



**ESTADO DO MARANHÃO
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE BURITIRANA
CNPJ: Nº 01.639.795/00001-45**



EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO N.º 001/2023

Dispõe sobre Concurso Público para cargos da Câmara Municipal de Buritirana - MA e dá outras providências.

O Presidente da Câmara Municipal de Buritirana, Estado do Maranhão, torna público para o conhecimento dos interessados, que encontram-se abertas as inscrições do Concurso Público para provimento de Cargos Efetivos no âmbito do Poder Legislativo Público Municipal, e no que couber a legislação pertinente, obedecidas às disposições legais aplicáveis às espécies, o qual se regerá de acordo com as instruções abaixo:

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. Número de Vagas: **04 (quatro)** vagas para provimento efetivo, conforme Quadro de Disponibilidade de Vagas constantes no ANEXO I.
 - 1.2. O Concurso Público será realizado pela **CONSEP - Consultoria e Estudos Pedagógicos Ltda.**, localizada na Rua Coronel César, 2007, Piçarreira - Teresina - PI, empresa contratada através do Processo Licitatório - Pregão Presencial Nº 003/2023, obedecidas às normas constantes no presente Edital.
 - 1.3. O concurso será de Provas Objetivas e Provas de Títulos.
 - 1.4. As provas objetivas, do tipo múltipla escolha, terão quatro opções (A, B, C e D) e uma única resposta, de acordo com o comando da questão.
 - 1.5. O concurso será para provimento de Cargos Efetivos.
- A distribuição de vagas para os cargos de provimento efetivo encontra-se no Anexo I do Edital

2. DAS INSCRIÇÕES:

- 2.1. As inscrições serão feitas **exclusivamente** pela **internet**. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
- 2.2. As inscrições serão realizadas no período de **11 a 25 de agosto de 2023**.
- 2.3. Procedimentos para inscrição por internet:
 - 2.3.1. Para fazer a inscrição pela internet, no endereço www.consep-pi.com.br, o candidato deve localizar a Ficha de Inscrição no *link* correspondente ao Concurso Público da Câmara de Buritirana - MA, no período das inscrições. O horário máximo para fazer a inscrição será às 18:00 hs do dia **25 de agosto de 2023**.
 - 2.3.2. Após a inscrição o candidato deverá gerar o Boleto Bancário e pagar na rede credenciada.
 - 2.3.3. A confirmação da inscrição somente será efetivada quando o Banco conveniado baixar as inscrições no sistema da CONSEP e isso ocorrerá em no máximo até 5 (cinco) dias após o término das inscrições.
 - 2.3.4. Após a confirmação da inscrição, o candidato não poderá alterar o cargo e unidade administrativa pleiteada.
 - 2.3.5. As solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após o dia **25 de agosto de 2023** não serão aceitas.
 - 2.3.6. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento do correspondente bancário na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.



ESTADO DO MARANHÃO
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE BURITIRANA
CNPJ: Nº 01.639.795/00001-45



2.3.7. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos de devolução da importância paga em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do concurso, por conveniência ou interesse do poder legislativo municipal.

2.4. O presente Concurso Público será regido por este Edital e a inscrição do candidato implica no conhecimento e na expressa aceitação das normas e condições nele estabelecidas, em relação às quais não poderá o candidato alegar desconhecimento.

2.5. O candidato poderá obter informações referentes ao concurso Público no endereço eletrônico www.consep-pi.com.br ou por e-mail concursocamaraburitirana2023@gmail.com

2.6. A CONSEP não se responsabiliza por inscrição não recebida por motivo de ordem técnica dos computadores, tais como falhas de comunicação e congestionamento que impossibilitem a transferência de dados ou falhas por parte do correspondente bancário.

2.7. As solicitações de inscrições via internet cujos pagamentos forem efetuados após a hora e data estabelecidas no subitem 2.3.1 não serão acatadas, independentemente do motivo da perda do prazo.

2.8. Não será concedida **ISENÇÃO** da taxa de inscrição, conforme **DECRETO Nº 6.593. DE 02 DE OUTUBRO DE 2008**, que regulamenta a possibilidade de Isenção de taxa de inscrição em **Concurso Público** realizado no âmbito do **PODER EXECUTIVO FEDERAL**. E, no caso de Concurso ou Teste Seletivo no âmbito Estadual e Municipal, é necessário que haja uma previsão legal para tal isenção.

3. DO CONCURSO

3.1. O concurso será de provas objetivas e de títulos.

3.2. As provas do concurso versarão sobre Conhecimentos de Língua Portuguesa, Conhecimentos de Informática, Matemática, Conhecimentos Regionais, Conhecimentos Gerais (Atualidades do Brasil e do Mundo) e Conhecimentos Específicos, conforme tabela constante no item 4.3.

3.3. O concurso será realizado para todos os candidatos devidamente inscritos na data e local previamente definidos e poderá ser realizado em datas ou horários diferentes, ou em cidades da região, em face da indisponibilidade de locais adequados ou suficientes na cidade de Buritirana – MA.

3.4. O candidato não poderá, sob pena de eliminação, ausentar-se em definitivo da sala de provas antes de decorridos 30 (trinta) minutos do início das provas.

3.5. O candidato, ao ingressar na sala de aplicação de provas, deverá retirar a bateria do celular, caso não seja possível, deverá desligá-lo completamente sob pena, de caso vier a tocar, o candidato ser desclassificado do concurso, independente de atender ou não.

3.6. As provas de Títulos de que trata o item 3.1 serão exclusivamente para os cargos de nível superior e que forem classificados na prova objetiva até três vezes o número de vagas.

4. DAS PROVAS

4.1. A prova objetiva será de caráter eliminatório e classificatório, valerá 100 (cem) pontos para os cargos de nível fundamenta e médio e 90 (noventa) pontos para os cargos de nível superior e abrangerá os objetos de avaliação constantes do subitem 4.3 deste edital.

