



CÂMARA MUNICIPAL DE MACATUBA

CNPJ: 50.848.431/0001-80

Rua Mato Grosso, 3-30 – Jardim Panorama – 17290-000 – Macatuba – SP

Fone/fax: (14) 3268-1181 / 3298-1262

cmmacatuba@lpnet.com.br – www.cmmacatuba.sp.gov.br

CONCURSO PÚBLICO 01/2019 EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES N º 01/2019

JULIO CESAR SAES, PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE MACATUBA, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, torna pública a abertura das inscrições para o Concurso Público objeto do Edital nº 01/2019, que será realizado pela **ORHION CONSULTORIA**, para provimento de cargos do quadro permanente dos servidores públicos da Câmara do Município de Macatuba, instituídos pelas: Resolução nº 01/2015 de 09/12/2015; Lei nº 2709 de 23/02/2018; Lei nº 2740 de 02/08/2018; Resolução 05/2018 de 02/08/2018 e seus anexos e demais alterações, legislações complementares e/ou regulamentadoras e pelas demais normas legais, para seu quadro de pessoal, observados os termos da legislação vigente. O Concurso Público reger-se-á pelas disposições contidas neste Edital e seus anexos e será coordenado pela Comissão de Concurso Público nomeado pela Portaria nº 02/2019.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O CONCURSO PÚBLICO destina-se ao provimento de cargos atualmente vagos, dos que forem criados, dos que vagarem e forem necessários a **CÂMARA MUNICIPAL DE MACATUBA**, durante seu prazo de validade.

1.2. Todo o processo de execução e os atos oficiais relativos ao CONCURSO PÚBLICO até a sua homologação, bem como as informações pertinentes, estarão disponíveis **na íntegra** nos endereços eletrônico www.orhion.com.br; <http://www.cmmacatuba.sp.gov.br> e **resumidamente** <http://www.diariomunicipal.com.br/macatuba/>.

1.2.1. 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 Diário Oficial Eletrônico do Município e/ou divulgadas, nos endereços eletrônico www.orhion.com.br e <http://www.cmmacatuba.sp.gov.br> não sendo aceita a alegação de desconhecimento das normas do certame.

1.3. O CONCURSO PÚBLICO terá o prazo de validade de 02 (dois) anos, a contar da data de publicação da homologação do certame, prorrogável por mais 02 (dois) anos.

1.4. As atribuições de cada cargo encontram-se especificadas no ANEXO I deste Edital.

1.5. A habilitação no CONCURSO PÚBLICO não assegura ao candidato a contratação e/ou nomeação imediata, mas apenas a expectativa de ser admitido segundo as vagas existentes, de acordo com o interesse e conveniência da **CÂMARA MUNICIPAL DE MACATUBA** da disponibilidade de recurso financeiro e respeitada a ordem de classificação.

1.6. Os procedimentos pré-admissionais, exames médicos e complementares, serão de competência da **CÂMARA MUNICIPAL DE MACATUBA**.

1.7. Os cargos, requisitos mínimos exigidos, carga horária semanal, vagas e valor da taxa de inscrição são os estabelecidos na TABELA I, a seguir especificada:

CARGOS	Nº DE VAGAS	PRÉ- REQUISITO	SALÁRIO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	TAXA DE INSCRIÇÃO
PROCURADOR JURÍDICO	01	ENSINO SUPERIOR Ser bacharel em direito devidamente inscrito no quadro da Ordem dos Advogados do Brasil	R\$ 4.013,95 + R\$ 215,00 Vale Refeição	20 HORAS	R\$ 40,00
RECEPCIONISTA	01	ENSINO MÉDIO	R\$ 2.265,78 + R\$ 215,00 Vale Refeição	35 HORAS	R\$ 30,00

2. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

2.1. Ser brasileiro ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos (Decreto nº 70.436, de 18/04/72, Constituição Federal - §1º do Art. 12 de 05/10/88 e Emenda nº 19, de 04/06/98 - Art. 3º).

2.2. Ter, na data da posse, no mínimo 18 (dezoito) anos completos.



CÂMARA MUNICIPAL DE MACATUBA

CNPJ: 50.848.431/0001-80

Rua Mato Grosso, 3-30 – Jardim Panorama – 17290-000 – Macatuba – SP

Fone/fax: (14) 3268-1181 / 3298-1262

cmmacatuba@lpnet.com.br – www.cmmacatuba.sp.gov.br

2.3. Estar em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral e, se do sexo masculino, do serviço militar.

2.4. Ter aptidão física e mental e não ser portador de necessidades especiais incompatível com o exercício dos cargos, comprovadas em exame médico a ser realizado pelo Médico da **CÂMARA MUNICIPAL DE MACATUBA**.

2.5. Possuir documentação comprobatória, no ato da convocação, dos **REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS** para o cargo, conforme especificado nas Tabela I e a **DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA** determinada no **item 9** deste edital.

2.6. Candidatos com DEFICIÊNCIA - verificar item 4, neste Edital.

2.7. Não registrar antecedentes criminais, achando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos.

2.8. Não ter sido demitido ou exonerado do serviço público federal, estadual ou municipal em consequência de processo administrativo ou a bem do serviço público, bem como não ter sido demitido por justa causa de cargo/emprego público de autarquia, fundação, empresa pública, ou sociedade de economia mista, instituídas por órgãos da administração federal, estadual ou municipal.

2.9. Não estar, no ato da contratação, incompatibilizado para nova contratação em novo cargo público.

2.10. Não estar com idade de aposentadoria compulsória.

2.11. Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas neste Edital em relação às quais não poderá ser alegado qualquer espécie de desconhecimento.

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

3. REALIZAÇÃO DAS INSCRIÇÕES VIA INTERNET

3.1. As inscrições serão realizadas no período de **13 de fevereiro de 2019 a 27 de fevereiro de 2019**.

3.2. Das disposições relativas às inscrições via internet – As inscrições serão realizadas por meio do endereço eletrônico www.orphion.com.br/no período de **13 de fevereiro de 2019 a 27 de fevereiro de 2019**, iniciando-se no dia 13 de fevereiro de 2019, às 9h00m e encerrando-se, impreterivelmente, às 23h59m do dia 27 de fevereiro de 2019, observado o horário oficial de Brasília/DF e as informações complementares que estarão disponíveis no referido endereço eletrônico. Após a data e horário especificado acima, o acesso às inscrições estará bloqueado.

3.2.1. O candidato que não tiver acesso próprio à internet poderá efetivar sua inscrição por meio de serviços públicos, tais como o PROGRAMA ACESSA SÃO PAULO.

3.2.2. O candidato ao realizar sua inscrição via internet deverá seguir os seguintes passos:

- **Acessar o site www.orphion.com.br**
- **Encontre na lista de "Editais Abertos para Inscrição" o seu concurso ou seleção pública desejada;**
- **Clique no Concurso e será exibido um resumo do Edital;**
- **Clique no botão [Realizar Inscrição];**
- **Você será direcionado para a Área do Candidato, nele informe o seu CPF e clique em [Validar meu CPF];**
- **Caso o candidato não possua cadastro no sistema, será exibido um formulário de cadastro, preencha os dados solicitados e clique em Salvar Cadastro e Prosseguir;**
- **Siga o passo a passo do sistema: 1º Termos e condições, 2º Selecionar o cargo, 3º Dados da inscrição, 4º Finalizar Inscrição;**
- **Imprima o boleto para o pagamento;**
- **Efetue o pagamento do boleto para validar sua inscrição;**
- **Até 5 (cinco) dias após o pagamento do boleto, este será confirmado e o candidato poderá verificar isso no status da inscrição na área do candidato e imprimir o Comprovante de Inscrição Deferida.**



CÂMARA MUNICIPAL DE MACATUBA

CNPJ: 50.848.431/0001-80

Rua Mato Grosso, 3-30 – Jardim Panorama – 17290-000 – Macatuba – SP

Fone/fax: (14) 3268-1181 / 3298-1262

cmmacatuba@lpnet.com.br – www.cmmacatuba.sp.gov.br

Caso haja algum problema, deverá entrar em contato com a ORHION pelo e-mail orhion@orhion.com.br.

3.2.3. Efetuar o pagamento referente à taxa de inscrição, POR MEIO DE BOLETO BANCÁRIO, a título de ressarcimento de despesas com material e serviços, pagável em toda a rede bancária, com vencimento para o dia **28 de fevereiro de 2019** (quinta-feira) dentro do horário de compensação bancária.

