



# CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE JOANÓPOLIS

## CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS EDITAL Nº 01/2013



A CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE JOANÓPOLIS faz saber a quem possa interessar que estão abertas inscrições do CONCURSO PÚBLICO, para o preenchimento de diversas vagas de seu quadro permanente de pessoal, sob o regime Celetista, CONFORME LEGISLAÇÃO PERTINENTE, e de acordo com as instruções a seguir:

### CAPÍTULO I – DOS CARGOS E VAGAS

1. O concurso de seleção atenderá o elenco de cargos de provimento efetivo, descritos a seguir juntamente com as vagas disponíveis, 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.**

CARGOS DE ENSINO SUPERIOR COMPLETO						
Taxa de Inscrição: R\$ 54,00						
Cód.	Cargo	Total de vagas	Salário (R\$)	Carga horária semanal	Escolaridade / Pré-requisito	Taxa da inscrição (R\$)
001	CONTADOR DO LEGISLATIVO	01	3.214,74	40 horas	Ensino superior completo em Ciências Contábeis	54,00
002	PROCURADOR JURÍDICO LEGISLATIVO	01	3.623,89	20 horas	Bacharel em Direito, regularmente inscrito na OAB.	54,00

### CAPÍTULO II – DAS INSCRIÇÕES

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. INSCRIÇÕES SOMENTE PELA INTERNET NO SITE [www.mouramelo.com.br](http://www.mouramelo.com.br).
  - 1.1. As inscrições serão realizadas a partir da 00h01min do dia **14 de outubro de 2013** a 20h59min de **14 de novembro de 2013**.
  - 1.2. Acesse o site [www.mouramelo.com.br](http://www.mouramelo.com.br).
  - 1.3. Para efetuar a inscrição online o candidato precisa ser cadastrado no site, no caso dos candidatos que já prestaram concurso pela Moura Melo o “login” será o CPF do candidato mais a senha: 123456, podendo assim alterar a mesma após o “login”.
  - 1.4. Se não for cadastrado clique em **Ainda não é cadastrado?** na janela da ÁREA RESTRITA.

Área Restrita

Informações Diferenciadas para os usuários cadastrados.

C.P.F.:

Senha:

[Ainda não é cadastrado? Clique aqui.](#)

[Esqueceu sua Senha? Clique aqui.](#)

- 1.5. Feito o login ou cadastro, localizar o **link** correspondente ao CONCURSO PÚBLICO ou clique em CONCURSOS na parte superior do site.
- 1.6. Visualize Cargos/Vagas do concurso correspondente e clique em **FAZER INSCRIÇÃO**.

- 1.7. Confira atentamente se os dados estão todos corretos e confirme-os.
- 1.8. Em casos de dados incorretos clique em **ATUALIZAR DADOS**.
- 1.9. Feita a conferência imprima o boleto bancário gerado para pagamento da respectiva taxa de inscrição.
- 1.10. O pagamento do valor da inscrição deverá ser efetivado em qualquer agência bancária, internet banking ou casas lotéricas, até a data de vencimento estipulada no boleto bancário.
- 1.11. A inscrição on-line somente será considerada válida após o pagamento do respectivo boleto bancário.
- 1.12. O pagamento efetuado fora do período das inscrições implicará na recusa da efetivação da inscrição.
- 1.13. **Após 03 (três) dias úteis do pagamento do boleto, o candidato deverá verificar a confirmação da inscrição no site, imprimindo o comprovante de inscrição.**
- 1.14. Caso a inscrição não esteja confirmada, enviar e-mail para [suporte@mouramelo.com.br](mailto:suporte@mouramelo.com.br).
- 1.15. 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:
  - a) Ter nacionalidade brasileira ou estrangeira, na forma da Lei (Lei de Nacionalidade - Lei 818/49 | Lei nº 818, de 18 de setembro de 1949).
  - b) Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos;
  - 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;
  - f) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;
  - g) Comprovar não possuir antecedentes criminais.
- 2.2. **Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de opção de cargo, bem como não haverá 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 03 (três) dias, a contar da data de sua divulgação, à Senhora Presidente da Comissão. Interposto o recurso e não havendo a manifestação a tempo da Comissão, o candidato poderá participar condicionalmente das provas.
- 2.4. As inscrições para os cargos serão examinadas e julgadas pela Comissão do CONCURSO PÚBLICO.
- 2.5. Compete à CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE JOANÓPOLIS direito de indeferir a inscrição do(s) candidato(s) que não preencher (em) a Ficha de Inscrição de forma completa, correta e legível, ou que fornecer(em) dados comprovadamente inverídicos ou que não atender(em) aos requisitos do presente Edital.
- 2.6. Dentro do prazo de 02 (dois) dias, a contar do encerramento das inscrições, será divulgada a relação das inscrições indeferidas, exceto quando houver qualquer motivo que venha a impossibilitar o cumprimento do aludido prazo.
- 2.7. O prazo de inscrição poderá ser prorrogado no caso do 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 e/ou Específicos, no total de 50 (cinquenta) questões com 4 (quatro) alternativas, conforme segue:

