



CÂMARA MUNICIPAL DE RAFARD



CÂMARA MUNICIPAL DE RAFARD ESTADO DE SÃO PAULO

EDITAL COMPLETO PARA ABERTURA, INSCRIÇÃO E INSTRUÇÕES ESPECIAIS DO CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS N º 01/2018

A **CÂMARA MUNICIPAL DE RAFARD**, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais, faz saber que fará realizar neste Município, através da empresa Planexcon Gestão Pública e Empresarial S/S Ltda. - EPP, com supervisão da Comissão Examinadora do Concurso nomeada pela Portaria nº 24/2018, **INSCRIÇÕES** para Concurso Público visando o preenchimento dos CARGOS Públicos existentes, conforme descrição constante do item 2 – DOS CARGOS PÚBLICOS e demais instruções constantes do presente edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 Os cargos públicos a serem providos, a quantidade de vagas, a carga horária, os vencimentos e requisitos para preenchimento das vagas estão estabelecidos na tabela do **ITEM 2 – DO CARGO PÚBLICO**.

1.2 O Concurso para todos os efeitos tem validade de 02 (dois) anos contados a partir da data de sua homologação, a qual será publicada no Jornal de Circulação no Município, sendo facultada, sua prorrogação, por igual período.

1.3 As etapas do Concurso dar-se-ão na forma de Avisos e Extratos de Editais, e serão publicadas no Jornal de Circulação no Município, no quadro de avisos da Câmara Municipal de Rafard e nos sites www.camararafard.sp.gov.br e www.planexcon.com.br.

1.4 É de inteira e intransferível responsabilidade dos candidatos, o acompanhamento dos respectivos Editais, Comunicados e demais avisos e publicações referentes ao presente Concurso através dos meios de comunicação determinados no item anterior deste edital.

1.5 O período de validade estabelecido para este Concurso não gera para a Câmara Municipal de Rafard a obrigatoriedade de aproveitar todos os candidatos aprovados. A aprovação gera, para o candidato, apenas o direito à preferência na nomeação, em conformidade com a sua classificação no Concurso.

1.6 Os candidatos aprovados em todas as fases e nomeados, estarão sujeitos ao que dispõe as legislações federal, estadual e municipal pertinentes, e às presentes instruções especiais.

1.7 Os candidatos nomeados em decorrência do concurso público serão disciplinados pelo regime jurídico estatutário previsto em lei municipal específica.



CÂMARA MUNICIPAL DE RAFARD



1.8 A lotação dos candidatos convocados e nomeados atenderá as necessidades da Câmara Municipal nas localidades onde funcionar os respectivos órgãos ou unidades da Administração no território do município, podendo ser cedido para fora do território municipal, conforme determinação superior.

1.9 O servidor admitido no cargo público deverá cumprir estágio probatório de três anos, período no qual seu desempenho profissional será avaliado para efetivação ou não no cargo público, sendo regido pela Lei Complementar Municipal nº 96, de 07 de fevereiro de 2003 e alterações posteriores, que dispõe sobre o regime jurídico estatutário, e demais legislações aplicáveis.

2. DOS CARGOS PÚBLICOS

2.1 Os cargos públicos a serem providos por este concurso, a quantidade de vagas, a carga horária, os vencimentos e os requisitos para preenchimento das vagas são os estabelecidos abaixo:

CARGO PÚBLICO	Nº VAGAS	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO (R\$)	REQUISITO
Agente Técnico Contábil	01	30h/semanais	R\$ 1.900,08	Curso Técnico ou Superior em Ciências Contábeis, Registro no Respectivo Conselho.
Agente Técnico Administrativo e Financeiro	01	30h/semanais	R\$ 1.900,08	Curso Técnico em Ciências Contábeis, Tecnólogo em Departamento Pessoal ou Ensino Superior Completo em qualquer área.
Motorista	01	40h/semanais	R\$ 1.226,77	Ensino Fundamental incompleto (4ª Série ou 5º ano) e CNH categoria "B" ou superior.
Procurador	01	20h/semanais	R\$ 2.514,97	Curso superior completo em Direito e Registro na OAB.

2.2 As atribuições sumárias dos cargos públicos e o conteúdo programático encontram-se dispostos no **ANEXO I** e **ANEXO II** que integram o presente edital.

3. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A POSSE



CÂMARA MUNICIPAL DE RAFARD



3.1 São requisitos obrigatórios para a posse:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou ser estrangeiro com igualdade de direitos;
- b) Ter 18 anos completos na data da posse ou ser emancipado;
- c) Quando do sexo masculino, estar em dia com as obrigações militares;
- d) O gozo dos direitos políticos e quitação com as obrigações eleitorais;
- e) Não apresentar antecedentes criminais ou, se os tiver, demonstrar sua ressocialização;
- f) Gozar de boa saúde física e mental e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício das funções que competem ao cargo público;
- g) Preencher os requisitos exigidos para o exercício do cargo público, de acordo com o quadro do item 2.1 deste edital;
- h) Ser aprovado em todas as etapas do presente concurso.

3.2 A comprovação da documentação hábil, de que o candidato possui os requisitos aqui exigidos para o Concurso, será solicitada por ocasião da posse para o cargo público correspondente e a não apresentação de qualquer dos documentos implicará na impossibilidade de aproveitamento do candidato em decorrência de sua inabilitação no Concurso, anulando-se e tornando sem efeito todos os atos antecedentes.

3.2.1 A documentação básica para a posse será:

- a) Cédula de Identidade - RG, inscrição no CPF/MF e Título Eleitoral;
- b) Certidão de Nascimento ou Casamento;
- c) Comprovante de Residência;
- d) Certidão de quitação eleitoral;
- e) 1 (uma) foto 3 x 4;
- f) Carteira de Trabalho;
- g) Comprovante atualizado do PIS/PASEP;
- h) Comprovante de abertura de conta corrente em Instituição Financeira indicada pelo Setor de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Rafard;
- i) Exame Médico realizado pela perícia médica oficial;
- j) Comprovante de Escolaridade compatível ou superior ao cargo público a ser empossado.
- k) Certidão de nascimento do(s) filho(s);



CÂMARA MUNICIPAL DE RAFARD



l) Carteira de Reservista, se homem;

m) Declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo público/emprego ou função pública e quanto ao recebimento de proventos de aposentadorias e/ou pensões, de acordo com modelo a ser fornecido pelo Setor de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Rafard;

n) Registro no órgão de classe, quando couber.

3.2.2 A critério da Câmara Municipal de Rafard poderão ser suprimidos ou exigidos outros documentos para comprovação dos requisitos para a posse.

3.3 A acumulação de cargo/emprego público somente será permitida àqueles casos estabelecidos no artigo nº 37 da Constituição Federal, respeitada a compatibilidade de horários, nos termos disciplinados pela legislação local.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1 As inscrições poderão ser efetuadas no **período compreendendo do dia 09 (nove) de novembro ao dia 26 (vinte e seis) de novembro de 2018**, única e exclusivamente por meio da internet, no site da empresa organizadora do concurso, no endereço eletrônico **www.planexcon.com.br**, sendo que após esse período o sistema, automaticamente, não permitirá demais inscrições.

4.2 **EM CASO EXCEPCIONAL** poderão as inscrições ser realizadas pessoalmente nas dependências da Câmara Municipal de Rafard, cujas instruções serão oportunamente divulgadas em forma de Edital, se for o caso.