3.2.3.1. Não será reconhecido o pagamento efetuado após o prazo estabelecido no item 3.2.3.

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

3.2.5. Após encerramento do prazo de pagamento, não haverá possibilidade de impressão do boleto.

3.2.6. Não será aceito, em hipótese alguma, pagamento da taxa de inscrição: via postal, por fac-símile, mediante depósito "por meio de envelope" em caixa rápido e/ou serviços de autoatendimento, por transferência entre contas correntes, por DOC, por ordem de pagamento, condicional e/ou extemporânea, fora do período de inscrição estabelecido e por qualquer outro meio não especificado neste Edital.

3.2.7. A inscrição por pagamento em cheque somente será considerada efetuada após a respectiva compensação e se, por qualquer razão, o cheque for devolvido ou for efetuado pagamento a menor, a inscrição do candidato será automaticamente considerada sem efeito.

3.2.8. A inscrição será validada somente após a confirmação, pelo Banco, do pagamento referente à taxa.

3.2.9. A **CÂMARA MUNICIPAL DE MACATUBA** e a **ORHION CONSULTORIA** não se responsabilizam por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

3.4. Das Disposições Relativas às Inscrições

3.4.1. Não será permitida a inscrição em mais de um cargo listado na TABELA I deste Edital.

3.4.2. Efetuada a inscrição (após pagamento do boleto), não será permitida alteração ou troca de cargo apontado no Formulário de Inscrição.

3.4.3. Não haverá devolução da importância paga, ainda que efetuada a mais ou em duplicidade, seja qual for o motivo alegado.

3.4.4. A devolução da taxa de inscrição somente ocorrerá se o CONCURSO PÚBLICO não se realizar ou for cancelado.

3.4.5. O candidato que necessitar de qualquer tipo de condição especial para a realização das provas, sejam eles com deficiências ou mesmo aqueles que momentaneamente estejam necessitando de qualquer tipo de condição especial deverão solicitá-la, por escrito, no ato de inscrição, indicando claramente no **Formulário de Inscrição** quais os recursos especiais necessários (materiais, equipamentos etc.). Nos casos de força maior, em que seja necessário solicitar atendimento especial após o encerramento das inscrições, o candidato deverá enviar solicitação de atendimento especial via correio eletrônico orhion@orhion.com.br, juntamente com cópia digitalizada do laudo médico que justifique o pedido, especificando os recursos especiais necessários. A solicitação de condições especiais será atendida segundo critérios de viabilidade e de razoabilidade.

3.4.6. No caso do candidato com **DEFICIÊNCIA**, será observado também o estabelecido item 5 deste Edital.

3.4.7. O candidato que não realizar a solicitação estabelecida no item 3.4.5 no ato da inscrição, não terá na prova as condições especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado.

3.4.8. A solicitação de condição especial será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade e serão avaliados pela Comissão de Concurso Público da **CÂMARA MUNICIPAL DE MACATUBA** e pela **ORHION CONSULTORIA**.

3.4.9. A candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a realização da prova deverá levar um acompanhante, sendo esta indicação de sua inteira responsabilidade. A (O) acompanhante deverá possuir



CÂMARA MUNICIPAL DE MACATUBA

CNPJ: 50.848.431/0001-80

Rua Mato Grosso, 3-30 – Jardim Panorama – 17290-000 – Macatuba – SP

Fone/fax: (14) 3268-1181 / 3298-1262

cmmacatuba@lpnet.com.br – www.cmmacatuba.sp.gov.br

maioridade legal e permanecer em sala reservada para essa finalidade, sendo responsável pela guarda da criança.

3.4.9.1. Durante o período em que a candidata estiver amamentando, ela deverá permanecer no local designado pela Coordenação para este fim e, ainda, na presença de um fiscal, respeitando todas as demais normas estabelecidas neste Edital.

3.4.9.2. O acompanhante que ficará responsável pela criança, também deverá permanecer no local designado pela Coordenação, e se submeterá a todas as normas constantes deste Edital, inclusive no tocante ao uso de equipamento eletrônico e celular.

3.4.9.3. A candidata, nesta condição, que não levar acompanhante, não realizará a prova.

3.4.9.4. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

3.4.10. O candidato que prestar qualquer declaração falsa, inexata ou, ainda, que não atenda a todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado na prova e que o fato seja constatado posteriormente.

3.4.11. A relação dos candidatos que tiverem a inscrição deferida ou indeferida será divulgada em **15 de março de 2019**, uma única vez, por meio de publicação de **Edital Completo de Convocação para Provas Objetivas e Homologação das Inscrições** que será divulgado **na íntegra** nos endereços eletrônicos www.orhion.com.br; <http://www.cmmacatuba.sp.gov.br> e **resumidamente** <http://www.diariomunicipal.com.br/macatuba/>.

3.4.12. O candidato disporá de 2 (dois) dias úteis a partir da divulgação da relação citada no item anterior para contestar as razões do indeferimento, nos termos dispostos no item 8 do presente Edital.

3.4.13. É de responsabilidade do candidato acompanhar a publicação do edital de deferimento das inscrições para confirmar sua inscrição, conforme item 5 deste edital.

4. DAS INSCRIÇÕES RELATIVAS ÀS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA.

4.1. Em cumprimento ao disposto no art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal, e no Decreto Federal nº 9.508/18, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes de cada emprego, e ainda as que vierem a surgir no prazo de validade da presente Seleção Pública. Caso a aplicação do percentual resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

4.2. O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas a pessoas com deficiência deverá marcar a opção no ato de inscrição e enviar o laudo médico (original em sua forma digitalizada) e o original (em sua forma digitalizada) de seu documento de identidade que conste número de CPF ou o original (em sua forma digitalizada) de documento de identidade e original (em sua forma digitalizada) do documento de CPF, até o **término do prazo de inscrição**, através do campo dedicado a documentação na área do candidato do endereço eletrônico www.orhion.com.br. O fato de o candidato se inscrever como pessoa com deficiência e enviar laudo médico não configura participação automática na concorrência para as vagas reservadas, devendo o laudo submetido a uma análise e no caso de indeferimento, passará o candidato a concorrer somente às vagas de ampla concorrência.

4.2.1. O laudo médico deverá conter:

a) Laudo Médico (original em sua forma digitalizada) expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses anteriores ao término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, assinatura e carimbo contendo o CRM do médico responsável por sua emissão, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar a previsão de adaptação da sua prova, informando, também, o seu nome, o número do documento de identidade (RG) e o número do CPF.

b) O Laudo Médico (original em sua forma digitalizada) terá validade somente para esta Seleção Pública.

c) O fornecimento e a apresentação do laudo médico são de responsabilidade exclusiva do candidato. A **CÂMARA MUNICIPAL DE MACATUBA** e a **ORHION CONSULTORIA** não se responsabilizam por documentação não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.



CÂMARA MUNICIPAL DE MACATUBA

CNPJ: 50.848.431/0001-80

Rua Mato Grosso, 3-30 – Jardim Panorama – 17290-000 – Macatuba – SP

Fone/fax: (14) 3268-1181 / 3298-1262

cmmacatuba@lpnet.com.br – www.cmmacatuba.sp.gov.br

4.3. O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência poderá requerer atendimento especial, indicando as condições de que necessita para a realização das provas, conforme previsto no artigo 40, §§ 1º e 2º, do Decreto Federal nº 9.508/18.

a) O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá indicar, no formulário de solicitação de inscrição, segundo os termos do item 3.4.6, os recursos especiais necessários para cada fase da Seleção Pública. A solicitação de condições especiais será atendida segundo critérios de viabilidade e de razoabilidade.

b) Nos casos de força maior, em que seja necessário solicitar atendimento especial após o encerramento das inscrições, o candidato deverá enviar solicitação de atendimento especial via correio eletrônico orhion@orhion.com.br, juntamente com cópia digitalizada do laudo médico que justifique o pedido, especificando os recursos especiais necessários. A solicitação de condições especiais será atendida segundo critérios de viabilidade e de razoabilidade.

c) A concessão de tempo adicional para a realização das provas somente será deferida caso tal recomendação seja decorrente de orientação médica específica contida no laudo médico enviado pelo candidato. Em nome da isonomia entre os candidatos, por padrão, será concedida até 01 (uma) hora para os candidatos nesta situação.

4.4. Os candidatos com deficiência que não atenderem os dispositivos mencionados no item 4.2. e 4.2.1., não serão consideradas pessoas com deficiência e não terão a prova e/ou condições especiais atendidas, seja qual for o motivo alegado.

4.5. A relação dos candidatos que tiverem a inscrição deferida ou indeferida para concorrer na condição de pessoas com deficiência será divulgada em **15 de março de 2019**, uma única vez, por meio de publicação de Edital Completo de Homologação das Inscrições e Convocação para Provas Objetivas será divulgado **na íntegra** nos endereços eletrônicos www.orhion.com.br; <http://www.cmmacatuba.sp.gov.br> e **resumidamente** <http://www.diariomunicipal.com.br/macatuba/>.

