP não disponibilizarão em hipótese alguma acompanhante para a guarda da criança.
- 5.3.** No momento da amamentação, a candidata será acompanhada por uma fiscal sem a presença do responsável pela criança e sem o material da prova.
- 5.4.** Não haverá compensação do tempo de amamentação ao período de duração das provas objetiva e/ou prático-profissional dessa candidata.
- 5.5.** Excetuada a situação prevista neste **Capítulo**, não será permitida a permanência de criança ou de adulto de qualquer idade nas dependências do local de realização das provas objetiva e/ou prático-profissional, podendo ocasionar inclusive a não participação da candidata neste Concurso Público.

### CAPÍTULO 6 – DA PARTICIPAÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA

- 6.1.** O candidato, antes de se inscrever, deverá verificar se as atribuições dos cargos, especificadas no **Anexo I – DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EM CONCURSO**, são compatíveis com a deficiência que possui.
- 6.2.** O candidato que se julgar amparado pelo disposto no artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal, na Lei Federal nº 7.853/1989, regulamentada pelo Decreto Federal nº 3.298/1999, e na alterado pela Lei Federal 13.146/2015, concorrerá como pessoa com deficiência – sob sua inteira responsabilidade – à(s) vaga(s) que vierem a existir dentro do prazo de validade deste Concurso Público.
- 6.3.** Considera-se pessoa com deficiência aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual, ou sensorial, o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas, nos termos do art. 2º da Lei Federal nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência), do art. 1º da Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência da Organização das Nações Unidas – aprovada pelo Decreto Legislativo nº 186, de 9 de julho de 2008 e incorporada pelo Decreto Federal nº 6.949, de 25 de agosto de 2009 -, da Lei Federal nº 12.764/2012, e da Lei Federal nº 14.126/2021, nos parâmetros estabelecidos pelo art. 4º do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 5.296/2004.
- 6.3.1.** Não serão considerados como deficiência os distúrbios passíveis de correção.
- 6.4.** Será reservado o percentual de 5% das vagas ofertadas neste certame e das que vierem a existir no prazo de validade do Concurso.
- 6.4.1.** Caso a aplicação do percentual de que trata o **item 6.4.** deste Edital resulte em número fracionado, este será elevado até o 1º número inteiro subsequente, somente quando a fração for maior ou igual a 5 (cinco).
- 6.5.** Os candidatos com deficiência participarão deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos



## CÂMARA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

**6.5.1.** O tempo para a realização das provas a que o candidato com deficiência será submetido, poderá ser diferente daquele previsto para os demais candidatos, levando-se em consideração o grau de dificuldade apresentado em decorrência da deficiência, desde que requerido até o término do período de inscrições e indicado no laudo médico emitido por especialista na área de deficiência do candidato.

**6.5.1.1.** O tempo adicional de que trata o **item 6.5.1.** deste Edital será, no máximo, de uma hora para a realização da prova objetiva e/ou prático-profissional.

**6.6.** Para concorrer como candidato com deficiência, o candidato deverá especificar, na ficha de inscrição, o tipo de deficiência, indicar que deseja concorrer às vagas reservadas aos deficientes; e durante o período de inscrições, enviar:

**a)** laudo médico (cópia simples ou autenticada), atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, com assinatura e o carimbo do CRM do médico;

**a1)** a validade do laudo médico a que se refere a alínea anterior será de 12 meses a contar da data de início da inscrição do Concurso.

**b)** solicitação, se necessário, requerendo tempo e/ou tratamento diferenciado para realização das provas, especificando as condições técnicas e/ou prova especial de que necessitará, conforme laudo médico encaminhado.

**6.7.** O candidato com deficiência visual: deverá, obrigatoriamente, solicitar – na ficha de inscrição – a necessidade de confecção de prova especial ou a necessidade de leitura de sua prova, inclusive de tempo adicional para sua realização.

**6.7.1.** Aos deficientes visuais:

**a)** ao candidato deficiente visual (cego): serão oferecidas provas no sistema braile, desde que solicitadas dentro do período de inscrições. Suas respostas deverão ser transcritas em braile e para a folha de respostas por um fiscal designado para tal finalidade.

**a1)** o referido candidato deverá levar para esse fim, no dia da aplicação da prova objetiva e/ou dissertativa, reglete e punção, podendo utilizar-se de soroban.

**b)** ao candidato com baixa visão: serão oferecidas provas ampliadas, desde que solicitadas dentro do período de inscrições. As provas serão confeccionadas no tamanho de fonte informado na ficha de inscrição (poderá ser 16, 20, 24 ou 28).

**b1)** o candidato que não indicar o tamanho da fonte da prova ampliada terá sua prova confeccionada com fonte 24.

**b2)** a ampliação oferecida é limitada à prova. A folha de resposta e outros documentos utilizados durante a aplicação não são ampliados.



## CÂMARA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

**c)** ao candidato com deficiência visual (cego ou com baixa visão): serão oferecidos computador/notebook, com o software NVDA disponível para uso durante a realização de suas provas, desde que solicitados dentro do período de inscrições.

**c1)** na hipótese de serem verificados problemas técnicos no computador e/ou software mencionados na **alínea "c"**, **deste item**, será disponibilizado ao candidato fiscal leitor para leitura de suas provas.

**6.8.** O candidato com deficiência auditiva: deverá, obrigatoriamente, solicitar – na ficha de inscrição – se necessitará de:

- a)** intérprete de LIBRAS – Língua Brasileira de Sinais;
- b)** autorização para utilização de aparelho auditivo.

**6.8.1.** Caso o candidato use aparelho auditivo, deverá constar, expressamente, essa utilização no parecer do médico especialista, bem como informado na ficha de inscrição.

**6.9.** O candidato com deficiência física deverá, obrigatoriamente, solicitar – na ficha de inscrição – se necessitará de:

- a)** mobiliário adaptado;
- b)** auxílio no manuseio das provas e transcrição de respostas.

**6.10.** Para envio da documentação referida na **alínea "a"** do **item 6.6.**, deste Edital, o candidato deverá, durante o período de inscrições:

- a)** acessar o link próprio deste Concurso Público, no site da Fundação VUNESP;
- b)** após o preenchimento da ficha de inscrição, acessar a Área do Candidato, selecionar o link "Envio de Documentos" no campo próprio de "Requerimento para Inscrição como Deficiente" e realizar o envio do laudo médico, por meio digital (upload);
  - b1)** o laudo médico deverá estar digitalizado, frente e verso, quando necessário, com tamanho de até 500 KB, por documento enviado, e em uma das seguintes extensões: "pdf" ou "png" ou "jpg" ou "jpeg".

**6.10.1.** Não serão avaliados documentos ilegíveis e/ou com rasuras ou provenientes de arquivo corrompido.

**6.10.2.** O laudo médico encaminhado terá validade somente para este Concurso Público.

**6.10.3.** Não serão considerados os documentos enviados por quaisquer outras formas diferentes da única especificada neste Edital.

**6.11.** O candidato que não fizer as solicitações de provas e condições especiais na ficha de inscrição e durante o período de inscrições, não terá as condições especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado.

**6.12.** O atendimento às condições especiais solicitadas ficará sujeito à análise da razoabilidade e da viabilidade do pedido.

**6.13.** O candidato que, dentro do período de inscrições, não declarar ser deficiente ou aquele que se declarar, mas não atender aos dispositivos mencionados no **item 6.6.** deste Edital, não será considerado candidato com deficiência, para fins deste Concurso Público, e/ou não terá prova especial preparada e/ou a condição específica para realização das provas atendida.



## CÂMARA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

- 6.14.** Após o prazo de inscrição, fica proibida qualquer inclusão ou exclusão de candidato da lista especial de candidatos com deficiência.
- 6.15.** O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme disposto neste **Capítulo**, não poderá interpor recurso em favor de sua condição, seja qual for o motivo alegado.
- 6.16.** A divulgação da relação de deferimentos e de indeferimentos relativos à solicitação para concorrer como candidato com deficiência e à solicitação de condição especial ocorrerá conforme **Cronograma Previsto** no **Anexo III**. A relação será publicada no Jornal Oficial Eletrônico do Município de Orlandia, e disponibilizada, como subsídio, no site da Fundação VUNESP, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
- 6.16.1.** O candidato que tenha tido indeferida a solicitação de inscrição para concorrer como pessoa com deficiência e/ou a solicitação de condição especial, poderá interpor recurso, conforme dispõe o **Capítulo 13 – DOS RECURSOS**, deste Edital.
- 6.16.2.** O candidato que não interpuser recurso no prazo mencionado neste Edital será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.
- 6.16.3.** A divulgação da relação definitiva de candidatos que tiveram deferidas ou indeferidas a solicitação de inscrição para concorrer como pessoa com deficiência e/ou a solicitação de condição especial ocorrerá conforme **Cronograma Previsto** no **Anexo III**, no Jornal Oficial Eletrônico do Município de Orlandia, e disponibilização, como subsídio, no site da Fundação VUNESP, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento. Após esta data fica proibida qualquer inclusão ou exclusão de candidato com deficiência da lista de candidatos que concorrerão como pessoas com deficiência e/ou de concessão de prova especial.
- 6.17.** O candidato com deficiência classificado, além de figurar na Lista Prévia de Classificação Geral, terá seu nome constante da Lista Prévia de Classificação Especial – Pessoas com Deficiência.
- 6.18.** O candidato inscrito como pessoa com deficiência classificado, será convocado pela Câmara de Municipal de Orlandia para perícia médica, na cidade de Orlandia, em época oportuna, a fim de verificar a configuração e a compatibilidade da deficiência com o exercício das atribuições do cargo público.
- 6.18.1.** A divulgação do resultado da perícia dar-se-á por publicação no Jornal Oficial Eletrônico do Município de Orlandia e disponibilização, como subsídio, no site da Fundação VUNESP, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
- 6.18.2.** Quando a perícia concluir pela inaptidão do candidato, este poderá requerer junta médica para nova inspeção, da qual poderá participar profissional por ele indicado.
- 6.18.2.1.** O prazo para este requerimento, de que trata o **item 6.18.2.** deste Edital, é de 5 dias úteis, contados a partir da data da divulgação do resultado do respectivo exame.
- 6.18.2.2.** O requerimento de junta médica deverá ser entregue e protocolado pessoalmente pelo interessado no protocolo geral da Câmara Municipal de Orlandia, no horário das 8h às 18h.