4.2. As provas objetivas serão realizadas dia **24 de setembro de 2023**, a partir das 9:00 (horário local) com três horas de duração, sendo este horário (9:00) o limite para ingressar no local de aplicação das provas. Os locais de aplicação das provas objetivas serão divulgados até



ESTADO DO MARANHÃO
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE BURITIRANA
CNPJ: Nº 01.639.795/00001-45



dia 18 de setembro de 2023, no site da Câmara de Buritirana -MA e no site www.conseppi.com.br.

4.3. A prova objetiva será composta conforme discriminação abaixo:

4.3.1. Auxiliar de Serviços Gerais.

DISCIPLINA	Nº. QUESTÕES	PESO	PONTOS
Português	10	2,0	20,0
Matemática	10	2,0	20,0
Conhecimentos Regionais /Gerais	10	2,0	20,0
Conhecimentos Específicos	10	4,0	40,0
TOTAL	40		100

4.3.2. Assessor Legislativo

DISCIPLINA	Nº. QUESTÕES	PESO	PONTOS
Português	10	2,5	25,0
Conhecimentos Gerais	05	2,0	10,0
Legislação Municipal (Lei Orgânica do Município)	05	2,0	10,0
Noções de Informática	05	2,0	10,0
Conhecimentos Específicos	15	3,0	45,0
TOTAL	40		100

4.3.3. Assessor Jurídico e Contador

DISCIPLINA	Nº. QUESTÕES	PESO	PONTOS
Português	10	2,5	25,0
Conhecimentos Gerais	05	1,0	5,00
Noções de Informática	05	1,0	5,00
Legislação Municipal (Lei Orgânica do Município)	05	2,0	10,0
Conhecimentos Específicos	15	3,0	45,0
TOTAL	40		90

4.4. O candidato deverá comparecer ao local de aplicação da prova, munido de caneta esferográfica (transparente), com tinta azul ou preta escrita grossa, com pelo menos 01 (uma) hora de antecedência.

4.5. É obrigatória a apresentação de documento de identificação original com foto para realização das provas. Consideram-se como documentos válidos para identificação do candidato: cédulas de identidade (RG) expedidas pela Secretaria de Segurança, Forças Armadas, Ministério das Relações Exteriores e Polícias Militares; pela Polícia Federal; Carteira de Trabalho e Previdência Social, emitida após 27 de janeiro de 1997; Certificado de dispensa de Incorporação; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteiras Nacional de Habilitação com fotografia, na forma da lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997;

4.5.1 Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.

4.5.2 Não serão aceitos documentos em formato digital ou impressos em papel comum, mesmo que os mesmos apresentem QR code, código de barras ou número de autenticação.

4.6. Não poderá ingressar no local de aplicação da prova o candidato que se apresentar após o horário estabelecido, bem como aquele que não apresentar documentação exigida (Documento de identificação), conforme item 4.5.

4.7. O candidato só poderá sair da sala de exame devidamente autorizado e acompanhado de fiscal credenciado nos casos de necessidades fisiológicas e de emergências médicas que possam



ESTADO DO MARANHÃO
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE BURITIRANA
CNPJ: Nº 01.639.795/00001-45



ser atendidos no Posto Médico indicado pela Comissão Organizadora do Concurso Público. O candidato que se ausentar da sala de exame sem a devida autorização será automaticamente eliminado do certame.

4.8. Durante a realização das provas não se admitirá quaisquer tipo de comunicação entre candidatos e nem será permitida a utilização de lápis, caneta de material não transparente, lapiseira, borrachas, livros, manuais, impressos, anotações e quaisquer dispositivos eletrônicos, tais como: máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, *smartphones*, *tablets*, *ipods*, *pen drives*, mp3 ou similares, gravadores, relógios digitais, alarmes de qualquer espécie ou qualquer transmissor, gravador ou receptor de dados e imagens, vídeos e mensagens.

4.9. Ao término da prova escrita, o candidato deverá entregar ao fiscal o Caderno de Provas e a Folha de Resposta, este devidamente assinado, bem como assinar a folha de frequência.

4.10. A não assinatura na folha de frequência e de resposta pelo candidato, bem como a não entrega do Caderno de Provas de acordo com o item 4.9, implicam na exclusão do mesmo do certame.

4.11. O candidato somente poderá levar o caderno de provas quando faltar 1 (uma) hora para o seu término. O candidato que sair da sala de aula antes do horário de que trata o presente item, não poderá retornar para buscá-lo. As provas não serão disponibilizadas no site da CONSEP, podendo o candidato solicitá-la por e-mail dentro do prazo recursal, conforme item 12.3 do presente Edital. Após esse prazo, não serão enviadas provas por e-mail.

4.12. DA PROVA DE TÍTULOS

4.12.1. A prova de títulos será exclusivamente para os cargos de Nível Superior conforme item 3.6, e valerá no máximo 10 (dez) pontos distribuídos da seguinte forma:

Título	Pontos na área	Limite de Pontos
4.12.1.1. Doutorado na área pela qual está concorrendo	3	3
4.12.1.2. Mestrado na área pela qual está concorrendo	2	2
4.12.1.3. Pós-Graduação: Especialização na área pela qual está concorrendo	1	1
4.12.1.4. Participação em Cursos, Seminários, Jornadas, Treinamentos, nos últimos 5 (cinco) anos contados até a data de início das inscrições, desde que relacionados com o cargo pelo qual fez a opção no ato da inscrição com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas.	0,5	1
4.12.1.5. Tempo de Serviço no cargo efetivo ou contratado, devidamente comprovado, pelo qual está concorrendo. (um ano completo equivalente a um ponto)	1	3
Total		10

4.12.2. A comprovação do tempo de serviço no cargo ou emprego será mediante apresentação de Certidão de Tempo de Serviço, conforme modelo constante no **Anexo VII**, quando se tratar de órgão público e deverá ser assinada pelo responsável do Setor de Recursos Humanos ou a quem são delegados poderes por ele ou cópia do contrato constante na carteira de trabalho quando o regime de trabalho do empregador for celetista, sendo esta válida após a comprovação da veracidade das informações que será feita pela Comissão Organizadora do Concurso Público. No



ESTADO DO MARANHÃO
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE BURITIRANA
CNPJ: Nº 01.639.795/00001-45



caso de Cooperativas, os candidatos Cooperados deverão apresentar a Ata que comprove tal situação.