4.6. O candidato disporá de 2 (dois) dias úteis a partir da divulgação da relação citada no item anterior para contestar as razões do indeferimento, nos termos do disposto no item 8 do presente Edital.

4.7. O candidato que, no ato da inscrição, se declarar pessoa com deficiência, se aprovado na Seleção Pública, figurará na listagem de classificação de todos os candidatos ao emprego e, também, em lista específica de candidatos na condição de pessoa com deficiência por emprego.

4.8. O candidato que porventura declarar indevidamente, no preenchimento do requerimento de inscrição via Internet, ser pessoa com deficiência deverá, após tomar conhecimento da situação da inscrição nessa condição, entrar em contato com a **ORHION CONSULTORIA** através do e-mail orhion@orhion.com.br, para a correção da informação, por tratar-se apenas de erro material e inconsistência efetivada no ato da inscrição.

4.9. Os candidatos que se declararem pessoas com deficiência, se convocados para a realização dos procedimentos pré-admissionais, deverão submeter-se à perícia médica, que verificará sobre a sua qualificação como pessoa com deficiência ou não, bem como sobre o grau de deficiência incapacitante para o exercício do emprego.

4.9.1. Os candidatos deverão comparecer à perícia médica, munidos de laudo médico emitido até 30 (trinta) dias antes da realização da referida perícia, que ateste a espécie, o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças - CID, conforme especificado no Decreto Federal nº 9.508/18, a provável causa da deficiência e compatibilidade de sua deficiência com o exercício do emprego.

4.9.2 O laudo médico deverá conter:

a) a espécie, o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a causa da deficiência;

b) indicando se faz uso de órteses, próteses ou adaptações;

c) se com deficiência auditiva, o laudo deverá estar acompanhado de audiometria recente, datada de até 6 (seis) meses a contar da data de início da convocação para assumir a vaga;

d) se com deficiência múltipla, constando a associação de duas ou mais deficiências;



CÂMARA MUNICIPAL DE MACATUBA

CNPJ: 50.848.431/0001-80

Rua Mato Grosso, 3-30 – Jardim Panorama – 17290-000 – Macatuba – SP

Fone/fax: (14) 3268-1181 / 3298-1262

cmmacatuba@lpnet.com.br – www.cmmacatuba.sp.gov.br

e) se com deficiência visual, o laudo deverá estar acompanhado de acuidade em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual.

4.10. A não observância do disposto no subitem 4.9., a reprovação na perícia médica ou o não comparecimento à perícia acarretará perda do direito aos quantitativos reservados aos candidatos em tais condições.

4.11. O candidato que prestar declarações falsas em relação à sua deficiência será excluído do processo, em qualquer fase desta Seleção Pública, e responderá, civil e criminalmente, pelas consequências decorrentes do seu ato.

4.12. As vagas que não forem providas por falta de candidatos com deficiência, por reprovação na Seleção Pública ou por não enquadramento como pessoa com deficiência na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória.

4.13. Após a investidura no emprego, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação ou aposentadoria por invalidez.

5. DA CONVOCAÇÃO E DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

5.1. No dia **15 de março de 2019** será publicado o **Edital Completo de Convocação para Provas Objetivas e Homologação das Inscrições**, que contemplará: a homologação das inscrições, informando as inscrições deferidas; a convocação para as Provas Objetivas, contendo data, hora e local para realização das mesmas.

5.2. O **Edital Completo de Convocação para Provas Objetivas e Homologação das Inscrições** será divulgado **na íntegra** nos endereços eletrônicos www.orhion.com.br; <http://www.cmmacatuba.sp.gov.br> e **resumidamente** <http://www.diariomunicipal.com.br/macatuba/>.

5.3. É de responsabilidade do candidato acompanhar a publicação do edital de deferimento das inscrições para confirmar sua inscrição, bem como atentar-se as informações relativas às Provas Objetivas, não podendo alegar qualquer tipo de desconhecimento.

5.4. Em caso de inscrição indeferida, caberá ao candidato impetrar o competente recurso, conforme disposto no item **8** do presente Edital.

5.5. Somente será permitida a participação do candidato na prova na respectiva data, horário e local, constantes no **Edital** mencionado no item 5.1.

5.6. O candidato deverá comparecer ao local designado para a respectiva prova, constante no **Edital** mencionado no item 5.1., com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de:

5.6.1. Original de um dos seguintes documentos de identificação com fotografia: Cédula de Identidade (RG), ou Registro de Identidade Civil (RIC), Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Carteira Nacional de Habilitação, Passaporte, Identidade Funcional expedida pela Polícia Federal, Polícia Civil, Polícia Militar, inclusive aquelas expedidas aos Soldados PM Temporários, ou Certificado de Reservista, Identidade expedida por órgão de classe ou outro documento de identificação com fé pública e fotografia.

5.6.2. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, noventa dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

5.6.3. Comprovante de Pagamento da Taxa de Inscrição ou Comprovante de Inscrição Deferida.

5.6.4. Caneta esferográfica fabricada em tinta azul ou preta, lápis preto e borracha.

5.7. Somente será admitido na sala de prova o candidato que apresentar um dos documentos de identificação descritos no subitem 5.6.1., desde que permita, com clareza, a sua identificação.

5.8. Não serão aceitos protocolos ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital.

5.9. Não será admitido no local de prova o candidato que se apresentar após o horário estabelecido no **Edital** mencionado no item 5.1.



CÂMARA MUNICIPAL DE MACATUBA

CNPJ: 50.848.431/0001-80

Rua Mato Grosso, 3-30 – Jardim Panorama – 17290-000 – Macatuba – SP

Fone/fax: (14) 3268-1181 / 3298-1262

cmmacatuba@lpnet.com.br – www.cmmacatuba.sp.gov.br

5.10. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato, nem aplicação da prova fora do local, sala, data e horário preestabelecidos.

5.11. O horário de início das provas, propriamente dito, será definido em cada sala de aplicação.

5.12. Durante a realização da prova, não serão permitidos o porte de arma, qualquer espécie de consulta a códigos, livros, manuais, impressos, anotações ou outro tipo de pesquisa, utilização de outro material não fornecido pela **ORHION CONSULTORIA**, máquina e relógio com calculadora, agenda eletrônica ou similar, aparelhos sonoros, telefone celular, BIP, pager, walkman, tablet, Ipod, Ipad, palmtop, pen drive, mp3 player, gravador, controle de alarme de carro ou qualquer tipo de receptor e emissor de mensagem, assim como o uso de boné, gorro, chapéu, óculos de sol e fones de ouvido.

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

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

5.12.3. A embalagem plástica, contendo os objetos pessoais eletrônicos desligados, deverá permanecer durante todo o concurso debaixo da carteira. Pertences pessoais dos candidatos como bolsas, sacolas, bonés, chapéus, gorros ou similares, óculos escuros e protetores auriculares serão acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala, onde deverão permanecer até o término da prova.

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

5.13. O candidato que, eventualmente, necessitar **alterar** algum dado cadastral, por erro de digitação constante no **Edital** mencionado no item 5.1., deverá efetuar a correção no endereço eletrônico www.orhion.com.br área do candidato o mais breve possível.

5.14. O candidato que não solicitar a correção nos termos deste item deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.

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

5.16. No ato da realização da Prova Objetiva, o candidato receberá o caderno de questões e a folha de respostas, na qual deverá assinar e anotar o número de Inscrição nos campos apropriados, não podendo alegar qualquer tipo de desconhecimento.

5.17. É de responsabilidade do candidato, a verificação e a conferência do material entregue pela **ORHION CONSULTORIA** para a realização da prova, incluindo as orientações contidas na capa do caderno de questões e na folha de respostas.

5.17.1. Distribuídos os cadernos de questões e, na hipótese de verificarem falhas de impressão, o candidato deverá imediatamente informar ao fiscal da sala.

5.18. O candidato deverá transcrever as respostas para a folha de respostas com caneta esferográfica de tinta azul ou preta.

5.19. A folha de respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção eletrônica e deverá ser entregue no final da prova ao fiscal de sala, sem emendas ou rasuras.

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

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



CÂMARA MUNICIPAL DE MACATUBA

CNPJ: 50.848.431/0001-80

Rua Mato Grosso, 3-30 – Jardim Panorama – 17290-000 – Macatuba – SP

Fone/fax: (14) 3268-1181 / 3298-1262

cmmacatuba@lpnet.com.br – www.cmmacatuba.sp.gov.br

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

5.20.3. Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão com assinalação fora dos padrões estabelecidos (padrão exemplo: **01** **B** **C** **D**), nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.