4.3 O valor da taxa de inscrição consta na tabela abaixo, e deverá ser recolhido por intermédio de boleto bancário emitido automaticamente pelo sistema durante o processo de inscrição, pagável em qualquer rede bancária dentro do prazo de vencimento.

CARGO	TAXA DE INSCRIÇÃO
Agente Técnico Contábil	R\$ 30,00
Agente Técnico Administrativo e Financeiro	R\$ 30,00
Motorista	R\$ 20,00
Procurador	R\$ 50,00

4.4 Para efetivar a inscrição o candidato deverá:

4.4.1. Acessar o site acima referido, ler atentamente as instruções disponíveis neste edital, e preencher integral e corretamente a Ficha de Inscrição para o Concurso Público - Edital nº 01/2018 da Câmara Municipal de Rafard. O envio da Ficha de Inscrição somente estará confirmado após o sistema informar o número de inscrição.



CÂMARA MUNICIPAL DE RAFARD



4.4.2 Preencher corretamente a ficha de inscrição e imprimir o boleto bancário disponível ao final do processo, devendo ser efetuado o pagamento até a data limite indicada no documento. O pagamento fora deste prazo acarretará o indeferimento da inscrição.

4.5 A inscrição será deferida somente se:

4.5.1 O candidato houver completado todo o processo, inclusive obtido o número de Inscrição, até a data limite disposto no item 4.1;

4.5.2 Comprovado o pagamento do boleto bancário, até a data limite de pagamento indicado no documento, com os campos obrigatórios devidamente preenchidos.

4.6 Serão indeferidas as inscrições cuja data de pagamento da taxa de inscrição seja posterior à data limite, o que não ensejará a devolução da taxa de inscrição.

4.7 **NÃO SERÁ ACEITO**, em hipótese alguma, o recolhimento da taxa pelas seguintes opções:

4.7.1 Agendamento de pagamento de título de cobrança;

4.7.2 Pagamento de conta por envelope;

4.7.3 Transferência eletrônica;

4.7.4 DOC e DOC eletrônico;

4.7.5 Ordem de pagamento e depósito comum em conta corrente;

4.7.6 Depósito em caixa eletrônico;

4.7.7 Pagamento por meio de cheque.

4.8 No dia da realização da prova, o candidato deverá levar o comprovante de inscrição e um documento oficial de identidade com foto conforme item 4.16 deste edital.

4.9 É de exclusiva responsabilidade do candidato a informação dos dados cadastrais exigidos no ato de inscrição, sob as penas da Lei, pressupondo-se que, no referido ato, o mesmo tem conhecimento pleno do presente Edital e ciência de que preenche todos os requisitos.

4.10 O valor da inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do concurso, nem serão aceitos pedidos de isenção de recolhimento.

4.11 Não será aceita inscrição por via postal, fax, e-mail, condicional, provisória, ou fora do período estabelecido no item 4.1 do edital.

4.12 A Câmara Municipal de Rafard e a empresa Organizadora do Concurso, não se responsabilizarão por eventuais coincidências de horários das provas com outros



CÂMARA MUNICIPAL DE RAFARD



compromissos dos candidatos, uma vez que os mesmos serão definidos e divulgados oportunamente por Edital de Convocação.

4.13 Depois de realizada a inscrição, os dados constantes da Ficha de Inscrição somente poderão sofrer alterações no caso de mudança de endereço, fato que deverá ser devidamente fundamentado e encaminhado à Comissão Examinadora do Concurso até a data da homologação do presente Concurso Público. Após a homologação do mesmo, o pedido deverá ser encaminhado para o Setor de Recursos Humanos da própria Câmara Municipal de Rafard.

4.14 A inscrição do candidato resultará no conhecimento e na aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, cujas quais não poderá se alegar desconhecimento.

4.15 A homologação das inscrições que forem deferidas ou indeferidas será divulgada através de publicação de acordo com o item 1.3, dentro do prazo de até 10 (dez) dias contados do encerramento das mesmas.

4.16 Serão considerados documentos de identidade as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar ou pelo Ministério das Relações Exteriores, Carteira Nacional de Habilitação (modelo atual com foto), Cédula de Identidade para Estrangeiros (no prazo de validade), Cédula de Identidade fornecida por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as emitidas pelos Conselhos Regionais ou Autarquias Corporativas e a Carteira de Trabalho e Previdência Social.

4.17 O candidato assume inteira responsabilidade pela indicação correta e posterior atualização do seu endereço, em caso de alteração, conforme item 4.13 deste edital. A Câmara Municipal de Rafard convocará o candidato nomeado através deste indicado endereço por meio de carta registrada com aviso de recebimento para que tome posse dentro do prazo legal. O não comparecimento no prazo estipulado, além das hipóteses elencadas neste edital, repercutirá no não aproveitamento do candidato ao cargo público/vaga, tornando-se sem efeito os atos antecedentes.

5. DOS CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

5.1 São reservadas para cada CARGO público, no mínimo, 5% (cinco por cento) das vagas EXISTENTES ou que forem CRIADAS, no prazo de validade do Concurso Público, às pessoas portadoras de necessidades especiais, desde que compatível com as atribuições do respectivo CARGO público, em cumprimento do disposto no Artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal, e demais legislações aplicáveis.

5.2 De acordo com o número de vagas oferecidas neste concurso, fica impossibilitada a reserva aos candidatos portadores de necessidades especiais.



CÂMARA MUNICIPAL DE RAFARD



5.3 O candidato portador de necessidades especiais, aprovado no concurso, será submetido, antes da posse, à avaliação médica a fim de analisar a compatibilidade entre a deficiência do candidato e a função a ser desempenhada conforme ANEXO I – Atribuição Sumária, caso em que se verifique a incompatibilidade entre a deficiência do candidato e a função a ser desempenhada, o mesmo estará inabilitado de assumir o CARGO público, anulando-se todos os atos decorrentes de sua inscrição.

5.4 O candidato com deficiência participará do certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao conteúdo, avaliação e critérios de aprovação das provas, data, horário, local de aplicação, e a nota mínima exigida.

5.5 O candidato que necessitar de prova especial (letra ampliada, Braile intérprete de LIBRAS, etc.) ou de sala em condições especiais, deverá requerer, por escrito, na forma do ANEXO III, à Comissão Examinadora do Concurso Público, até o último dia de encerramento das inscrições, juntando atestado médico comprobatório da deficiência alegada, específico para o concurso, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID.

5.6 Os documentos previstos no item anterior deverão ser dirigidos à Comissão Examinadora do Concurso Público nº 01/2018, sendo protocolados na sede da Câmara Municipal de Rafard, sita Praça Profº Vinício Stein Campos, S/N, Centro, até o último dia do encerramento das inscrições.

5.7 Os deficientes que não solicitarem a prova especial no prazo citado no item anterior, e nas suas condições, conforme o ANEXO III, não terão direito a prova especial, seja qual for o motivo alegado.

5.8 Os deficientes visuais, que se julgarem amparados pelas disposições legais, prestarão as provas mediante leitura através do sistema Braille. Os candidatos deverão levar, para esse fim, no dia da aplicação das provas, reglete e punção, podendo ainda, utilizar-se de soroban.

5.9 Aos deficientes visuais amblíopes serão oferecidas provas ampliadas com tamanho da letra correspondente a fonte 24.

5.10 A compatibilidade entre as atribuições do cargo público e a deficiência do candidato será avaliada durante o estágio probatório, sendo exonerado caso a deficiência proporcione a incompatibilidade à sua atribuição.

