



**CÂMARA MUNICIPAL DE SILVEIRAS**  
**CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS**  
EDITAL Nº 02/2018



A **CÂMARA MUNICIPAL DE SILVEIRAS** faz saber a quem possa interessar que, estão abertas as inscrições ao **CONCURSO PÚBLICO nº 02/2018**, para o preenchimento de vaga em Regime Celetista para o quadro de pessoal, e de acordo com as instruções a seguir:

## **CAPÍTULO I – DOS CARGOS E VAGAS**

1. O processo de seleção atenderá o cargo de provimento efetivo descrito a seguir, juntamente com a vaga disponível, a carga horária semanal exigida e o nível salarial respectivo e será realizado sob a responsabilidade da empresa **MOURA MELO CONSULTORIA EM RECURSOS HUMANOS LTDA.**

<b>ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO</b>						
<b>Cód.</b>	<b>Cargo</b>	<b>Total de vagas</b>	<b>Salário (R\$)</b>	<b>Carga horária semanal</b>	<b>Escolaridade / Pré-requisito</b>	<b>Taxa da inscrição (R\$)</b>
<b>001</b>	<b>ADVOGADO</b>	01	3.933,00	10 h	Bacharel em Direito, com registro na OAB.	55,00

## **CAPÍTULO II – DAS INSCRIÇÕES ON LINE**

A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste EDITAL, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

### **1. INSTRUÇÕES PARA EFETUAR A INSCRIÇÃO:**

- 1.1. Serão permitidas apenas inscrições online;
- 1.2. As inscrições e o pagamento do boleto, serão realizados no site da Empresa Moura Melo Concursos a partir da 00 h: 01 min. do dia **28/09/2018** às 21 h: 59 min. do dia **19/10/2018 (Prazo final para pagamento do boleto).**
- 1.3. Para realização da inscrição online o candidato deverá acessar o site [www.mouramelo.com.br](http://www.mouramelo.com.br) no período de inscrição, e seguir os seguintes procedimentos:
  - a) Clicar no link **Área do Candidato**;
  - b) Inserir o CPF;
  - c) Fazer o cadastro do candidato se for primeiro acesso, caso este já seja cadastrado somente realizar o login e realizar a inscrição;
  - d) Preencher integralmente o **Requerimento de Inscrição**, conferir atentamente os dados informados, seguindo as instruções;
  - e) **Imprimir uma cópia do Requerimento de Inscrição**;
  - f) **Imprimir o Boleto Bancário referente à inscrição e efetuar o pagamento até às 21 h: 59 min. do dia 19/10/2018.**
- 1.4. O pagamento correspondente ao valor da taxa de inscrição poderá ser efetuado em qualquer agência bancária, internet banking ou casas lotéricas, até a data de vencimento estipulada no boleto bancário.
- 1.5. Não será aceito pagamento do valor da taxa de inscrição por depósito em caixa eletrônico, transferência, DOC, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou fora do período das inscrições ou por qualquer outro meio que não os especificados neste Edital.
- 1.6. A inscrição online somente será considerada válida após o pagamento do respectivo boleto bancário.

- 1.7. O pagamento efetuado fora do período das inscrições implicará na recusa da efetivação da inscrição.
- 1.8. Após 03 (três) dias úteis ao final das inscrições, o candidato deverá verificar a confirmação da inscrição no site, imprimindo o comprovante de inscrição.
- 1.9. Caso a inscrição não esteja confirmada, enviar e-mail para [suporte@mouramelo.com.br](mailto:suporte@mouramelo.com.br), ou entrar em contato pelo telefone (11) 4425-1256.
- 1.10. A Moura Melo Consultoria em Recursos Humanos Ltda. não se responsabilizará por pedido de inscrição via internet não concluído pelo candidato ou não recebido por fatores de ordem técnica dos computadores, bem como outros motivos técnicos que impossibilitem a transferência de dados.