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

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

5.21. A inviolabilidade das provas será comprovada na sala de provas, no momento do rompimento do lacre dos envelopes, na presença dos candidatos.

5.22. O candidato somente poderá retirar-se do local de aplicação da prova depois de decorrido o prazo de 1 (uma) hora do tempo de sua duração, não podendo levar o caderno de questões e a folha de respostas.

5.23. Deverão permanecer em cada uma das salas de prova os 2 (dois) últimos candidatos para acompanhar o encerramento e lacração das provas.

5.24. 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.

5.25. Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em virtude de afastamento, por qualquer motivo, do candidato da sala de prova.

5.26. Um exemplar, em branco, do caderno de questões da prova estará disponível por 2 (dois) dias, no endereço eletrônico www.orhion.com.br/, a partir da publicação do **Editais Completo de Gabarito Oficial**.

5.26.1. Questões identificadas com erros serão analisadas e poderão ser anuladas na publicação do Edital de Gabarito Oficial.

5.27. Será eliminado do CONCURSO PÚBLICO o candidato que:

a) apresentar-se em local, data e/ou horário diferentes do estabelecido para realização da prova;

b) não comparecer à prova, conforme convocação oficial seja qual for o motivo alegado;

c) não apresentar o documento de identidade, conforme previsto no item 5.6.;

d) ausentar-se da sala ou local de prova sem o acompanhamento de um fiscal;

e) for surpreendido em comunicação com outros candidatos durante a realização da prova ou utilizando-se de calculadora, livros, notas ou impressos não permitidos, ou usando boné, gorro, chapéu, óculos de sol ou mesmo infringindo quaisquer dos itens apontados no item 5.12;

f) estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação;

g) lançar mão de meios ilícitos para executar a prova;

h) fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer material que não o fornecido pela **ORHION CONSULTORIA**;

i) não devolver ao fiscal a folha de respostas ou qualquer outro material de aplicação da prova;

j) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;

k) estiver portando arma, mesmo que possua porte;

l) agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação das provas, ou ainda em relação aos demais candidatos;

m) retirar-se do local de provas antes do tempo permitido.

5.28. Por justo motivo, a critério da Comissão de Concurso Público da **CÂMARA MUNICIPAL DE MACATUBA**, a realização de 1 (uma) ou mais provas do presente CONCURSO PÚBLICO poderá ser adiada, mediante a prévia comunicação aos candidatos através da publicação do respectivo Edital ou por comunicação direta.



CÂMARA MUNICIPAL DE MACATUBA

CNPJ: 50.848.431/0001-80

Rua Mato Grosso, 3-30 – Jardim Panorama – 17290-000 – Macatuba – SP

Fone/fax: (14) 3268-1181 / 3298-1262

cmmacatuba@lpnet.com.br – www.cmmacatuba.sp.gov.br

5.29. Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela **ORHION CONSULTORIA** em comum acordo com a Comissão de Concurso Público da **CÂMARA MUNICIPAL DE MACATUBA**.

6. ESPECIFICAÇÃO E PONTUAÇÃO DAS PROVAS:

TABELA II			
CARGO	PROVA OBJETIVA NÚMERO DE QUESTÕES		
	PORTUGUÊS	MATEMÁTICA	CONHECIMENTO ESPECÍFICO
PROCURADOR JURÍDICO	-	-	30
RECEPCIONISTA	10	10	10

6.1. Para os cargos de PROCURADOR JURÍDICO, será realizada **PROVA OBJETIVAS**.

6.1.1. A PROVA OBJETIVA será:

a) De caráter eliminatório e classificatório;

b) A prova será composta de 30 (trinta) questões de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas cada, sendo apenas uma correta;

c) As questões versarão sobre o Conteúdo Programático, que se encontra especificado no ANEXO II que será disponibilizado nos endereços eletrônico www.orhion.com.br; <http://www.cmmacatuba.sp.gov.br> .

d) As questões serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 120 (cento e vinte) pontos, sendo que cada uma das 30 (dez) questões de Conhecimento Específico valerá 4 (quatro) pontos;

e) Será considerado habilitado o candidato que obtiver aproveitamento igual ou superior a 50% (cinquenta por cento);

f) A Prova Objetiva terá duração de 3 (três) horas.

6.1.2. DA PONTUAÇÃO:

a) Prova Objetiva valor máximo de 100 (cem) pontos;

b) A pontuação final será a nota obtida na Prova Objetiva.

6.2. Para os cargos de RECEPCIONISTA, será realizada **PROVA OBJETIVAS**.

6.2.1. A PROVA OBJETIVA será:

a) De caráter eliminatório e classificatório;

b) A prova será composta de 30 (trinta) questões de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas cada, sendo apenas uma correta;

c) As questões versarão sobre o Conteúdo Programático, que se encontra especificado no ANEXO II que será disponibilizado nos endereços eletrônicos www.orhion.com.br; <http://www.cmmacatuba.sp.gov.br> .

d) As questões serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, sendo que cada uma das 10 (dez) questões de Português valerá 3 (três) pontos, cada uma das 10 (dez) questões de Matemática valerá 3 (três) pontos e cada uma das 10 (dez) questões de Conhecimento Específico valerá 4 (quatro) pontos;

e) Será considerado habilitado o candidato que obtiver aproveitamento igual ou superior a 50% (cinquenta por cento);

f) A Prova Objetiva terá duração de 3 (três) horas.

6.2.2. DA PONTUAÇÃO:

a) Prova Objetiva valor máximo de 100 (cem) pontos;

b) A pontuação final será a nota obtida na Prova Objetiva.

7. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

7.1. Em caso de igualdade da pontuação final, serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate aos candidatos, para todos os cargos:



CÂMARA MUNICIPAL DE MACATUBA

CNPJ: 50.848.431/0001-80

Rua Mato Grosso, 3-30 – Jardim Panorama – 17290-000 – Macatuba – SP

Fone/fax: (14) 3268-1181 / 3298-1262

cmmacatuba@lpnet.com.br – www.cmmacatuba.sp.gov.br

7.1.1. Com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal n.º 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;

7.1.2. Mais idoso entre os candidatos com idade inferior a 60 (sessenta) anos;

7.1.3. Tiver o maior número de filhos menores de 14 (quatorze) até a data do último dia de inscrição;

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

7.3. Os candidatos classificados serão enumerados em duas listas, sendo uma geral (todos os candidatos aprovados) e outra especial (candidatos com deficiência aprovados), cuja divulgação se dará por meio do **Edital Completo de Resultado Final** que será divulgado **na íntegra** nos endereços eletrônicos www.orhion.com.br; <http://www.cmmacatuba.sp.gov.br> e **resumidamente** <http://www.diariomunicipal.com.br/macatuba/>.

7.4. Não ocorrendo inscrição no Concurso Público ou aprovação de candidatos com deficiência, será elaborada somente a Lista de Classificação Final Geral.

7.5. O percentual de vagas reservado aos candidatos com deficiência será revertido para aproveitamento de candidatos da Lista de Classificação Final Geral, se não houver inscrição, aprovação ou, ainda, se o número de aprovados com deficiência não atingir o limite a eles reservado.

8 RECURSOS

8.1. Será admitido recurso para cada um dos eventos dispostos a seguir:

a) Abertura das Inscrições;

b) Homologação das Inscrições e Convocação para as Provas Objetivas;

b) Indeferimento de Inscrição;

d) Gabarito Oficial;

e) Resultado das Provas;

f) Convocação Para Prova Prática;

g) Resultado Final.

8.2. O prazo para interposição de recurso será de 2 (dois) dias úteis, das 09h00 do primeiro dia às 18h00 do segundo dia, contados da data da divulgação ou do fato que lhe deu origem.

8.3. O recurso deverá ser interposto, no prazo estabelecido, nos moldes estabelecidos pelo site www.orhion.com.br através dos passos:

a) Acessar 'Área do Candidato';

b) Acessar campo 'Minhas Inscrições';

c) Acessar o item 'Solicitar Recurso' (no concurso público ou processo seletivo desejado);

d) Selecionar a 'Descrição do recurso' disponível de acordo com os prazos estabelecidos;

e) Preencher os campos obrigatórios, de acordo com suas descrições;

f) Clicar em 'Enviar recurso agora'.

8.4. O recurso deverá ser dirigido à Comissão do Concurso.

8.5. Admitir-se-á um único recurso para cada questão da prova, desde que devidamente fundamentado.

8.6. No caso de provimento do recurso interposto dentro das especificações, esse 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.

