



EDITAL DE ABERTURA

CONCURSO PÚBLICO Nº. 001/2019

A Câmara Municipal de Engenheiro Coelho, Estado de São Paulo, por meio de sua Comissão de Concurso Público, torna público na forma prevista no Artigo 37 da Constituição Federal a abertura de inscrições ao Concurso Público de Provas, que será realizado pelo INSTITUTO INDEC (Instituto Nacional de Desenvolvimento Educacional e Capacitação) para provimento de vagas e formação de cadastro reserva dos cargos públicos abaixo especificados, regidos pelo regime Estatutário. O Concurso Público será regido pelas instruções especiais constante no presente instrumento e demais legislações pertinentes.

I - INSTRUÇÕES ESPECIAIS

CARGOS PARA O NÍVEL DE ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

Cód.	Cargos	Vagas	Salário R\$	Carga horária Semanal	Requisitos Básicos	Valor da Inscrição R\$
01	Servente de Limpeza	02	1.334,54	40 horas	Ensino Fundamental Incompleto	45,00

CARGOS PARA O NÍVEL DE ENSINO MÉDIO COMPLETO

Cód.	Cargos	Vagas	Salário R\$	Carga horária Semanal	Requisitos Básicos	Valor da Inscrição R\$
02	Auxiliar Administrativo	01	2.275,77	40 horas	Ensino Médio Completo e CNH "A" e "B"	55,00

CARGOS PARA O NÍVEL DE ENSINO SUPERIOR COMPLETO

Cód.	Cargos	Vagas	Salário R\$	Carga horária Semanal	Requisitos Básicos	Valor da Inscrição R\$
03	Contador	01	2.739,36	40 horas	Ensino Superior Completo em Ciências Contábeis e registro no CRC	75,00
04	Procurador Jurídico	01	2.950,06	20 horas	Ensino Superior Completo em Direito e registro na OAB	75,00

I - INSTRUÇÕES ESPECIAIS

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

- 1.1** Os cargos/funções, número de vagas, salários e os pré-requisitos são os estabelecidos no Quadro I do presente Edital e todas as informações do processo de execução, deste concurso



público, estará disponível no site www.institutoindec.com.br/
<http://www.camaraengenheirocoelho.sp.gov.br/>.

- 1.1.1 O número de vagas ofertadas no Concurso Público poderá ser ampliado durante o prazo de validade do mesmo, desde que haja dotação orçamentária disponível e a abertura de vagas;
- 1.2 O presente concurso público terá validade por 02 (dois) anos, a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período;
- 1.3 O período de validade estabelecido para este Concurso Público não gera obrigatoriedade para a Câmara Municipal de Engenheiro Coelho de contratar, neste período, todos os candidatos classificados;
- 1.3.1 O aproveitamento dos classificados rege-se-á, exclusivamente, para atendimento das necessidades e de acordo com os procedimentos vigentes na Câmara Municipal de Engenheiro Coelho;
- 1.3.2 O cadastro reserva será formado para suprir as vagas que surgirem dentro do prazo de validade deste concurso;
- 1.4 Todas as etapas constantes neste Edital serão realizadas observando-se o horário oficial de Brasília/DF.
- 1.5 As provas serão realizadas na cidade de Engenheiro Coelho/SP.

II - DAS INSCRIÇÕES

As inscrições serão recebidas a partir da 00h00min horas do dia 08 de abril de 2019 às 23h59min do dia 08 de maio de 2019, exclusivamente no endereço eletrônico www.institutoindec.com.br.

2.1 INFORMAÇÕES GERAIS

- 2.1.1 As informações para realizar as inscrições nos respectivos cargos/funções que constam neste Edital estão apresentadas no Quadro I.
- 2.1.2 Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de cargo, sob hipótese alguma, portanto, antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deve verificar atentamente o código do cargo.
- 2.1.3 As informações prestadas pelo candidato no formulário de inscrição serão de total responsabilidade do mesmo, cabendo a Câmara Municipal de Engenheiro Coelho o direito de excluir do Concurso Público aquele que não preenchê-las de forma completa e/ou forneça dados incorretos, ainda que o fato seja constatado posteriormente;
- 2.1.4 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais retificações, comunicados e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.
- 2.1.4.1 Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Concurso.
- 2.1.5 O(A) candidato(a) poderá requerer ser tratado pelo gênero e nome social durante a realização das provas e qualquer outra fase presencial devendo, no período destinado à inscrição, entrar em contato com o INDEC através do email contato@institutoindec.com.br e informar o nome social pelo qual deseja ser tratado, sendo responsável pelas informações prestadas.



- 2.1.5.1** Quando das publicações dos resultados e divulgações no site do INDEC, será considerado o nome e gênero constantes no registro civil e informado pelo(a) candidato(a) no formulário de Inscrição.
- 2.1.5.2** O(A) candidato(a) que não efetuar a solicitação mencionada no item 2.1.5 no período destinado às inscrições não poderá alegar prejuízo ou constrangimento.

2.2 INSCRIÇÕES PELA INTERNET

- 2.2.2** O candidato interessado deverá acessar o site www.institutoindec.com.br, a partir das **00h00min horas do dia 08 de abril às 23h59min do dia 08 de maio de 2019;**
- 2.2.3** **Após as 24h do dia 08 de maio de 2019, o formulário de inscrição não estará mais disponibilizado;**
- 2.2.4** Localizar, no site, o “link” correlato a este concurso;
- 2.2.5** Ler o Edital, preencher o formulário de inscrição e imprimir o boleto bancário.

2.3 DO PAGAMENTO DAS INSCRIÇÕES

- 2.3.1** O candidato deverá efetuar o pagamento do valor da inscrição estabelecido no Quadro I até o dia **10/05/2019**, conforme vencimento constante no Boleto Bancário;
- 2.3.2** Para pagamento do valor da inscrição, somente poderá ser utilizado o boleto bancário gerado até a data limite do encerramento das inscrições. **Atenção para o horário da rede de atendimento bancário;**
- 2.3.3** O pagamento do valor correspondente à inscrição poderá ser efetuado em toda rede de atendimento bancário;
- 2.3.4** **Não serão recebidas, inscrições por depósito em caixa eletrônico, internet, fax ou de forma condicional.**
- 2.3.5** Não haverá devolução da importância paga, ainda que constatada maior ou em duplicidade, nem isenção de pagamento do valor de inscrição, seja qual for o motivo alegado.
- 2.3.6** O agendamento do pagamento só será aceito se comprovada a sua quitação até a data de vencimento do boleto;
- 2.3.7** A efetivação da inscrição ocorrerá após a confirmação pelo Banco do pagamento do boleto. **O boleto pago será o seu protocolo de inscrição.** O candidato poderá acompanhar a situação da sua inscrição por meio do site do Instituto INDEC, www.institutoindec.com.br na página do concurso público, a partir de 72 (setenta e duas) horas após a quitação do boleto bancário, na área “Consultar Inscrição” e digitar seu CPF, para tanto é necessário que o candidato cadastre esses dados corretamente. Caso verifique a falta de informação, o candidato deverá entrar em contato com o Instituto INDEC, Fone: (16) 3235-7701, de segunda a sexta-feira, das 9h00 às 17h00 ou contato@institutoindec.com.br;
- 2.3.8** O Instituto INDEC e a Câmara Municipal de Engenheiro Coelho não se responsabilizam por solicitações de inscrições não recebidas por motivo de ordem técnica, falhas dos computadores, de comunicação ou bancárias, bem como qualquer outro fator que impossibilite a transferência de dados.
- 2.3.9** Em conformidade com o que dispõe a Lei Municipal nº 701 de 12 de abril de 2011, poderá ser concedido ao candidato o direito de isenção do valor de inscrição para o Concurso Público, desde que o candidato seja, comprovadamente, doador de sangue.
- 2.3.9.1** Para fazer jus à isenção, o doador deve ter realizado no mínimo 2 (duas) doações de sangue nos 12 (doze) meses anteriores à data do encerramento das inscrições prevista no edital.
- 2.3.9.2** O candidato que desejar solicitar o referido direito e que preencher as condições estabelecidas no item deste Capítulo, deverá:



- a) Acessar o link “solicitação de isenção do valor da taxa de inscrição” no site www.institutoindec.com.br, preencher os dados solicitados e, após a transmissão dos dados, imprimir, datar e assinar o requerimento de solicitação de isenção do valor de inscrição, durante o período das 00h00min de 08 de abril às 23h59min de 09 de abril de 2019.
- b) Enviar por SEDEX, para o Instituto INDEC situado a Rua Bernardino de Campos n.º. 1108 – Centro, Ribeirão Preto-SP. CEP. 14.015-130, até 10.04.2019, juntamente com o requerimento, a documentação indicada no item 2.3.9.1, fazendo constar no envelope o que segue:

CÂMARA MUNICIPAL DE ENGENHEIRO COELHO
CONCURSO PÚBLICO N.º 001/2019
SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DO VALOR DE INSCRIÇÃO

- 2.3.9.3** Para efeito do prazo estipulado no item 2.3.9.2 b) deste Capítulo, será considerada a data da postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT.
- 2.3.9.4** A comprovação dos requisitos estabelecidos no subitem 2.3.9.1 deste Capítulo será efetuada pelo doador, através do envio de documento expedido pela entidade responsável por fazer a coleta de sangue, contendo nome do doador, identificação da entidade coletora e as datas em que foram feitas as doações de sangue.
- 2.3.9.5** O preenchimento do requerimento de solicitação de isenção do valor da taxa de inscrição e a documentação anexada serão de inteira responsabilidade do candidato, não sendo admitidas alterações e/ou inclusões após o período de solicitação do benefício.
- 2.3.9.6** O resultado da solicitação será divulgado na data prevista de 16.04.2019, exclusiva e oficialmente, no site www.institutoindec.com.br.
- 2.3.9.7** Será considerado indeferido o requerimento de solicitação de isenção do valor:
 - a) Preenchido incorretamente (omissões, informações inverídicas etc.).
 - b) Entregue após o período previsto no item 2.3.9.2 b) deste Capítulo.
 - c) Que não tenha anexada a documentação exigida no item 2.3.9.1 deste Capítulo.
 - d) Que não comprove o requisito previsto no item 2.3.9.1 deste Capítulo.
- 2.3.9.8** O candidato que tiver seu pedido de isenção deferido terá automaticamente sua inscrição efetivada, não havendo necessidade de qualquer outro procedimento.
- 2.3.9.9** Da decisão que venha eventualmente indeferir o pedido de isenção do valor de inscrição, fica assegurado ao candidato o direito de interpor, devidamente justificado e comprovado, recurso no período previsto, das 00h00min de 17 de abril às 23h59min de 18 de abril de 2019, conforme Capítulo VII – DOS RECURSOS.
- 2.3.9.10** Não será permitida, no prazo de recurso, a complementação de documentos.
- 2.3.9.11** O resultado da análise do recurso será divulgado, exclusiva e oficialmente, na data prevista de 26 de abril de 2019, no site www.institutoindec.com.br.
- 2.3.9.12** O candidato que tiver a solicitação indeferida, e queira participar do Certame, deverá acessar novamente o “link” próprio na página do Instituto INDEC – site www.institutoindec.com.br e proceder à efetivação da inscrição, imprimindo e pagando o boleto bancário, com o correspondente valor de inscrição, até o 2º dia útil subsequente ao término das inscrições, ou seja, até 10.05.2019,
- 2.3.9.13** Todas as informações prestadas são de inteira responsabilidade do candidato, sob pena da nulidade da inscrição e de todos os atos dela decorrentes, além de sujeitar-se o candidato às penalidades previstas em lei, não sendo admitida alteração e/ou qualquer inclusão após o período de solicitação do benefício.



2.3.10 Uma vez verificadas falsidades de declarações ou irregularidades, será anulada, a qualquer tempo, a inscrição ou a prova do candidato, com encaminhamento da questão às autoridades competentes.

2.3.11 A inscrição do candidato importará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes.

2.4 DAS RESTRIÇÕES

2.4.1 Não serão aceitas inscrições via postal, fac-símile, correio eletrônico transferência eletrônica, pagamento em caixa eletrônico, DOC, DOC eletrônico, ordem de pagamento, depósito bancário em conta corrente, cheque ou por qualquer outra via que não a especificada neste Edital ou fora do período estabelecido.

2.4.2 É vedada a participação neste Certame de qualquer dos membros integrantes da Comissão do Concurso ou das bancas examinadoras.

2.4.3 Qualquer desobediência à proibição prevista no item anterior ou, constatado a qualquer tempo que determinado candidato tenha sido beneficiado por obtenção de informações privilegiadas, será o infrator eliminado do Certame sem prejuízo de responsabilização civil.

III - DA RESERVA DE VAGAS A PESSOA COM DEFICIÊNCIA

3.1 Fica reservado um percentual de 5% (cinco por cento), para cada função, para pessoas com deficiência física e sensorial, no provimento de funções públicas, nos órgãos e entidades de Administração Pública Municipal, obedecendo ao princípio do Processo Seletivo de provas ou de provas e títulos.

3.1.1 Se, na aplicação do percentual, resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), estará formada 01 (uma) vaga para a pessoa com deficiência. Se inferior a 0,5 (cinco décimos), a formação da vaga ficará condicionada à elevação da fração para o mínimo de 0,5 (cinco décimos), caso haja aumento do número de vagas para o cargo ou cargo temporário.

3.2 Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal Nº 3.298/99.

3.3 As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal Nº 3.298/99, particularmente em seu art. 40, participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e a nota mínima exigida para todos os demais candidatos. Os benefícios previstos no referido artigo, §§ 1º e 2º, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições, através de ficha de inscrição especial.

3.4 O candidato deverá declarar, quando da inscrição, ser pessoa com deficiência, especificando-a na Ficha - Formulário eletrônico de Inscrição:

a) O candidato deverá **até o último dia de inscrição, IMPRETERIVELMENTE, enviar via SEDEX cópia autenticada** do Laudo Médico assinado por Médico devidamente inscrito no Conselho Regional de Medicina para o Instituto INDEC situado a Rua Bernardino de Campos nº. 1108 – Centro, Ribeirão Preto-SP, CEP. 14.015-130, atestando o número de registro do Médico na



referida entidade de classe atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da **Classificação Internacional de Doença – CID**, bem como, a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar a previsão de adaptação da sua prova, informando também, o seu nome, o número do documento de identidade (RG), (CPF) E Município onde será realizado o Concurso Público.

b) Solicitação da prova especial, sala de fácil acesso, ou outras condições, deverão estar claramente descritas no pedido do candidato, anexo ao laudo que deve ser enviado até o último dia de inscrição, IMPRETERIVELMENTE.

3.4.1 Não será concedida condição especial ao candidato que não apresentar o laudo médico conforme item 3.4 a).

3.4.2 Para efeito do prazo estipulado no item 3.4 a), será considerada a data de postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT.

3.4.3 O INDEC não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo e do requerimento de solicitação de condição especial a seu destino.

3.4.4 O candidato que não encaminhar seu requerimento de solicitação de condição especial para a realização da prova juntamente com o laudo mencionado no item 3.4 a) até o término das inscrições, seja qual for o motivo alegado, não terá a condição atendida.

3.4.5 O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

3.4.6 A realização das provas por estes candidatos, em condições especiais, ficará condicionada à possibilidade de fazê-las de forma que não importe em quebra de sigilo ou não enseje seu favorecimento.

3.4.7 O INDEC não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo e do requerimento de solicitação condição especial a seu destino.

3.4.8 O laudo entregue não será devolvido.

3.4.9 Os laudos não serão recebidos via internet ou qualquer outro meio diferente do especificado no item 3.4 a).

3.5 Aos deficientes visuais, que necessitarem de prova ampliada, auxílio de fiscal para leitura da prova; auxílio de fiscal para transcrição da prova no gabarito ou no sistema Braille deverá requerê-la até o último dia de inscrição, por meio de SEDEX para o Instituto INDEC situado a Rua Bernardino de Campos n°. 1108 – Centro, Ribeirão Preto-SP, CEP. 14.015-130. Os candidatos que não o fizerem até o término das inscrições, seja qual for o motivo alegado não terão a prova especial preparada.

3.5.1 Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção ou máquina específica, podendo ainda, utilizar-se de soroban.

3.5.2 Nas provas realizadas com auxílio de fiscal ledor, o candidato identificará, para cada questão, a alternativa que será marcada pelo fiscal na folha de respostas.

3.5.3 O INDEC e a Câmara Municipal de Engenheiro Coelho não serão responsabilizados por eventuais erros de transcrição cometidos pelo fiscal ledor.

3.6 O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Edital, não poderão impetrar recurso em favor de sua situação, bem como não terá sua prova especial preparada, seja qual for o motivo alegado.

3.7 Após o prazo de inscrição fica proibida qualquer inclusão de candidato na lista específica de pessoa com deficiência.



3.8 A deficiência não poderá ser apresentada como motivo para justificar a concessão de readaptação do cargo ou concessão de aposentadoria por invalidez.

3.9 A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em duas listas, contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a de pessoa com deficiência, e a segunda somente a pontuação destes últimos.