## 2. INFORMAÇÕES GERAIS PARA INSCRIÇÃO.

- 2.1. Os candidatos deverão satisfazer as seguintes exigências para ingressar no cargo público:
  - a) Ter nacionalidade brasileira ou estrangeira, na forma da Lei;
  - b) Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos para todos os cargos.
  - c) Estar em gozo dos direitos políticos;
  - d) Estar em dia com as obrigações militares e eleitorais;
  - e) Possuir nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo comprovado através de documento devidamente reconhecido por órgão competente.
  - f) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, devidamente atestada por profissional.
- 2.2. Não serão aceitos pedidos para devolução da importância paga em hipótese alguma.
- 2.3. A relação dos candidatos inscritos, que tiverem suas inscrições indeferidas, será divulgada pela comissão de CONCURSO PÚBLICO e caberá recurso no prazo de 02(dois) dias, a contar da data de sua divulgação, ao Senhor Presidente da Comissão. Interposto o recurso e não havendo a manifestação a tempo da Comissão, o candidato poderá participar condicionalmente das provas.
- 2.4. A inscrição para o cargo será examinada e julgada pela Comissão do CONCURSO PÚBLICO.
- 2.5. Compete à CÂMARA MUNICIPAL DE SILVEIRAS o direito de indeferir a inscrição do candidato que não preencher a Ficha de Inscrição de forma completa, correta ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos ou que não atendem aos requisitos do presente Edital.
- 2.6. O prazo de inscrição poderá ser prorrogado no caso de o número de candidatos serem inferiores ao das vagas iniciais a serem preenchidas, ficando a critério da Administração a adoção de tal medida.

## CAPÍTULO III – DAS PROVAS

1. O CONCURSO PÚBLICO constará de provas objetivas de Conhecimentos Básicos/Gerais/Específicos, no total de 50 (cinquenta) questões com 4 (quatro) alternativas, conforme segue:

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO		
Cargo	Prova Objetiva – 50 questões	
	Básicos	Específicos
ADVOGADO	20	30

2. As provas serão compostas de questões de múltipla escolha, valendo cada questão 2 (dois) pontos, e versarão sobre os assuntos constantes dos Programas, que fazem parte do Anexo I do presente Edital, de caráter seletivo, eliminatório e classificatório, valendo no máximo 100 (cem) pontos.

## CAPÍTULO IV – DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

1. As provas serão realizadas na cidade de SILVEIRAS/SP.
2. O candidato deverá comparecer ao local determinado para as provas, com 30 (trinta) minutos de antecedência do horário estipulado, munido de comprovante de inscrição, **DOCUMENTO DE**

- IDENTIDADE ORIGINAL** e caneta esferográfica azul ou preta. Não será permitido o acesso à sala de provas após o horário estabelecido para o início das mesmas.
3. Somente será admitido à sala de provas o candidato que apresentar **DOCUMENTO DE IDENTIDADE ORIGINAL** que bem o identifique como: Carteira e/ou Cédula de Identidade expedida pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores, Carteira de Trabalho e Previdência Social bem como a Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97).
  4. Durante a realização das provas, não será permitida qualquer consulta a livros, cadernos, etc., nem a utilização de instrumentos como máquina de calcular, aparelhos de comunicação de qualquer natureza, telefones celulares, tablets e relógios. Todo esse material deverá permanecer debaixo da cadeira do candidato durante a prova.
  5. É proibido ausentar-se da sala de provas, a não ser em casos especiais, na companhia de um fiscal.
  6. A prova terá a duração de 2 (duas) horas e 30 (trinta) minutos.
  7. Não será permitido fazer prova em local e horários diferentes do estabelecido, sob quaisquer alegações.
  8. As salas de provas serão fiscalizadas por pessoas designadas pela COMISSÃO DO CONCURSO PÚBLICO, vedado o ingresso de pessoas estranhas.
  9. A folha de respostas não deverá conter nenhuma rasura sob pena de nulidade da questão, ou até mesmo da prova.
  10. Será excluído do CONCURSO PÚBLICO o candidato que:
    - a) **Apresentar-se após o horário estabelecido;**
    - b) **Não comparecer ou não realizar a prova seja qual for o motivo alegado;**
    - c) **Não apresentar o documento que bem o identifique;**
    - d) **Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do Fiscal, ou antes, de decorrida meia hora do início das provas;**
    - e) **For surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livros, notas ou impressos não permitidos ou calculadora;**
    - f) **Estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação, telefones celulares, tablets e relógios;**
    - g) **Estiver com óculos escuro, boné, chapéus, gorros ou viseiras;**
    - h) **Portar armas de fogo ou arma branca;**
    - i) **Lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;**
    - j) **Não devolver integralmente o material recebido;**
    - k) **Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.**
  11. Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos que erraram a questão.
  12. **A EMPRESA NÃO MANDARÁ AVISOS PELO CORREIO. AS DATAS DAS PROVAS SERÃO DIVULGADAS NO SITE [www.mouramelo.com.br](http://www.mouramelo.com.br) E NO MURAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE SILVEIRAS, CINCO DIAS ANTES DA APLICAÇÃO.**