8.7. Se do exame de recursos, resultarem anulação de item integrante de prova, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

8.8. A decisão do deferimento ou indeferimento de recurso será publicada no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a partir do encerramento do prazo de recurso, nos endereços eletrônicos **na íntegra** nos endereços eletrônicos www.orhion.com.br; <http://www.cmmacatuba.sp.gov.br>.



CÂMARA MUNICIPAL DE MACATUBA

CNPJ: 50.848.431/0001-80

Rua Mato Grosso, 3-30 – Jardim Panorama – 17290-000 – Macatuba – SP

Fone/fax: (14) 3268-1181 / 3298-1262

cmmacatuba@lpnet.com.br – www.cmmacatuba.sp.gov.br

8.9. O recurso interposto **fora da forma e dos prazos estipulados** neste Edital **não será reconhecido**, bem como **não será reconhecido** àquele que **não apresentar fundamentação e embasamento**.

8.10. Não será aceito pedido de revisão de recurso e/ou recurso de recurso.

8.11. Não haverá, em hipótese alguma, vista de prova.

8.12. A decisão proferida pela Comissão do Concurso tem caráter irrecurável na esfera administrativa, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

8.13. À Comissão do Concurso, constitui única instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

8.14. Será admitido recurso sobre o Edital Completo de Abertura das Inscrições 01/2018, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis a contar da sua publicação, iniciando-se no dia **13 de fevereiro de 2019**, às 09h00m e encerrando-se, impreterivelmente, às 18h00m do dia **14 de fevereiro de 2019**. A solicitação de impugnação ou de eventuais alterações deverá ser enviada por meio da área exclusiva do candidato no endereço eletrônico www.orchion.com.br.

8.15. O candidato que não interpuser recurso no prazo e forma estipulados neste edital será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

9. DA CONVOCAÇÃO PARA NOMEAÇÃO

9.1. O provimento da vaga obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação dos candidatos aprovados.

9.2. A aprovação no Concurso não assegura ao candidato a admissão, mas esta, quando ocorrer, se dará na estrita conformidade da ordem de classificação, observada a conveniência administrativa da **CÂMARA MUNICIPAL DE MACATUBA**.

9.3. Os candidatos aprovados, conforme disponibilidade de vagas terão sua convocação exclusivamente através do DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO no site: <http://www.diariomunicipal.com.br/macatuba>.

9.3.1. O candidato aprovado terá 3 (três) dias úteis a partir de sua convocação, para manifestar interesse ou não em ser admitido no serviço público. O não atendimento no prazo será considerado desistência por parte do candidato.

9.4. O candidato convocado, que não se apresentar no local e no prazo estabelecidos, será considerado desistente, implicando sua eliminação definitiva e convocação do candidato subsequente, imediatamente classificado.

9.5. No caso de o candidato necessitar de deslocamento de sua moradia, para posse, o ônus correspondente às despesas de deslocamento e sua manutenção será de exclusiva responsabilidade do candidato.

9.6. Não será(ão) admitido(s) ex-servidores demitidos por justa causa, e/ou exonerados a bem do serviço público, em qualquer ramo da administração pública, bem como os candidatos que tenham sido condenados por crimes contra a Administração Pública.

9.7. O candidato não deverá acumular remuneração de cargo, função ou cargo público, nos casos vedados por lei, observados quanto aos proventos de aposentadoria, o disposto no artigo 37, § 10, da Constituição Federal, com a redação dada pela Emenda Constitucional nº 20, de 1998.

9.7.1. No ato da admissão, o candidato deverá declarar, sob as penas da lei, se exerce ou não, outro cargo, função ou emprego público remunerado, em outro órgão público da administração pública direta ou indireta de qualquer ente federativo, e se é aposentado por regime próprio de previdência social em âmbito municipal, estadual ou federal.

9.8. Não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória, ou seja, 70 (setenta) anos.

9.9. Além dos requisitos mínimos constantes na TABELA I e também dos requisitos para investidura no cargo deste Edital, o candidato deverá atender às seguintes condições, quando de sua contratação:

a) submeter-se ao Exame Médico Admissional;



CÂMARA MUNICIPAL DE MACATUBA

CNPJ: 50.848.431/0001-80

Rua Mato Grosso, 3-30 – Jardim Panorama – 17290-000 – Macatuba – SP

Fone/fax: (14) 3268-1181 / 3298-1262

cmmacatuba@lpnet.com.br – www.cmmacatuba.sp.gov.br

b) providenciar, conforme a solicitação da **CÂMARA MUNICIPAL DE MACATUBA**, os exames complementares que se fizerem necessários à realização do Exame Médico Admissional;

9.9.1. O candidato aprovado e classificado para as vagas existentes, obedecendo à ordem de classificação, será convocado para ser submetido a Exame Médico Admissional, de caráter eliminatório, para avaliação da saúde física e mental do candidato, oportunidade em que poderá ser detectada incapacidade ou enfermidade impeditiva para o desempenho das tarefas do cargo, podendo, nestes casos, serem solicitados exames complementares.

9.9.2. As decisões do Serviço Médico, indicado pela **CÂMARA MUNICIPAL DE MACATUBA**, que terão caráter eliminatório para efeito de contratação, serão soberanas e delas não caberá qualquer recurso.

9.10. Quando da admissão, os documentos de escolaridade obtidos no exterior serão aceitos, se revalidados de acordo com as normas legais vigentes. Estes documentos, bem como quaisquer outros obtidos no exterior, deverão estar acompanhados de tradução pública e juramentada.

9.11. Ficam advertidos os candidatos, que no caso de admissão só lhes será deferida com a apresentação dos originais e a entrega das respectivas cópias reprográficas dos seguintes documentos:

- a)** Cédula de identidade;
- b)** Título de eleitor;
- c)** Comprovante de votação no último pleito ou justificativa de não votação;
- d)** Cédula de inscrição no Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- e)** Certificado de reservista;
- f)** Certidão de nascimento ou de casamento;
- g)** Certidão de nascimento de filhos;
- h)** Carteira de vacinação dos filhos menores de 14 anos;
- i)** Comprovante de cadastramento no PIS/PASEP;
- j)** Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- k)** Diploma de conclusão de curso de graduação de nível superior ou de curso de nível médio ou técnico; ou histórico escolar, correspondente ao requisito exigido para o exercício da função;
- l)** Certificado de cursos específicos, quando a função e edital assim exigirem;
- m)** Registro no conselho profissional correspondente ao requisito de formação exigido para a função;
- n)** Comprovação de trabalho, se a função exigir como pré-requisito;
- o)** Carteira Nacional de Habilitação, se a função assim o exigir;
- p)** Comprovante de residência;
- q)** Declaração de dependentes;
- r)** Certidão de Distribuição Criminal e Civil

9.11.2. A entrega dos seguintes originais:

- a)** Uma fotografia 3x4;
- b)** Declaração ou certidão de horário de trabalho, emitido por órgão competente, se possuir outro vínculo empregatício, acumulável na forma da lei, ou declaração de não acúmulo de cargo ou função na Administração Pública Direta, Indireta ou fundacional da União, dos Estados e dos Municípios;

9.12. Caso haja necessidade, a **CÂMARA MUNICIPAL DE MACATUBA** poderá solicitar outros documentos complementares.

9.13. Não serão aceitos, no ato da posse, protocolos ou cópias dos documentos exigidos. As cópias somente serão aceitas se estiverem acompanhadas do original, para fins de conferência pelo órgão competente.



CÂMARA MUNICIPAL DE MACATUBA

CNPJ: 50.848.431/0001-80

Rua Mato Grosso, 3-30 – Jardim Panorama – 17290-000 – Macatuba – SP

Fone/fax: (14) 3268-1181 / 3298-1262

cmmacatuba@lpnet.com.br – www.cmmacatuba.sp.gov.br

9.14. A não comprovação da documentação necessária e exigida para admissão eliminará o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade da declaração.

9.15. Os candidatos com deficiência, se aprovados e classificados, serão submetidos à avaliação por profissional de saúde vinculado a **CÂMARA MUNICIPAL DE MACATUBA** ou por este indicado, para a verificação da compatibilidade de sua deficiência com o exercício do cargo.

9.16. No caso do candidato que atender à convocação e não se interessar pela sua admissão, deverá assinar o termo de desistência, assumindo as consequências advindas de sua manifestação de vontade.

10. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

10.1.1. A Orhion Consultoria e a **CÂMARA MUNICIPAL DE MACATUBA** não se responsabilizam por qualquer procedimento, efetuado pela internet, não recebido por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados. Motivará a eliminação do candidato do Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou nas instruções constantes nas provas, bem como o tratamento incorreto e/ou descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.