## CÂMARA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

- 6.18.2.3.** A junta médica deverá apresentar conclusão no prazo de 5 dias, contados da data da realização do exame.
- 6.18.2.4.** Não caberá qualquer recurso da decisão proferida pela junta médica.
- 6.18.2.5.** Findo o prazo da conclusão da junta médica, serão divulgadas as Listas de Classificação Definitiva Geral e Especial.
- 6.18.2.6.** Será excluído da Lista Especial, o candidato que não tiver configurada a deficiência declarada, passando a figurar apenas na Lista Geral.
- 6.18.2.7.** Será excluído deste Concurso Público o candidato que não comparecer à perícia médica e/ou aquele que tiver deficiência considerada incompatível com as atribuições do cargo público, mesmo que submetidos e/ou aprovados em todas etapas deste Concurso.
- 6.18.2.8.** Não ocorrendo inscrição ou aprovação de candidatos com deficiência, neste Concurso Público, será elaborada somente a Lista Geral de Classificação Definitiva.
- 6.19.** O percentual de vagas definidas neste **Capítulo**, que não for provido por inexistência ou reprovação de candidatos com deficiência, na perícia médica ou no Concurso, será preenchido pelos demais candidatos, com estrita observância à ordem classificatória, em consonância com o disposto no § 2º, do artigo 2º, do Decreto Estadual nº 59.591/13.
- 6.20.** O não cumprimento, pelo candidato, de quaisquer das disposições deste **Capítulo**, implicará a perda do direito de concorrer e/ou ser admitido/contratado para as vagas reservadas aos candidatos na condição de pessoa com deficiência.
- 6.21.** Após o ingresso do candidato com deficiência, essa condição não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação do cargo público, licença por motivo de saúde e de aposentadoria por invalidez.
- 6.22.** Os documentos encaminhados fora da forma e dos prazos estipulados neste **Capítulo** não serão conhecidos.

## CAPÍTULO 7 – DA INCLUSÃO DO NOME SOCIAL

- 7.1.** Em conformidade com o Decreto Estadual nº 55.588/2010, a pessoa transexual ou travesti poderá requerer a inclusão e uso do nome social para tratamento e demais publicações referentes ao Concurso.
- 7.2.** O candidato transexual ou travesti que queira fazer uso do nome social para tratamento deverá, durante o período de inscrições:
- a)** informar, na ficha de inscrição, a utilização do nome social;
  - b)** preencher, total e corretamente o requerimento de inclusão e uso do nome social, conforme modelo constante no **Anexo V**, bem como imprimir, assinar e enviar esse requerimento nos termos do disposto no **item 7.3.** deste Edital.
- 7.3.** Para envio do requerimento de uso do nome social, o candidato – durante o período de inscrições – deverá:
- a)** acessar o link próprio deste Concurso Público, no site da Fundação VUNESP.



## CÂMARA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

**b)** após o preenchimento da ficha de inscrição, acessar a Área do Candidato, selecionar o link “Envio de Documentos” no campo próprio de “Requerimento para Utilização de Nome Social” e realizar o envio do requerimento de uso do nome social e do RG, por meio digital (upload);

**b1)** o requerimento de uso do nome social deverá estar digitalizado, frente e verso, quando necessário, com tamanho de até 500 KB, por documento enviado, e em uma das seguintes extensões: “pdf” ou “png” ou “jpg” ou “jpeg”.

**7.3.1.** Não serão avaliados documentos ilegíveis e/ou com rasuras ou provenientes de arquivo corrompido.

**7.3.2.** O requerimento de uso do nome social laudo encaminhado terá validade somente para este Concurso Público.

**7.3.3.** O requerimento de uso do nome social enviado por quaisquer outras formas diferentes da única especificada neste Edital não será considerado.

**7.4.** O candidato que não fizer a solicitação de uso do nome social durante o período de inscrições e/ou não atender às disposições deste **Capítulo**, não terá o atendimento deferido, seja qual for o motivo alegado.

**7.5.** O requerimento encaminhado terá validade somente para este Concurso Público.

**7.6.** Os documentos encaminhados fora da forma e dos prazos estipulados neste **Capítulo** não serão conhecidos.

### CAPÍTULO 8 – DAS PROVAS

**8.1.** Este Concurso Público será constituído de:

CARGOS	PROVAS	QUESTÕES	ALTERNATIVAS	DURAÇÃO
Contador	<b><u>Prova Objetiva</u></b>			
	<b>Conhecimentos Gerais</b>			
	Língua Portuguesa	10	5	3 horas
	Matemática	10		
	Noções de Informática	5		
	<b>Conhecimentos Específicos</b>	25		
Procurador Jurídico	<b><u>Prova Objetiva:</u></b>			
	- Conhecimentos Específicos	50	5	5 horas
	<b>Prova prático-profissional (*)</b>			
	- Peça Processual	-	-	

(\*) O tempo de duração desta prova está computado na duração informada para a prova objetiva.

**8.1.1.** A prova objetiva – de caráter eliminatório e classificatório – visa avaliar o grau de conhecimento teórico do candidato necessário ao desempenho do cargo, bem como a capacidade de análise, entendimento e interpretação de informações, habilidade de



## CÂMARA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

trabalhar com estrutura lógica das relações, capacidade dedutiva e conhecimentos técnicos específicos do respectivo cargo.

**8.1.1.1.** A prova objetiva será composta de questões de múltipla escolha com 5 alternativas, sendo apenas uma alternativa correta, e será elaborada de acordo com o Conteúdo Programático estabelecido no **Anexo II**.

**8.1.2.** A prova prático-profissional (**somente para o cargo de Procurador Jurídico**) – de caráter eliminatório e classificatório – visa avaliar o domínio do conhecimento jurídico e da prática processual, o desenvolvimento do tema na estrutura proposta, o domínio da norma-padrão, a adequação da linguagem, a articulação do raciocínio jurídico e a capacidade de argumentação, necessários ao desempenho do cargo.

**8.1.2.1.** A prova prático-profissional será elaborada tendo em vista o disposto no **Anexo I**, assim como o respectivo conteúdo de Conhecimentos Específicos constante do **Anexo II**.

**8.1.2.2.** A prova prático-profissional será realizada simultaneamente com a prova objetiva.

### CAPÍTULO 9 – DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

**9.1.** As provas serão aplicadas na cidade de Orlandia.

**9.1.1.** Caso haja impossibilidade de aplicação das provas na cidade de Orlandia, por qualquer motivo, a Fundação VUNESP poderá aplicá-las em municípios próximos, não assumindo qualquer tipo de responsabilidade quanto às eventuais despesas dos candidatos.

**9.1.2.** Se houver alteração das datas de realização das provas, por eventuais restrições decorrentes da pandemia do Coronavírus (Covid-19), estabelecidas por órgãos ou departamentos governamentais e/ou judiciais, a Câmara Municipal de Orlandia e a Fundação VUNESP não se responsabilizarão pelo ressarcimento de despesas dos candidatos.

**9.2.** A convocação para a realização das provas deverá ser acompanhada pelo candidato por meio de Edital de Convocação a ser publicado oficialmente no Jornal Oficial Eletrônico do Município de Orlandia, e disponibilizado, como subsídio, no site da Fundação VUNESP, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

**9.2.1.** O candidato poderá, ainda:

- a)** consultar o site da Fundação VUNESP – Área do Candidato ou
- b)** contatar o serviço de Atendimento ao Candidato.

**9.2.2.** O candidato somente poderá realizar as provas na data, horário, turma, sala e local constantes do Edital de Convocação a ser publicado oficialmente no Jornal Oficial Eletrônico do Município de Orlandia, e disponibilizado, como subsídio, no site da Fundação VUNESP, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

**9.3.** O candidato deverá comparecer ao local designado para as provas, constante do Edital de Convocação, com antecedência mínima de 60 minutos do horário previsto para seu início, munido de:

- a)** caneta de tinta preta;



## CÂMARA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

**b)** documento de identificação em uma das seguintes formas:

**b1)** original de um dos seguintes documentos de identificação: Cédula de Identidade (RG), ou Registro de Identificação Civil (RIC), ou Carteira de Órgão ou Conselho de Classe, ou Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), ou Carteira Nacional de Habilitação com foto, ou Passaporte, ou Carteiras de Identidade expedidas pelas Forças Armadas, Polícias Militares e Corpos de Bombeiros Militares, ou Registro Nacional de Estrangeiro – RNE;

**b2)** aplicativo de um dos seguintes documentos digitais de identificação: Cédula de Identidade (RG), ou Carteira Nacional de Habilitação, ou Título Eleitoral Digital (e-Título). Neste caso, a conferência será feita exclusivamente por meio do acesso ao documento no aplicativo do órgão emissor.