4.12.3. Os títulos de que trata o item 4.12.1, só serão avaliados contados da data de colação de grau do curso, **mediante apresentação do Diploma, Certidão ou Certificado de Conclusão do Curso de Graduação reconhecido pelo MEC pelo qual o candidato está concorrendo, que deverá ser enviado junto com os títulos.** Os títulos de que trata o presente item deverão ser apresentados em fotocópia autenticada em cartório.

4.12.4. Os títulos que forem enviados sem o **Diploma, Certidão ou Certificado de Conclusão do Curso de Graduação reconhecido pelo MEC pelo qual o candidato está concorrendo não serão avaliados e ao candidato será atribuído a nota zero.**

4.12.4. A prova de títulos terá caráter meramente classificatório e somente os candidatos classificados conforme item 3.6 terão seus títulos avaliados.

4.12.5. O candidato deverá, **obrigatoriamente**, utilizar o formulário constante no **Anexo VI** para envio de títulos, sob pena de não serem acatados.

4.12.6. Os Títulos de que tratam o presente item deverão ser enviados para o e-mail concursocamaraburitirana2023@gmail.com até o **dia 20 de outubro de 2023**, às 17 horas.

5. OS CARGOS E SEUS RESPECTIVOS CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

5.1. Os cargos e seus respectivos Conteúdos Programáticos encontram-se no Anexo III do presente Edital.

6. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

6.1. Será Aprovado/Classificado o candidato que atingir no mínimo de 60% (sessenta por cento) do total de pontos da prova objetiva e que forem classificados até 3 (três) vezes o número de vagas oferecidas para o cargo/lotação.

6.1.1. A pontuação total será compreendida com a soma da prova objetiva e da prova de títulos.

6.2. O candidato, cumprindo todas as exigências do presente Edital, será classificado em ordem decrescente de pontos, observado o percentual mínimo da prova conforme estabelece o subitem 6.1.

6.3. Havendo candidatos com a mesma pontuação, serão adotados sucessivamente os seguintes critérios de desempate:

6.3.1. Maior idade (Parágrafo Único do art. 27 da Lei 10.741/2003) para candidatos acima de 60 anos;

6.3.2. Maior pontuação na prova de conhecimentos específicos;

6.3.3. Maior idade (Candidatos com menos de 60 anos);

7. DOS REQUISITOS PARA NOMEAÇÃO E POSSE

7.1. O provimento do candidato aprovado será feito se atender os seguintes requisitos:

a) Ter sido candidato aprovado no concurso;

b) Ser brasileiro nato ou naturalizado ou português; em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos dos incisos I e II e § 1º do artigo 12 da Constituição da República e do Decreto nº 70.436/72, respectivamente;

c) Estar quite com as obrigações eleitorais, para os candidatos de ambos os sexos, e militares para os do sexo masculino;

d) Ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos;



ESTADO DO MARANHÃO
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE BURITIRANA
CNPJ: Nº 01.639.795/00001-45



- e) Declaração de não ter sofrido condenação criminal com pena privativa de liberdade transitada em julgado ou qualquer condenação incompatível com o cargo pretendido;
 - f) Declaração de não ter sido demitido, nos últimos 5 (cinco) anos do serviço público por intermédio de Processo Administrativo Disciplinar com a nota “*a bem do serviço público*”;
 - g) Gozar de boa saúde física e mental;
 - h) Atestado médico comprovante higidez física e mental do candidato, expedido pela junta médica nomeada pelo Presidente da Câmara Municipal de Buritirana - MA exclusivamente para este fim, devendo o candidato ao se apresentar na junta médica, deverá estar munido de: vídeo Laringoscopia, Exame de Hanseanínese – Bacilos Cópia, Raio X do Tórax, Parasitologia de Fezes, Sumário de Urina, Hemograma Completo, Lipdograma total, Sorologia para Lues, Eletroencefalograma, Eco Dopplercardiograma, Glicemia em jejum e Atestado de Sanidade Mental (fornecido por psiquiatra).
 - i) Apresentar comprovação dos requisitos necessários previstos no Quadro de disponibilidade de vagas constantes no **Anexo I** do presente Edital;
 - j) Apresentar comprovante de registro no Conselho da Categoria devidamente atualizado;
 - k) Declarar, mediante termo, ter disponibilidade para cumprir a carga horária prevista no **Anexo II** deste Edital.
 - l) Declaração de que não é sócio gerente/ administrador de empresas, que mantém vínculo com a administração pública e legislativo municipal.
 - m) Declaração de bens;
 - n) Declaração de não acumulação ilegal de cargo público nos termos da Constituição Federal.
- 7.2. A qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição, provas ou nomeação do candidato, desde que constatada falsidade de declaração ou irregularidade na realização das provas ou nos documentos apresentados.
- 7.3. Os candidatos deverão apresentar a fotocópia e original dos comprovantes/declarações e 2 fotos 3x4.
- 7.4. Não será dado outro prazo para os candidatos que não apresentarem a devida documentação no prazo estabelecido no Edital de Convocação.
- 7.5. A nomeação dos candidatos obedecerá à ordem de classificação, ficando condicionada às necessidades da Câmara de Buritirana - MA.

8. DA VALIDADE

8.1. O prazo de validade do concurso será de 02 (dois) anos a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período.

9. DAS VAGAS DESTINADAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

9.1. As pessoas com deficiências serão asseguradas o direito de se inscrever no concurso público, em igualdade de condições com os demais candidatos para provimento do cargo, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência que é portadora, e a elas são reservadas 5 % (cinco por cento), em face da classificação obtida, nos termos do § 1º do art. 37 do Decreto Lei Federal Nº 3.298/99.