10.1.2. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado **na íntegra** nos endereços eletrônicos www.orhion.com.br; <http://www.cmmacatuba.sp.gov.br> e **resumidamente** <http://www.diariomunicipal.com.br/macatuba/>.

10.2. O período de validade do Concurso Público não gera para a **CÂMARA MUNICIPAL DE MACATUBA** a obrigatoriedade de aproveitar todos os candidatos aprovados.

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

10.4. A **CÂMARA MUNICIPAL DE MACATUBA** reserva-se o direito de proceder às convocações dos candidatos para as (a) contratação em número que atenda ao interesse e às necessidades dos seus serviços, de acordo com a disponibilidade orçamentária e as vagas existentes, durante o período de validade do Concurso Público.

10.5. A inveracidade/inautenticidade nos documentos, mesmo que verificada a qualquer tempo, em especial por ocasião da admissão, acarretará a nulidade da inscrição com todas as suas consequências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil ou criminal cabíveis.

10.6. Caberá a **CÂMARA MUNICIPAL DE MACATUBA** a homologação do resultado deste Concurso Público.

10.6.1. A Homologação do Concurso Público poderá ser efetuada por função, individualmente, ou pelo conjunto de funções constantes do presente Edital, a critério da **CÂMARA MUNICIPAL DE MACATUBA**

10.7. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será divulgada em Edital.

10.8. As informações sobre o presente Concurso Público, até a publicação da classificação final, serão prestadas pela **ORHION CONSULTORIA**, mediante solicitação por e-mail dirigida ao endereço orhion@orhion.com.br, sendo que, após a competente homologação, as informações pertinentes passam a ser de responsabilidade da **CÂMARA MUNICIPAL DE MACATUBA**.

10.9. Em caso de necessidade de alteração, atualização ou correção de algum dado cadastral, após a data da realização das provas até a emissão da classificação final, o candidato deverá realizar a alteração no endereço eletrônico www.orhion.com.br em sua área do candidato, e notificar a alteração por meio de e-mail dirigido ao endereço orhion@orhion.com.br. Após a homologação e durante o prazo de validade deste Concurso



CÂMARA MUNICIPAL DE MACATUBA

CNPJ: 50.848.431/0001-80

Rua Mato Grosso, 3-30 – Jardim Panorama – 17290-000 – Macatuba – SP

Fone/fax: (14) 3268-1181 / 3298-1262

cmmacatuba@lpnet.com.br – www.cmmacatuba.sp.gov.br

Público, eventual alteração de endereço e telefone deverá ser informada através do email: anderson@cmmacatuba.sp.gov.br. **É de responsabilidade do candidato manter seu endereço, e-mail e telefone atualizados para viabilizar os contatos necessários, sob pena de, quando for convocado, perder o prazo para admissão, caso não seja localizado.**

10.10. Todas as convocações, avisos e resultados, referentes à realização deste Concurso Público, até sua homologação, serão divulgadas, oficialmente através de publicação **na íntegra** nos endereços eletrônicos www.orhion.com.br; <http://www.cmmacatuba.sp.gov.br> e **resumidamente** <http://www.diariomunicipal.com.br/macatuba/>.

10.11. A **CÂMARA MUNICIPAL DE MACATUBA** e a **ORHION CONSULTORIA** se eximem de quaisquer despesas assumidas pelos candidatos em razão deste Concurso Público, notadamente as decorrentes de viagens, alimentação e estadias dos candidatos.

10.12. A **ORHION CONSULTORIA** e a **CÂMARA MUNICIPAL DE MACATUBA** não emitirão Declaração de Aprovação no certame, pois as publicações realizadas nos termos do presente Edital são consideradas como documento hábil para fins de comprovação da aprovação. Não serão fornecidos atestados, cópia de documentos, certificado ou certidão relativos à situação do candidato no Concurso Público.

10.13. A **CÂMARA MUNICIPAL DE MACATUBA** e a **ORHION CONSULTORIA** não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

a) endereço não atualizado;

b) endereço de difícil acesso;

c) correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato, inclusive a situação de devolução com a informação de ausente após 3 (três) tentativas de entrega;

d) correspondência recebida por terceiros.

10.14. O candidato será considerado desistente e eliminado tacitamente do Concurso Público quando não comparecer às convocações na data estabelecida ou manifestar sua desistência por escrito.

10.15. Todos os casos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital e serão resolvidos em comum acordo pela Comissão do Concurso e pela **ORHION Consultoria**.

10.16. Os gabaritos no final do Concurso Público ficarão sob guarda da **CÂMARA MUNICIPAL DE MACATUBA**, por 5 (cinco) anos e após esse período serão incineradas.

10.17. Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, a **CÂMARA MUNICIPAL DE MACATUBA** poderá anular a inscrição, prova ou nomeação do candidato, desde que sejam verificadas falsidades de declaração ou irregularidade no Certame.

10.18. A critério da **CÂMARA MUNICIPAL DE MACATUBA**, a homologação/prorrogação deste Concurso Público poderá ser feita em etapas (por cargo).

10.19. Toda a menção a horário neste Edital e em outros atos deles decorrentes terá como referência o horário oficial de Brasília.

10.20. Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento dos mesmos, nem para a aceitação de documentos após as datas estabelecidas.

10.21. A Comissão do Concurso e a **ORHION CONSULTORIA** não se responsabilizam por quaisquer custos ou materiais didáticos referentes ao Concurso Público.

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



CÂMARA MUNICIPAL DE MACATUBA

CNPJ: 50.848.431/0001-80

Rua Mato Grosso, 3-30 – Jardim Panorama – 17290-000 – Macatuba –
SP

Fone/fax: (14) 3268-1181 / 3298-1262

cmmacatuba@lpnet.com.br – www.cmmacatuba.sp.gov.br

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

Macatuba, 12 de fevereiro de 2019

**JULIO CESAR SAES
PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE MACATUBA**

**ANDERSON ROBERTO TOSIN
PRESIDENTE DA COMISSÃO DE CONCURSO PÚBLICO**



CÂMARA MUNICIPAL DE MACATUBA

CNPJ: 50.848.431/0001-80

Rua Mato Grosso, 3-30 – Jardim Panorama – 17290-000 – Macatuba –
SP

Fone/fax: (14) 3268-1181 / 3298-1262

cmmacatuba@lpnet.com.br – www.cmmacatuba.sp.gov.br

ANEXO I DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES

PROCURADOR JURÍDICO

1. Ser um bacharel em direito devidamente inscrito no quadro da Ordem dos Advogados do Brasil;
2. Representar a Câmara Municipal em juízo ou fora dele, requerendo ou oficiando em todas as ações ou procedimentos de caráter administrativo em que ela for autora, ré, interveniente ou, por qualquer forma, interessada.
3. Executar levantamentos na legislação municipal, federal e estadual, para instruir pareceres a serem exarados pelas Comissões Permanentes nas matérias em tramitação, ou a pedido da Presidência, dos Vereadores ou demais Diretores.
4. Emitir pareceres em sindicâncias e processos administrativos de natureza disciplinar.
5. Emitir pareceres nos processos licitatórios da Câmara Municipal.
6. Manter contato, quando designado pela Presidência, com outros órgãos públicos para obtenção de dados relativos às atividades legislativas.
7. Assessorar a Presidência, no desempenho de suas atribuições e funções, nas questões de natureza jurídica.
8. Manifestar através de pareceres escritos fundamentados na Constituição Federal, na Constituição do Estado, na Lei Orgânica do Município, no Regimento Interno da Câmara, na legislação vigente, na doutrina e na jurisprudência que regem a matéria.
9. Assessorar os Vereadores, no exercício de suas atribuições e na defesa de suas prerrogativas, nas questões de natureza jurídica.
10. Assessorar as Comissões da Câmara Municipal, Permanentes ou Temporárias, nas questões de natureza jurídica.
11. Assessorar, com a cooperação dos demais órgãos da Casa, no desenvolvimento de projetos ou proposições de competência do Poder Legislativo.
12. Orientar a Presidência sobre a tramitação de proposições e sobre interpretações de natureza regimental.
13. Efetuar a distribuição, acompanhamento e destinação final das proposições a serem deliberadas pelo Plenário;
14. Atender e prestar esclarecimentos e informações de natureza jurídica aos cidadãos que procuram o Vereador Presidente.
15. Redigir correspondências que envolvam aspectos jurídicos;
16. Exercer outras atividades e tarefas de natureza jurídica determinadas pelo superior imediato.