**9.4.** Somente será admitido na sala ou local de prova o candidato que apresentar um dos documentos de identificação, desde que permita, com clareza, a sua identificação.

**9.4.1.** O candidato que não apresentar documento de identificação não fará a prova, sendo considerado ausente e eliminado deste Concurso Público.

**9.4.2.** Não serão aceitos – para efeito de identificação, no dia da prova – protocolos, cópia dos documentos de identificação, ainda que autenticada, boletim de ocorrência ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital.

**9.5.** Considerando as recomendações e medidas dos centros e departamentos governamentais do Estado de São Paulo, com vistas à prevenção do contágio do Coronavírus (Covid-19), serão observados os cuidados de distanciamento social e higienização, devendo o candidato:

**a)** se estiver com sintomas ou tiver mantido contato com alguém doente ou com suspeita de Covid-19, não comparecer ao local de prova;

**b)** dirigir-se imediatamente à sua respectiva sala de prova. Será proibida a permanência de candidatos e de outras pessoas no saguão, área externa ou corredores do local de prova;

**c)** ser responsável pelo acondicionamento e/ou descarte de seu material de proteção pessoal utilizado (máscaras, luvas etc.), seguindo as recomendações dos órgãos de saúde. Não será permitido o descarte desse material no local de prova.

**9.6.** Não será admitido na sala ou no local de prova o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o seu início.

**9.7.** Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato, nem aplicação de prova fora do local, sala, turma, data e horário preestabelecido.

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

**9.9.** O candidato que queira fazer alguma reclamação ou sugestão deverá procurar a sala de coordenação no local em que estiver prestando a respectiva prova.

**9.10.** São de responsabilidade do candidato, inclusive no que diz respeito aos seus dados pessoais, a verificação e a conferência do material entregue pela Fundação VUNESP para a realização da prova.



## CÂMARA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

**9.11.** Durante a prova, não serão permitidas quaisquer espécies de consulta a códigos, livros, manuais, impressos, anotações e/ou outro tipo de pesquisa, utilização de outro material não fornecido e não permitido pela Fundação VUNESP, utilização de protetor auricular, boné, gorro, chapéu, óculos de sol, relógio (de qualquer tipo), telefone celular ou qualquer equipamento eletrônico de comunicação ou de gravação de imagem, de som, ou de imagem e som pelo candidato.

**9.11.1.** O candidato, que estiver de posse de qualquer equipamento eletrônico deverá, antes do início da respectiva prova:

- a)** desabilitar os alarmes e desligá-lo;
- b)** retirar sua bateria (se possível);
- c)** acondicioná-lo em embalagem específica fornecida pela Fundação VUNESP, antes do início da respectiva prova, devendo lacrar a embalagem e mantê-la lacrada, embaixo da carteira, durante todo o tempo de realização da prova;
- d)** colocar, também, nessa embalagem, os eventuais pertences pessoais (bonés, gorros ou similares, relógio de qualquer tipo, protetor auricular etc.);
- e)** todo esse material deverá permanecer durante o período de permanência do candidato no local de prova, dentro dessa embalagem, que deverá também permanecer lacrada e embaixo da carteira, até a saída do candidato do prédio de aplicação da respectiva prova.

**9.12.** A Fundação VUNESP – objetivando garantir a lisura e a idoneidade deste Concurso Público – o que é de interesse público e, em especial, dos próprios candidatos, poderá coletar a impressão digital do candidato e/ou a reprodução de uma frase na lista de presença, durante a realização das provas.

**9.12.1.** A impressão digital e a reprodução da frase visam, ainda, atender ao disposto no **Capítulo 14 - DA NOMEAÇÃO**, deste Edital.

**9.12.2.** A Fundação VUNESP poderá, no transcorrer da aplicação das provas, efetuar varredura com detector de metal.

**9.13.** Será eliminado deste Concurso Público o candidato que:

- a)** não comparecer às provas, conforme convocação publicada oficialmente no Jornal Oficial Eletrônico do Município de Orlandia, e disponibilizada, como subsídio, no site da Fundação VUNESP, seja qual for o motivo alegado;
- b)** apresentar-se fora de local, sala, turma, data e/ou do horário estabelecidos no Edital de Convocação;
- c)** não apresentar o documento de identificação conforme previsto neste **Capítulo**;
- d)** ausentar-se, durante o processo, da sala ou do local de prova sem o acompanhamento de um fiscal;
- e)** não obedecer ao estabelecido no **item 9.11 e seu subitem e alíneas**, deste Edital;
- f)** for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente ou por escrito ou utilizando-se de calculadoras, livros, notas ou qualquer outro material não permitido durante a realização da prova;



## CÂMARA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

- g)** fazer anotação de informações relativas às suas respostas, em qualquer material que não o fornecido pela Fundação VUNESP, ou copiar questões, em parte ou completa, na folha de identificação de carteira/rascunho de gabarito da prova objetiva ou em outro papel;
- h)** utilizar meios ilícitos para a realização das provas;
- i)** não devolver ao fiscal da sala a folha de respostas e/ou o caderno de questões das provas, ou qualquer outro material de aplicação de prova fornecido pela Fundação VUNESP ao término do tempo destinado para a sua realização;
- j)** estiver portando armas de qualquer espécie, ainda que possua o respectivo porte ou autorização;
- k)** durante o Concurso Público, não atender a quaisquer das disposições estabelecidas neste Edital, em editais complementares, comunicados, no caderno de questões das provas ou na folha de respostas;
- l)** perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- m)** agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação das provas;
- n)** retirar-se do local da prova objetiva, antes de decorrido o tempo mínimo de 1 hora de permanência ou sem a respectiva autorização do responsável pela aplicação;
- o)** não cumprir as recomendações sanitárias dispostas neste **Capítulo** e as medidas de proteção em razão da pandemia;

### DA PROVA OBJETIVA

**9.14.** A prova objetiva tem data prevista para sua realização em **17/07/2022**.

**9.14.1.** O candidato deverá observar, ainda, total e atentamente, o disposto nos **itens 9.1. a 9.13., seus subitens e suas alíneas**, deste Edital, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

**9.15.** A confirmação da data, horário e informação sobre o local e sala, para a realização da prova objetiva, deverá ser acompanhada pelo candidato por meio de Edital de Convocação a ser publicado oficialmente no Jornal Oficial Eletrônico do Município de Orlandia, e disponibilizado, como subsídio, no site da Fundação VUNESP, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

**9.16.** Nos 5 dias que antecederem à data prevista para a prova objetiva e prático-profissional, o candidato poderá ainda:

- a)** consultar o site da Fundação VUNESP ou
- b)** contatar o serviço de Atendimento ao Candidato.

**9.16.1.** Eventualmente, se, por qualquer que seja o motivo, o nome do candidato não constar do Edital de Convocação, esse deverá entrar em contato com a Fundação VUNESP, para verificar o ocorrido.

**9.16.2.** Ocorrendo o descrito no **item 9.16.1.** deste **Capítulo**, poderá o candidato participar deste Concurso Público e realizar as provas objetiva e prático-profissional, se



## CÂMARA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

apresentar/entregar o respectivo comprovante de pagamento da taxa de inscrição efetuado nos moldes previstos neste Edital, devendo, para tanto, preencher, datar e assinar, no dia da prova, formulário específico.

**9.16.3.** A inclusão de que trata o **item 9.16.2.** deste **Capítulo** será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação da regularidade da referida inscrição.

**9.16.4.** Constatada eventual irregularidade na inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

**9.17.** O horário de início da prova objetiva será definido em cada sala de aplicação, após os devidos esclarecimentos sobre sua aplicação.

**9.17.1.** O candidato somente poderá retirar-se da sala de aplicação depois de transcorrido o tempo de uma hora de sua duração, levando consigo somente o material fornecido para conferência da prova objetiva realizada.

**9.18.** No ato da realização da prova objetiva, o candidato receberá a folha de respostas e o caderno de questões da prova objetiva e da prático-profissional.

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

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

**9.18.3.** A folha de respostas, de preenchimento exclusivo e de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção eletrônica e deverá ser entregue, ao final da prova, ao fiscal de sala, juntamente com o caderno de questões completo.

**9.18.4.** O candidato deverá transcrever as respostas para a folha de respostas, com caneta de tinta preta, bem como, assinar no campo apropriado.

**9.18.4.1.** Alerta-se que a eventual utilização de caneta de tinta de outra cor para o preenchimento das respostas poderá acarretar prejuízo ao candidato, uma vez que as marcações poderão não ser detectadas pelo software de reconhecimento de digitalização.

**9.18.4.2.** O candidato que tenha obtido da Fundação VUNESP autorização para utilização de fiscal transcritor deverá indicar os alvéolos a serem preenchidos por esse fiscal.

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

**9.18.6.** Na folha de respostas, não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura do candidato, sob pena de acarretar prejuízo ao desempenho do mesmo.

**9.18.7.** Para garantir a lisura do encerramento da prova, deverão permanecer em cada uma das salas de prova os 3 últimos candidatos, até que o último deles entregue sua prova. Esses candidatos – após a assinatura do respectivo termo – deverão sair juntos da sala de prova.