3.10 O candidato que for julgado inapto, em razão da deficiência incompatibilizar-se com o exercício das atividades próprias do cargo, será desclassificado do Concurso.

3.11 Ao ser convocado para investidura na função pública, o candidato deverá se submeter á **exame médico oficial ou credenciado pela Câmara, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício da função. Será eliminado da lista de pessoa com deficiência o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral.**

IV - DAS PROVAS

4.1 O Concurso Público constará de provas da seguinte forma:

4.2 Prova escrita, sendo Eliminatória e Classificatória, sob a forma de 40 (quarenta) questões de múltipla escolha, com um peso de 2.5 (dois pontos e meio) cada questão.

4.3 A prova será apresentada sob forma de testes de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas em conformidade com o Programa de Provas constante no Anexo I deste Edital, sendo somente uma correta.

4.4 O Quadro II apresenta a relação dos cargos/funções e o respectivo número de questões relacionadas aos conhecimentos específicos, conhecimentos gerais, bem como de português e matemática.

QUADRO II – Provas e questões por Cargos/Função

Cargo/Função	Provas	Nº questões
Auxiliar Administrativo	Língua Portuguesa	10
	Matemática	10
	Conhecimentos em Informática	20
	Total	40
Contador	Língua Portuguesa	10
	Matemática	10
	Conhecimentos Específicos	20
	Total	40
Procurador Jurídico	Língua Portuguesa	10
	Matemática	05
	Conhecimentos em Informática	05
	Conhecimentos Específicos	20
	Total	40



CÂMARA MUNICIPAL DE
ENGENHEIRO COELHO
Estado de São Paulo

Servente de Limpeza	Língua Portuguesa	20
	Matemática	20
	Total	40

- 4.5** O tempo de duração das provas objetivas será de 02 (duas) horas, contadas a partir da autorização do fiscal para o início.
- 4.6** **As provas realizar-se-ão nesta cidade de Engenheiro Coelho, e está prevista para às 09h00min no dia 09 de junho de 2019, em local a ser oportunamente divulgado.**
- 4.6.1** A aplicação da prova na data prevista dependerá da disponibilidade de locais adequados à realização das mesmas.
- 4.6.2** Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados existentes nas escolas localizadas na cidade de Engenheiro Coelho, o INDEC reserva-se o direito de alocá-los em cidades próximas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alimentação e alojamento dos candidatos.
- 4.6.3** Havendo alteração da data prevista no item 4.6, as provas poderão ocorrer em outra data, sempre aos domingos.
- 4.6.4** A confirmação da data e as informações sobre horários e locais serão divulgados oportunamente através de Edital de Convocação para as provas a ser publicado a partir de 31 de maio de 2019, na Imprensa Oficial do Município, no site do INDEC www.institutoindec.com.br e da Câmara www.camaraengenheirocoelho.sp.gov.br.
- 4.6.5** O candidato deverá acompanhar na Imprensa Oficial do Município, site da Câmara de Engenheiro Coelho e no site do Indec, a publicação do Edital de Convocação para as provas.
- 4.7** Os candidatos deverão comparecer ao local da prova com 30 (trinta) minutos de antecedência, munidos dos documentos originais (Cédula Oficial de Identidade ou Carteira expedida por Órgão ou Conselho de Classe ou de Carteira de Trabalho e Previdência Social ou de Certificado de Reservista, ou Carteira Nacional de Habilitação modelo com foto), caneta de tinta azul ou preta, lápis preto e borracha; Somente será admitido na sala de provas, o candidato que estiver munido de Protocolo de inscrição e Cédula Oficial de Identidade ou de Carteira expedida por Órgãos ou Conselhos Profissionais que tenham força de documento de identificação com foto ou de Carteira de Trabalho e Previdência Social ou de Certificado de Reservista. Como o documento não ficará retido será exigido a apresentação do ORIGINAL, não sendo aceitas cópias, ainda que autenticadas.
- a) Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de modo a permitir, com clareza, a identificação do candidato;
- b) Não serão aceitos, por serem documentos destinados a outros fins; Boletim de Ocorrência, Protocolos, Certidão de Nascimento ou Casamento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação (emitida anteriormente à Lei nº 9.503/97 ou fora de sua validade), Carteira de Estudante, Crachás, Identidade Funcional de natureza pública ou privada.
- 4.8** O candidato que estiver portando aparelho celular, deverá desligar e juntamente com o relógio deverão serem colocados e lacrados no envelope lacre que será fornecido pelo fiscal de sala no momento da assinatura da lista de presença;



- 4.8.1** O candidato ao ingressar no local de realização das provas deverá, obrigatoriamente, manter desligado qualquer aparelho de comunicação, devendo retirar a bateria de qualquer aparelho eletrônico que esteja sob sua posse, incluindo os sinais de alarme e os modos de vibração e silencioso.
- 4.8.2** O uso de quaisquer funcionalidades de aparelhos, tais como telefone celular (e seus aplicativos), aparelhos sonoros, receptor/transmissor, gravador, agenda eletrônica, tablet, notebook ou similares, calculadora, palm-top, relógio com calculadora e/ou receptor, qualquer equipamento que possibilite comunicação externa, incorrerá em exclusão do candidato do Certame, mesmo que o aparelho esteja dentro do envelope de segurança que será distribuído pelo INDEC.
- 4.8.3** Os celulares e outros aparelhos eletrônicos deverão permanecer desligados até a saída do candidato do local de realização das provas.
- 4.8.4** É aconselhável que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo que nenhum som seja emitido, inclusive do despertador caso seja ativado.
- 4.8.5** Durante a prova, não serão permitidas qualquer espécie de consulta a códigos, livros, manuais, impressos, anotações e/ou outro tipo de pesquisa, utilização de outro material não fornecido pelo INDEC, uso de relógio com calculadora, telefone celular e/ou qualquer equipamento eletrônico, protetor auricular, boné, gorro, chapéu e óculos de sol.
- 4.8.6** O candidato que necessitar usar boné, gorro, chapéu, protetor auricular ou óculos de sol na sala de provas deverá ter justificativa médica e o(s) objeto(s) será(ão) verificado(s) pela coordenação.
- 4.8.7** O INDEC não se responsabilizará por perda ou extravio de documentos ou objetos ocorridos no local de realização das provas, nem por danos neles causados.
- 4.8.8** O candidato não poderá alegar desconhecimentos quaisquer sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.
- 4.8.9** O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará na eliminação do Concurso Público.
- 4.8.10** O INDEC, objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Concurso Público – o que é de interesse público e, em especial dos próprios candidatos – bem como a sua autenticidade solicitará aos candidatos, quando da aplicação das provas, o registro de sua assinatura em campo específico na folha de respostas, bem como de sua autenticação digital.
- 4.8.11** A identificação pessoal será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.
- 4.9** Autorizar-se-á ao candidato ausentar-se do recinto das provas durante a sua realização somente em condições especiais e acompanhados por um fiscal;
- 4.10** O candidato poderá fazer uso de sanitários acompanhado de um fiscal, somente durante a realização da prova, não sendo permitido o uso após o término de sua prova;
- 4.11** Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em virtude do afastamento, por qualquer motivo, do candidato da sala de prova;
- 4.12** O candidato deverá assinalar suas respostas no Cartão de Respostas (Gabarito), com caneta de tinta preta ou azul, assinando-o, em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do caderno de questões e na folha de respostas. O preenchimento do Cartão de Respostas (Gabarito) é de total responsabilidade do candidato;
- 4.12.1** Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.