5.11 Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação, licença-saúde ou aposentadoria por invalidez.

5.12 A não observância integral, pelo candidato, de qualquer das disposições deste capítulo implicará na perda do direito aqui expressadas.



CÂMARA MUNICIPAL DE RAFARD



6. DO CONCURSO PÚBLICO

6.1 O Concurso Público será realizado no Município de Rafard, sendo a prova objetiva prevista para o dia **13 (treze) de janeiro de 2019, no município de Rafard, em local a ser definido e oportunamente divulgado**, no período abaixo indicado:

MANHÃ Das 09h00 as 12h00
Agente Técnico Contábil
Agente Técnico Administrativo e Financeiro
Motorista
Procurador

6.2 O Concurso constará de prova objetiva para todos os candidatos que obtiveram suas inscrições deferidas aos cargos públicos acima concorrentes, **de caráter eliminatório e classificatório**, com questões de múltipla escolha, visando à capacitação para o CARGO público, cujas matérias versarão sobre Conteúdo Programático constante do ANEXO II do presente Edital.

6.3 A confirmação oficial sobre a data, horário e local da realização da prova objetiva, assim como eventuais alterações, serão divulgadas oportunamente após o encerramento das inscrições, através de Edital de Convocação para as Provas, a ser publicado nos sites www.camararafard.sp.gov.br e www.planexcon.com.br, na sede da Câmara Municipal de Rafard e publicado no Jornal de Circulação no Município.

7. DA PROVA OBJETIVA

7.1 A prova **OBJETIVA, de caráter eliminatório e classificatório**, visa avaliar o grau de conhecimento teórico do candidato, necessário ao desempenho do respectivo CARGO público. A prova terá duração de 03 (três) horas e será composta de 40 (quarenta) questões de múltipla escolha, de acordo com o conteúdo programático constante do ANEXO II deste Edital, distribuídas e pontuadas conforme critérios estabelecidos na tabela abaixo:

CARGOS PÚBLICOS			
AGENTE TÉCNICO CONTÁBIL, AGENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO, PROCURADOR E MOTORISTA			
DISCIPLINAS	QUANTIDADE DE QUESTÕES	(x) PESO INDIVIDUAL	(=) TOTAL DOS PONTOS
LÍNGUA PORTUGUESA	10	2,5	25,00
MATEMÁTICA	10	2,5	25,00
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	15	3,0	45,00
CONHECIMENTOS GERAIS	05	1,0	05,00
TOTAL	40		100,00



CÂMARA MUNICIPAL DE RAFARD



7.1.1 A cada questão serão atribuídas 05 (cinco) alternativas, da qual somente 01 (uma) será a correta.

7.2 O candidato poderá se preparar para as provas utilizando qualquer bibliografia que trate de forma sistematizada dos assuntos selecionados no ANEXO II.

7.3 Na data determinada para a realização das provas os candidatos deverão se apresentar nos locais indicados com antecedência de no mínimo **30 (trinta) minutos** do horário previamente determinado para o início das mesmas.

7.4 O ingresso aos locais das provas será permitido apenas aos candidatos que estiverem munidos de documento de identidade original com foto, comprovante de inscrição, caneta esferográfica azul ou preta, podendo levar, opcionalmente, lápis e borracha.

7.4.1 Entende-se por documento de identidade original os relacionados no item 4.16 deste edital, não sendo admitido adentrar na sala de prova o candidato que não portá-lo.

7.4.1.1 Não serão aceitos, por serem documentos destinados a outros fins: Boletim de Ocorrência, Protocolos, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação (modelo antigo sem foto), Carteira de Estudante, Crachás, Identidade Funcional de natureza pública ou privada.

7.4.1.2 Os eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade e data de nascimento deverão ser corrigidos no dia da prova objetiva, em formulário específico, junto ao fiscal da sala.

7.4.2 A candidata lactante deverá levar acompanhante, que se responsabilizará pela guarda do menor. Não haverá prorrogação de horário da duração da prova para candidata nesta situação.

7.4.3 Durante a prova, o candidato não deve levantar-se, comunicar-se com outros candidatos, e nem fumar; será advertido pelo Fiscal de Prova caso perceba-se que busca visualizar prova ou gabarito de outro candidato, sendo-lhe retirada a prova e desclassificado no caso de reiteração da atitude.

7.5 Não serão admitidos nos locais de provas, os candidatos que se apresentarem após o horário estabelecido para início das provas e fechamento dos portões.

7.6 O não comparecimento na data fixada para realização das provas excluirá automaticamente o candidato do Concurso Público.

7.7 Durante a realização da prova não será permitida a consulta de nenhuma espécie de legislação, livro, revista ou folheto, uso de calculadora, telefone celular ou outro equipamento de comunicação, bem como não será admitida comunicação entre os candidatos.



CÂMARA MUNICIPAL DE RAFARD



7.7.1 Os equipamentos eletrônicos que estejam eventualmente na posse dos candidatos deverão ser desligados e inseridos em invólucro plástico próprio a ser fornecido pelo Fiscal de Prova, devendo ser alojados debaixo das cadeiras.

7.8 Caso seja necessária à utilização do sanitário, o candidato deverá solicitar ao Fiscal de Prova, que designará Auxiliar de Coordenação para acompanhá-lo, devendo no percurso manter-se em silêncio, podendo antes e depois da entrada no sanitário sofrer revista.

7.9 A prova constará de questões com testes de múltipla escolha, podendo seu conteúdo variar conforme item 7.1 deste edital.

7.10 A duração da prova é de 03 (três) horas, já incluído o tempo destinado ao preenchimento da Folha de Respostas - GABARITO. O candidato somente poderá entregar a prova depois de decorridos 30 (trinta) minutos do seu início; os 02 (dois) últimos candidatos a entregarem as provas permanecerão na sala para efetuar com o Fiscal de Prova a lacração do envelope contendo as Folhas de Respostas, bem como assinatura de termo de ocorrência.

7.11. A inviolabilidade das Provas será comprovada no local de sua realização, no momento do rompimento do lacre dos envelopes, na presença dos candidatos.

7.12 O candidato deverá assinar Lista de Presença, que lhe será apresentada logo no início da prova.

7.13 O candidato deverá efetuar a conferência do Caderno de Provas antes de começar a resolução, preenchendo e assinando o seu nome junto à capa da prova e verificando no cabeçalho de todas as folhas se o mesmo corresponde ao cargo público em que se inscreveu; a seguir verificará se o Caderno dispõe do número de questões objetivas de múltipla escolha em conformidade com o item 7.1; por fim, o candidato deverá verificar se não há falha de impressão que prejudique a leitura do texto, gráficos ou ilustrações. Caso a prova não seja referente ao cargo público de sua inscrição, ou o Caderno de Questões esteja incompleto, ou tenha qualquer defeito, deverá solicitar ao Fiscal da Prova que o substitua, não cabendo reclamações posteriores neste sentido.

7.14 No decorrer da prova, se o candidato observar qualquer anormalidade gráfica ou irregularidade na formulação de alguma questão, deverá manifestar-se junto ao Fiscal da Prova que anotará em formulário próprio a ocorrência, para posterior análise, o que não substitui a apresentação posterior de eventual recurso contra questões.