ENSINO SUPERIOR COMPLETO		
Cargo	Prova Objetiva - 50 questões	
	Básicos e Gerais	Específicos
CONTADOR DO LEGISLATIVO	10	40
PROCURADOR JURÍDICO LEGISLATIVO	10	40

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 em dia, local e horário a serem divulgados oportunamente, conforme item 10 deste Capítulo.
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, cédula de identidade e caneta esferográfica azul ou preta**. Não será permitido o acesso à sala de provas após o horário estabelecido para o início das mesmas. As provas serão realizadas na cidade de JOANÓPOLIS/SP.
3. Somente será admitido à sala de provas o candidato que apresentar documento 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, Cédulas de Identidade fornecidas por Ordens ou Conselhos de Classe, que por lei federal valem como documento de identidade, como por exemplo, as do CREA, OAB, CRM, CRO, etc, e a Carteira de Trabalho e Previdência Social bem como a Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei n.º 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, bem como é proibido ausentar-se da sala de provas, a não ser em casos especiais, na companhia de um fiscal. A prova terá a duração de 2 (duas) horas e 30 (trinta) minutos.
5. **O candidato só poderá sair da sala de aula após 30 minutos do início da prova.**
6. Não será permitido fazer prova em local e horários diferentes do estabelecido, sob quaisquer alegações.
7. As salas de provas serão fiscalizadas por pessoas designadas pela COMISSÃO DO CONCURSO PÚBLICO, vedado o ingresso de pessoas estranhas.
8. A folha de respostas não deverá conter nenhuma rasura sob pena de nulidade da questão.
9. 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;
  - g) Portar armas;
  - h) Lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;
  - i) Não devolver integralmente o material recebido;
  - j) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.
10. **A EMPRESA NÃO MANDARÁ AVISOS PELO CORREIO. AS DATAS DAS PROVAS SERÃO DIVULGADAS NO MURAL DA CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE JOANÓPOLIS, NO JORNAL LOCAL, NA IMPRENSA OFICIAL DO MUNICÍPIO, NO SITE**

## **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.

## **CAPÍTULO VI – DA CLASSIFICAÇÃO**

---

1. A nota final de cada candidato aprovado será a obtida na prova objetiva.
2. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente de nota final.
3. 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.**
4. A relação dos aprovados já estará na ordem de classificação pelo item 3.
5. Ainda havendo igualdade de pontos, o desempate ocorrerá na nomeação do candidato, por maior número de acertos na prova específica e, persistindo o empate, será feito sorteio.