- 4.12.2** O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar ou, de qualquer modo, danificar a Folha de Respostas sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de correção da mesma.
- 4.12.3** Será eliminado do Concurso Público o candidato que não devolver a Folha de Respostas.
- 4.13** Não serão computadas questões não assinaladas ou assinaladas a lápis ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível, sendo atribuída nota 0 (zero) à questão. Em hipótese alguma haverá substituição do Cartão de Respostas (Gabarito) por erro do candidato.
- 4.14** O candidato deverá ler atentamente as instruções contidas na Capa do Caderno de Questões e na Folha de Respostas.
- 4.15** As instruções contidas no Caderno de Questões e na Folha de Respostas deverão ser rigorosamente seguidas sendo o candidato único responsável por eventuais erros cometidos.
- 4.16** Nos casos de eventual falta de Caderno de Questões / material personalizado de aplicação das provas, em razão de falha de impressão, número de provas incompatível com o número de candidatos na sala ou qualquer outro equívoco na distribuição de prova/material, o INDEC tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente, o que será registrado em atas de sala e de coordenação.
- 4.17** O candidato deverá informar ao fiscal de sua sala qualquer irregularidade nos materiais recebidos no momento da aplicação das provas não sendo aceitas reclamações posteriores.
- 4.18** Terminada a prova, o candidato poderá levar consigo o Caderno de Questões da Prova Objetiva.
- 4.19** Por razão de segurança, os Cadernos de Questões da Prova Objetiva somente serão entregues aos candidatos no local de aplicação das provas, após decorrido o **tempo mínimo de uma hora e meia**.
- 4.20** O candidato que queira fazer alguma reclamação ou sugestão deverá fazer junto ao fiscal de sala, que anotarà na folha de ocorrência para posterior análise.
- 4.21** **O candidato somente poderá retirar-se do local de aplicação levando consigo o caderno de provas a partir dos últimos 30 (trinta) minutos do tempo destinado a realização de Exame.** O Cartão de Resposta (Gabarito) será obrigatoriamente devolvido pelo candidato. **O preenchimento deverá ser feito de acordo com as instruções do cartão resposta.** Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras ópticas, prejudicando o desempenho do candidato. **O candidato assumirá total responsabilidade pelo preenchimento do cartão resposta. Em nenhuma hipótese o caderno de questões será considerado para correção e respectiva pontuação;**
- 4.22** O candidato deverá permanecer em prova pelo tempo mínimo de 30 (trinta) minutos.
- 4.23** Em hipótese alguma haverá segunda chamada, revisão de provas ou de resultados, em quaisquer das formas de avaliação, nas diferentes fases do concurso público, seja qual for o



motivo alegado. O não comparecimento à prova excluirá o candidato automaticamente do Concurso Público.

- 4.24** No dia da realização das provas, na hipótese de o candidato não constar das listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, o INDEC procederá à inclusão do referido candidato, antes do início das provas, fornecendo Folha de Respostas e Caderno de Provas, mediante a apresentação do comprovante de sua inscrição.
- 4.25** A inclusão de que trata o item **4.24** será realizada de forma condicional, e será confirmada pelo INDEC, na fase do Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.
- 4.26** Considerada a impertinência da inscrição de que trata o item **4.24** a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
- 4.27** Não será admitida, em nenhuma hipótese, a entrada de retardatários no local da prova.
- 4.28** A candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, sendo este indicação de sua inteira responsabilidade. O acompanhante deverá possuir maioria legal e permanecer em sala reservada para essa finalidade, sendo responsável pela guarda da criança e observar os seguintes aspectos;
- 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;
 - 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, bem como deverá apresentar um dos documentos previstos no item 4.7 para acessar e permanecer no local designado;
 - A candidata, nesta condição, que não levar acompanhante, não realizará as provas;
 - Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

4.32 DA EXCLUSÃO DO CANDIDATO DAS PROVAS

Será automaticamente excluído do Concurso Público o candidato que:

- a) Apresentar-se após o horário estabelecido ou em local diferente do designado;
- b) Não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
- c) Não apresentar o documento de identidade exigido;
- d) Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal ou antes de decorrido o tempo mínimo estabelecido para permanência na sala;
- e) For surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livros, notas ou impressos não permitidos;
- f) Estiver portando ou fizer uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico e/ou de comunicação como telefone celular, pager, máquina calculadora ou qualquer outro meio;
- g) Lançar mão de meios ilícitos para execução da prova;
- h) Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;



- i) Não devolver integralmente o material recebido;
- j) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- k) Agir com incorreção ou descortesia, independentemente do momento, para com qualquer membro da equipe encarregada de aplicação de provas;
- l) Estiver fazendo uso de boné ou chapéu, lenço ou qualquer outro acessório que impeça a visão total das orelhas do candidato na sala de aula durante a realização das provas;
- m) **Durante a realização da prova e/ou procedimento deste Concurso Público fizer 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 ao 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 ao Instituto Indec e, somente a ele, a realização, o uso e a guarda de todo e qualquer material produzido.**

V - DO JULGAMENTO DAS PROVAS

5.1 DA NOTA DA PROVA

- 5.2 As provas objetivas de caráter eliminatório e classificatório serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.
- 5.3 Serão considerados habilitados os candidatos que obtiverem, no mínimo, a 50% (cinquenta por cento) de pontos na prova. O candidato que obtiver aproveitamento inferior a 50% (cinquenta por cento) na prova será inabilitado.
- 5.4 A nota da prova objetiva será obtida pela fórmula: $NP = \frac{Na \times 100}{Tq}$
Sendo:
NP = Nota da prova
Na = Número de acertos
Tq = Total de questões da prova
- 5.5 O candidato não aprovado na Prova Objetiva será eliminado do Concurso.
- 5.6 A pontuação relativa à questão eventualmente anulada será atribuída a todos os candidatos presentes à respectiva prova;

5.7 CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- 5.7.1 No caso de igualdade na Classificação Final, o desempate obedecerá, sucessivamente, aos seguintes critérios:
- 5.7.2 Idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal nº. 10.741/2003, sendo que será dada a preferência ao de idade mais elevada;
- 5.7.3 O candidato que contar com maior idade;
- 5.7.4 Maior número de acertos em conhecimentos específicos;
- 5.7.5 Maior número de acertos em língua portuguesa;
- 5.7.6 Maior número de acertos em matemática;
- 5.7.7 Persistindo o empate, haverá sorteio juntamente com a Comissão Examinadora de Concurso Público.
- 5.7.8 O ingresso no serviço público municipal obedecerá à ordem de classificação.

VI - DA CLASSIFICAÇÃO



6.1 DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E PUBLICAÇÃO DO RESULTADO

- 6.1.1 Os candidatos serão classificados por ordem decrescente da nota final, em lista de classificação por cargo/função.
- 6.1.2 Serão elaboradas duas listas de classificação: uma geral, com a relação de todos os candidatos, inclusive de pessoa com deficiência e outra, apenas de pessoa com deficiência.
- 6.1.2 Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no concurso público, valendo para esse fim, a homologação;
- 6.1.3 O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço e telefones junto ao Instituto INDEC, durante o período da realização do Concurso e, após a homologação do resultado final do mesmo junto a Câmara Municipal de Engenheiro Coelho.

VII - DOS RECURSOS

Caberá recurso:

- 7.1 Do gabarito oficial da prova, dentro de dois (02) dias úteis, a contar da data da publicação;
- 7.2 Da classificação, dentro de dois (02) dias úteis, a contar da data da publicação do edital de classificação, ou seja, do Resultado Final.
- 7.3 **Os recursos - Modelo Anexo II - deverão ser devidamente fundamentados e enviados via SEDEX exclusivamente, para o Instituto INDEC, situado a Rua Bernardino de Campos n°. 1108 – Centro, Ribeirão Preto/SP. CEP: 14.015-130, sendo considerado para tanto a data da postagem.**
- 7.4 Será liminarmente indeferido o recurso:
 - a) que não estiver devidamente fundamentado ou não possuir argumentação lógica e consistente que permita sua adequada avaliação;
 - b) que for apresentado fora do prazo a que se destina ou relacionado a evento diverso;
 - c) interposto por outra via, diferente da especificada neste Capítulo;
 - d) que apresentar contestação referente a mais de uma questão no mesmo formulário, devendo o candidato utilizar um formulário para cada questão, objeto de questionamento;
 - e) apresentado em letra manuscrita;
 - f) cuja fundamentação não corresponda à questão recorrida;
 - g) cujo teor despreze a Banca Examinadora;
 - h) que esteja em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo e nas instruções constantes dos Editais de divulgação dos eventos.
- 7.5 O recurso interposto fora do prazo previsto nos itens 7.1 e 7.2 deste Capítulo não serão conhecidos.
- 7.6 Não serão aceitos recursos sem embasamento.
- 7.7 No caso de deferimento de recurso interposto poderá ser alterada, poderá eventualmente haver alteração dos resultados obtidos pelo candidato em qualquer etapa ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do mesmo.



- 7.8 Será indeferido o recurso interposto fora do Modelo (Anexo II) e dos prazos estipulados neste edital;
- 7.9 A interposição dos recursos não interfere o andamento regular do cronograma do Concurso;
- 7.10 Não haverá segunda instância de recurso administrativo; re-análise de recurso interposto ou pedidos de revisão de recurso, bem como recurso contra o gabarito oficial definitivo.
- 7.11 A Comissão constitui a última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual **não caberão recursos adicionais**.
- 7.12 Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes à prova independente de terem recorrido.
- 7.13 Caso haja alteração no gabarito divulgado por força de impugnações ou correção, as provas serão corrigidas de acordo com as alterações promovidas, considerando-se as marcações feitas pelos candidatos na(s) alternativa(s) considerada(s) correta(s) para a questão de acordo com o gabarito definitivo.
- 7.14 A decisão dos recursos interpostos será divulgada na Imprensa Oficial do Município e/ou nos sites do INDEC e da **Câmara**.