7.15 O candidato não poderá levar consigo o Caderno de Provas, em função da reserva de direitos autorais, o qual deverá ser devolvido juntamente com o gabarito, mas poderá utilizá-lo como rascunho no decorrer da prova.



CÂMARA MUNICIPAL DE RAFARD



7.15.1 O caderno de questões será oportunamente disponibilizado na área restrita do candidato, no endereço eletrônico www.planexcon.com.br, quando da divulgação do gabarito extraoficial, para consulta e utilização em eventuais recursos.

7.16 As questões deverão ser respondidas na Folha de Respostas, preenchendo-se totalmente o campo indicativo da letra correspondente à opção de resposta escolhida necessariamente com caneta esferográfica azul ou preta; caso o candidato assinale mais de uma alternativa, a questão será considerada errada; a Folha de Respostas não poderá ser preenchida a lápis, rasurada, amassada ou perfurada, caso contrário, a resposta será anulada.

7.17 Os pontos correspondentes às questões porventura anuladas, após análise da Comissão Examinadora do Concurso, serão atribuídos a todos os candidatos, independentemente da formulação dos recursos.

7.18 A folha de Respostas somente terá validade se estiver assinada pelo candidato no campo indicado.

7.19 Será excluído do Concurso Público o candidato que, durante as provas:

- a) Não comparecer para a realização da prova, conforme convocação oficial seja qual for o motivo alegado;
- b) Apresentar-se fora de local, data e/ou do horário estabelecidos no Edital de Convocação;
- c) Não apresentar o documento de identificação conforme previsto neste Edital;
- d) Ausentar-se durante o processo, da sala ou local de provas sem o acompanhamento de um fiscal;
- e) For surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente ou por escrito;
- f) Lançar meios ilícitos para a realização das provas;
- g) Não devolver ao fiscal, seguindo critérios estabelecidos neste Edital, qualquer material de aplicação e de correção das provas;
- h) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- i) Agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação da prova.
- j) Utilizar-se de livros, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos;



CÂMARA MUNICIPAL DE RAFARD



k) For surpreendido portando e utilizando aparelhos eletrônicos, tais como bip, telefone celular, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica e equipamentos afins ou outros materiais estranhos à realização das provas.

7.20 O candidato poderá consultar o gabarito oficial nos sites www.camararafard.sp.gov.br e www.planexcon.com.br, no Quadro de Avisos da Câmara Municipal de Rafard e através da publicação no Jornal Circulação no Município, na data estipulada no cronograma – ANEXO IV.

7.20.1 O candidato poderá consultar o gabarito extraoficial no site www.planexcon.com.br, que estará disponível a título meramente orientativo, no prazo descrito no cronograma – ANEXO IV.

7.20.2 Não serão informados resultados por telefone, e-mail, ou qualquer outro meio de comunicação.

7.21 Estará classificado e aprovado o candidato que, na prova objetiva, obtiver no mínimo 50 (cinquenta) pontos, de acordo com a tabela do item 7.1.

7.22 Os candidatos não aprovados nas Provas Objetivas serão excluídos do Concurso.

7.23 Recomenda-se que o candidato não leve nenhum dos objetos citados no subitem 7.19 no dia de realização das provas, não se responsabilizando a Câmara Municipal de Rafard e a empresa organizadora do Concurso pela guarda de quaisquer dos objetos supracitados, nem por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles apresentados.

8. DA NOTA FINAL DE DO CRITÉRIO DE DESEMPATE

8.1. Para todos os candidatos concorrentes aos cargos do item 2.1 será julgado através de provas objetivas:

8.1.1 A Nota Final das provas objetivas será escalonada de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, seguindo os pesos constantes na tabela do item 7.1 deste Edital.

8.1.2 **Serão desclassificados os candidatos que não atingirem nota mínima de 50 (cinquenta) pontos, seguindo de acordo a tabela constante do item 7.1.**

8.2 Em caso de empate na nota final, para fins de desempate terá preferência, sucessivamente, o candidato inscrito que tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição, em observância ao disposto no parágrafo único do artigo 27 da Lei n. 10.741, de 01 de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso); maior idade; casado/convivente ou viúvo; maior número de filhos; ou por sorteio público realizado junto a Câmara Municipal de Rafard, pela Comissão Examinadora do Concurso.



CÂMARA MUNICIPAL DE RAFARD



8.3 A publicação do resultado final do concurso será feita através de Edital, publicado em jornal de circulação no município, no quadro de avisos da Câmara Municipal de Rafard e nos sites www.camararafard.sp.gov.br e www.planexcon.com.br, por ordem decrescente de nota final.

9. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS E DA IMPUGNAÇÃO

9.1 Os candidatos poderão apresentar recurso administrativo do deferimento/indeferimento das inscrições, dos gabaritos oficiais, das questões e da classificação provisória dos candidatos aprovados, **dentro de 02 (dois) dias úteis, a contar do dia seguinte das datas das respectivas publicações oficiais, em jornal de circulação no município.**

9.2 O recurso administrativo deverá ser **apresentado eletronicamente através da área restrita do candidato** no site onde foi efetuada a sua inscrição: www.planexcon.com.br, através do modelo fornecido pelo próprio sistema.

9.3 Deve constar necessariamente do recurso a fundamentação ou o embasamento com as devidas razões do recurso.

9.4 Serão indeferidos os recursos interpostos fora dos prazos estipulados neste Edital, bem como aqueles que não apresentarem fundamentação e embasamento.

9.5 No caso de provimento de recurso interposto dentro das especificações esse poderá, eventualmente, na anulação de questão ou alteração de gabarito com a consecutiva alteração da nota/classificação inicial obtida pelo candidato para uma nota/classificação superior ou inferior.

9.6 Havendo provimento de recurso, será divulgado o edital com as retificações pertinentes ou ratificação do resultado, se for o caso.

9.7 Não serão aceitos recursos feitos através de cartas, e-mail, telefone ou qualquer outro meio que não seja o descrito no item 10.2.

9.8 Na hipótese de anulação de questão da prova objetiva, a mesma será considerada como respondida corretamente por todos os candidatos, independentemente de recurso.

9.9 Quaisquer interessados poderão impugnar o presente edital, dentro do prazo de 02 (dois) dias úteis contados da sua publicação.

9.10 A impugnação deverá ser apresentada eletronicamente através da área restrita do candidato, no site onde foi efetuada a sua inscrição: www.planexcon.com.br, através do modelo fornecido pelo próprio sistema.

9.11 Deferida a impugnação, será divulgado edital com as retificações pertinentes, conforme o caso.



CÂMARA MUNICIPAL DE RAFARD



10. DA POSSE

10.1 A convocação para posse do candidato aprovado será feita na ordem de classificação e na medida das necessidades da Câmara Municipal de Rafard, oportunidade em que deverão ser apresentados os documentos necessários, exigidos para comprovação dos requisitos para o cargo público, conforme item 3 – DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A POSSE.

10.2 A não apresentação dos documentos na conformidade deste Edital impedirá a formalização da posse.

10.3 Uma vez homologado o concurso público, conforme a necessidade da Câmara Municipal, o chamamento para posse e preenchimento da vaga ao cargo público será feito por convocação via correio, mediante aviso de recebimento, através do endereço indicado no ato da inscrição, ou qualquer outro meio de convocação hábil e eficaz a critério da Administração. A Câmara Municipal de Rafard não se responsabiliza por alterações de endereço sem comunicação prévia por parte do candidato.