## **CAPÍTULO V – DO JULGAMENTO DAS PROVAS**

---

1. A prova objetiva terá caráter eliminatório, sendo considerado aprovado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) do total de pontos possíveis.
2. A prova objetiva terá 50 (cinquenta) questões, em que cada questão valerá dois pontos. Total de 100 (cem) pontos.
3. O não comparecimento à prova inabilitará o candidato automaticamente.
4. Não haverá segunda chamada para nenhuma prova.
5. A data, local e horário das provas serão divulgados em até 5 (cinco) dias antes no site [www.mouramelo.com.br](http://www.mouramelo.com.br) e no mural da Câmara Municipal de Silveiras.
6. O resultado da prova objetiva será divulgado no site [www.mouramelo.com.br](http://www.mouramelo.com.br) e no mural da Câmara Municipal de Silveiras.

## **CAPÍTULO VI – DA CLASSIFICAÇÃO**

---

- 1. A classificação final de cada candidato aprovado será a obtida da nota da prova objetiva.**
- Os candidatos serão classificados por ordem decrescente de nota final.
- Os candidatos portadores de deficiência serão classificados por ordem decrescente de nota final.
- Em caso de igualdade de pontos, terá preferência para nomeação o candidato que possuir:
  - a) Idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, de acordo com artigo 27, § único, da Lei nº 10.741/03 (Estatuto do Idoso);**
  - b) Maior idade;**
  - c) Maior nº de dependentes (cônjuge/ filhos). Sendo considerado dependente o cônjuge/companheiro (a); filho (a) ou equiparado (a) até 18 anos ou de qualquer idade quando incapacitado física ou mentalmente para o trabalho; filho (a) ou equiparado (a) maior de 18 anos até 24 anos de idade que esteja cursando o ensino superior ou escola técnica de ensino médio.**
- A relação dos aprovados já estará na ordem de classificação pelo item 4.
- Ainda havendo igualdade de pontos, o desempate ocorrerá na nomeação do candidato, por sorteio.

## **CAPÍTULO VII – DOS RECURSOS**

---

- O candidato poderá apresentar recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis contados, respectivamente, a partir da publicação/aplicação: Editais, Erratas, Provas Objetivas e Resultado Parcial, Gabaritos, Prova prática e Resultado Parcial, acessando dentro da sua Área do Candidato na mesma página em que realizou a sua inscrição: [www.mouramelo.com.br](http://www.mouramelo.com.br).
- Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento mencionado no item 1 deste Capítulo, devidamente fundamentado.
- O prazo para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.
- Os recursos deverão ser elaborados com argumentação lógica e consistentes e ainda obedecer às seguintes determinações quando se tratar da prova objetiva:
  - a) Ser acrescido de indicação da bibliografia pesquisada pelo candidato para fundamentar seus questionamentos;
  - b) Serão automaticamente indeferidos recursos que não citarem referência ou apresentar fontes não confiáveis, como Wikipédia, Blogs e similares;
  - c) Ser apresentado de forma independente para cada questão, ou seja, cada questão recorrida deverá ser apresentada um recurso.
- Não será aceito recurso via postal, via fax, via correio eletrônico ou ainda fora do prazo, ou qualquer outro meio que não citado no item 1 deste Capítulo.
- Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes na prova, independente de interposição de recurso.
- Alterado o gabarito oficial pela Banca Examinadora da Moura Melo Concursos, por motivo de força de provimento de recurso, as provas serão corrigidas de acordo com o novo gabarito.
- Na ocorrência do disposto nos itens 6 e 7 deste Capítulo ou recurso contra lista provisória de classificação, poderá haver alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, ou ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida.
- A decisão final da Banca Examinadora da Moura Melo Concursos será soberana, definitiva, não existindo desta forma, recurso contra recurso.

## **CAPÍTULO IX – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

---

- A homologação do CONCURSO PÚBLICO será feita pelo Sr. Presidente da Câmara Municipal de Silveiras, em até 20 (vinte) dias, contados da publicação do resultado final, à vista do relatório apresentado pela COMISSÃO DO CONCURSO PÚBLICO, será publicada no site [www.mouramelo.com.br](http://www.mouramelo.com.br).
- A nomeação dos candidatos obedecerá à ordem de classificação.