VIII - DA CONVOCAÇÃO PARA ADMISSÃO

- 8.1 A convocação para admissão dos candidatos habilitados obedecerá à ordem decrescente de classificação final por cargo, far-se-á pela Câmara Municipal de Engenheiro Coelho, obedecido o limite de vagas existentes, das que vagarem ou forem criadas, bem como disponibilidade orçamentária, dentro do prazo de validade deste Concurso Público.
- 8.2 Após a convocação, no prazo de 03 (três) dias, ou de acordo com agendamento do Departamento de Gestão de Recursos Humanos da Câmara, os candidatos aprovados deverão se submeter à perícia médica para verificação de sua saúde física e mental para o exercício das atribuições do cargo, não cabendo qualquer recurso da decisão proferida pelo órgão médico designado pelo Município.
- 8.3 No caso de pessoa com deficiência, no prazo de 03 (três) dias após a convocação, ou de acordo com o agendamento do Departamento de Gestão de Recursos Humanos da Câmara, os candidatos aprovados deverão submeter-se a exame médico oficial para verificação da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo, não cabendo qualquer recurso da decisão proferida pelo órgão médico designado pelo Município.
- 8.4 A perícia será realizada no órgão médico a ser indicado pelo Município, preferencialmente, por especialista na área de deficiência de cada candidato, devendo o laudo ser proferido no prazo de 03 (três) dias contados do respectivo exame.



- 8.5 O candidato, cuja deficiência não ficar configurada, ou quando esta for considerada incompatível com o cargo a ser desempenhado, será desclassificado, não cabendo qualquer recurso da decisão proferida pelo órgão médico designado pelo Município.
- 8.6 O candidato, ou seu procurador terá um prazo máximo de 03 (três) dias úteis a contar da data da convocação, o que precederá a nomeação para manifestar seu interesse em assumir o cargo para o qual será designado. A omissão ou negação do candidato ou seu procurador, será entendido como desistência da contratação. Em caso de desistência o mesmo deverá assinar o termo de desistência, sendo excluído do referido Concurso Público.
- 8.7 A aprovação no Concurso Público não gera ao candidato, aprovado, o direito à contratação, ficando reservada a Câmara Municipal de Engenheiro Coelho o direito de aproveitamento destes conforme critérios de necessidade e conveniência da Câmara como, por exemplo, em decorrência de condições técnicas de trabalho e de disponibilidade orçamentária.
- 8.8 Da mesma forma, a aprovação não gera ao candidato o direito de escolha de seu local de trabalho;
- 8.9 Os candidatos deverão manter seu endereço atualizado junto ao INDEC, enquanto estiver participando do concurso e posteriormente, se classificado no Concurso, pessoalmente, junto à Câmara Municipal de Engenheiro Coelho na Rua Catarina Maria Fravetto Caetano, 369 - Jardim Bradil - Engenheiro Coelho.
- 8.10 Quando nomeado, o candidato deverá comparecer ao local estabelecido, exatamente dentro do prazo estipulado no ato da portaria. O não comparecimento em quaisquer das etapas implicará na desclassificação automática.
- 8.11 Os candidatos nomeados estarão sujeitos ao estágio probatório nos termos constitucionais.
- 8.12 Será automaticamente eliminado do concurso o candidato classificado que, ao ser convocado, não apresentar os documentos exigidos no ato da admissão, sendo declarada nula a sua inscrição e todos os atos dela decorrentes;

IX - DOS REQUISITOS PARA ADMISSÃO

- 9.1 As condições para admissão exigirão do candidato:
- a) Ser Brasileiro, nato ou naturalizado, cidadão português a quem foi deferida a igualdade nas condições previstas pelo Decreto Federal 70.436/72, ou ser naturalizado brasileiro na forma da lei, de acordo com o artigo 37, I, da Constituição Federal;
 - b) Ter 18 (dezoito) anos completos no mínimo, na data da nomeação. Não poderá argüir a emancipação;
 - c) Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas no Edital;
 - d) Estar quites com o serviço militar, quando do sexo masculino;
 - e) Estar quites com a Justiça Eleitoral;
 - f) Estar em gozo de seus direitos políticos e civis;
 - g) Não registrar antecedentes criminais;
 - h) Gozar de boa saúde física e mental;



- i) Não ter sofrido, no exercício do cargo público, penalidade por prática de atos desabonadores;
- j) Possuir, na data de admissão habilitação para o cargo a que concorre;
- k) Não ter outro vínculo trabalhista que seja conflitante com sua função/horário;
- l) Os candidatos ao cargo de Motorista deverão apresentar exame Toxicológico.

9.2 O candidato não poderá ser aposentado por invalidez ou ter aposentadoria especial para a mesma função, e nem estar com idade de aposentadoria compulsória; não poderá estar com vínculo na Administração Direta ou Fundacional, que impossibilite acumulação de funções, salvo nos casos do dispositivo do artigo 37, inciso XVI letras A, B, C da Constituição Federal.

X - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 10.1** Caberá ao Preidente da Câmara de Engenheiro Coelho, a homologação do Concurso Público.
- 10.2** A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a tácita aceitação das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas no Edital de Abertura e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.
- 10.3** **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 site da Câmara de Engenheiro Coelho - <http://www.camaraengenheirocoelho.sp.gov.br/> e do Instituto Indec - www.institutoindec.com.br/, não sendo aceita a alegação de desconhecimento das normas do certame.**
- 10.4** 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 na prova, bem como o tratamento incorreto e/ou descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação da prova.
- 10.5** A Câmara de Engenheiro Coelho e o Instituto INDEC se eximem das despesas decorrentes de viagens e estadas dos candidatos para comparecimento a qualquer das fases deste Concurso Público, bem como da responsabilidade sobre material e/ou documento eventualmente esquecidos nos locais das provas.
- 10.6** O não atendimento pelo candidato a qualquer tempo, de quaisquer das condições estabelecidas neste Edital, implicará em sua eliminação do Concurso Público.
- 10.7** Decorridos 90 dias da data da publicação da homologação e não caracterizando qualquer óbice, é facultado o descarte dos registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade do Concurso Público, os registros eletrônicos.



CÂMARA MUNICIPAL DE ENGENHEIRO COELHO

Estado de São Paulo

- 10.8** Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, o Instituto INDEC e a Câmara de Engenheiro Coelho poderão anular a inscrição, prova ou nomeação do candidato, verificadas falsidades de declaração ou irregularidade no Certame.
- 10.9** O candidato será considerado desistente e excluído do Concurso Público quando não comparecer às convocações nas datas estabelecidas ou manifestar sua desistência por escrito.
- 10.10** A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital e alterações posteriores não serão objeto de avaliação da prova neste Concurso Público.
- 10.11** Não será fornecida informação relativa à convocação, ao resultado das provas e resultado final via telefone ou e-mail, bem como atestados ou declarações pela participação no certame.
- 10.12** O candidato aprovado e convocado, pelo regime Estatutário, deverá prestar serviços dentro do horário estabelecido pela Administração, podendo ser diurno e/ou noturno, em dias de semanas, sábados, domingos e feriados, obedecida a carga horária semanal de trabalho.
- 10.13** A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, acarretarão a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil ou criminal.
- 10.14** Compete à banca examinadora a deliberação sobre o grau de dificuldade da prova e a quantidade de questões por assunto.
- 10.15** A Câmara e o INDEC não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso.
- 10.16** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado, sendo do candidato a responsabilidade de acompanhar na Imprensa Oficial do Município e pelos sites do INDEC e da Câmara, as eventuais retificações.
- 10.17** Todos os atos relativos a este concurso público serão publicados no endereço eletrônico www.institutoindec.com.br e na Câmara de Engenheiro Coelho <http://www.camaraengenheirocoelho.sp.gov.br/>;
- 10.18** O Candidato aprovado que vier a ser admitido fica ciente de que consta no Edital somente um Resumo do cargo/função a que está concorrendo e, portanto, estará sujeito a desempenhar todas as atividades que sejam inerentes ao seu cargo.
- 10.19** Não serão fornecidos atestados, declarações, certidões relativas à habilitação, classificação ou nota de candidatos valendo para tal fim os resultados divulgados através dos sites do INDEC e da Câmara.