## CÂMARA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

**9.18.7.1.** Após o término do prazo previsto para a duração da prova, não será concedido tempo adicional para o candidato continuar respondendo questão ou procedendo à transcrição para a folha de respostas e/ou para o rascunho de gabarito.

**9.18.8.** Um exemplar do caderno de questões da prova objetiva, em branco, será disponibilizado, única e exclusivamente, no site da Fundação VUNESP, na página deste Concurso Público, a partir das 10 horas do 1º dia útil subsequente ao de sua aplicação.

**9.18.9.** O gabarito oficial da prova objetiva está previsto para publicação oficial no Jornal Oficial Eletrônico do Município de Orlandia, e disponibilizado, como subsídio, no site da Fundação VUNESP, na página deste Concurso Público, a partir das 10 horas do 2º dia útil subsequente ao da aplicação.

### DA PROVA PRÁTICO-PROFISSIONAL

**9.19.** A prova prático-profissional, **somente para o cargo de Procurador Jurídico**, será aplicada no mesmo dia, local e horário da prova objetiva, devendo o candidato observar, total e atentamente o disposto nos **itens 9.1. a 9.13.** deste Edital, **seus subitens e suas alíneas**, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

**9.20.** Para a realização da prova prático-profissional, o candidato não poderá fazer consulta de nenhuma espécie.

**9.20.1.** Na prova prático-profissional, o candidato deverá assinar única e exclusivamente no local destinado especificamente para essa finalidade.

**9.20.2.** Qualquer sinal, marca, desenho, rubrica, assinatura ou nome, feito pelo candidato, em qualquer local do caderno das páginas destinadas à resposta definitiva, que possa permitir sua identificação, acarretará a atribuição de nota zero à prova prático-profissional e a consequente eliminação do candidato deste Concurso Público.

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

**9.20.4.** A prova prático-profissional deverá ser manuscrita, em letra legível, com caneta de tinta preta.

**9.20.4.1.** Alerta-se que a eventual utilização de caneta de tinta de outra cor para o preenchimento das respostas poderá acarretar prejuízo ao candidato, uma vez que a nitidez do texto poderá ficar prejudicada ao se digitalizar a resposta para a correção.

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

**9.20.6.** Não será admitido o uso de qualquer outra folha de papel – para rascunho ou como parte ou resposta definitiva – diversa das existentes no caderno. Para tanto, o candidato



## CÂMARA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

deverá atentar para os espaços específicos destinados para rascunho e para resposta definitiva, a fim de que não seja prejudicado.

**9.20.7.** Os campos reservados para as respostas definitivas serão os únicos válidos para a avaliação da prova.

**9.20.7.1.** Os campos reservados para rascunho são de preenchimento facultativo e não serão considerados para avaliação.

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

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

**9.20.10.** Para garantir a lisura do encerramento da prova, deverão permanecer em cada uma das salas de prova os 3 últimos candidatos, até que o último deles entregue sua prova. Esses candidatos – após a assinatura do respectivo termo – deverão sair juntos da sala de prova.

**9.20.11.** Após o término do prazo previsto para a duração da prova, não será concedido tempo adicional para o candidato continuar respondendo a peça ou procedendo à transcrição para a parte definitiva do caderno de prova.

**9.20.12.** Ao final da prova, o candidato deverá entregar o caderno completo ao fiscal da sala.

**9.21.** Um exemplar do caderno da prova prático-profissional, em branco, será disponibilizado, única e exclusivamente, no site da Fundação VUNESP, na página deste Concurso Público, a partir das 10 horas do 1º dia útil subsequente ao de sua aplicação.

## CAPÍTULO 10 – DO JULGAMENTO DAS PROVAS E HABILITAÇÃO

### DA PROVA OBJETIVA

**10.1.** A prova objetiva será avaliada na escala de 0 a 100 pontos.

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

$$NP = Na \times 100 / Tq$$

Onde:

**NP** = Nota da prova

**Na** = Número de acertos do candidato

**Tq** = Total de questões da prova objetiva

**10.3.** Será considerado habilitado, na prova objetiva, o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 pontos e:

**a)** para o cargo de Procurador Jurídico, não zerar no componente Conhecimentos Específicos dessa prova;

**b)** para o cargo de Contador, não zerar em nenhum dos componentes dessa prova (Língua Portuguesa, Matemática, Noções de Informática e Conhecimentos Específicos).

**10.4.** Os candidatos ausentes e os não habilitados na prova objetiva serão eliminados deste Concurso Público.



## CÂMARA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

**10.5.** O resultado da prova objetiva será divulgado, por meio de edital, a ser publicado, oficialmente, no Jornal Oficial Eletrônico do Município de Orlandia e, divulgado, subsidiariamente, no site da Fundação VUNESP, na página deste Concurso Público.

### DA PROVA PRÁTICO-PROFISSIONAL

**10.6.** A prova prático-profissional será avaliada na escala de 0 a 100 pontos.

**10.7.** Será considerado habilitado na prova prático-profissional, o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 pontos.

**10.8.** Na prova prático-profissional serão analisados o conhecimento técnico, a adequação de legislação, o raciocínio jurídico, a fundamentação e consistência, a capacidade de interpretação e a exposição técnica. Serão considerados, ainda, a capacidade em desenvolver a peça apresentada com clareza, coerência e objetividade, a organização do texto e o domínio da norma-padrão.

**10.9.** Será atribuída nota zero à prova que:

- a)** fugir ou tangenciar a proposta;
- b)** apresentar peça jurídica inadequada à proposta;
- c)** apresentar nome, rubrica, assinatura, sinal, marca ou informação não pertinente ao solicitado na proposta da peça processual que possa permitir a identificação do candidato;
- d)** apresentar sinais de uso de corretor de texto ou de caneta marca-texto;
- e)** estiver faltando folhas;
- f)** estiver em branco;
- g)** apresentar textos sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e palavras soltas ou em versos) ou não for redigida em língua portuguesa;
- h)** apresentar letra ilegível e/ou incompreensível;
- i)** apresentar o texto definitivo fora do espaço reservado para tal;
- j)** fizer simples cópia da proposta.

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

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

**10.10.** Serão corrigidas as provas prático-profissional dos candidatos mais bem habilitados na prova objetiva, na seguinte proporção:

- a)** lista geral (ampla concorrência), dos 30 primeiros candidatos;
- b)** lista especial (pessoas com deficiência), dos 2 primeiros candidatos.

**10.10.1.** Havendo empate na última colocação, será utilizado o critério de desempate estabelecido no **Capítulo 12 - CRITÉRIOS DE DESEMPATE E CLASSIFICAÇÃO FINAL**, deste Edital.



## CÂMARA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

**10.11.** O candidato ausente, o não habilitado na prova prático-profissional ou aquele habilitado na prova objetiva, mas que não atingir a classificação mínima exigida para ter a sua prova prático-profissional corrigida, será eliminado deste Concurso Público.

### CAPÍTULO 11 – DA PONTUAÇÃO FINAL

**11.1.** A pontuação final do candidato habilitado corresponderá:

- a)** para o cargo de Contador, à nota da prova objetiva;
- b)** para o cargo de Procurador Jurídico, ao somatório das notas da prova objetiva e prático-profissional, obtido pela fórmula:

$$PF = Po + Pp$$

Onde:

**PF** = Pontuação final

**Po** = Nota da prova objetiva

**Pp** = Nota da prova prático-profissional

### CAPÍTULO 12 – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

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

**12.2.** Na hipótese de igualdade na pontuação final, serão aplicados, sucessivamente, os critérios de desempate adiante definidos:

**12.2.1.** para o cargo de Contador:

- a)** com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
- b)** que obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;
- c)** que obtiver maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;
- d)** que obtiver maior número de acertos nas questões de Matemática;
- e)** que obtiver maior número de acertos nas questões de Noções de Informática;
- f)** maior idade entre aqueles com idade inferior a 60 anos.
- g)** que tiver exercido a função de jurado nos termos da Lei Federal nº 11.689/2008.

**12.2.2.** para o cargo de Procurador Jurídico:

- a)** com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
- b)** que obtiver maior nota na prova prático-profissional.
- c)** que obtiver maior número de acertos na prova de conhecimentos específicos;
- d)** maior idade entre aqueles com idade inferior a 60 anos;
- e)** que tiver exercido a função de jurado nos termos da Lei Federal nº 11.689/2008.

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

**12.4.** Os candidatos classificados serão enumerados, por cargo, em duas listas, a saber:

- a)** lista de classificação geral: contendo todos os classificados, inclusive os candidatos que concorrem como pessoas com deficiência;



## CÂMARA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

**b)** lista de classificação especial - contendo os candidatos classificados que concorrem como pessoa com deficiência;

**12.5.** Não ocorrendo, neste Concurso Público, inscrição ou classificação de candidatos que concorrem como pessoa com deficiência, será elaborada somente a lista de classificação geral.

### CAPÍTULO 13 – DOS RECURSOS

**13.1.** Caberá recurso contra:

- a)** o indeferimento de inscrição como pessoa com deficiência;
- b)** o indeferimento de condição especial para a realização das provas;
- c)** o indeferimento da condição de jurado;
- d)** o gabarito da prova objetiva;
- e)** os resultados das provas;
- f)** a classificação prévia.

**13.2.** O prazo para interposição de recurso será de 2 dias úteis, contados a partir do 1º dia útil subsequente à data da publicação oficial ou do fato que lhe deu origem.