10.4 Para efeito da posse e de preenchimento da vaga, o candidato convocado será submetido à Perícia Médica, de caráter eliminatório, que avaliará a capacidade física e mental de acordo com a especificidade do cargo público.

10.5 O candidato que, ao ser convocado para assumir a vaga do cargo público, recusar, desistir por escrito ou depois de tomar posse, deixar de entrar em exercício no prazo estipulado pela Administração, será exonerado e tornado sem efeito a sua nomeação.

10.6 Os candidatos aprovados e investidos no cargo público estarão sujeitos a estágio probatório de acordo com Política interna de Avaliação de Desempenho.

10.7 O candidato cuja deficiência for considerada incompatível com o desempenho das funções inerentes ao cargo público, será desclassificado.

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

11.1 O candidato, ao inscrever-se, estará aceitando todas as disposições estabelecidas neste Edital e da legislação vigente, não podendo alegar desconhecimento de qualquer natureza.

11.2 A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião do provimento do CARGO público, acarretará a nulidade da inscrição, com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil ou criminal.

11.3 Qualquer regra prevista neste Edital poderá ser alterada antes da realização das provas, mediante a divulgação oficial do item atualizado.



CÂMARA MUNICIPAL DE RAFARD



11.4 O candidato classificado obriga-se a manter, durante o prazo de validade deste Concurso Público, o seu endereço atualizado para eventuais convocações, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível ao órgão competente convocá-lo por falta da citada atualização.

11.5 Compete ao Prefeito Municipal a homologação oficial do resultado do Concurso Público, que será publicada no Jornal de Circulação no Município.

11.6 A incineração das provas e dos gabaritos será realizada somente após a apreciação e fiscalização do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo dos respectivos atos de admissão, mantendo-se, pelo prazo de validade do Concurso Público, os registros cadastrais e eletrônicos.

11.7 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Examinadora do Concurso Público, nomeada exclusivamente para este fim.

11.8 A elaboração das provas, sua aplicação e correção, bem como a classificação dos candidatos aprovados, ficarão sob a coordenação da empresa Planexcon Gestão Pública e Empresarial S/S Ltda.

11.9 Os aprovados que vierem a ingressar no Quadro de Provisão Efetivo da Câmara Municipal de Rafard, estarão sujeitos à carga horária correspondente ao que este preceitua, inclusive com alterações que vierem a se efetivar, bem como poderão ser convocados para trabalhar em regime de plantão para o bom desempenho das atividades públicas.

11.10 Fazem parte do presente Edital:

ANEXO I – Atribuição Sumaria;

ANEXO II - Conteúdo Programático;

ANEXO III - Modelo de Requerimento - Portador de Necessidades Especiais;

ANEXO IV - Cronograma.

11.11 E por motivo de transparência, para chegar ao conhecimento de todos e ninguém possa alegar ignorância, este edital estará disponível para consulta nos sites www.camararafard.sp.gov.br e www.planexcon.com.br, na sede da Câmara Municipal de Rafard e publicado no Jornal de Circulação no Município, de forma resumida.

Rafard, 08 de novembro de 2018.

ANGELA MARIA D. BARBOZA
PRESIDENTE



CÂMARA MUNICIPAL DE RAFARD



ANEXO I

ATRIBUIÇÃO SUMÁRIA

AGENTE TÉCNICO CONTÁBIL

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Elaborar empenhos e realizar pagamentos; Desenvolver operações financeiras da Câmara, como as relacionadas à previsão de receita, financiamento, e inversões, orçamentos, créditos e outras, planejando, organizando e controlando os programas e sua execução e avaliando resultados, para assegurar o processamento regular das atividades e contribuir para boa situação econômico-financeira da Câmara Municipal; executar e organizar trabalhos inerentes à contabilidade e obedecendo aos princípios da Lei 4.320/64, Lei 8.666/93 e Lei Complementar 101/2000; Identificar a situação financeira, analisando os recursos financeiros dos agentes econômicos (bens monetários, créditos, valores mobiliários) a gestão dos recursos financeiros e outros fatores pertinentes, para decidir sobre políticas de ação, normas e medidas a serem propostas; participar da elaboração da política financeira na Câmara Municipal, colaborando com informações, sugestões e experiências, a fim de contribuir para a definição de objetivos gerais e específicos e para articulação de sua área gerencial com as demais; planejar os serviços relacionados à previsão orçamentária, receita e despesas, tesouraria, crédito, financiamentos e inversões e outros, baseando-se na situação financeira atual e nos objetivos visados, para definir propriedades, sistemas e rotinas relacionadas a esses serviços; informar à Presidência da Mesa sobre a situação financeira da Câmara Municipal, medidas em andamento e resultados obtidos, elaborando relatórios e estatísticas acompanhadas de análises e comentários pertinentes, para possibilitar a avaliação geral das diretrizes aplicadas e sua articulação com a política geral da Câmara; executar serviços inerentes à contabilidade geral da Câmara; escriturar analiticamente os atos ou fatos administrativos, efetuando os correspondentes lançamentos contábeis, para possibilitar o controle contábil e orçamentário; examinar empenhos de despesas, verificando a classificação e a existência de recursos nas dotações orçamentárias, para o pagamento dos compromissos assumidos; elaborar demonstrativos contábeis mensais, trimestrais, semestrais e anuais, relativos à execução orçamentária e financeira, em consonância com leis, regulamentos e normas vigentes para apresentar resultados da situação; preencher o sistema contábil da Câmara e o referente ao AUDESP; executar outras atividades correlatas.

AGENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Preparar mensalmente a folha de pagamento dos servidores e dos subsídios dos Vereadores e as guias de recolhimentos dos encargos. Preparar documentos referentes à concessão de férias ou de dispensa de servidor; preparar os atos necessários à



CÂMARA MUNICIPAL DE RAFARD



admissão, manutenção e dispensa de servidores; organizar e manter pasta individual de cada servidor contendo toda documentação relativa a ele e ao cargo que exerce; controlar e preparar os atos de concessão de direitos e vantagens previstos na legislação vigente; organizar arquivos e cadastros; controlar o recebimento de correspondências e documentos; redigir cartas; auxiliar na elaboração de relatórios; alimentar o portal da transparência e Serviços de Informação; alimentar Sistema Audesp; receber e pagar em moeda corrente, receber, guardar e entregar valores, efetuar nos prazos legais, os recolhimentos devidos, prestando contas, efetuar selagem e autenticação mecânica ou eletrônica; elaborar relatórios financeiros e demonstrativos de trabalho realizado e importâncias recebidas e pagas; movimentar fundos; conferir e rubricar livros e/ou formulários; informar, dar pareceres e encaminhar processos relativos à sua competência; assinar cheques, conhecimentos e demais documentos relativos ao movimento de valores; preencher cheques bancários; controlar pagamentos, aplicações e saldos bancários; realizar as conciliações bancárias, emitir periodicamente relatórios econômicos financeiros e fluxos de caixa; executar tarefas afins.