3. As vagas em CONCURSO PÚBLICO serão destinadas para o local de trabalho que melhor convier à municipalidade, a juízo da administração municipal.
4. A lotação e a fixação do horário de trabalho para os EMPREGOS em CONCURSO PÚBLICO serão estabelecidas pela CÂMARA MUNICIPAL DE SILVEIRAS, em escalas que atendam às necessidades dos serviços públicos.
5. O candidato classificado obrigar-se-á a manter, durante o prazo de validade deste CONCURSO PÚBLICO, o seu endereço atualizado para eventuais convocações, junto ao Recursos Humanos da CÂMARA MUNICIPAL DE SILVEIRAS, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível ao órgão competente convocá-lo por falta da citada atualização.
6. O candidato aprovado fica obrigado a submeter-se a perícia médica, a critério da CÂMARA MUNICIPAL DE SILVEIRAS que confirme a capacidade física, mental e psicológica do mesmo para a posse e exercício do emprego de provimento específico a que se submeteu em CONCURSO PÚBLICO.
7. O candidato terá um prazo de 08 (oito) dias úteis, a contar da data do recebimento da notificação que precederá a admissão, para manifestar seu interesse em assumir o emprego em local para o qual será designado. A omissão ou a negação do candidato será entendida como desistência de admissão.
8. A apresentação dos documentos comprobatórios das condições exigidas neste Edital será feita em data a ser fixada, por ocasião da convocação do candidato aprovado para admissão no emprego público.
9. A não apresentação dos documentos na data fixada eliminará o candidato do CONCURSO PÚBLICO, anulando todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis às falsidades da declaração constante da ficha de inscrição.
10. A COMISSÃO DE CONCURSO PÚBLICO é dotada de poder para anular as provas de seleção de que trata este EDITAL se assim achar necessário, reservando idêntico poder ao Sr. Presidente da CÂMARA MUNICIPAL DE SILVEIRAS, devendo fundamentar suas razões.
11. O prazo de validade do CONCURSO PÚBLICO será de 02 (dois) anos, contados a partir da data de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração.
12. O candidato, ao inscrever-se, estará aceitando todas as disposições estabelecidas neste Edital e da legislação vigente, não podendo alegar desconhecimento de qualquer natureza.
13. A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades de documentos, mesmo que verificadas posteriormente, acarretarão a nulidade da inscrição, desqualificação e desclassificação do candidato, com todas as decorrências, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal.
14. Os casos omissos serão resolvidos pela COMISSÃO DO CONCURSO PÚBLICO.
15. Possíveis erros de digitação deverão ser corrigidos no próprio local das provas.
16. Decorridos 120 (cento e vinte) dias da homologação do CONCURSO PÚBLICO, e não se caracterizando óbice administrativo ou legal, é facultada a incineração das provas e demais registros escritos, mantendo-se pelo período de validade do CONCURSO PÚBLICO, os registros eletrônicos a ele referentes.

E para que chegue ao conhecimento de todos e que ninguém possa alegar ignorância, faz baixar o presente EDITAL que será publicado resumidamente no Diário Oficial do Estado de São Paulo e na íntegra no site [www.mouramelo.com.br](http://www.mouramelo.com.br) e mural da Câmara Municipal de Silveiras.

Silveiras, 25 de Setembro de 2018.

**PEDRO PAULO CARDEAL CAMPOS**  
PRESIDENTE

## ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO SUGERIDO

### CONHECIMENTOS BÁSICOS

#### ENSINO SUPERIOR

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Morfologia (estrutura e formação das palavras, substantivo, artigo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção, interjeição). Sintaxe (termos essenciais, integrantes e acessórios da oração, orações coordenadas e subordinadas, concordância verbal e nominal, regência, crase, pontuação). Interpretação de texto.

**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 Grau; Razões, Proporções; Regra de Três; Média; Juros; Porcentagens; Cálculo Algébrico; Potenciação e Radiciação; Funções de 1º e 2º grau; Função Modular; Função Exponencial e Logarítmica; Progressões (PA e PG); Trigonometria; Matrizes; Determinantes e Sistemas Lineares; Probabilidade; Análise Combinatória; Números Binomiais e Binômio de Newton; Números Complexos; Polinômios e Equações Algébricas; Matemática Financeira; Geometrias. Raciocínio Lógico.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

#### ADVOGADO

**Direito Administrativo:** Princípios básicos da Administração Pública. Poderes administrativos. Atos administrativos: conceito, requisitos, atributos, discricionariedade e vinculação, anulação, revogação e extinção. Contratos administrativos. Bens públicos. Agentes públicos, formas de provimento e vacância dos cargos públicos. Administração direta e indireta. Controle da Administração Pública. Licitação: conceito, modalidades e procedimentos; dispensa e inexigibilidade. Lei Orgânica do Município. Lei de improbidade administrativa (Lei 8.429/92).