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

**13.4.** A matéria do recurso será restrita à alegação de irregularidade insanável ou de preterição de formalidade essencial e não terá efeito suspensivo.

**13.5.** O recurso deverá ser protocolado no site da Fundação VUNESP, na página deste Concurso Público, a partir das 10 horas, bem como conter, obrigatoriamente, o relato sucinto do fato motivador do recurso, com o devido embasamento.

**13.6.** Para recorrer, o candidato deverá utilizar somente o site da Fundação VUNESP, na página deste Concurso Público, seguindo as instruções ali contidas.

**13.7.** Somente serão apreciados os recursos interpostos para a respectiva fase a que se referem e expressos em termos convenientes, que apontem circunstâncias que os justifiquem, assim como interpostos dentro do prazo e da forma prevista neste Edital.

**13.7.1.** Será liminarmente indeferido:

- a)** o recurso interposto em desacordo com os ditames deste Edital ou o que não atender às instruções constantes do link "Recursos" na página deste Concurso Público;
- b)** o recurso interposto fora da forma e dos prazos estipulados neste Edital;
- c)** o recurso que não apresentar fundamentação e embasamento.

**13.7.2.** O candidato que não interpuser recurso no respectivo prazo e na forma mencionados neste Edital será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

**13.8.** A decisão do deferimento ou do indeferimento de recurso será publicada, oficialmente, no Jornal Oficial Eletrônico do Município de Orlandia e, subsidiariamente, no site da Fundação VUNESP, na página deste Concurso Público.



## CÂMARA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

- 13.8.1.** O gabarito divulgado poderá ser alterado em função da análise dos recursos interpostos e, caso haja anulação ou alteração de gabarito, a prova objetiva será corrigida de acordo com o gabarito oficial definitivo.
- 13.8.2.** A pontuação relativa à(s) questão(ões) anulada(s) será atribuída a todos os candidatos presentes na prova objetiva, independentemente de interposição de recurso.
- 13.8.3.** No caso de recurso interposto dentro das especificações deste Edital, este poderá, eventualmente, alterar a nota/classificação inicial obtida pelo candidato para uma nota/classificação superior ou inferior, ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para habilitação.
- 13.9.** No caso de recurso em pendência à época da realização de alguma das etapas deste Concurso Público, o candidato poderá participar condicionalmente da etapa seguinte.
- 13.10.** A Banca Examinadora constitui última instância para os recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 13.11.** Quando da publicação do resultado das provas, serão disponibilizados os espelhos das folhas de respostas das provas objetivas e prático-profissional, bem como a grade de correção da prova prático-profissional.
- 13.12.** Os espelhos das folhas de respostas das provas objetivas e prático-profissional ficarão disponibilizados durante o respectivo período destinado à interposição de recurso.
- 13.13.** Não serão aceitos pedidos de revisão de recurso e/ou recurso de recurso e/ou pedido de reconsideração.
- 13.14.** Somente serão considerados os recursos interpostos para a fase a que se referem e no prazo estipulado, não sendo aceito, portanto, recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso daquele em andamento.
- 13.15.** Não será aceito e conhecido recurso interposto por qualquer outro meio além do previsto neste Edital.
- 13.16.** A interposição de recursos não obsta o regular andamento das demais fases deste Concurso Público.

## CAPÍTULO 14 – DA NOMEAÇÃO

- 14.1.** A nomeação será efetuada por meio de Edital a ser publicado no Jornal Oficial Eletrônico do Município de Orlandia e seguirá a ordem de classificação dos candidatos, de acordo com as necessidades da Câmara Municipal de Orlandia.
- 14.2.** Por ocasião da nomeação, o candidato terá prazo de 30 dias para a posse, devendo comprovar mediante entrega dos documentos:
- a)** ter, na data da posse, os requisitos exigidos para o respectivo cargo, conforme **item 2.4.** deste Edital;
  - b)** firmar declaração de que não acumula remuneração proveniente de cargos públicos, conforme previsto na Constituição Federal de 1988;
  - c)** outras exigências que a Câmara Municipal de Orlandia julgar necessárias.



## CÂMARA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

**14.1.** A Câmara Municipal de Orlandia, no momento do recebimento dos documentos, poderá coletar a impressão digital e/ou frase de segurança na Folha de Identificação do Candidato – FIC, para confirmação da digital e/ou assinatura, coletados no dia da realização da prova.

**14.2.** O não comparecimento para a posse dentro do prazo estipulado ou a manifestação por escrito de desistência implicará a exclusão definitiva do candidato deste Concurso Público, sem qualquer alegação de direitos futuros.

### CAPÍTULO 15 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**15.1.** A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a aceitação tácita das condições deste Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, das quais não poderá alegar desconhecimento.

**15.1.1.** É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Concurso Público, que venham a ser feitas no Jornal Oficial Eletrônico do Município de Orlandia e, disponibilizados, como subsídio, no site da Fundação VUNESP, na página deste Concurso Público, não sendo aceita a alegação de desconhecimento das normas deste Certame.

**15.2.** Motivarão a eliminação do candidato deste Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou nas instruções constantes na prova, bem como o tratamento incorreto e/ou descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação da prova.

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

**15.4.** Comprovada a inexistência ou irregularidades, descritas no **item 15.3.**, o candidato estará sujeito a responder por falsidade ideológica de acordo com o artigo 299 do Código Penal.

**15.5.** Caberá ao presidente da Câmara Municipal de Orlandia a homologação deste Concurso Público.

**15.6.** O prazo de validade deste Concurso será de 2 (dois) anos, contado da data da publicação da homologação, prorrogável por uma única vez e por igual período, a critério da Administração.

**15.7.** As informações sobre o presente Concurso Público:

**15.7.1.** até a publicação da classificação definitiva, serão prestadas pela Fundação VUNESP, por meio do serviço de Atendimento ao Candidato, e pelo site da Fundação VUNESP;

**15.7.2.** após a publicação da classificação definitiva, serão de responsabilidade da Câmara Municipal de Orlandia.

**15.8.** Para fins deste Concurso Público, o candidato deverá manter atualizado seu endereço, desde a inscrição até a publicação da classificação definitiva, na Fundação VUNESP e, após esse período, na Câmara Municipal de Orlandia.



## CÂMARA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

**15.9.** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais retificações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito ou circunstância que será mencionada em edital ou aviso a ser publicado no Jornal Oficial Eletrônico do Município de Orlandia e, disponibilizado, como subsídio, no site da Fundação VUNESP, na página deste Concurso Público.

**15.10.** A Câmara Municipal de Orlandia e a Fundação VUNESP se eximem de despesas decorrentes de viagens e estadas dos candidatos para comparecimento a qualquer das fases deste Concurso Público, bem como da responsabilidade sobre material e/ou documento eventualmente esquecidos no local de prova.

**15.11.** As informações prestadas pelo candidato são de sua inteira responsabilidade, podendo a Câmara Municipal de Orlandia e a Fundação VUNESP utilizá-las em qualquer época no amparo de seus direitos, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

**15.12.** O não atendimento pelo candidato a qualquer tempo, de quaisquer das condições estabelecidas neste Edital, implicará em sua eliminação deste Concurso Público.

**15.13.** Decorridos 90 dias da data da publicação da homologação deste Concurso Público e não caracterizando qualquer óbice, é facultado o descarte dos registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade deste Concurso Público, os registros eletrônicos.

**15.14.** Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, a Fundação VUNESP e a Câmara Municipal de Orlandia poderão anular a inscrição, prova ou nomeação de candidato, se verificadas falsidades de declaração ou irregularidade neste certame.

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

**15.16.** A Câmara Municipal de Orlandia e a Fundação VUNESP não emitirão Declaração de Aprovação neste Concurso Público, sendo a própria publicação no Jornal Oficial Eletrônico do Município de Orlandia e a disponibilização, como subsídio, no site da Fundação VUNESP, documento hábil para fins de comprovação da aprovação.

**15.17.** Todas as convocações, avisos e resultados oficiais referentes à realização deste Concurso Público, serão publicados no Jornal Oficial Eletrônico do Município de Orlandia, sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

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

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



## CÂMARA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

**15.20.** Salvo a exceção prevista no **Capítulo 5 – DA CANDIDATA LACTANTE**, deste Edital, durante a realização da prova e/ou procedimento deste Concurso Público não será permitida a permanência de acompanhantes ou terceiros, seja qual for o motivo alegado.

**15.21.** O presente concurso tem por objetivo o provimento de 1 vaga de Contador e cadastro reserva para Procurador Jurídico. Durante o prazo de validade deste Concurso Público e surgindo novas vagas, a Câmara poderá admitir os candidatos aprovados, respeitada a ordem de classificação, de acordo com as necessidades e a disponibilidade financeira e orçamentária do Legislativo.

**15.22.** As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecorrível, pela Câmara Municipal de Orlandia e pela Fundação VUNESP, no que a cada uma couber.

**15.23.** Fazem parte deste Edital:

- a)** o Anexo I – Atribuições dos Cargos em Concurso;
- b)** o Anexo II – Conteúdo Programático;
- c)** o Anexo III – Cronograma Previsto;
- d)** o Anexo IV – Endereços da Câmara Municipal de Orlandia e da Fundação VUNESP.
- e)** o Anexo V – Requerimento de Inclusão e Uso do Nome Social

Orlandia, 18 de abril de 2022.