RECEPCIONISTA

1. Atender e encaminhar visitantes;
2. Protocolo e distribuição de documentos em geral;
3. Receber, registrar visitas e telefonemas, anotando dados pessoais ou comerciais dos visitantes;
4. Controlar o acesso de visitantes nas dependências administrativas e dos gabinetes;
5. Registrar os visitantes atendidos, anotando dados pessoais para possibilitar o controle dos atendimentos diários;
6. Efetuar o atendimento de telefone tipo PABX, conectando as ligações com os ramais ou pessoas solicitadas; zelar pelo equipamento telefônico, comunicando defeito ao superior imediato, solicitando conserto e manutenção para assegurar o perfeito funcionamento do sistema de telefonia;
7. Anotar recados e transmiti-los;
8. Encaminhar visitantes às pessoas ou locais procurados;
9. Marcar entrevistas, audiências e agendar contatos;
10. Organizar os documentos reproduzidos e os que lhes deram origem, conforme orientações repassadas, encaminhando-os aos interessados;
11. Auxiliar, quando necessário, na recepção de autoridades ou visitantes nas solenidades da Câmara Municipal;
12. Ter dados agendados atualizados dos visitantes frequentes;
13. Ter noções gerais do funcionamento da Câmara Municipal;
14. Ser discreto e sigiloso;
15. Atender e efetuar ligações telefônicas, expedir fax, transmitindo ou anotando os recados e mensagens;
16. Operar fotocopiadoras;
17. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo Diretor Geral.



CÂMARA MUNICIPAL DE MACATUBA

CNPJ: 50.848.431/0001-80

Rua Mato Grosso, 3-30 – Jardim Panorama – 17290-000 – Macatuba – SP

Fone/fax: (14) 3268-1181 / 3298-1262

cmmacatuba@lpnet.com.br – www.cmmacatuba.sp.gov.br

ANEXO II CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

PROCURADOR JURÍDICO

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (30 QUESTÕES)

1. DIREITO ADMINISTRATIVO e TRIBUTARIO

a) Direito administrativo

1. Conceito de direito administrativo. Regime jurídico administrativo. Função pública. Função administrativa. Função política ou de governo. Conceito de interesse público. Interesse primário e secundário. Regime jurídico-administrativo. Princípios constitucionais do direito administrativo expressos e implícitos.
2. Organização administrativa. Órgãos públicos. Competências administrativas. Competências discricionárias e vinculadas: Conceito, fundamentos e limites da discricionariedade, mérito do ato administrativo, discricionariedade técnica, controle da discricionariedade. Centralização e descentralização administrativa. Desconcentração. Hierarquia administrativa. Delegação e avocação de competência.
3. Administração indireta. Conceito. Controle da Administração indireta. Autarquias. Autarquias especiais. Agências executivas. Agências reguladoras. Fundações públicas. Fundações municipais. Empresas estatais: empresas públicas e sociedades de economia mista. Consórcios públicos. Contrato de rateio e de programa. Lei Federal nº 11.107/05 e Decreto Federal nº 6.017/07. Convênios entre entidades federativas. Acordos de cooperação.
4. Terceiro setor. Conceito. Entes paraestatais. Serviços sociais autônomos. Organizações sociais. Contrato de gestão. Lei Federal nº 9.637/98. Organizações de sociedade civil de interesse público. Termo de parceria. Lei Federal 9.790/99. OSCIPS.
5. Servidores públicos: Conceito, classificação. Remuneração dos servidores públicos. Acessibilidade aos cargos públicos. Concurso público. Processo seletivo público. Contratação temporária. Terceirização. Direito de greve e sindicalização dos servidores públicos. Cargos públicos. Estágio probatório. Estabilidade. Provimento. Remoção. Cessão de servidores. Enquadramento. Redistribuição. Direitos dos servidores municipais. Aposentadoria dos servidores públicos. Regime próprio e previdência complementar. Deveres e proibições dos servidores públicos. Regime disciplinar dos servidores públicos. Sanções disciplinares. Processo administrativo disciplinar: apuração preliminar, sindicância, processo sumário, procedimento sumário, inquérito administrativo, inquérito administrativo especial, exoneração de servidor em estágio probatório. Responsabilidade civil dos servidores públicos.
6. Atos administrativos. Ato administrativo e fato administrativo. Conceito, classificação, espécies de ato administrativo. Licenças e autorizações administrativas. Existência, validade e eficácia do ato administrativo. Elementos e pressupostos. Abuso de poder, excesso de poder e desvio de poder. Atributos. Extinção e modificação do ato administrativo. Revogação. Retificação e convalidação. Efeitos dos vícios.
7. Processo administrativo: conceito, requisitos, objetivos, fases, espécies, princípios do processo administrativo. Audiências e consultas públicas. Coisa julgada administrativa. Lei Federal nº 9.784/99.
8. Licitações públicas. Lei Federal nº 8.666/93. Dever de licitar, inexigibilidade e dispensa de licitação. Princípios da licitação. Lei Federal nº 12.232/2010. Modalidades licitatórias. Pregão, Lei Federal 10.520/02. Processo licitatório. Registros cadastrais. Registro de preços.
8. Ação Civil Pública Lei nº 7347/85; Ação Popular nº 4717/65; Improbidade Administrativa Lei nº 8429/92; Responsabilidade Fiscal Lei Complementar 101/2000; Lei Finanças Públicas 4320/64.

Direito Tributário

1. Sistema Tributário Nacional: Titulares do Poder de Tributar. Princípios Gerais. Lei complementar em matéria tributária. Limitações ao Poder de Tributar (Princípios Jurídicos da Tributação). Imunidades Genéricas e Específicas. Competência Tributária: Impostos da União, Estados, Distrito Federal e Municípios. Empréstimos Compulsórios. Contribuições sociais e outras contribuições. Repartição das Receitas Tributárias.
2. Código Tributário Nacional: conceito e natureza jurídica do tributo. Impostos, taxas, contribuições de melhoria. Normas Gerais de Direito Tributário: legislação tributária, fontes principais e secundárias do Direito Tributário, vigência da legislação tributária, aplicação da legislação tributária; interpretação e integração da legislação tributária. Obrigação Tributária: tipos e objetos, fato gerador, sujeito ativo, sujeito passivo, solidariedade, capacidade tributária, domicílio tributário; Responsabilidade Tributária, responsabilidade dos sucessores, responsabilidade de terceiros, responsabilidade por infrações. Crédito Tributário: lançamento tributário, modalidades de lançamentos; suspensão da exigibilidade do crédito tributário – modalidades; extinção da exigibilidade do crédito tributário – modalidades; exclusão do crédito tributário – modalidades.



CÂMARA MUNICIPAL DE MACATUBA

CNPJ: 50.848.431/0001-80

Rua Mato Grosso, 3-30 – Jardim Panorama – 17290-000 – Macatuba – SP

Fone/fax: (14) 3268-1181 / 3298-1262

cmmacatuba@lpnet.com.br – www.cmmacatuba.sp.gov.br

Garantias e Privilégios do Crédito Tributário, preferências. Administração Tributária: Fiscalização; Dívida Ativa; Certidões negativas e positivas.

3. Execução Fiscal. Medida Cautelar Fiscal. Ação Anulatória de Lançamento Tributário. Ação Declaratória de Inexistência de Relação Jurídico-tributária. Ação de Repetição de Indébito. Ação Consignatória em matéria tributária. Mandado de Segurança.

4. Crimes contra a ordem tributária.

5. Impostos dos municípios: imposto sobre a propriedade predial e territorial urbana; imposto sobre transmissão inter vivos, a qualquer título, por ato oneroso, de bens imóveis, por natureza ou acessão física, e de direitos reais sobre imóveis, exceto os de garantia, bem como cessão de direitos a sua aquisição; imposto sobre serviços de qualquer natureza.

6. Lei Federal nº 6.830/80: Dispõe sobre a cobrança judicial da Dívida Ativa da Fazenda Pública, e dá outras providências.

7. Lei Federal 12.153/2009: Juizados Especiais da Fazenda Pública no âmbito dos Estados, do Distrito Federal, dos Territórios e dos Municípios.

8. Súmulas e Jurisprudências em matéria tributária.

2. DIREITO CONSTITUCIONAL

1. CONCEITO, sentido e classificação das Constituições. Poder constituinte. Poder reformador e suas limitações; emendas à Constituição. Mutações constitucionais.