MOTORISTA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Dirigir os automóveis da Câmara Municipal; Verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, freios, faróis, embreagens, combustíveis, e etc. Dirigir veículos transportando Vereadores, autoridades, funcionários, assessores, pessoas, materiais e outros, conforme solicitação; zelar pela segurança de passageiros, verificando fechamento de portas e o uso obrigatório do cinto de segurança; fazer pequenos reparos de urgência, inclusive dando suporte logístico para os passageiros caso esteja transportando-os; manter o veículo limpo, externo e interno, e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário; Informar-se sobre o itinerário e conduzir veículo em viagens dentro e fora do município; observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo; anotar, segundo normas estabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, objeto e pessoas transportadas, itinerários e outras ocorrências; recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado; cumprir rigorosamente o horário de saída e chegada dos passageiros; em caso de sinistro comunicar imediatamente o superior, preenchendo corretamente o relatório do ocorrido; manter-se atualizado com as normas e legislação de trânsito; participar de programa de treinamento, quando convocado; efetuar a prestação de contas das despesas efetuadas com o veículo; prestar ajuda no carregamento e descarregamento de materiais, encaminhando-os ao local destinado; cumprir jornada de trabalho flexível; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

PROCURADOR

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Representar juridicamente a Câmara Municipal em juízo ou fora dele, nas ações em que esta for autora ou interessada, para assegurar os direitos



CÂMARA MUNICIPAL DE RAFARD



pertinentes ou defender seus interesses; coordenar e formular contratos e adendos; emitir pareceres em processo administrativo de servidores; assessorar as comissões administrativas constituídas para processar sindicâncias e processos administrativos; revisar os projetos de lei elaborados pelo Poder Legislativo; executar outras tarefas correlatas.



ANEXO II

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONTEÚDO GERAL E ESPECÍFICO DO CARGO DE MOTORISTA

LÍNGUA PORTUGUESA:

Ortografia oficial (nova ortografia); acentuação, pontuação; crase; classes gramaticais; função sintática dos termos da oração; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal; verbos (pessoas, tempos, modos e vozes); sinônimos e antônimos; Encontros vocálicos (ditongo, tritongo e hiato); Encontros Consonantais; Dígrafos; Classificação das palavras quanto ao número de sílabas (monossílabo, dissílabo, trissílabo e polissílabo); Divisão silábica; Interpretação de Texto e Gênero Textual.

Bibliografia Sugerida:

<http://www.soportugues.com.br/secoes/gramatica>

<http://portugues.uol.com.br>

<http://brasilecola.uol.com.br/gramatica>

MATEMÁTICA:

Conjuntos; números naturais; múltiplos e divisores; números inteiros; números racionais; números reais; sistema de numeração decimal; operações fundamentais; sistema métrico decimal de medidas de: comprimento, superfície, volume, capacidade, massa e tempo; sistema monetário brasileiro; equações; inequações e sistemas de 1º e 2º graus; razões; proporções; regra de três; média; juros; porcentagens; funções de 1º grau; probabilidade, raciocínio lógico matemático.

Bibliografia Sugerida:

www.somatematica.com.br

www.brasilecola.com.br/matematica

www.matematiques.com.br

www.matematicamuitofacil.com

CONHECIMENTOS GERAIS/ATUALIDADES:

Fatos contemporâneos relacionados à Política, Economia, Sociedade, Saúde e Nutrição, Ciências e Tecnologia, Meio Ambiente, Educação, Cultura, Esporte, Religião, História (Brasil e Mundo), Geografia (Brasil e Mundo), divulgados na mídia local e/ou nacional.

Bibliografia Sugerida:



CÂMARA MUNICIPAL DE RAFARD



www.estadao.com.br
www.folhaonline.com.br
<http://g1.globo.com/index.html>
<http://educacao.uol.com.br>

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Conhecimentos operacionais de eletricidade de autos; Noções básicas de mecânica, operação e manutenção preventiva dos equipamentos automotivos de veículos leves e pesados; Conhecimento de sistema de funcionamento dos componentes dos equipamentos como: leitura do painel, nível de óleo, de água, condições de freio, pneus etc.; Diagnósticos de falhas de funcionamento dos equipamentos; Lubrificação e conservação do veículo; Código de Trânsito Brasileiro (Lei Federal nº 9.503/97 e atualizações posteriores) – Capítulo XV; Resolução Contran nº 160/04.

Sugestões Bibliográficas:

Resolução Contran nº 160/2004 e suas alterações – disponível em:
http://www.denatran.gov.br/download/Resolucoes/RESOLUCAO_CONTRAN_160.pdf
Código de Trânsito Brasileiro – disponível em:
http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L9503.htm

CONTEÚDO GERAL DOS CARGOS DE: AGENTE TÉCNICO CONTÁBIL, AGENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO E PROCURADOR

LÍNGUA PORTUGUESA:

Funções da Linguagem. Figuras de Linguagem. Elementos de comunicação. Interpretação de Texto. Tipologia e Gênero textual. Ortografia oficial (nova ortografia); acentuação, pontuação; crase; classes gramaticais; verbos (pessoas, tempos, modos e vozes); Semântica: sinônimos e antônimos; homônimo, Sintaxe: frase, oração e período; termos da oração; processos de coordenação e subordinação; concordância nominal e verbal. Pronomes oblíquos e átonos. A palavra se e que, porque, porquê, por que, por quê.

Bibliografia Sugerida:

Dicionário Online Michaelis - Disponível em: <http://Michaelis.uol.com.br>
<http://www.soportugues.com.br/secoes/gramatica>
<http://portugues.uol.com.br>
<http://brasilescola.uol.com.br/gramatica>

MATEMÁTICA:

Raciocínio lógico matemático. Números naturais: Números Inteiros, Sistema de numeração decimal, operações fundamentais (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação); Aplicação das propriedades operatórias nas técnicas de cálculo mental e estimativas; Proporcionalidade: noção de razão entre números, proporção entre duas ou mais razões e grandezas. Divisibilidade: Noções de divisores, múltiplos, número primo,



CÂMARA MUNICIPAL DE RAFARD



MMC, MDC e aplicações na resolução de problemas do cotidiano; Números racionais: Operações, representações e exploração dos diferentes significados dos racionais em situações problemas; Sistema monetário brasileiro; juros, porcentagem. Equações: Expressões algébricas, valor numérico de uma expressão algébrica, equações de 1º e 2º grau, resolução de situações problemas com equações e sistemas de equações de 1º e 2º grau; Geometria: Figuras planas, sólidos geométricos e suas propriedades; Composição e decomposição de figuras planas e espaciais, planificações; Medidas: Cálculos com unidades de medida de comprimento, massa, superfície e capacidade; Perímetros, áreas e volumes; Tratamento da Informação: Leitura e interpretação de dados em tabelas e gráficos; Média, moda e mediana. Trigonometria no triângulo retângulo, Teorema de Pitágoras. Funções de 1º e 2º grau; probabilidade; análise combinatória; números binomiais e binômio de Newton; números complexos.

Bibliografia Sugerida:

www.somatematica.com.br
www.brasilecola.com.br/matematica
www.matematiques.com.br
www.matematicamuitofacil.com

CONHECIMENTOS GERAIS/ATUALIDADES:

Fatos contemporâneos relacionados à Política, Economia, Sociedade, Saúde e Nutrição, Ciências e Tecnologia, Meio Ambiente, Educação, Cultura, Esporte, Religião, História (Brasil e Mundo), Geografia (Brasil e Mundo), divulgados na mídia local e/ou nacional.