9.2. Entende-se por pessoa com deficiência aquela que se enquadrar nas categorias descritas no art. 4º do Decreto nº 3.298/99, *in verbis*:

1. Deficiência física – alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de



ESTADO DO MARANHÃO
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE BURITIRANA
CNPJ: Nº 01.639.795/00001-45



paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);

2. Deficiência auditiva perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000Hz e 3.000Hz (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);

3. Deficiência visual – cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004); com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como:

- a) Comunicação;
- b) Cuidado pessoal;
- c) Habilidades sociais;
- d) Utilização dos recursos da comunidade (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);
- e) Saúde e segurança;
- f) Habilidades acadêmicas;
- g) Lazer;
- h) Trabalho;

4. Deficiência múltipla – associação de duas ou mais deficiências.

9.3. Será considerada deficiência aquela conceituada na medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos.

9.4. No ato da inscrição via internet, o candidato portador de deficiência deverá declarar, na ficha de inscrição, essa condição e a deficiência de que é portador, enviando para a CONSEP o **laudo médico, juntamente com o Requerimento de Candidatos com Deficiência** conforme modelo constante no **Anexo IV**, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a causa provável da deficiência. **Não serão aceitos atestados ou declarações** como comprovação de deficiência física. A data de envio do Laudo Médico será até **dia 25 de agosto de 2023**.

9.4.1. O Laudo de que trata o presente item deverá ser enviado para o e-mail concursocamaraburitirana2023@gmail.com

9.5. Caso o portador de deficiência necessite de atendimento especial para se submeter à prova, deverá requerer no ato da inscrição, indicando as condições diferenciadas de que necessita para realização das provas, conforme **Anexo IV** do Edital, caso contrário, não a terá preparada sob qualquer alegação.

9.6. O candidato portador de deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas deverá requerê-lo no ato da inscrição, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.

9.7. As pessoas portadoras de deficiência, resguardadas as condições previstas nos itens anteriores, participarão do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos no



ESTADO DO MARANHÃO
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE BURITIRANA
CNPJ: Nº 01.639.795/00001-45



que concerne ao Conhecimento das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário, ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

9.8. O candidato portador de deficiência, se classificado no Concurso Público, terá seu nome publicado em lista à parte.

9.9. Na falta de candidatos classificados para as vagas oferecidas as pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais, com estrita observância à ordem de classificação.

9.10. O laudo médico terá validade somente para este Certame e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias.

9.11. A não observância do disposto nos subitens anteriores implicará na perda do direito às vagas reservadas aos candidatos portadores de deficiência.

10. DA EXCLUSÃO AUTOMÁTICA DO CONCURSO PÚBLICO:

10.1. Será excluído do Certame, em qualquer de suas fases, inclusive na investidura do cargo, o candidato que:

- a) Durante a realização das provas for surpreendido em comunicação com outro candidato, verbalmente ou por escrito ou por qualquer outra forma, bem como utilizando lápis, caneta de material não transparente, lapiseira, borrachas, livros, manuais, impressos, anotações e quaisquer dispositivos eletrônicos, tais como: máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, smartphones, tablets, ipods, pen *drives*, mp3 ou similares, gravadores, relógios, alarmes de qualquer espécie ou qualquer transmissor, gravador ou receptor de dados e imagens, vídeos e mensagens.
- b) Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- c) Não atender às determinações regulamentares do Edital que trata do Concurso Público;
- d) Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da Comissão Organizadora do Concurso Público ou com a equipe auxiliar;
- e) Recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para sua realização;
- f) Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem a autorização e/ou acompanhamento do fiscal;
- g) Descumprir as instruções contidas no caderno de provas, na folha de respostas e/ou na folha de rascunho;
- h) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
- i) Usar durante a aplicação da prova boné ou óculos escuros, exceto os candidatos com conjuntivite, que deverá ser comprovado com atestado médico.
- j) Tenha parentes consanguíneos até o primeiro grau, ou por afinidade, com os membros da Comissão Organizadora do Concurso.
- k) For surpreendido com o toque do celular, durante a realização da prova, independentemente de ter atendido ou não.

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

11.1. Será permitido à candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas levarem acompanhante, que ficará em sala reservada para esta finalidade e que será responsável pela guarda da criança;

11.2. Durante a amamentação, a candidata será acompanhada de fiscal;



**ESTADO DO MARANHÃO
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE BURITIRANA
CNPJ: Nº 01.639.795/00001-45**



11.3. A Comissão Organizadora do Concurso Público não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos nele ocasionados;

11.4. Não será admitido o ingresso de candidato no local de realização das provas após o horário fixado para o início das provas.

11.5. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para aplicação das provas em razão do afastamento do candidato da sala de provas.

11.6. Os dois últimos candidatos de cada sala deverão sair juntos e assinar o Relatório de Ocorrências juntamente com os Fiscais.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. A inscrição do candidato implica na aceitação expressa das condições constantes do presente Edital e normas que o regulamentam.

12.2. Não serão dadas por telefone informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados no site da CONSEP. Para obter outras informações sobre o Concurso o candidato deverá enviar mensagem via WhatsApp para o número 86 981121640, no **horário comercial**.

12.3. O prazo para interposição de recursos será de 48 (quarenta e oito) horas após a divulgação oficial no site da CONSEP de cada uma das seguintes etapas do Concurso:

- a) Publicação do Edital;
- b) Publicação do Deferimento do Pedido de Inscrição;
- c) Publicação do Gabarito Preliminar;
- d) Publicação do Resultado da Prova Objetiva;
- e) Publicação do Resultado da Prova de Títulos;
- f) Publicação do Resultado Final do Concurso.

12.3.1. Os recursos a que se refere o item 12.3., deverão ser enviados para o e-mail concursocamaraburitirana2023@gmail.com. Não serão aceitos recursos via fax, enviados pelos correios ou **para outro e-mail**.

12.4. Os recursos deverão atender a todas as suas formalidades.

12.4.1. Somente serão aceitos os recursos devidamente fundamentados e justificados.

12.4.2. Somente serão aceitos os recursos preenchidos em sua totalidade e devidamente assinados conforme Formulário de Recurso constante no **Anexo V** do presente Edital.