**MURILO SANTIAGO SPADINI**

Presidente da Câmara Municipal de Orlandia



## CÂMARA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

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

#### Contador

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

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



## CÂMARA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

### Procurador Jurídico

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

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



## CÂMARA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

### ANEXO II

### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Toda legislação e jurisprudência devem ser consideradas com as alterações e atualizações vigentes até a data da publicação do Edital de Abertura de Inscrições. Legislação e julgados com entrada em vigor após a publicação do Edital de Abertura de Inscrições poderão ser utilizados, quando supervenientes ou complementares a algum tópico já previsto ou indispensável à avaliação para o cargo. Todos os temas englobam também a legislação que lhes é pertinente, ainda que não expressa no conteúdo programático.

#### ENSINO SUPERIOR COMPLETO

- PARA O CARGO DE **CONTADOR**:

#### **CONHECIMENTOS GERAIS**

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

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

**Noções de Informática:** MS-Windows 10: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2016. MS-Word 2016: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. MS-Excel 2016: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. MS-PowerPoint 2016: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides.



## CÂMARA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos.  
Internet: navegação na internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

**Conhecimentos Específicos:** Contabilidade: princípios e convenções. Escrituração: contábil e conciliação de contas, conceitos básicos de ativo, passivo, receita, despesa, investimento. Sistema de Análise de Apuração de Custos. Conceitos básicos de custo. Contabilidade Geral. Estrutura conceitual básica da contabilidade. Princípios fundamentais da contabilidade. Plano de contas. Procedimentos básicos de escrituração. Livros obrigatórios e auxiliares. Procedimentos contábeis diversos. Correção monetária de balanço. Depreciação. Amortização. Apuração de resultado. Demonstrações Contábeis. Determinação de índices e quocientes e interpretação. Conciliação e análise de contas patrimoniais e de resultado. Correção integral. Contabilidade em moeda constante. Estrutura e conceitos básicos de contabilidade de custo. Legislação Tributária/Fiscal. Tributos fiscais. Tributos sobre o faturamento, base de cálculo, alíquotas e escrituração fiscal. Regulamento de Imposto de Renda – Pessoa jurídica. Contabilidade Pública: princípios orçamentário, financeiro e patrimonial. Classificação e estruturação orçamentária. Execução orçamentária. Auditoria: noções básicas de auditoria independente e interna. Natureza e campo de atuação da auditoria. Pareceres de auditoria. Controles internos. Testes e procedimentos de auditoria. Contabilidade Pública e a Lei de Responsabilidade Fiscal: responsabilidade da Gestão fiscal: órgãos obrigados, equilíbrio das contas públicas, planejamento e transparência, metas e limites. Receita corrente líquida (conceito). L.D.O. e a Lei Orçamentária Anual. Execução orçamentária e cumprimento das metas. Receita pública. Despesa pública: tipos de despesa, restrições e limites. Transferência de recursos públicos para o setor privado. Endividamento: dívida pública fundada, dívida mobiliária, contratações de operações de crédito, operações de crédito por antecipação de receita, concessão de garantias, restos a pagar, limites e restrições. A gestão patrimonial. Transparência, controle e fiscalização: instrumentos de transparência, prestação de contas, relatório da gestão fiscal, órgãos encarregados pela fiscalização, principais pontos de fiscalização. Lei Federal nº 8.666/1993 (e alterações até a Lei nº 14.133/21). Lei Federal nº 10.520/2002 (e alterações). Lei Federal nº 4.320/64 e suas atualizações. Lei Complementar nº 101/2000 (e alterações).

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

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

#### Direito Constitucional

1. Estado. Origem. Formação. Conceito e elementos. Forma de Estado. Formas de Governo. Sistemas de Governo. 2. 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.



## CÂMARA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

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. 3. Eficácia e Aplicabilidade das Normas Constitucionais. 4. Organização do Estado e do Poder. Federação. Características. Federação Brasileira. União. Competência da União. Regiões Administrativas e de Desenvolvimento. Estados-membros. Formação dos Estados-membros. Competência dos Estados-membros. Regiões Metropolitanas, aglomerações urbanas e microrregiões. Municípios. Formação dos Municípios. Competência dos Municípios. Distrito Federal. Competência do Distrito Federal. Territórios Federais. Natureza Jurídica dos Territórios. Repartição das Competências. Intervenção. Intervenção Federal. Intervenção Estadual. 5. Poder Legislativo. Estrutura do Poder Legislativo. Estrutura do Poder Legislativo Federal, Estadual, Municipal, Distrital e dos Territórios. Atribuições do Congresso Nacional. Câmara dos Deputados. Competência privativa da Câmara dos Deputados. Senado Federal. Competência privativa do Senado Federal. Das reuniões das Casas Legislativas. Sessão Legislativa. Das comissões. Dos Parlamentares. Federal, estadual e municipal e distrital. Remuneração dos Parlamentares. Imunidades Parlamentares. Imunidade Material e Formal. Incompatibilidades e Impedimentos dos Parlamentares. Perda do Mandato do Deputado ou Senador. Cassação e Extinção do Mandato. Fidelidade e Infidelidade Partidária. Perda do Mandato por ato de infidelidade partidária. 6. Processo Legislativo. Tipos e Espécies. Procedimento. Fases. Iniciativa. Discussão e Aprovação. Execução. Espécies Normativas. Emenda Constitucional. Leis Complementares, Ordinárias e Delegadas, Medida Provisória, Decreto Legislativo e Resoluções. 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 Estaduais e do Distrito Federal. Tribunais de Contas Municipais. Ministério Público de Contas. 7. Poder Executivo. O exercício do Poder Executivo no âmbito federal, estadual, municipal, distrital e dos territórios. Atribuições. Posse e Mandato. Vacância e impedimentos dos cargos. Ministros de Estado. Conselho da República. Conselho de Defesa Nacional. Crimes de Responsabilidade. Crimes Comuns. Prisão. Imunidade Formal. 8. 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. 9. Ordem Social. Segurança Social. Educação. Cultura. Desporto. Ciência e Tecnologia. Comunicação Social. Meio Ambiente. Família, Criança, Adolescente e Idoso. Direito à Proteção Especial. Índios. 10. Ordem Econômica e Financeira. Princípios da Ordem Econômica. Sistema Financeiro Nacional. Intervenção do Estado. Da política urbana. Da política agrícola. 11. Da Administração Pública. Princípios constitucionais. Servidor Público. Licitação. Improbidade Administrativa. Servidor público e mandato eletivo. Sistema



## CÂMARA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

Remuneratório. Previdência e estabilidade do servidor público. 12. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

### **Direito Administrativo**

1. Conceito de direito administrativo. Origem. Bases ideológicas. 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. 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 9.790/99. OSCIPS. Lei Federal 13.019/14. 5. Servidores públicos I. Conceito e classificação. Servidores estatais: servidores e empregados públicos. Normas constitucionais sobre os servidores estatais. Servidores públicos: conceito e regime jurídico. Remuneração dos servidores públicos. Acessibilidade aos cargos públicos. Concurso público. Processo seletivo público. Contratação temporária. Terceirização. Direito de greve e sindicalização dos servidores públicos. Cargos públicos. Estágio probatório. Estabilidade. Provimento. Remoção. Cessão de servidores. Enquadramento. Redistribuição. Direitos dos servidores municipais. 6. Servidores públicos II. 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. 7. Competência regulamentar. Decreto executivo. Regulamentos de execução; regulamentos de complementação técnica; regulamentos impróprios. Outros veículos introdutórios de normas abstratas: resoluções, regimentos, portarias, instruções. Extinção dos regulamentos. Controle parlamentar e jurisdicional dos regulamentos. 8. 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. 9. Processo administrativo: conceito, requisitos, objetivos, fases, espécies, princípios do processo administrativo. Audiências e consultas públicas. Coisa julgada administrativa. Lei Federal nº 9.784/99. 10. Licitações públicas. Lei nº 8.666/93, com atualizações até a Lei nº 14.133/21. Dever de licitar, inexigibilidade e



## CÂMARA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

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. 11. 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. 12. Serviços públicos. Conceito, pressupostos constitucionais, regime jurídico, princípios do serviço público, usuário, titularidade. Serviços de interesse local. Serviço público de educação. Lei federal 9.394/96. Serviço de saúde e direito sanitário. Sistema único de saúde. Lei federal nº 8.080/90. 13. 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. 14. Intervenção do Estado no domínio econômico. Infrações administrativas à ordem econômica. Regulação administrativa. Exploração de atividade econômica pelo Estado. Atividades privadas sob regime especial 15. Infrações e sanções administrativas. Providências acautelatórias. Multas administrativas. Poder de polícia. Ordenação administrativa. Relação geral e especial de sujeição. Responsabilidade das pessoas jurídicas. Lei Federal nº 12.846/13. 16. Restrições, limitações e sacrifícios do direito de propriedade. Função social da posse e da propriedade. Desapropriação. Declaração de utilidade pública. Processo de desapropriação. Imissão provisória na posse. Justa indenização. Desistência da desapropriação. Desapropriação indireta. Retrocessão. Desapropriação de bens públicos. Perdimento de bens. Requisição. Servidão administrativa. Tombamento. 17. Bens públicos. Conceito, classificação, afetação e desafetação, regime jurídico. Gestão de bens públicos. Utilização pelos administrados: autorização, permissão e concessão de uso. Concessão de direito real de uso. Enfiteuse. Abandono. Coisas perdidas. Bens de pessoas ausentes. Herança jacente e vacante. Alienação de bens públicos. 18. 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. 19. Responsabilidade extracontratual do Estado. Indenização e ressarcimento. Responsabilidade estatal por atos lícitos e ilícitos. Responsabilidade estatal comissiva e omissiva. Excludentes de nexo causal e de imputação. Dano indenizável. Responsabilidade civil pessoal dos agentes públicos. Responsabilização administrativa e jurisdicional. 20. Improbidade Administrativa - Lei Federal n.º 8.429/92. 21. Lei de Responsabilidade Fiscal - Lei Complementar n.º 101/00. 22. Lei de Acesso à Informação - Lei Federal n.º 12.527/11. 23. Responsabilidade dos Prefeitos – Decreto-Lei nº 201/67. 24. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