Bibliografia Sugerida:

www.estadao.com.br
www.folhaonline.com.br
<http://g1.globo.com/index.html>
<http://educacao.uol.com.br>

CONTEÚDO ESPECÍFICO DOS CARGOS DE: AGENTE TÉCNICO CONTÁBIL, AGENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO E PROCURADOR

AGENTE TÉCNICO CONTÁBIL

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Contabilidade Pública: Orçamento Público: princípio orçamentário; Peças de Planejamento (PPA, LDO e LOA);

Lei Federal nº 4.320/64 – disponível em:

http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l4320.htm

Lei Federal Complementar nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal - disponível em:

http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/lcp/lcp101.htm



CÂMARA MUNICIPAL DE RAFARD



Constituição Federal de 1988 (Título VI) - disponível em:
http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicaocompilado.htm);
Sistema AUDESP – Auditoria Eletrônica do Estado de São Paulo – Manual Técnico – Operacional - disponível em:
http://www4.tce.sp.gov.br/sites/default/files/Audesp_Manual_Tecnico_Operacional_v1a.pdf);
Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público – DCASP – Secofem/2018 - disponível em:
<http://www.tesouro.fazenda.gov.br/documents/10180/656179/MOD+06+Demonstra%C3%A7%C3%B5es+Cont%C3%A1beis+Aplicadas+ao+Setor+P%C3%ABlico+%E2%80%93%20DCASP+.pdf/a7299058-72df-4d6d-9b75-13018dcc359a>);
Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – 6ª Edição (Parte I, Parte II, Parte IV e Parte V) - disponível em:
http://www.tesouro.fazenda.gov.br/documents/10180/456785/CPU_MCASP+6%C2%AA%20edi%C3%A7%C3%A3o_Republ2/fa1ee713-2fd3-4f51-8182-a542ce123773);
Lei Federal nº 8.666/93 - disponível em:
http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L8666cons.htm
Lei Orgânica do Município de Rafard - disponível em:
https://www.camararafard.sp.gov.br/temp/06112018165331lei_organica_do_municipio.pdf);
Resolução nº 001/2001, e suas alterações - Dispõe sobre a reforma do Regimento Interno da Câmara Municipal - disponível em:
https://www.camararafard.sp.gov.br/temp/06112018165456regimento_interno.pdf);
Lei Complementar nº 96/2003 – “Dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Rafard - disponível em:
https://www.camararafard.sp.gov.br/temp/06112018195737arquivo_0096.pdf

AGENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Lei Orgânica do Município de Rafard - disponível em:
https://www.camararafard.sp.gov.br/temp/06112018165331lei_organica_do_municipio.pdf);
Resolução nº 001/2001, e suas alterações - Dispõe sobre a reforma do Regimento Interno da Câmara Municipal - disponível em:
https://www.camararafard.sp.gov.br/temp/06112018165456regimento_interno.pdf);
Lei Complementar nº 96/2003 – “Dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Rafard - disponível em:
https://www.camararafard.sp.gov.br/temp/06112018195737arquivo_0096.pdf);
Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, Manual Básico Remuneração de Agentes Políticos, 2016 - disponível em:
https://www.tce.sp.gov.br/sites/default/files/publicacoes/remuneracao_agentes_politicos.pdf);
Constituição Federal de 1988 (Título III, Capítulo VII) - disponível em:
http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicaocompilado.htm);
Manuais Fase III Audesp - disponíveis em:
<https://www4.tce.sp.gov.br/audesp/sites/audesp/files/documentos/manualfaseiii2018.pdf>);
http://www4.tce.sp.gov.br/audesp/sites/audesp/files/downloads/2018_09_26_manual_autoriz



CÂMARA MUNICIPAL DE RAFARD



acao_de_modificacao_-_externo.pdf;

https://www4.tce.sp.gov.br/audesp/sites/audesp/files/downloads/manual_declaracao_negativa_fase_iii.pdf;

<https://www4.tce.sp.gov.br/audesp/guia-de-prestacao-de-dados-de-atos-de-pessoal-0>)

DIREITO ADMINISTRATIVO: 1 – Princípios do Direito Administrativo. 2 – Atividade, estrutura administrativa e organização administrativa brasileira. 3 – Agentes Públicos: classificação, remuneração, regime jurídico constitucional, direitos e vantagens. 4 – Poderes administrativos: poder hierárquico, poder disciplinar (processo administrativo disciplinar), poder regulamentar, poder de polícia.

PROCURADOR

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

DIREITO ADMINISTRATIVO: 1 – Direito Administrativo: noções, conceitos, fontes e sistemas. 2 – Administração Pública: Regime Jurídico Administrativo - Princípios do Direito Administrativo. 2 – Atividade, estrutura administrativa e organização administrativa brasileira. 3 – Administração Direta e Indireta. 4 – Agentes Públicos: classificação, remuneração, regime jurídico constitucional, direitos e vantagens. 5 – Poderes administrativos: poder hierárquico, poder disciplinar (processo administrativo disciplinar), poder regulamentar, poder de polícia. 6 – Licitações e Contratos Administrativos. 7 – Atos administrativos: conceito, elementos, pressupostos, classificação, espécies e extinção. 8 – Atividade Administrativa: serviços públicos – execução direta, indireta e terceiro setor. 9 – Concessões, permissões e autorizações. 10 – Intervenção do Estado: desapropriação, requisição, servidão administrativa, ocupação e tombamento. 11 – Responsabilidade civil do Estado. 12 – Controle da Administração Pública: controle administrativo, controle legislativo, controle externo a emprego do Tribunal de Contas e controle judiciário. 13 – A Administração Pública em juízo. 14 – Improbidade administrativa.

Legislação:

Lei Federal nº 8.429/92 e suas alterações – disponível em:
http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/l8429.htm

Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações – disponível em:
http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/l8666cons.htm

Lei Federal nº 8.987/95 e suas alterações – disponível em:
http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L8987cons.htm

Lei Federal nº 10.520/02 e suas alterações - disponível em:
http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/2002/l10520.htm

Lei Federal nº 13.019/14 e suas alterações - disponível em:
http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2011-2014/2014/Lei/L13019.htm

Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações - disponível em:
http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/lcp/lcp123.htm

Decreto Federal nº 9.412/18 – disponível em:



CÂMARA MUNICIPAL DE RAFARD



http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2018/decreto/D9412.htm

Manuais e súmulas:

Manual Básico de licitações e contratos do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, 2016 – disponível em: http://www4.tce.sp.gov.br/sites/tcesp/files/licitacoes_contratos.pdf

Manual Básico de remuneração de agentes políticos do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, 2016 – disponível em:

http://www4.tce.sp.gov.br/sites/tcesp/files/remuneracao_agentes_politicos.pdf

Manual Básico de repasses públicos ao terceiro setor do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, 2016 – disponível em:

https://www.tce.sp.gov.br/sites/default/files/publicacoes/repasses_publicos_terceiro_setor.pdf

Súmulas de jurisprudências do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – Resolução nº 10/2016 – disponível em:

<http://www4.tce.sp.gov.br/sumulas>

DIREITO CONSTITUCIONAL: 1 – Constituição: conceito, classificação e elementos. 2 – Aplicabilidade e eficácia das normas constitucionais. 3 – Poder constituinte: originário, derivado e decorrente. 4 – Princípios Fundamentais. 5 – Direitos e Garantias Fundamentais. 6 – Controle de Constitucionalidade: conceito, espécies e sistemas de controle judicial. 6.1 – Ação Direta de Inconstitucionalidade, Ação Direta de Inconstitucionalidade por Omissão, Ação declaratória de constitucionalidade e Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental. 7 – Súmula Vinculante. 8 – Ações constitucionais: mandado de segurança (individual e coletivo), *habeas data*, *habeas corpus*, ação popular, ação civil pública e mandado de injunção. 9 - Divisão do Poder. Organização do Estado: União, Estados, Municípios, Distrito Federal e Territórios. 10 – Administração Pública. 11 – Organização dos Poderes: Poder Legislativo (Processo Legislativo), Poder Executivo, Poder Judiciário e Funções Essenciais à Justiça. 12 – Tributação e Orçamento Público: Sistema Tributário Nacional. 13 – Sistema Orçamentário e Finanças Públicas.