**Direito Constitucional** – Constituição: conceito e classificações. Princípios fundamentais. Dos direitos e garantias fundamentais. Dos direitos e deveres individuais e coletivos. Dos direitos sociais. Da Nacionalidade e dos direitos políticos. Da organização do Estado. Da organização político-administrativa. Da União. Dos Municípios. Da Administração Pública. Dos servidores públicos. Da organização dos Poderes. Do Poder Legislativo. Do Congresso Nacional. Das atribuições do Congresso Nacional. Da Câmara dos Deputados. Do Senado Federal. Dos Deputados e dos Senadores. Do Processo Legislativo. Da fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Do Poder Executivo. Do Poder Judiciário: disposições gerais. Do Supremo Tribunal Federal. Das Funções Essenciais à Justiça. Do Ministério Público. Da Advocacia Pública. Da advocacia e da Defensoria Pública.

**Direito Tributário** – Fontes. Princípios constitucionais do Direito Tributário. Sistema Tributário Nacional. Competências tributárias, limitações das competências tributárias. Tributos, conceitos e espécies. Obrigação tributária. Responsabilidade tributária. Crédito tributário: constituição, suspensão, extinção e exclusão do crédito tributário. Dívida ativa.

**Direito Processual Civil** – Da jurisdição e da ação. Da competência. Dos sujeitos do processo. Dos Juízes e dos auxiliares da justiça. Funções essenciais da justiça. Dos atos processuais. Da formação, suspensão e extinção do processo. Do processo e do procedimento. Da petição inicial. Da improcedência liminar do pedido. Da audiência de conciliação ou de mediação. Da contestação. Da reconvenção. Da revelia. Das providências preliminares e do saneamento. Do julgamento conforme o estado do processo. Das provas. Da audiência de instrução e julgamento. Das provas. Da sentença e da coisa julgada. Do cumprimento da sentença. Do processo de Execução. Dos recursos. Do processo cautelar. Ação rescisória. Mandado de Segurança, Ação Popular e Ação Civil Pública. Execução contra a Fazenda Pública. Ação de desapropriação. Ação de despejo contra a Fazenda Pública.



**Direito Civil** – Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro (LINDB); Das pessoas: pessoas naturais, pessoas jurídicas, de direito público e de direito privado. Domicílio Civil. Dos bens. Do negócio jurídico. Dos atos jurídicos lícitos e ilícitos. Da prescrição e da decadência. Do direito das obrigações: modalidades das obrigações, transmissões, adimplemento, inadimplemento e extinção das obrigações. Da responsabilidade civil. Da posse e da propriedade (noções gerais).

## **ANEXO II – ATRIBUIÇÃO DO CARGO**

---

### **ADVOGADO**

Estuda e /ou examina documentos jurídicos e de outra natureza, analisando documentos jurídicos e de outra natureza, analisando seu conteúdo, com base nas legislações e outros documentos, para emitir pareceres fundamentos na legislação vigente;

Representa a organização em juízo e fora dele, acompanhando o processo, redigindo petições para defender os interesses da Câmara Municipal;

Prestar assistência às unidades administrativas, em assuntos de natureza jurídica, elaborando e/ou emitindo pareceres nos processos, visando assegurar o cumprimento de Leis, resoluções e outros documentos;

Prestar à Mesa Diretora, às Comissões Permanentes e Especiais, bem como aos Vereadores, a orientação, assistência e informações que forem indispensáveis, princípios gerais do Direito, doutrina, jurisprudência, brocardos jurídicos, bem como súmulas, instruções, deliberações e julgados do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, bem como outras fontes do Direito;

Analisa os documentos a serem apreciadas nas sessões legislativas, emitindo pareceres sobre a matéria, para assegurar a legalidade das decisões plenárias;

Procede a leitura de jornais, revistas, selecionando os assuntos de interesse do Legislativo e do Município, armazenando em pastas a legislação, jurisprudência e doutrina, para fornecer subsídios na elaboração de pareceres e/ou consultas;

Examinar e manter a biblioteca composta por livros da área jurídica da Câmara Municipal;

Acompanhar inquéritos policiais nas Delegacias;

Executa outras tarefas correlatas que lhe foram determinadas pelo superior imediato;