## **CAPÍTULO VII – DOS RECURSOS**

---

1. Revisão de prova e questões de legalidade:
  - 1.1. O candidato poderá apresentar recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis contados, respectivamente, a partir da **aplicação das provas**, o qual deverá versar exclusivamente sobre possíveis irregularidades ocorridas no dia da aplicação da mesma, da **divulgação dos gabaritos oficiais**, o qual deverá versar exclusivamente sobre divergências nos gabaritos e nas questões, e da **publicação dos resultados das provas**, o qual versará exclusivamente sobre a nota do candidato.
  - 1.2. Em todos os casos o recurso deverá ser interposto por requerimento endereçado à Comissão de Concurso Público, que determinará o seu processamento. Nele deverá constar o nome do candidato, número de inscrição, número do documento de identidade, cargo pretendido, endereço para correspondência e as razões da solicitação.
  - 1.3. O recurso deverá ser protocolado no Setor de Protocolo, junto a COMISSÃO DE CONCURSO PÚBLICO DA CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE JOANÓPOLIS.
  - 1.4. Feitas as devidas revisões, será publicado o resultado final com as eventuais alterações.

## **CAPÍTULO VIII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

---

1. A homologação do CONCURSO PÚBLICO será feita pelo Sr. Presidente da CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE JOANÓPOLIS, em até 20 (vinte) dias, contados da publicação do resultado final, a vista do relatório apresentado pela COMISSÃO DO CONCURSO PÚBLICO.
2. A nomeação dos candidatos obedecerá à ordem de classificação, devendo iniciar-se pela lista de pontuação geral.
3. As vagas em concurso 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 cargos em concurso serão estabelecidas pela CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE JOANÓPOLIS, em escalas que atendam as necessidades dos serviços públicos.
5. O candidato classificado obrigará-se a manter, durante o prazo de validade deste Concurso, o seu endereço atualizado para eventuais convocações, junto ao Departamento Pessoal da CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE JOANÓPOLIS, 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 DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE JOANÓPOLIS 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 03 (três) dias úteis, a contar da data do recebimento da notificação que precederá a admissão, para manifestar seu interesse em assumir o cargo 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 a Sr. Presidente da CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE JOANÓPOLIS, devendo fundamentar suas razões.
11. O prazo de validade do CONCURSO PÚBLICO será de 02 (dois) anos, contados da data de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração.
12. O candidato, no ato da admissão, assinará declaração que não acumula função pública proibida pela Constituição Federal do Brasil.
13. O candidato, ao inscrever-se, estará aceitando todas as disposições estabelecidas neste Edital e da legislação vigente, não podendo alegar desconhecimento de qualquer natureza.
14. A inexatidão 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.
15. **A taxa de inscrição não será devolvida sob hipótese alguma.**
16. Os casos omissos serão resolvidos pela COMISSÃO DO CONCURSO PÚBLICO.
17. Possíveis erros de digitação deverão ser corrigidos no próprio local das provas.
18. 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 na imprensa oficial local, no site [www.mouramelo.com.br](http://www.mouramelo.com.br) e afixado no mural da CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE JOANÓPOLIS e no local das inscrições.

JOANÓPOLIS, 11 DE OUTUBRO DE 2013.

**PRIMO GIOVANI POLI DEL VECCHIO**  
**PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE JOANÓPOLIS**



## ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO SUGERIDO

### CONHECIMENTOS BÁSICOS E GERAIS

**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, figuras e vícios de linguagem). Interpretação de texto. Literatura (autores, obras e estéticas literárias).

**MATEMÁTICA:** Conjuntos; Números Naturais; Múltiplos e Divisores; Números Inteiros; Números Racionais; Números Reais; Sistema de Numeração Decimal; Operações Fundamentais; Sistema Métrico Decimal de Medidas de: Comprimento, Superfície, Volume, Capacidade, Massa e Tempo; Sistema Monetário Brasileiro; Equações; Inequações e Sistemas de 1º e 2º Graus; Razões, Proporções; Regra de Três; Média; Juros; Porcentagens; 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.

**INFORMÁTICA:** Noções básicas de computadores (Discos Flexível, Hard Disk, Memória ROM, Memória RAM, CD-ROM, CPU), Sistemas Operacionais atualizados (LINUX e Microsoft Windows), Editor de Textos (MS-Word), Editor de planilha eletrônica e cálculos (MS-Excel) e Internet (Internet Explorer e Mozilla Firefox), MS-Outlook.