### Direito Civil

1. Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro. 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



## CÂMARA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

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. Interpretação dos contratos. 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 supressão 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. Posse e detenção. 14. Direitos reais de superfície, servidões, usufruto, uso, penhor, hipoteca, concessão de uso especial para fins de moradia e concessão de direito real de uso. 15. Propriedade. Função social da propriedade. Lei nº 13.465, de 2017. 16. Parcelamento do solo urbano. 17. Direitos de vizinhança. 18. Loteamento. 19. Condomínios - Lei nº 4.591/64. 20. Locação - Lei nº 8.245/91. 21. Conceito e diferenciação dos direitos e interesses difusos, coletivos e individuais homogêneos. 22. Direito e proteção aos idosos. 23. Direito e proteção às crianças e aos adolescentes. 24. Registros públicos e registros de imóveis. Lei nº 6.015/73. Lei nº 8.245/91. 25. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

### **Direito Processual Civil**

1. O Direito e os conflitos de interesses. Princípios gerais do processo civil. Fontes. Lei processual civil. Eficácia. Aplicação. Interpretação. Direito Processual Intertemporal. Critérios. Prerrogativas processuais da Fazenda Pública e do advogado público. 2. Processo: noções gerais. Relação Jurídica Processual. Pressupostos Processuais. Processo e procedimento. Espécies de processos e de procedimentos. Objeto do processo. Mérito. Questão principal, questões preliminares e prejudiciais. Valor da Causa. 3. Fatos e atos processuais. Forma. Tempo. Lugar. Prazos. Comunicações. Nulidades. 4. Tutela provisória. Tutela de urgência: Do procedimento da tutela antecipada requerida em caráter antecedente. Do procedimento da tutela requerida em caráter antecedente. Estabilização da tutela provisória de urgência antecipada antecedente. Da tutela da evidência. Tutela provisória de urgência. Incidente de desconsideração da personalidade jurídica. 5. 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. 6. 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. 7. Resposta do Réu. Contestação. Reconvenção. Incidentes processuais. 8. 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. 9. Sentença. Conceito. Classificações. Requisitos. Efeitos. Publicação, intimação, correção e integração da sentença. Execução provisória. Coisa julgada. Conceito. Espécies. Limites. 10. Meios de impugnação à sentença. Ação rescisória. Recursos. Disposições Gerais. Apelação. Agravos. Embargos de Declaração. Recurso Ordinário. Recurso Especial. Recurso Extraordinário. Recursos nos Tribunais



## CÂMARA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

Superiores. Reclamação e correição. 11. Remessa Necessária. Cumprimento de sentença contra a Fazenda Pública e impugnação. Execução contra a Fazenda Pública e embargos à execução. Precatórios e obrigações de pequeno valor. 12. Precedentes. Incidentes de resolução de demandas repetitivas. Assunção de competência. Recurso especial ou extraordinário repetitivo. 13. Procedimentos Especiais. Juizado Especial da Fazenda Pública e Juizado Especial Federal. 14. Mandado de Segurança. Mandado de Injunção. Mandado de Segurança Coletivo. Habeas Data. 15. O Processo Civil nos sistemas de controle da constitucionalidade. Ação Direta de Inconstitucionalidade. Ação Declaratória de Constitucionalidade. Tutelas. Declaração incidental de inconstitucionalidade. Ações Cíveis Constitucionais. Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental. 16. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

### **Direito Tributário e Financeiro**

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. 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.

5. Receita Pública: Renúncia de receita. Disponibilidade de caixa.

6. Transferências voluntárias. Destinação de recursos públicos para o setor privado. Sistema financeiro nacional.



## CÂMARA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

7. Precatórios. Conceito. Histórico. Parcelamento do art. 33 do ADCT. Intervenção Federal. Precatório alimentar: Súmula 655 do STF. Emenda Constitucional nº 30: débitos de natureza alimentícia; atualização monetária; requisito de pequeno valor; Emenda constitucional nº 37: vedação de fracionamento. Parcelamento do art. 78 do ADCT. Emenda Constitucional nº 62. Prioridade alimentar. Abatimento de débitos tributários. Compra de imóveis públicos. Atualização monetária. Juros de mora. Cessão de precatórios. Assunção de dívida. Parcelamento do art. 97 do ADCT. Dois sistemas de parcelamento. Resolução 115 do CNJ. Acordos. Sequestro. Decisões do Supremo Tribunal Federal. Precatório na lei de responsabilidade fiscal.

8. Empréstimos públicos. Conceito, natureza, classificação, princípios, regime constitucional. Limitações impostas pela Lei Complementar nº 101/00. Operações de crédito. Antecipação de receita.

9. Controle financeiro interno. Controle financeiro externo. Controle pelo Tribunal de Contas. Controle jurisdicional do orçamento. Orçamento e reserva do possível.

10. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

### **Direito do Trabalho e Direito Processual do Trabalho**

1. Direito do Trabalho: conceito, denominações, características, divisão, natureza jurídica, funções, autonomia, fundamentos, formação histórica, fontes, princípios, métodos de interpretação, integração e aplicação, renúncia e transação.

2. 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.

3. Alteração, suspensão, interrupção do contrato de trabalho.

4. 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 empregado, morte do empregador, cessação das atividades do empregador. Extinção por acordo entre empregado e empregador.

5. Prescrição e decadência no Direito do Trabalho.

6. Segurança e medicina do trabalho. Acidente do trabalho e moléstias ocupacionais.

7. Processo do Trabalho: conceito, autonomia, princípios, natureza jurídica, fontes.

8. Aplicação, interpretação e integração das normas processuais trabalhistas.

9. Organização e Competência da Justiça do Trabalho. Ministério Público do Trabalho.

10. Ação trabalhista: conceito, natureza jurídica, condições e elementos.

11. Audiência no Processo do Trabalho. Arquivamento do processo. Resposta do reclamado (contestação, exceções e reconvenção). Revelia e confissão. Conciliação.

12. Provas, sentença e coisa julgada no processo do trabalho. Embargos de declaração.

13. O sistema recursal trabalhista: recurso ordinário, recurso de revista, agravo de instrumento, agravo de petição, embargos de divergência, embargos infringentes. Recursos previstos no Código de Processo Civil aplicáveis ao processo do trabalho: recurso adesivo e recurso extraordinário.



## CÂMARA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

14. Liquidação de sentença e execução no processo do trabalho. Embargos à penhora e Impugnação à Sentença de Liquidação. Embargos de terceiro. Embargos à Arrematação. Embargos à Adjudicação. Incidente de desconsideração da personalidade jurídica.

15. Orientações jurisprudenciais do TST. Súmulas do STF, TST e STJ.

### **Direito Previdenciário**

1. Direito da Seguridade Social no Brasil: conceito, evolução, posição enciclopédica, fontes e princípios.

2. Eficácia e interpretação das normas de seguridade social.

3. Distinção entre assistência social, saúde e previdência social.

4. Competências privativa, comum e concorrente para legislar sobre seguridade social.

5. Custeio da seguridade social: fontes de custeio, natureza jurídica da contribuição à seguridade social.

6. Previdência Social: conceito, evolução histórica, riscos, formas de proteção, fontes e princípios.

7. Regime Geral de Previdência Social: Beneficiários. Salário de contribuição. Salário de benefício. Contribuições. Acidente do Trabalho. Moléstias ocupacionais. Benefícios e serviços.

8. Regime de previdência dos funcionários públicos.

9. Disposições constitucionais sobre seguridade social – Lei nº 8.212/91, Lei nº 8.213/91, Decreto nº 3.048/99 e atualizações.

10. Súmulas do STF e STJ.

### **Direito Ambiental**

1. Princípios do Direito Ambiental.

2. A Constituição Federal e o meio ambiente.

3. Repartição de competências em matéria ambiental.

4. Poder de polícia e Direito Ambiental. Licenciamento ambiental. Infrações ambientais.

5. Lei de Crimes Ambientais – Lei Federal nº 9.605 de 1998 e alterações.

6. Responsabilidade ambiental. Conceito de dano. A reparação do dano ambiental.

7. Sistema Nacional do Meio Ambiente – SISNAMA: Estrutura, composição e competências. Conselho Nacional do Meio Ambiente – CONAMA: Estrutura, composição e competências. CONAMA: Resoluções.

8. Política Nacional de Meio Ambiente – Lei Federal nº 6.938 de 1981 e alterações.

9. Política Nacional de Recursos Hídricos – Lei Federal nº 9.433 de 1997 e alterações.

10. Política Estadual do Meio Ambiente (SP) – Lei nº 9.509 de 1997 e alterações.

11. Estudo de impacto ambiental. Conceito. Competências. Natureza jurídica. Requisitos.

12. Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza – SNUC: Objetivos. Estrutura. Composição. Criação, implantação e gestão de unidades de conservação. Zona de amortecimento. Plano de manejo. Categorias de unidades de conservação. Populações tradicionais. Compensação ambiental.