12.4.3. Somente serão aceitos os recursos durante o prazo recursal.

12.4.4. Os recursos que não atenderem aos requisitos anteriores não serão analisados.

12.4.5. Se do exame de recursos resultarem anulação de questão integrante de prova, a pontuação correspondente a essa questão será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

12.4.6. Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito preliminar de questão integrante de prova, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

12.5. O regime de trabalho dos candidatos aprovados e nomeados será o Regime Estatutário.

12.6. As atribuições dos cargos encontram-se no Anexo VIII

12.7. O modelo de Requerimento para Pessoa com Deficiência e Formulário de Recursos, que em caso de necessidades deverão ser utilizados obrigatoriamente os modelos que se encontram anexo ao presente Edital.



**ESTADO DO MARANHÃO
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE BURITIRANA
CNPJ: Nº 01.639.795/00001-45**



- 12.8. O cronograma do concurso consta no **Anexo IX**.
12.9. O valor da Taxa de Inscrição e carga horária encontram-se no **Anexo II**.
12.10. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Concurso Público.

Buritirana (MA), 31 de julho de 2023

**Solimar de Sousa Nascimento
Presidente da Câmara Municipal**



ESTADO DO MARANHÃO
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE BURITIRANA
CNPJ: Nº 01.639.795/00001-45



ANEXO I
QUADRO DE DISPONIBILIDADE DE VAGAS

ENSINO FUNDAMENTAL

Nº de Ordem	Cargo	Requisitos Necessários	Número de Vagas	Lotação	Vagas PCD
01	Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino Fundamental completo	01	Câmara Municipal	-
Total de Vagas			01		-

ENSINO MÉDIO

Nº de Ordem	Cargo	Requisitos Necessários	Número de Vagas	Lotação	Vagas PCD
02	Assessor Legislativo	Ensino Médio completo	01	Câmara Municipal	-
Total de Vagas			01		-

ENSINO SUPERIOR

Nº de Ordem	Cargo	Requisitos Necessários	Número de Vagas	Lotação	Vagas PCD
03	Assessor Jurídico	Curso Superior de Graduação em Direito, em Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação + Registro Regular, na data da posse, na Ordem dos Advogados do Maranhão	01	Câmara Municipal	-
04	Contador	Curso Superior de Graduação em Contabilidade, em Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação + Registro Regular, na data da posse, no Conselho Regional de Contabilidade do Maranhão	01	Câmara Municipal	-
Total de Vagas			02		0



**ESTADO DO MARANHÃO
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE BURITIRANA
CNPJ: Nº 01.639.795/00001-45**



TOTAL GERAL DE VAGAS:

Grau de Escolaridade	Vagas	Vagas - Pessoas com deficiência	TOTAL
Nível Fundamental	01	-	01
Nível Médio	01	-	01
Nível Superior	02	-	04
TOTAL GERAL	04	-	04

ANEXO II

Cargos, Vencimento, Carga Horária e Taxa de Inscrição

Nº de Ordem	Cargo	Vencimento	Carga Horária	Taxa de Inscrição
01	Auxiliar de Serviços Gerais	R\$ 1.500,00	40 hs	R\$ 70,00
02	Assessor Legislativo	R\$ 1.500,00	40 hs	R\$ 80,00
03	Assessor Jurídico	R\$ 2.000,00	20 hs	R\$ 100,00
04	Contador	R\$ 2.000,00	20 hs	R\$ 100,00



ANEXO III
Conteúdos Programáticos
OS CARGOS E SEUS RESPECTIVOS CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

LÍNGUA PORTUGUESA – NÍVEL FUNDAMENTAL
Compreensão de textos. Fonética e fonologia: fonemas, vogais, consoantes e semivogais; encontros vocálicos, consonantais e dígrafos, classificação das palavras quanto à sílaba tônica. Ortografia: emprego das letras, divisão silábica e acentuação gráfica. Classes de palavras: substantivos, adjetivos, artigos, pronomes, verbos e advérbios. Emprego dos conectivos: preposições e conjunções. Concordância nominal e verbal. Sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos. Emprego dos sinais de pontuação
LINGUA PORTUGUESA - NÍVEL MÉDIO
Análise e Interpretação de Texto; Figuras de linguagem. Encontro Vocálico, Ortografia, Significação de Palavras: sinonímia, antonímia, polissemia, homonímia, heteronímia, paronímia, ambiguidade, Conotação e denotação, Morfologia: Classes de Palavras, Estrutura e Formação de Palavras. Sintaxe da oração (período simples; termos fundamentais e acessórios da oração; tipos de predicado) e do período (período composto por coordenação e por subordinação). Concordância Verbal e Nominal. Regências verbal e nominal.
LINGUA PORTUGUESA – TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR
Compreensão e Interpretação de texto; Emprego das classes de palavras; Emprego de tempos e modos verbais; Concordância Verbal e Nominal; Regências verbal e nominal; Uso do sinal indicativo de crase; Colocação pronominal; Estrutura do período e da oração aspectos semânticos e sintáticos; Coesão e Coerência textuais; Acentuação gráfica; Pontuação; Variações linguísticas; Gêneros textuais. Figuras de linguagem.
MATEMÁTICA - NÍVEL FUNDAMENTAL
Noções de conjuntos; números inteiros, operações fundamentais; problemas envolvendo as operações fundamentais; noções de posição e forma, expressões numéricas; Sistemas de medidas: medidas de tempo, de comprimento, de massas, de temperaturas, de áreas, peso; múltiplos e divisores de números naturais; regra de três simples; porcentagem e problemas.
CONHECIMENTOS REGIONAIS E GERAIS - TODOS OS CARGOS
Buritirana – MA: Geografia local e regional, História local e regional, Cultura local e regional, Política local e regional, atualidades local e regional. O Brasil e o Mundo - Atualidades na Política e Finanças. Os últimos acontecimentos na Europa, América do Sul, Estados Unidos e Brasil
CONHECIMENTO DE INFORMÁTICA - CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E SUPERIOR
Noções de Operação de Microcomputadores; Sistema Operacional Windows 8 e 10; Microsoft Office 2010 (Word, Excel, Access e PowerPoint). Conceitos e serviços relacionados à internet e à intranet: Navegações (Browsers) de internet; Correio Eletrônico; Estruturação de diretórios, subdiretórios e arquivos. Noções de hardware e de utilização de softwares.