Legislação:

Constituição Federal – disponível em:

http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm

Lei Federal nº 4.717/65 e suas alterações – disponível em:

http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/l4717.htm

Lei Federal nº 9.507/97 e suas alterações – disponível em:

http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9507.htm

Lei Federal nº 9.868/99 e suas alterações – disponível em:

http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L9868.htm

Lei Federal nº 9.882/99 e suas alterações – disponível em:

http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L9882.htm

Lei Federal nº 12.016/09 e suas alterações – disponível em:

http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2009/lei/l12016.htm



CÂMARA MUNICIPAL DE RAFARD



Lei Federal nº 13.300/16 e suas alterações – disponível em:

http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2016/lei/l13300.htm

DIREITO CIVIL: 1 – Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro. 2 – Pessoas. 3 – Bens. 4 - Fatos, Atos e Negócios Jurídicos: forma, validade, eficácia e elementos. 5 – Prescrição e Decadência. 6 – Teoria geral das obrigações. 7 – Teoria geral do contrato: contratos em espécie. 8 – Responsabilidade civil. 10 – Direitos das coisas: posse, propriedade, direitos reais sobre coisas alheias.

Legislação:

Código Civil – disponível em:

http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/2002/l10406.htm

Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro – disponível em:

http://www.planalto.gov.br/CCivil_03/Decreto-Lei/Del4657compilado.htm

DIREITO PROCESSUAL CIVIL: 1 – Teoria geral do processo civil. 2 – Princípios do Processo Civil. 3 – Jurisdição e Competência. 4 – Teoria da ação e do direito de ação. 5 – Pressupostos Processuais. 6 – Teoria geral dos fatos jurídicos processuais. 7 – Sujeitos do processo. 8 – Litisconsórcio e intervenção de terceiros. 9 - Tutela provisória. 10 – Extinção e suspensão do processo. 11 – Decisão judicial. 12 – Coisa julgada. 13 – Processo de Conhecimento e Cumprimento de Sentença. 15 – Processo de Conhecimento e Cumprimento de Sentença. 16 – Processo de Execução. Processos nos Tribunais e Meios de Impugnação das Decisões Judiciais 17 - A Fazenda Pública em juízo e suas disciplinas.

Legislação:

Código de Processo Civil – disponível em:

http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2015-2018/2015/Lei/L13105.htm

DIREITO TRIBUTÁRIO E FINANCEIRO: 1 – Princípios tributários: legalidade tributária, anterioridade (anual e nonagesimal), capacidade contributiva, isonomia, irretroatividade tributária e vedação ao confisco. 2 – Limitações ao poder de tributar. 3 – Vigência, aplicação, interpretação e integração da lei tributária. 4 – Tributos em espécie: Impostos, Taxas, Contribuição de Melhoria, Contribuições especiais, Empréstimos Compulsórios. 5 – Benefícios fiscais: Imunidade, Isenção, Anistia e Remissão. 6 – Responsabilidade Tributária. 7 – Obrigação Tributária: fato gerador, hipótese de incidência, sujeição ativa e passiva. 8 – Crédito Tributário: constituição, suspensão, extinção e exclusão. 9 – Prescrição e decadência. 10 – Processo Administrativo Tributário. 11 – Processo Judicial Tributário. 12 – Execução Fiscal. 13 – Finanças públicas – Responsabilidade Fiscal. 14 - Normas gerais de direito financeiro.

Legislação:

Lei Federal nº 4.320/64 e suas alterações – disponível em:



CÂMARA MUNICIPAL DE RAFARD



http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/l4320.htm

Lei Federal nº 5.172/66 e suas alterações – disponível em:

http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L5172.htm

Lei Federal nº 6.530/80 e suas alterações – disponível em:

http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L6830.htm

Lei Complementar Federal nº 101/00 e suas alterações – disponível em:

http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/lcp/Lcp101.htm

LEGISLAÇÃO MUNICIPAL

Lei Orgânica do Município de Rafard - disponível em:

https://www.camararafard.sp.gov.br/temp/06112018165331lei_organica_do_municipio.pdf

Resolução nº 001/2001 e suas alterações - Dispõe sobre a reforma do Regimento Interno da Câmara Municipal- disponível em:

https://www.camararafard.sp.gov.br/temp/06112018165456regimento_interno.pdf

Lei Complementar nº 96/2003 - dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Rafard – disponível em:

https://www.camararafard.sp.gov.br/temp/06112018195737arquivo_0096.pdf);



CÂMARA MUNICIPAL DE RAFARD



ANEXO III

REQUERIMENTO - NECESSIDADES ESPECIAIS

Eu,....., portador do documento de identidade nº....., inscrição nº....., concorrente o CARGO público de....., residente na....., nº, Bairro, município de....., UF....., venho **REQUERER**, na condição de **PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS**, comprovadamente através do LAUDO MÉDICO com CID (colocar os dados abaixo, com base no laudo):

Tipo de deficiência de que é portador: _____

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID _____

Nome do Médico Responsável pelo laudo: _____

(OBS: Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passível de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres)

() **NECESSITAR DE PROVA ESPECIAL** (Discriminar abaixo)

() **NECESSITAR DE SALA ESPECIAL** (Discriminar abaixo)

É obrigatória a apresentação de LAUDO MÉDICO com CID, junto a este requerimento.

Rafard, ____ de _____ de _____.

Assinatura do Candidato



CÂMARA MUNICIPAL DE RAFARD



ANEXO IV – CRONOGRAMA

Este cronograma se trata de mera previsão de datas, podendo sofrer alterações sem aviso prévio, ficando a critério da Câmara Municipal de Rafard e da comissão ajustá-lo se necessário, em função de disponibilidade de imprensa, locais de prova, problemas técnicos e operacionais.

Seq.	ATIVIDADES / ATOS	DATA
1	Publicação do Edital	09/11/2018
2	Impugnação edital	12/11/2018 e 13/11/2018
3	Período de Inscrições	09/11/2018 a 26/11/2018
4	Publicação das Incrições Deferidas/Indeferidas e Confirmação do local e horário das Provas Objetivas	30/11/2018
5	Período de Interposição de Recursos das Inscrições Deferidas/Indeferidas	03/12/2018 e 04/12/2018
6	Divulgação do Julgamento dos Recursos e Homologação das Inscrições	07/12/2018
7	Data da Realização das Provas Objetivas	13/01/2019
8	Divulgação dos Cadernos de Questões e Gabaritos (extraoficial – internet)	14/01/2019
9	Divulgação do Gabarito Oficial da Prova Objetiva e Classificação Provisória	18/01/2019
10	Período de Interposição de Recursos referente aos Gabaritos, Questões, e Classificação Provisória da prova Objetiva	21/01/2019 e 22/01/2019
12	Julgamento dos Recursos, Classificação Definitiva e Homologação Final	25/01/2019