2. ESTADO. Origem. Formação. Conceito e elementos.

3. DIREITO PROCESSUAL CONSTITUCIONAL. Constituição e processo. Direito constitucional processual. Sistema Jurídico. Supremacia Constitucional. Nulidade. Conceito de Constitucionalidade. Controle de Constitucionalidade. Conceito, Requisitos e Espécies de Controle de Constitucionalidade. Controle Difuso. Incidente de Arguição de Inconstitucionalidade. Súmula Vinculante. Repercussão Geral. Controle Concentrado. Ação Direta de Inconstitucionalidade. Ação declaratória de constitucionalidade. Ação declaratória de inconstitucionalidade por omissão. Ação direta de inconstitucionalidade interventiva. Arguição de descumprimento de preceito fundamental. Controle de Constitucionalidade no âmbito estadual. WRITS CONSTITUCIONAIS. Habeas corpus. Habeas data. Mandado de injunção. Mandado de segurança. Ações Constitucionais.

4. EFICÁCIA E APLICABILIDADE DAS NORMAS CONSTITUCIONAIS.

5. ORGANIZAÇÃO DO ESTADO E DO PODER. Federação Brasileira. União. Competência da União. Estados-membros. Competência dos Estados-membros. Regiões Metropolitanas, aglomerações urbanas e microrregiões. Municípios. Formação dos Municípios. Competência dos Municípios. Repartição das Competências. Intervenção. Intervenção Federal. Intervenção Estadual.

6. PODER LEGISLATIVO. Estrutura do Poder Legislativo. Das reuniões das Casas Legislativas. Sessão Legislativa. Das comissões.

7. PROCESSO LEGISLATIVO. Tipos e Espécies. Função fiscalizatória exercida pelo Legislativo e pelo Tribunal de Contas. Poderes dos Tribunais de Contas. Composição, características e atribuições dos Tribunais de Contas. Tribunais de Contas Municipais. Ministério Público de Contas.

8. PODER EXECUTIVO. O exercício do Poder Executivo no âmbito estadual e municipal. Atribuições. Posse e Mandato. Vacância e impedimentos dos cargos. Ministros de Estado. Crimes de Responsabilidade. Crimes Comuns. Prisão. Imunidade Formal.

9. DIREITOS E GARANTIAS FUNDAMENTAIS. Evolução. Características. Aplicabilidade. Direitos Humanos. Direitos Fundamentais explícitos e implícitos. Convenções e Tratados Internacionais sobre Direitos Humanos. Conflito entre Direitos Fundamentais. Direitos Individuais e Coletivos. Direitos Sociais. Direitos da Nacionalidade. Direitos Políticos. Inelegibilidades. Ficha Limpa. Partidos Políticos. Os mecanismos de participação do cidadão, do povo e da sociedade na vida política e administrativa brasileira.

10. ORDEM SOCIAL. Seguridade Social. Educação. Cultura. Desporto. Ciência e Tecnologia. Comunicação Social. Meio Ambiente. Família, Criança, Adolescente e Idoso. Direito à Proteção Especial. Índios.

11. ORDEM ECONÔMICA E FINANCEIRA. Princípios da Ordem Econômica. Sistema Financeiro Nacional. Intervenção do Estado. Da política urbana. Da política agrícola.

12. DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA. Princípios constitucionais. Servidor Público. Licitação. Improbidade Administrativa. Servidor público e mandato eletivo. Sistema Remuneratório. Previdência e estabilidade do servidor público.

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

3. DIREITO e PROCESSO CIVIL

a) Civil

1. Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro: vigência, aplicação, interpretação e integração das leis; conflito das leis no tempo; eficácia da lei no espaço.

2. Lei Complementar nº 95/98.

3. Capacidade civil e direitos inerentes à personalidade.



CÂMARA MUNICIPAL DE MACATUBA

CNPJ: 50.848.431/0001-80

Rua Mato Grosso, 3-30 – Jardim Panorama – 17290-000 – Macatuba – SP

Fone/fax: (14) 3268-1181 / 3298-1262

cmmacatuba@lpnet.com.br – www.cmmacatuba.sp.gov.br

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

b) Processo civil

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

4. LEGISLAÇÃO MUNICIPAL DE MACATUBA E DA CAMARA MUNICIPAL

Lei Orgânica Municipal e Emendas; Lei 1650/93 e alterações (Estatuto do Funcionário Público); Lei Municipal 2698/2017 (ITBI); Lei Municipal (Código Tribunal) 845/75; Código de Posturas (Lei Municipal 810/74); Código de Obras (Lei Municipal 934/78); Regimento Interno (Resolução Câmara Municipal 01/2016); Resolução Câmara Municipal 01/2015 (Organização Administrativa); Resolução Câmara Municipal 05/2018; Resolução Câmara Municipal 06/2018, Resolução Câmara Municipal 01/2018; Resolução Câmara Municipal 02/2018; Resolução Câmara Municipal 02/2004 (Código de Ética e Decoro dos Vereadores).

Nas leis constantes deste considerar-se-á as alterações e atualizações até a data da publicação do edital de abertura de inscrições.



CÂMARA MUNICIPAL DE MACATUBA

CNPJ: 50.848.431/0001-80

Rua Mato Grosso, 3-30 – Jardim Panorama – 17290-000 – Macatuba –
SP

Fone/fax: (14) 3268-1181 / 3298-1262

cmmacatuba@lpnet.com.br – www.cmmacatuba.sp.gov.br

RECEPCIONISTA

Português: (10 QUESTÕES) Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Separação de sílabas. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase. Sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia. Acentuação gráfica.

Matemática: (10 QUESTÕES) Números inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples. Equação do 1.º grau. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Raciocínio lógico. Resolução de situações problema.

Conhecimento Específico: (10 QUESTÕES) Noções de Informática: Noções de Hardware, Software, Periféricos, Sistemas Operacionais, Navegadores, Antivírus. MS-Windows 7: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos; área de trabalho e menu iniciar; propriedades da barra de tarefas, do menu iniciar e do gerenciador de tarefas; área de transferência; manipulação de arquivos e pastas; janelas (navegação no Windows e o trabalho com arquivos, pastas e bibliotecas), painel de controle e lixeira; bibliotecas, arquivos, pastas, ícones e atalhos; uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos. MS-Office 2013: principais atalhos e comandos.

MS-Word 2013: 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, principais atalhos e comandos. MS-Excel 2013: 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, principais atalhos e comandos. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas. Segurança na internet. Principais navegadores em suas versões atualizadas: Google Chrome e Mozilla Firefox. Legislação Municipal: Regimento Interno (Resolução Câmara Municipal 01/2016);



CÂMARA MUNICIPAL DE MACATUBA

CNPJ: 50.848.431/0001-80

Rua Mato Grosso, 3-30 – Jardim Panorama – 17290-000 – Macatuba – SP

Fone/fax: (14) 3268-1181 / 3298-1262

cmmacatuba@lpnet.com.br – www.cmmacatuba.sp.gov.br

CRONOGRAMA

ATENÇÃO: Este cronograma é somente uma <u>previsão</u> e poderá ser alterado sem aviso prévio, ficando a critério da ORHION Consultoria e da Comissão do Concurso, ajustá-lo, se necessário, em função de disponibilidade imprensa, locais de prova, problemas técnicos e operacionais.	
ETAPAS	DATAS
PUBLICAÇÃO - EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES	12/02/2019
INÍCIO DAS INSCRIÇÕES	9h00 do dia 13/02/2019
PRAZO PARA RECURSOS CONTRA O EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES	Iniciando-se no dia 13/02/2019 , às 9h00 e encerrando-se, impreterivelmente, às 18h00 do dia 14/02/2019
ENCERRAMENTO DAS INSCRIÇÕES	23h59 do dia 27/02/2019
ÚLTIMO DIA PARA PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO DE TODOS OS CANDIDATOS	28/02/2019 (quinta-feira)
EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA PROVAS OBJETIVAS E HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES (DIVULGAÇÃO DOS LOCAIS DE PROVAS)	15/03/2019
PRAZO PARA RECURSOS CONTRA O RESULTADO DAS INSCRIÇÕES HOMOLOGADAS	Iniciando-se no dia 18/03/2019 , às 9h00 e encerrando-se, impreterivelmente, às 18h00 do dia 19/03/2019
APLICAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS	31/03/2019
DIVULGAÇÃO DOS GABARITOS	02/04/2019
VISUALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS VIA INTERNET	Iniciando-se no dia 02/04/2019 , às 9h00 e encerrando-se, impreterivelmente, às 18h00 do 04/04/2019
PRAZO PARA RECURSO DOS GABARITOS PROVA OBJETIVA	Iniciando-se no dia 03/04/2019 , às 9h00 e encerrando-se, impreterivelmente, às 18h00 do 04/04/2018
DIVULGAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA	12/04/2019
PRAZO PARA RECURSO DO RESULTADO DA PROVA OBJETIVA	Iniciando-se no dia 15/04/2019 , às 9h00 e encerrando-se, impreterivelmente, às 18h00 do 16/04/2019
HOMOLOGAÇÃO	26/04/2019