**ESTADO DO MARANHÃO
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE BURITIRANA
CNPJ: Nº 01.639.795/00001-45**



**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
NÍVEL FUNDAMENTAL**

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Noções sobre limpeza lixo e conservação; utilização adequada de ferramentas e instrumentos da limpeza pública. Conservação e escavação; serviço de limpeza e varrição; coletor de lixo; Trabalho em equipe; Noções de higiene; Noções de conservação dos equipamentos e instrumentos da limpeza e conservação; Noções sobre cuidado com a saúde e o meio ambiente. Noções básicas de relacionamento humano no trabalho. Preparo e conservação de alimentos; Manipulação de alimentos; Higiene pessoal; Instalações e equipamentos da cozinha; Alimentos perecíveis e não perecíveis; Noções de prevenções de acidentes no trabalho.

NÍVEL MÉDIO

ASSESSOR LEGISLATIVO

Conhecimento Específico: Pública; Organização e aparelhamento da Administração Pública; Poderes e deveres do gestor público; Cargo, emprego e função públicos; Conceitos e princípios de serviços. Ética no serviço público; Orçamento público: conceito, instrumento de planejamento da Administração Pública, princípios orçamentários, receita e despesa (conceito e classificação). Licitações e contratos públicos: Princípios, conceitos, modalidade inexigibilidade; Gestão de contratos administrativos. Organização do Município de Uruçuí: Poderes do Município; Competências do Município; Atribuições da Câmara Municipal; Atribuições do Prefeito; Funcionamento da Câmara Municipal Gestão de Eventos, Cerimonial de Protocolo. Atendimento ao Público. Noções Gerais de Redação Oficial: ata; decretos; portarias, deliberações entre outros. Arquivologia e Organização no Ambiente de Trabalho.

NÍVEL SUPERIOR

ASSESSOR JURÍDICO - Toda legislação deve ser considerada com as alterações e atualizações vigentes até a data da publicação do edital.

Direito Constitucional: Conceito. Classificação. Poder Constituinte. Princípio Hierárquico da Norma Constitucional. Controle de Constitucionalidade. Sistema Brasileiro. Inconstitucionalidade por omissão. Ação Direta de Inconstitucionalidade. Ação Declaratória de Constitucionalidade. Princípios Fundamentais da Constituição de 1988. Direitos e Garantias Fundamentais. Direitos e deveres individuais e coletivos. Direitos Sociais. Organização Política – Administrativa. União. Estados Federados. Municípios e Distrito Federal. Intervenção. Administração Pública. Servidores Públicos Cíveis. Organização dos Poderes: Poder Legislativo. Organização, atribuições e competência do Congresso. Câmara dos Deputados e Senado Federal. Processo Legislativo. Fiscalização Contábil, Financeira e Orçamentária. Poder Executivo. Presidência da República. Atribuições. Responsabilidades. Ministros de Estado. Conselho da República e Conselho da Defesa Nacional. Poder Judiciário: Órgãos, competências e a reforma introduzida pela emenda 45/2004.

Direito Administrativo: Organização administrativa brasileira. Princípios fundamentais. Administração direta, indireta e fundacional. Atos administrativos. Contratos Administrativos. Processo de licitação. Concessão de serviços públicos. Autorização e permissão. Poderes administrativos: vinculado, discricionário, regulamentar, disciplinar e de polícia. Desapropriação. Servidão. Requisição. Regime dos servidores públicos federais, admissão, concurso público, cargos em comissão, estabilidade, estágio probatório, remuneração, licença, aposentadoria. Processo disciplinar. Acumulação de cargos públicos. A prescrição no Direito Administrativo.



ESTADO DO MARANHÃO
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE BURITIRANA
CNPJ: Nº 01.639.795/00001-45



Prescrição. Decadência e Preclusão. Controle da Administração Pública. Controle interno e externo. Controle externo a cargo do Tribunal de Contas. Controle jurisdicional. Responsabilidade do Estado no Brasil. Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores. Lei Orgânica Municipal de Imperatriz - MA. Regimento Interno da Câmara Municipal de Imperatriz - MA. **Direito Tributário:** Conceito, natureza, posição e autonomia. Relações do Direito Tributário com outros ramos do Direito. Conceito e classificação dos tributos. Espécies tributárias no Código Tributário Nacional (impostos, taxas e contribuições de melhoria). Código Tributário Municipal de Imperatriz - MA. **Direito Civil:** Das Pessoas – pessoa natural, pessoa jurídica de direito privado e de direito público, do domicílio; Das Diferentes Classes de Bens; Dos Fatos Jurídicos - dos negócios jurídicos, dos atos jurídicos lícitos, dos atos ilícitos, da prescrição e da decadência, da prova; Do Direito das Obrigações – das modalidades das obrigações, da transmissão das obrigações, do adimplemento e extinção das obrigações, do inadimplemento das obrigações, A propriedade em geral – da aquisição da propriedade imóvel, da Usucapião, da aquisição da propriedade móvel, da Usucapião; Do Direito de Família – do casamento, das relações de parentesco, do regime de bens entre os cônjuges, do usufruto e da administração dos bens de filhos menores, dos alimentos, da união estável, da tutela e da curatela, Do Direito da Sucessão – da sucessão em geral, da sucessão legítima, da sucessão testamentária, do inventário e da partilha. **Direito Processual Civil:** Novo Código de Processo Civil – Lei 13.105/2015. Parte geral – das normas fundamentais e da aplicação das normas processuais. Da função jurisdicional: da jurisdição e da ação; dos limites da jurisdição nacional e da cooperação internacional; da competência interna. Dos sujeitos do processo: das partes e dos procuradores; do litisconsórcio; da intervenção de terceiros; da advocacia pública. Dos atos processuais: da forma, do tempo e do lugar dos atos processuais; da comunicação dos atos processuais; das nulidades; da distribuição e do registro; do valor da causa. Da tutela provisória: disposições gerais; da tutela de urgência; da tutela da evidência. Da formação, da suspensão e da extinção do processo: da formação, suspensão e extinção do processo. Parte especial – do processo de conhecimento e do cumprimento de sentença: do procedimento comum; do cumprimento da sentença; dos procedimentos especiais. Do processo de execução: da execução em geral; das diversas espécies de execução; dos embargos à execução; da suspensão e da extinção do processo de execução. Dos processos nos tribunais e dos meios de impugnação das decisões judiciais: da ordem dos processos e dos processos de competência originária dos tribunais; dos recursos