13. Recursos florestais. Código Florestal (Lei nº 12.651/2012) e respectiva regulamentação; Princípios gerais; Áreas de preservação permanente; Reserva legal; Compensação; Cadastro Ambiental Rural;



## CÂMARA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

Cota de Reserva Ambiental; Programa de Regularização Ambiental. Gestão de florestas públicas (Lei nº 11.284/2006).

14. Proteção da vegetação nativa do Bioma Mata Atlântica.

15. Saneamento Básico. Normas gerais e Política Nacional e Estadual de Resíduos Sólidos.

16. Parcelamento do solo urbano e a proteção do meio ambiente.

17. Tombamento e proteção ambiental.

18. Normas de cooperação para os entes federados em matéria ambiental. Lei Complementar Federal nº 140/2011.

19. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

### **Direito Eleitoral**

1. Conceito e fundamentos. Sufrágio. Plebiscito e Referendo.

2. Justiça Eleitoral e o controle da legalidade das eleições.

3. Alistamento eleitoral. Elegibilidade. Do Sistema Eleitoral. Da Propaganda Partidária.

4. Partidos Políticos. Filiação e fidelidade partidária. Financiamento dos partidos políticos. Controle de arrecadação e prestação de contas.

5. Contenção ao poder econômico e ao desvio e abuso do poder político.

6. Condutas vedadas aos agentes públicos em campanhas eleitorais.

7. Crimes eleitorais.

8. Direitos fundamentais e direitos políticos. Privação dos direitos políticos.

9. Súmulas do TSE.

### **Direitos Difusos e Coletivos e Direito do Consumidor**

1. Fundamentos de Direito Coletivo: direitos ou interesses difusos, coletivos e individuais homogêneos. Conceito e formas de tutela. 2. Proteção e defesa do consumidor: 2.1. Noções gerais. Natureza jurídica do CDC. Relação jurídica de consumo (conceito de consumidor e fornecedor). Política nacional de relações de consumo. Direitos básicos do consumidor. Instrumentos da Política Nacional de Consumo. Princípios norteadores do CDC. 2.2. Conceito de Produtos e Serviços. Serviços Públicos no CDC. 2.3. Práticas comerciais: Oferta. Publicidade. Práticas abusivas. Cobrança de dívidas. Bancos de dados. Cadastros de consumidores. 2.4. Proteção contratual. Disposições gerais. Cláusulas abusivas. Contratos de adesão. 2.5. Consumidor por equiparação. 2.6. Sanções administrativas. 2.7. Sistema Nacional de Defesa do Consumidor. Convenção coletiva de consumo. 2.8. Da coisa julgada dos direitos coletivos lato sensu. 3. Instrumentos de resolução extrajudicial de conflitos de natureza coletiva: Inquérito civil. Termo de ajustamento de conduta (TAC). Fundos. 4. A defesa dos interesses difusos em juízo: Processo Civil Coletivo. Teoria geral do processo civil coletivo. Princípios gerais do processo civil coletivo. Sistema de Vasos Comunicantes. Ações cabíveis. Legitimidade ativa e passiva. Interesse Processual. Litisconsórcio. Intervenção de terceiros. Competência. Litispêndência, conexão e continência. Antecipação de tutela e outras medidas de urgência. Multas. Desistência. Transação. Prova. Recursos. Sentença. Custas e demais encargos da sucumbência. Coisa Julgada. Liquidação, Cumprimento e Execução. Fundos. 5. Tutela de outros direitos metaindividuais (Leis e interpretação): Saúde (Lei nº 8.080/90). Igualdade Racial (Lei nº 12.288/2010). Necessidades Especiais (Leis nº 7.853/89, nº



## CÂMARA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

10.098/2000, nº 10.216/2001, nº 13.146/2015). Convenção Internacional sobre Direitos das Pessoas com Deficiência (Decreto Legislativo nº 186/2008 e Decreto nº 6.949/2009). ECA (Lei nº 8.069/90). Saneamento Básico (Lei nº 11.445/2007, Decreto nº 7.217/2010). Idoso (Lei nº 10.741/2003). Mulher (Lei nº 11.340/2006). Mandado de Segurança (Lei nº 12.016/2009). Meio Ambiente (Lei nº 9.795/99, 9.605/98, 12.651/2012). Urbanismo (Lei nº 6.766/79, Lei nº 10.257/01). 6. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

### **Direito Empresarial**

1. O estabelecimento: conceito e natureza, fundo de comércio e sucessão comercial. 2. Nome empresarial: natureza e espécies. 3. Registro de empresas. 4. O Empresário: requisitos necessários, impedimentos, direitos e deveres em face da legislação vigente. 5. Atos de comércio. 6. Livros comerciais obrigatórios auxiliares: espécies e requisitos e valor probante dos livros comerciais. 7. Contratos de Empresas: noções, requisitos, classificação, formação, meios de provas, contratos de compra e venda e de prestação de serviços, contratos de conta corrente, de abertura de crédito, de alienação e contrato de leasing. 8. Responsabilidade dos sócios e administradores. Doutrina da desconsideração da personalidade jurídica. 9. Títulos de crédito. 10. Sociedades Empresárias: classificação, características, distinções: sociedades não personificadas, sociedade comum e em conta de participação; sociedades personificadas, sociedade simples, em nome coletivo, em comandita simples, limitada, anônima, em comandita por ações, cooperativa e coligadas – liquidação, transformação, incorporação, fusão e da cisão das sociedades sociedade dependente de autorização; 11. Falência e Recuperação de Empresas. Intervenção e Liquidação extrajudicial. 12. Jurisprudência dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

### **Legislação Municipal**

Lei Orgânica do Município de Orlandia, disponível no site da Prefeitura e também no site da Câmara Municipal – <https://www.orlandia.sp.gov.br/novo/>

Regimento Interno da Câmara Municipal de Orlandia, disponível no site da Câmara Municipal de Orlandia - <http://www.camaraorlandia.sp.gov.br/>



## CÂMARA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

### ANEXO III – CRONOGRAMA PREVISTO

DATAS	ETAPAS
03/05/2022 a 13/06/2022	Período de Inscrições
03/05/2022 a 13/06/2022	Envio da documentação para inscrições como deficiente, com condições especiais para realizar a prova, jurado e nome social ( <i>upload</i> ).
14/06/2022	Vencimento do boleto bancário.
29/06/2022	Divulgação do deferimento das inscrições como deficiente, com condições especiais para realizar a prova, jurado e nome social.
30/06/2022 e 01/07/2022	Período de interposição de recurso ao indeferimento de inscrições como deficiente, com condições especiais para realizar a prova, jurado e nome social.
08/07/2022	Divulgação do resultado da análise dos recursos interpostos às inscrições como deficiente, com condições especiais para realizar a prova, jurado e nome social.
08/07/2022	Publicação da convocação das provas.
17/07/2022	Aplicação das provas objetiva e prático-profissional
19/07/2022	Divulgação do gabarito da prova objetiva.
20/07/2022 e 21/07/2022	Período de interposição de recursos ao gabarito.
Demais datas serão informadas oportunamente	

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

1. da Câmara Municipal de Orlandia:
  - a) Endereço: Avenida do Café, 644 – Centro - Orlandia/SP- CEP 14620-000
  - b) Horário de atendimento: das 08 às 11 horas e das 13 às 16 horas (nos dias úteis).
  - c) Telefones: (016) 3826 - 1658 (de segunda-feira a sexta-feira).
  - d) Site: [www.camaraorlandia.sp.gov.br](http://www.camaraorlandia.sp.gov.br)
  - e) Jornal Oficial Eletrônico do Município de Orlandia: [www.orlandia.sp.gov.br/novo/jornal-oficial-de-orlandia](http://www.orlandia.sp.gov.br/novo/jornal-oficial-de-orlandia)
  
2. da Fundação VUNESP:
  - a) Endereço: Rua Dona Germaine Burchard, 515 – Água Branca – São Paulo/SP - CEP 05002-062.
  - b) Horário de atendimento: das 9 às 16 horas (nos dias úteis).
  - c) Telefone: (011) 3874-6300 (de segunda-feira a sábado, das 8 às 18 horas).
  - d) Site: [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br)

**CÂMARA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA****ANEXO V – REQUERIMENTO DE INCLUSÃO E USO DE NOME SOCIAL****REQUERIMENTO DE INCLUSÃO E USO DE NOME SOCIAL**

Nos termos do disposto no artigo 2º, do Decreto Estadual nº 55.588, de 17 de março de 2010,

eu, \_\_\_\_\_

(nome civil do(a) interessado(a)), portador(a) do documento de identidade

R.G nº \_\_\_\_\_, órgão expedidor \_\_\_\_\_, UF \_\_\_\_\_, inscrito(a) no

CPF/MF sob nº \_\_\_\_\_, **SOLICITO** a inclusão e uso do meu nome social

\_\_\_\_\_  
(indicação do nome social), no Concurso Público da Câmara Municipal de Orlandia.

O nome civil deverá ser substituído, nas publicações oficiais, pelo nome social, seguido do número do documento oficial.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022

\_\_\_\_\_  
(assinatura do(a) candidato(a))