**CONHECIMENTOS GERAIS:** Geografia, História e Fatos da Atualidade no Brasil e no Mundo.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

#### CONTADOR DO LEGISLATIVO

Contabilidade pública e privada. Princípios e convenções contábeis. Elaboração das demonstrações contábeis, balanço patrimonial, demonstração do resultado do exercício, demonstração das mutações de patrimônio líquido, demonstração dos fluxos de caixa e demonstração do valor adicionado. Análise das demonstrações contábeis: Análise horizontal, análise vertical, análise por índices: liquidez, rentabilidade, lucratividade e estrutura de capital. Contabilidade pública. Constituição Federal e suas Emendas. Regimento interno do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo. Orçamento público, receitas, despesas. Demonstrações contábeis: Balanço orçamentário, Balanço financeiro, Balanço patrimonial e demonstrações das mutações patrimoniais. Controle interno em empresas públicas. Regimento Interno da Câmara Municipal de Joanópolis e Lei Orgânica do Município. Lei 4.320/1964 e alterações posteriores; Lei 6.404/1976 e alterações posteriores e Lei 11.638/2007; Lei 8.666/1993 e Lei 8.883/1994; Lei 101/2000 e alterações posteriores; Lei 11.941/2009.

#### PROCURADOR JURÍDICO LEGISLATIVO

**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 e Regimento Interno da Câmara Municipal de Joanópolis. 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 ação. Jurisdição e competência. Das partes e dos procuradores. Do Juiz. Dos atos processuais. Da formação, suspensão e extinção do processo. Do procedimento sumário. Do procedimento ordinário. Da petição inicial. Da resposta do réu. Da revelia. Das providências preliminares. Do julgamento conforme o estado do processo. Das provas. Da audiência. Da sentença. Da coisa julgada. Dos recursos. Do processo de Execução. 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** – 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 – ATRIBUIÇÕES**

---

### **PROCURADOR JURÍDICO LEGISLATIVO**

1. Suplementar ao Gabinete da Presidência da Câmara Municipal, à Mesa Diretora, aos demais Vereadores e a Secretaria Administrativa, com o fim de emissão de pareceres jurídicos de alta complexidade;
2. Análise e emissão de pareceres sobre projetos de lei e demais atos normativos;
3. Elaborar peças processuais e recursos para ações em curso ou que venham ocorrer envolvendo matéria de alta complexidade perante todos os órgãos do Poder Judiciário Federal e Estadual, incluindo Tribunais Superiores, Ministério Público e Tribunal de Contas do Estado;
4. Elaborar todos os tipos de peças processuais ou administrativas com vistas à defesa da Câmara Municipal.
5. Auxiliar a Comissão Permanente de Justiça e Redação nos estudos jurídicos sobre as matérias em trâmite na Câmara;
6. Representar a Câmara Municipal judicial e extrajudicialmente mediante outorga da Presidência e/ou Mesa Diretora;
7. Elaborar Editais para todos os tipos de licitações, concursos públicos, bem como, minutas de contratos administrativos em geral, convênios, e demais termos.

### **CONTADOR DO LEGISLATIVO**

1. Executa a escrituração de livros contábeis, atentando para a transcrição correta de dados contidos nos documentos originais, para fazer cumprir as exigências legais e administrativas;
2. Realiza empenhos de despesas, verificando a classificação e a existência de recursos nas dotações orçamentárias, para apropriar custos de bens e serviços;
3. Elabora balancetes, balanços e outros demonstrativos contábeis, aplicando as técnicas apropriadas para apresentar resultados parciais e totais da situação patrimonial, econômica e financeira da organização, para análise final de seu superior imediato;
4. Executa os trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo os saldos, localizando e retificando possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis;
5. Executa a tarefa do Departamento pessoal elaborando o fechamento de folha de pagamento guias de INSS, FGTS RAIS, DIRF, registro e demais execuções correlatas.
6. Executa o cumprimento das exigências do Audep.
7. Presta esclarecimentos aos auditores do Tribunal de Contas.
8. Auxilia a Comissão Permanente de Finanças e Orçamento nos estudos contábeis de matérias em trâmite na Câmara, que exijam cálculos e análises financeira e orçamentária.
9. Executa outras tarefas correlatas determinada pelo superior imediato.