CONTADOR

Conhecimento Específico - Contabilidade Geral, medidas preliminares à elaboração das demonstrações contábeis. Contabilidade Pública – Origem, conceito, campo de aplicação e legislação. Lei Nº 4320/64 – Lei 8.666/93, Lei Complementar Nº 101/2000, Plano de Contas, Orçamento – Orçamento Programa, Princípios Orçamentários, Plano Plurianual de Investimentos, Lei de Diretrizes Orçamentárias. Receita e Despesa Pública – conceitos, classificação, suprimento de fundos, restos a pagar e despesas de exercícios anteriores. Demonstrações Contábeis, Sistema de Controle Interno e Externo – conceito, legislação, auditoria, fiscalização, avaliação de gestão. Tomada de Contas e Prestação de Contas.



**ESTADO DO MARANHÃO
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE BURITIRANA
CNPJ: Nº 01.639.795/00001-45**



ANEXO IV

Modelo Padrão da Apresentação de Laudo Médico Para Pessoas com Deficiência
REQUERIMENTO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

CONCURSO PÚBLICO: Edital 001/2023

CÂMARA MUNICIPAL DE BURITIRANA - MA

Nome do Candidato: _____

N.º da inscrição: _____ **Cargo:** _____

Vem **REQUERER** vaga especial como **PESSOA COM DEFICIÊNCIA**, pelo qual apresento **LAUDO MÉDICO** com CID (colocar os dados abaixo, com base no laudo):

Tipo de deficiência de que é portador:

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID: _____

Nome do Médico Responsável pelo laudo: _____

Nº do CRM do Médico: _____

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

Dados especiais para aplicação das PROVAS: (marcar com X no local caso necessite de Prova Especial ou não, em caso positivo, discriminar o tipo de prova necessário)

NÃO NECESSITA DE PROVA ESPECIAL e/ou **TRATAMENTO ESPECIAL**

NECESSITA DE PROVA ESPECIAL (Discriminar abaixo qual o tipo de prova necessário)

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

_____, ____ de _____ de 2023

Assinatura do candidato



**ESTADO DO MARANHÃO
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE BURITIRANA
CNPJ: Nº 01.639.795/00001-45**



**ANEXO V
FORMULÁRIO DE RECURSO**

**CONCURSO PÚBLICO: Edital 001/2023
CÂMARA MUNICIPAL DE BURITIRANA - MA**

Nome do Candidato: _____

Nº da Inscrição: _____ **Cargo:** _____

TIPO DE RECURSO – (Assinale o tipo de Recurso)

	Referente a Prova Escrita
Contra Indeferimento de Inscrição	N.º da(s) questão (ões):
Contra Gabarito da Prova Objetiva	Gabarito Oficial:
Contra o Resultado da Prova de Títulos	Resposta Candidato:
Contra a Pontuação da Prova Objetiva	

1.1 Justificativa do candidato – Razões do Recurso

Obs:

1. Recurso não identificado com nome do candidato, cargo e número de inscrição não será reconhecido, bem como não apresentar sua fundamentação.
2. Reproduzir a quantidade necessária. **Preencher em letra de forma ou digitar** e enviar por e-mail conforme previsto no edital.
3. Apresentar documentos que justifiquem o(s) recurso(s).

Data ____/____/2023

Assinatura do Candidato



ESTADO DO MARANHÃO
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE BURITIRANA
CNPJ: Nº 01.639.795/00001-45



ANEXO VI

FORMULÁRIO PARA ENVIO DE TÍTULOS

À Comissão Examinadora do Concurso Público

Câmara Municipal de Buritirana - MA

BURITIRANA - MA

Tendo em vista o Edital que determina a entrega de títulos, para o Concurso Público, venho apresentar a esta Comissão, documentos que atestam qualificações, dando margem à contagem de pontos na prova de títulos conforme sub-item 4.12.1 do Edital.

01-Nome de candidato: _____ N.º de
Inscrição: _____ Número de Páginas Entregues: _____ Cargo:

02-O candidato na entrega de títulos deverá efetuá-los em envelopes individuais, subscritos da seguinte forma:

Referente: Documentos Títulos – Concurso Câmara Municipal de Buritirana - MA CONSEP - Consultoria e Estudos Pedagógicos LTDA.

Nome do Candidato:

Número de Inscrição: _____ **Cargo:** _____

03-Os documentos enviados, **todos autenticados**, não serão devolvidos em hipótese alguma, uma vez que serão apensados aos demais documentos relativos ao certame seletivo.

04-Os envelopes deverão estar abertos para conferência do quantitativo de documentos entregues e posteriormente lacrados.

05-Tabela a ser preenchida pelo candidato.

MARQUE COM X A PONTUAÇÃO PLEITEADA:

Especificação Títulos	PONTOS		
	P. área	Quant	Total
Doutorado na área pelo qual está concorrendo	3		
Mestrado na área pelo qual está concorrendo	2		
Pós-Graduação: Especialização na área pela qual está concorrendo	1		
Participação em Cursos, Seminários, Jornadas, Treinamentos, desde que relacionados com o cargo pelo qual fez a opção no ato da inscrição com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas e datados nos últimos cinco anos, contados até a data da abertura das inscrições.	0,5		
Tempo de Serviço no cargo pelo qual está concorrendo	1		
TOTAL DE PONTOS			

Pontuação solicitada pelo candidato: _____

Pontuação obtida após análise (não preencher este campo): _____
_____, ____ de _____ de 2023.