CÂMARA MUNICIPAL DE
ENGENHEIRO COELHO
Estado de São Paulo

- 10.20** Para efeito deste concurso, considerar-se-á a legislação vigente até a data do término das inscrições, portanto, alterações posteriores não serão consideradas;
- 10.21** Não serão fornecidas informações e documentos pessoais de candidatos a terceiros, em atenção ao disposto no artigo 31 da Lei Federal nº 12.527 de 18 de novembro de 2011.
- 10.22** Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital de Concurso Público, perante a Câmara Municipal, o candidato que não o fizer até o segundo dia útil, após a publicação do mesmo.
- 10.23** **Casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Concurso Público da Câmara de Engenheiro Coelho, em conjunto com o INDEC – Instituto Nacional de Desenvolvimento Educacional e Capacitação.**
- 10.24** Para que chegue ao conhecimento de todos e, no futuro, não se alegue ignorância, é expedido o presente Edital, que vai afixado no lugar de costume e publicado nos endereços eletrônicos www.institutoindec.com.br/ <http://www.camaraengenheirocoelho.sp.gov.br/>.

Câmara de Engenheiro Coelho, em 05 de abril de 2019.

JOÃO BATISTA NUNES MACHADO
Presidente da Câmara Municipal



ANEXO I

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO:

SERVENTE DE LIMPEZA:

PORTUGUÊS: Substantivos (Gênero, número e grau), Artigos, Preposição, Pronomes, Adjetivos, Verbos – conjugação, Comparação de palavras entre si: sinônimo e antônimo, Acentuação e sinais gráficos, Ortografia, Sinais de pontuação, Análise e interpretação de textos.

MATEMÁTICA: As quatro operações, Medidas de tempo, Noções de: dúzia, arroba, dezena, centena, milhar, etc., Problemas sobre: as quatro operações, Problemas sobre: peso, tempo, medidas de: massa, tempo, área etc., Problemas sobre: sistema métrico, Sistema Monetário Nacional: (Real).

ENSINO MÉDIO COMPLETO:

AUXILIAR ADMINISTRATIVO:

PORTUGUÊS: Ortografia, Acentuação gráfica, Pontuação, Classes de palavras: artigo, nome, pronome, verbo, palavras relacionadas (preposição e conjunção), Flexão nominal, Concordância nominal, Flexão verbal: número pessoal e modo temporal, Concordância verbal, Formação de palavra: composição e derivação portuguesa, Estrutura da frase portuguesa: a- termos da oração; b- coordenação e subordinação, Regência nominal e verbal, Colocação pronominal, Sinonímia, antonímia, polissemia, denotação e conotação, Recursos linguísticos (linguagem figurada), Redação, Interpretação de textos.

MATEMÁTICA: Propriedades, Simplificação de radicais, Operações radicais, Racionalização simples, Equações incompletas, Resolução de uma equação, Sistema simples de equações, Equações de 1º e 2º Graus – resolução – problemas, Noções de relação e função, Função de 1º Grau, Funções, Função constante, Relação e função: noções gerais, domínio, imagem, Razão e proporção, Grandezas proporcionais, Regra de três simples, Regra de três composta, Porcentagem, Juros (Simples e Composto), Conjunto de números inteiros: operações, Conjunto de números racionais: operações, Expressões algébricas: operações, Radicais: operações, simplificação, racionalização, propriedades

CONHECIMENTOS EM INFORMÁTICA: Noções sobre Sistemas Operacionais (Windows e Linux); MS-Windows 7: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010. MS-Word 2010: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de



páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. MS-Excel 2010: 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. MSPowerPoint 2010: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. 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, Programas antivírus, Políticas de backup.

ENSINO SUPERIOR COMPLETO:

CONTADOR:

PORTUGUÊS: Ortografia, Acentuação gráfica, Pontuação, Classes de palavras: artigo, nome, pronome, verbo, palavras relacionadas (preposição e conjunção), Flexão nominal, Concordância nominal, Flexão verbal: número pessoal e modo temporal, Concordância verbal, Formação de palavra: composição e derivação portuguesa, Estrutura da frase portuguesa: a- termos da oração; b- coordenação e subordinação, Regência nominal e verbal, Colocação pronominal, Sinonímia, antonímia, polissemia, denotação e conotação, Recursos lingüísticos (linguagem figurada), Redação, Interpretação de textos.

MATEMÁTICA: Propriedades, Simplificação de radicais, Operações radicais, Racionalização simples, Equações incompletas, Resolução de uma equação, Sistema simples de equações, Equações de 1º e 2º Grau – resolução – problemas, Noções de relação e função, Função de 1º Grau, Funções, Função constante, Relação e função: noções gerais, domínio, imagem, Razão e proporção, Grandezas proporcionais, Regra de três simples, Regra de três composta, Porcentagem, Juros (Simples e Composto), Conjunto de números inteiros: operações, Conjunto de números racionais: operações, Expressões algébricas: operações, Radicais: operações, simplificação, racionalização, propriedades.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Fundamentos técnicos e acadêmicos de economia: noções básicas de economia; macroeconomia; microeconomia; política e planejamento econômico; o plano de metas; desenvolvimento socioeconômico; fundamentos técnicos e acadêmicos de contabilidade pública: conceito, campo de atuação; bens públicos, entidades públicas, conceito e classificação; contabilidade aplicada aos regimes próprios de previdência social; orçamento: conceito, elaboração e regime orçamentário; créditos adicionais: conceito e classificação; receitas e despesas orçamentárias; estágios e classificação; receitas e despesas extraorçamentárias, variações independentes da execução orçamentária; sistema de contas: conceito e classificação; demonstrativos contábeis: balanço orçamentário, financeiro e patrimonial e demonstrativo das variações patrimoniais; contabilidade orçamentária, financeira e patrimonial: despesas e receitas segundo as categorias econômicas; classificação funcional programática: código e estrutura; programa de trabalho de governo (demonstrativo de funções), orçamento-programa, programas e subprogramas por projetos e atividades; comparativo da receita orçada com a arrecadada; comparativo da despesa autorizada com a realizada; demonstrativo da dívida flutuante (restos a pagar); organização dos serviços de contabilidade pública; formulas de escrituração contábil; controle dos bens patrimoniais; noções de licitações e contratos; noções da aplicação da Lei de



Responsabilidade Fiscal; conhecimentos básicos das Instruções do TCE- Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e sistema Audesp; previdência social no Brasil e no mundo: evolução, situação atual, modelos e paradigmas; seguridade social; regimes previdenciários; previdência social pública: regime geral de previdência social, Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), benefícios, contribuições, financiamento, gestão e sustentabilidade; previdência do servidor público: regimes próprios de previdência social, benefícios, contribuições, financiamento, gestão, para concessão das aposentadorias a servidores vinculados a regimes próprios de previdência social; noções das legislações e normas previdenciárias; conhecimentos básicos de informática, internet e operação de programas redatores de texto e planilhas eletrônicas de cálculo; conhecimento das legislações pertinentes, em especial Lei Federal 4.320/64, Lei Federal 8.666/93 e suas alterações, Lei Complementar 101/2000 (LRF), Portaria MPS n.º 519, de 24 de agosto de 2011, Lei federal n.º 9.717/98 e alterações, Constituição Federal e Emendas Constitucionais e demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.

PROCURADOR JURÍDICO:

PORTUGUÊS: Ortografia, Acentuação gráfica, Pontuação, Classes de palavras: artigo, nome, pronome, verbo, palavras relacionadas (preposição e conjunção), Flexão nominal, Concordância nominal, Flexão verbal: número pessoal e modo temporal, Concordância verbal, Formação de palavra: composição e derivação portuguesa, Estrutura da frase portuguesa: a- termos da oração; b- coordenação e subordinação, Regência nominal e verbal, Colocação pronominal, Sinonímia, antonímia, polissemia, denotação e conotação, Recursos lingüísticos (linguagem figurada), Redação, Interpretação de textos.

MATEMÁTICA: Propriedades, Simplificação de radicais, Operações radicais, Racionalização simples, Equações incompletas, Resolução de uma equação, Sistema simples de equações, Equações de 1º e 2º Grau – resolução – problemas, Noções de relação e emprego, Função de 1º Grau, Funções, Função constante, Relação e função: noções gerais, domínio, imagem, Razão e proporção, Grandezas proporcionais, Regra de três simples, Regra de três composta, Porcentagem, Juros (Simples e Composto), Conjunto de números inteiros: operações, Conjunto de números racionais: operações, Expressões algébricas: operações, Radicais: operações, simplificação, racionalização, propriedades.

CONHECIMENTOS EM INFORMÁTICA: Noções sobre Sistemas Operacionais (Windows e Linux); MS-Windows 7: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010. MS-Word 2010: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. MS-Excel 2010: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. MS PowerPoint 2010: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. 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, Programas antivírus, Políticas de backup.



CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: I - Direito Constitucional: Teoria Geral do Direito Constitucional. Objeto e Conteúdo do Direito Constitucional. Constituição: conceito e classificação. Poder constituinte e originário e derivado. Revisão Constitucional. Normas constitucionais: classificação. Preâmbulo, normas constitucionais programáticas e princípios constitucionais. Disposições constitucionais transitórias. Hermenêutica constitucional. Controle de constitucionalidade: sistema brasileiro. Evolução histórica. Ação de inconstitucionalidade por omissão. Ação direta de inconstitucionalidade. Ação declaratória de constitucionalidade. Arguição de descumprimento de preceito fundamental. Direitos e garantias individuais e coletivos. Princípio da legalidade. Princípio da isonomia. Regime constitucional da propriedade. Remédios constitucionais: Habeas corpus, mandado de segurança, mandado de injunção e habeas data. Direito de petição. Direitos políticos: sistema político brasileiro. Direitos sociais e sua efetivação. Federação. Repartição de competência no Estado Federal. Federação brasileira: características, discriminação de competência na Constituição de 1988. Organização dos Poderes: mecanismos de freios e contrapesos. União: competência. Estado: competência e autonomia. Administração pública: princípios constitucionais. Poder Executivo: Presidente da República e Ministros de Estado: atribuições. Medidas provisórias. Poder Judiciário: organização e estatuto constitucional da magistratura. Supremo Tribunal Federal: organização e competência. Superior Tribunal de Justiça: organização e competência. Justiça federal: organização e competência. Justiça do trabalho: organização e competência.

II - Direito Administrativo: Conceito. Direito Público. Direito Privado. Fontes. Interpretação. Sistemas Administrativos. Administração Pública: Conceito. Elementos. Poderes de Estado. Entidades políticas e Administrativas. Órgãos Públicos. Agentes Públicos. Agentes Políticos. Poderes Administrativos. Poderes políticos. Poder de Polícia. Uso e Abuso do Poder. Atos Administrativos: Conceito. Requisitos. Atributos. Classificação. Espécies. Motivação e Invalidação; Contrato Administrativo: Conceito. Peculiaridades. Formalização. Execução. Extinção. Prorrogação. Inexecução. Revisão. Rescisão. Espécies. Licitação: Conceito, Finalidade. Objeto. Dispensa. Inexibibilidade. Princípios. Modalidades. Fases da Licitação. Sanções Penais. Processo disciplinar. Acumulação de empregos públicos. Lei n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores. Lei n.º 10.520/2002.

III - Direito Civil: Pessoa natural: Conceito. Capacidade jurídica. Incapacidade absoluta. Incapacidade relativa. Cessação da incapacidade. Começo da personalidade natural. Individualização da pessoa natural. Extinção da personalidade natural. Pessoa Jurídica: Conceito. Classificação. Começo e fim da pessoa jurídica. Capacidade. Responsabilidade Civil. Despersonalização. Domicílio Civil. Bens: Conceito. Características. Classificação. Ato Jurídico em Sentido Estrito: Conceito. Classificação. Negócio Jurídico: Conceito. Classificação. Elementos essenciais gerais. Forma e prova do ato negocial. Defeitos do negócio jurídico (erro, dolo, coação, simulação e fraude contra credores). Nulidade e anulabilidade do negócio jurídico, elementos acidentais (condição, termo, modo ou enemprego). Direitos Reais sobre Coisas Alheias: Conceito. Espécies. Direitos Reais limitados de gozo (enfiteuse, servidão predial, uso fruto, uso, habitação e renda constituída sobre imóvel). Direitos Reais de garantia (penhor, anticrese, hipoteca, alienação fiduciária em garantia). Direito Real de Aquisição (compromisso irretratável de venda). Contratos: Conceito. Formação. Classificação. Efeitos particulares dos contratos (direito de retenção, vícios redibitórios, evicção e arras), compra e venda, doação, locação de coisa móvel e imóvel, depósito e mandato.

IV - Direito Processual Civil: Jurisdição: contenciosa e voluntária. Órgãos da jurisdição. Competência: espécies, perpetuação e modificações. Competência internacional. Incompetência. Conflito de Competência. Ação. Conceito, natureza jurídica, elementos e classificação. Condições da ação. Cumulação de ações. Processo. Conceito, natureza jurídica e princípios fundamentais.



Pressupostos processuais. Procedimento ordinário e procedimento sumário. Partes. Capacidade e legitimidade. Substituição processual. Litisconsórcio. Assistência. Intervenção de terceiros: oposição, nomeação à autoria, denunciação da lide e chamamento ao processo. Ação regressiva. Formação, suspensão e extinção do processo. Petição inicial. Requisitos. Inépcia da petição inicial. Pedido. Cumulação e Espécies de pedido. Atos processuais. Tempo e lugar dos atos processuais. Comunicação dos atos processuais. Citação e intimação. Despesas processuais e honorários advocatícios. Resposta do réu: exceção, contestação e reconvenção. Revelia. Efeitos da revelia. Julgamento conforme o estado do processo. Audiência de instrução e julgamento. Prova. Princípios gerais. Ônus da prova. Sentença. Coisa julgada formal e material. Preclusão. Relativização da coisa julgada. Duplo Grau de Jurisdição. Recursos. Pressupostos. Apelação, agravo, embargos de declaração, embargos infringentes, recurso especial, recurso extraordinário e embargos de divergência. Ação rescisória. Liquidação de sentença. Execução. Regras gerais. Partes. Competência. Título executivo judicial e extrajudicial. Execução por quantia certa contra devedor solvente e contra devedor insolvente. Execução de obrigação de fazer e de não fazer. Execução contra a fazenda pública. Embargos do devedor. Ação popular e ação civil pública. Ação de improbidade administrativa. Mandado de segurança. Ação declaratória. Declaratória incidental. Ação de consignação em pagamento. Ação monitoria. Embargos de terceiros. Tutela antecipada e tutela específica. Medidas cautelares.

V - Direito do Trabalho e Direito Processual do Trabalho: definição, fontes. Contrato individual de trabalho: conceito, requisitos, classificação. Sujeitos do contrato de trabalho. Salário e remuneração. 13º salário. Salário do menor e do aprendiz. Equiparação salarial. Suspensão e interrupção do contrato de trabalho. Alteração do contrato individual de trabalho. Justa causa de despedida do empregado. Rescisão do contrato de trabalho. Culpa recíproca. Despedida indireta e dispensa arbitrária. Rescisão do contrato de trabalho. Aviso prévio. Indenizações em decorrência de dispensa do empregado. Fundo de Garantia do Tempo de Serviço. Estabilidade. Inquérito para apuração de falta grave. Estabilidade especial. Trabalho extraordinário e trabalho noturno. Adicional de horas extras. Repouso semanal remunerado. Férias: direito do empregado, época de concessão e remuneração. Segurança e higiene do trabalho. Periculosidade e insalubridade. Trabalho da mulher. Estabilidade da gestante. Trabalho noturno e trabalho proibido. Trabalho do menor. Profissões regulamentadas. Organização sindical. Natureza jurídica, criação, administração e dissolução de Sindicatos. Convenções e acordos coletivos de trabalho.

Medição e arbitragem. Representação dos trabalhadores nas empresas. Direito de greve.

Serviços essenciais. Prescrição e decadência. Justiça do trabalho. Organização. Competência. Competência: justiça do trabalho e justiça federal. Princípios gerais que informam o processo trabalhista. Dissídios individuais. Execução do processo trabalhista. Embargos à execução no processo trabalhista.

VI - Direito Penal: Crimes contra a administração pública.

VII - Código de Ética e Disciplina do Advogado.

VIII - Crime de Responsabilidade de Prefeito e Vereadores

IX – Procedimento de Técnica Legislativa – LC nº 95\1998

X - Lei de Responsabilidade Fiscal – LC nº 101\00

XI - Lei Orçamentária nº 4320\64



**ANEXO III – FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO DE CANDIDATO COM
DEFICIÊNCIA E/OU SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO
DA PROVA**

Câmara Municipal de Engenheiro Coelho – Concurso Público 001/2019

**ATENÇÃO: OBRIGATÓRIO ANEXAR A ESSE REQUERIMENTO O LAUDO MÉDICO QUE
JUSTIFIQUE A SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DA PROVA**

NOME DO CANDIDATO: _____

N.º DE INSCRIÇÃO: _____ DOCUMENTO DE IDENTIDADE (RG): _____

EMPREGO PRETENDIDO: _____

ASSINALE COM UM “X” O MOTIVO DO REQUERIMENTO:

() Portador de deficiência () Amamentação () Outro. Qual? _____

ASSINALE COM UM “X” O TIPO DE SUA DEFICIÊNCIA:

() Física () Auditiva () Visual () Mental () Múltipla () Outra. Qual? _____

ASSINALE COM UM “X”, CASO HAJA A NECESSIDADE DE CONDIÇÃO ESPECIAL:

() Sim () Não

Descreva a condição especial para realização da prova:

Nestes termos, pede deferimento.

Assinatura do Candidato: _____

Data: ___ / ___ / 2019.



ANEXO IV – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

DESCRIÇÃO: Atua nas diversas atividades inerentes a área administrativa da Câmara Municipal, desempenhando as seguintes atividades relacionadas às competências da unidade onde estiver lotado.

ATRIBUIÇÕES:

- a) serviços de escriturário e auxílio as atividades desenvolvidas pela Divisão pela qual responde, zelando pela fiel e oportuna consecução das finalidades do setor;
- b) auxiliar na elaboração do registro individual dos servidores e vereadores, onde constarão as formas de localização;
- c) auxiliar no cumprimento das exigências fiscais relativas às questões funcionais;
- d) auxiliar no controle das variações funcionais dos servidores da Câmara, dentro da respectiva carreira pública;
- e) auxiliar na montagem e organização, bem como controle dos processos de licitação, incluindo os de dispensa e inexigibilidade licitatória;
- f) auxiliar na manutenção de cadastro atualizado dos fornecedores e prestadores de serviços à Câmara Municipal;
- g) auxiliar na realização de pesquisa de preços para elaboração de orçamentos visando a aquisição direta ou para consulta de preços praticados no mercado local;
- h) auxiliar na manutenção de arquivo de todos os processos licitatórios realizados pela Câmara;
- i) auxiliar na recepção de visitantes, executar ligações telefônicas, bem como manter livro de registro de entrada de pessoas na câmara;
- j) auxiliar na distribuição, mediante requisição, dos materiais adquiridos para consumo, bem como os equipamentos destinados à execução dos serviços da Casa;
- k) auxiliar na execução anual de inventário dos bens patrimoniais da Câmara Municipal;
- l) auxiliar no envio de arquivos oriundos dos gabinetes ou departamentos para os órgãos e autarquias do município;
- m) Executar serviços de atendimento telefônico na recepção, fazendo a distribuição das ligações recebidas para os setores competentes e;
- o) Exercer as demais atividades compatíveis com as atribuições do cargo.
- p) auxílio de controle de material de patrimônio;
- q) controle de arquivo da secretaria;
- r) auxiliar de contabilidade e finanças;
- s) auxiliar administrativo no controle de manutenção de arquivos de processos;
- t) arquivo de leis e resoluções;
- u) correspondência de atos oficiais e de atos administrativos;
- v) Executar os trabalhos de informática incluindo digitação sempre que solicitado
- x) hasteamento diário das bandeiras
- z) viagens de moto para entrega de pautas aos Vereadores, Bancos, Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, Tribunal de Justiça e Ministérios Públicos e outros que necessários.
- a) participar das Comissões de Licitação, Controle Interno, pregão entre outros sempre que convocados/nomeados pelo Presidente da Câmara Municipal.

CARGO: CONTADOR

DESCRIÇÃO: atua nas atividades de execução de contabilidade pública e financeira, execução e análise de balanços e balancetes, racionalização e automação do plano contábil, realização de perícias contábeis, emissão de pareceres e relatórios sobre assuntos financeiros, orçamentários e contábeis, e outras correlatas.



CÂMARA MUNICIPAL DE ENGENHEIRO COELHO

Estado de São Paulo

ATRIBUIÇÕES:

- a) Liquidação de dívidas relacionadas e restos a pagar;
- b) registrar, de modo sistemático, seus livros e fichários, assim como seus sistemas informatizados de contabilidade;
- c) manter guardados processos de consultas sobre legalidade de abertura de créditos adicionais, bem como os de registros destes, assim como os de tabelas de créditos orçamentários;
- d) manter em dia a escrituração dos livros contábeis referentes ao movimento financeiro patrimonial e orçamentário do Legislativo;
- e) emitir notas de empenho e ordens de pagamento de despesas autorizadas pelo Presidente;
- f) examinar os documentos comprobatórios relativos a essas despesas;
- g) registrar a operação de contabilidade da Câmara Municipal;
- h) proceder, mensalmente, à tomada de contas da Tesouraria e verificação dos valores existentes;
- i) elaborar recibos, notas de despesas e notas de empenho, assinar os empenhos e encaminhar documentos à consideração da Gerência;
- j) dar cumprimento às Resoluções, atos e demais determinações quanto a prestação de contas na execução orçamentária das verbas atribuídas à Câmara Municipal;
- l) ter sob guarda os livros de contabilidade, fichas de empenho, recibos, notas de despesas, sistemas informatizados e demais documentos relacionados com o serviço;
- m) manter informatizados os dados contábeis;
- n) examinar e instruir processos relativos a registro, distribuição e redistribuição orçamentários adicionais;
- o) corrigir e sistematizar elementos para o relatório das contas da Câmara Municipal;
- m) levantar balancetes mensais e balanços anuais, encaminhando-os à gerência;
- n) organizar, processar e informar todas as despesas do Legislativo;
- o) organizar os sistemas de contabilidade e de registro analítico, das dotações atribuídas à Câmara;
- p) proceder ao levantamento dos balanços orçamentários, patrimonial e financeiro e das variações patrimoniais, bem como elaboração dos quadros demonstrativos na forma da Legislação pertinente;
- q) prestar assistência à Comissão de Finanças e Orçamento na apreciação da proposta orçamentária do Município;
- r) executar outras atividades inerentes à seção de contabilidade e financeira;
- s) assistir a assessoria técnico-legislativa no que concerne à elaboração de projetos de Lei envolvendo a matéria orçamentária à luz da Constituição Federal e Constituição Estadual, Lei 4.320/64 e outros dispositivos legais pertinentes ao orçamento público;
- t) exercer quaisquer atividades compatíveis com as atribuições do cargo.
- u) participar das Comissões de Licitação, Controle Interno, pregão entre outros sempre que convocados/nomeados pelo Presidente da Câmara Municipal.

CARGO: PROCURADOR JURÍDICO

DESCRIÇÃO: Assessorar os Vereadores e Servidores nos assuntos jurídicos da Câmara.

ATRIBUIÇÕES:

- a) representar o Poder Legislativo Municipal, judicial ou administrativamente, nos processos em que for parte ou tiver interesse;
- b) representar os vereadores, judicial ou administrativamente, nos processos afetos ao múnus público da vereança;
- c) supervisionar os serviços do processo legislativo, realizados no âmbito do Municipal;
- d) elaborar petições iniciais e recursos;
- e) apresentar peças de defesa e executar as diversas etapas de acompanhamento dos processos em que a Câmara for parte, em grau de recurso, só, ou em conjunto com outros profissionais;
- f) emitir pareceres sobre assuntos requeridos, através de solicitação dos Vereadores e Servidores;
- g) assessorar a comissão de inquérito, quando instituída;



CÂMARA MUNICIPAL DE ENGENHEIRO COELHO

Estado de São Paulo

- h) orientar juridicamente, todos os setores da Câmara, nas questões relacionadas aos servidores da Câmara Municipal;
- i) executar outras tarefas jurídicas, atendendo às necessidades do Poder Legislativo, mediante solicitação da Presidência;
- j) realizar consultoria direta ao Presidente da Câmara;
- l) atender a consultas dos Vereadores sobre interpretação de textos legais de interesse do Município, por intermédio de solicitação do Presidente;
- m) orientar, aos demais departamentos da Câmara, nas questões legais pertinentes;
- n) estudar assuntos de Direito, de ordem legal ou específico, habilitando a Câmara a solucionar suas questões jurídicas;
- o) elaboração dos termos de convocação dos procedimentos licitatórios;
- p) Revisar a Lei Orgânica Municipal e o Regimento Interno da Câmara.
- p) Exercer quaisquer atividades compatíveis com as atribuições do cargo.

CARGO: SERVENTE DE LIMPEZA

DESCRIÇÃO: serviços gerais de limpeza.

ATRIBUIÇÕES:

- a) serviços de limpeza, mantendo sempre a higiene do prédio bem como dos bens móveis.
- b) serviços gerais de copa
- c) outros serviços de atividade elementar necessários
- d) exercer serviços correlatos que lhe forem determinados pelo Presidente, Diretor Geral Chefe de Divisão Contábil e Financeiro e pelo Chefe de Divisão de Secretaria.
- e) Observar a necessidade de Manutenção das redes hidráulicas e elétricas, serviços de aditamento aos gabinetes para manutenção de café, água, atendimento ao plenário;
- f) participar das Comissões de Licitação, Controle Interno, pregão entre outros sempre que convocados/nomeados pelo Presidente da Câmara Municipal.