Assinatura do Candidato



**ESTADO DO MARANHÃO
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE BURITIRANA
CNPJ: Nº 01.639.795/00001-45**



**ANEXO VII
Modelo de Certidão de Tempo de serviço
(Timbre do órgão Emissor)**

CERTIDÃO DE TEMPO DE SERVIÇO

Órgão Expedidor			
Nome do Servidor			
Data de Nascimento	Data de Admissão	Data de Demissão	Cargo
Lotação			
Período compreendido nesta certidão			
Fonte de Informação			

FREQUÊNCIA

		DEDUÇÕES					
ANO	Tempo Bruto	Faltas	Licenças	Suspensão	Outras	Soma	Tempo Líquido
Soma do Tempo Líquido							
Certifico que, no período acima referido, o(a) interessado(a) conta com efetivo exercício o tempo líquido de dias.							
Lavrei a Certidão em / / 2023				Visto do Dirigente do órgão competente em / / 2023			
..... Chefe do Departamento de Pessoal						



**ESTADO DO MARANHÃO
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE BURITIRANA
CNPJ: Nº 01.639.795/00001-45**



**ANEXO VIII
ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

1. CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

- Atender ao público interno e externo em assuntos ligados a sua área de atuação e competência;
- Operar maquina copiadora, scanner e aparelho de FAX;
- Zelar pela conservação e manutenção das dependências da Câmara Municipal, garantindo seu perfeito estado de conservação.
- Zelar pela proteção, conservação e limpeza dos bens moveis, imóveis e equipamentos do prédio da Câmara Municipal;
- Cuidar da limpeza e manutenção das áreas internas e externas do prédio da Câmara;
- Encaminhar visitantes e demais pessoas que procuram as dependências da Câmara;
- Realizar serviços de copa;
- Exercer outras atividades correlatas, conforme determinação do Presidente da Câmara e de seu Superior.

2. CARGO: ASSESSOR LEGISLATIVO

- Assessorar na elaboração das proposições legislativas solicitadas pela bancada ou por Vereadores;
- Redigir e encaminhar a correspondência dos vereadores;
- Dar encaminhamento aos projetos de lei e outros atos normativos, pedidos de informação e outros;
- Proceder ao arquivamento e organização das proposições e demais documentos dos vereadores;
- Organizar de forma eletrônica as leis e atos normativos do município;
- Participar de comissões permanentes ou especiais, prestando assessoria e redigindo atas;
- Prestar assessoria as bancadas nas sessões plenárias;
- Auxiliar na análise, revisão e concatenação da ordem do dia, de acordo com as normas e procedimentos estabelecidos no Regimento Interno;
- Apoiar os sistemas de controle do legislativo, controlando, inclusive, a presença de vereadores no plenário e a inscrição destes para pronunciamento nas sessões plenárias;
- Desenvolver atividades relativas a solenidades e eventos promovidos pela Câmara;
- Colaborar, sempre que solicitado, com o processo de elaboração, redação e revisão de proposições, pareceres, emendas, atas e demais expedientes relativos ao funcionamento das Comissões;
- Salvaguardar a legislação pertinente as Comissões Permanentes, mantendo-as atualizadas.
- Contribuir para o eficaz e efetivo funcionamento das Comissões, fornecendo suporte técnico necessário e realização das suas atividades e ao cumprimento das suas responsabilidades;
- Assessorar o presidente de cada Comissão e demais membros quanto a necessidade de manifestar-se sobre proposições relativas a sua área temática de atuação;
- Prover a atualização do site da Câmara;
- Assistir as Sessões Plenárias e reuniões do Legislativo.
- Exercer outras atividades correlatas, conforme determinação do Presidente Câmara e da Mesa Diretora.



ESTADO DO MARANHÃO
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE BURITIRANA
CNPJ: Nº 01.639.795/00001-45



- Verificar, junto a Procuradoria Jurídica, da legalidade e constitucionalidade das matérias apresentadas para feitura dos projetos de lei;
- Elaboração de trabalhos a serem apresentados nas missões legislativas;
- Registrar em livro próprio os precedentes regimentais;
- Assistência a Direção da Câmara, quando solicitada;
- Manter arquivo provisório das proposições, papéis e processos que aguardem informações;
- Prestar informações sobre o andamento de proposições, papéis e processos;
- Manter sigilo sobre processos e demais documentos sob sua guarda;
- Orientar o trabalho de funcionários de nível inferior;
- Encarregar-se do registro de leis, resoluções, decretos, portarias, etc. bem como sua publicação;
- Prover a implantação e gerir as informações relativas ao serviço de informação ao cidadão - SIC, compreendendo: disponibilizar atendimento presencial ao público;
- Receber, autuar e processar, para respostas, os pedidos de acesso as informações;
- Orientar o interessado, quanto ao seu pedido, o tramite, o prazo da resposta e sobre as informações disponíveis no site eletrônico da Câmara;
- Zelar pelo atendimento dos prazos assinalados para apresentação de respostas;
- Elaborar relatório mensal dos atendimentos.

3. CARGO: ASSESSOR JURÍDICO

- Examinar do ponto de vista jurídico e técnico legislativo, as matérias ou proposições submetidas ao exame do Plenário ou das Comissões;
- Assessorar comissões Temporárias e Permanentes;
- Elaborar matérias cujo conteúdo implique em conhecimento técnico - jurídico;
- Assistir as Sessões da Câmara Municipal e prestar informações jurídicas ou técnico legislativas que lhe forem solicitadas;
- Representar a Câmara em juízo ou fora dele;
- Revisão e atualização da legislação municipal, em colaboração com outros órgãos municipais;
- Emissão de pareceres sobre questões jurídicas;
- Assessoramento jurídico aos Vereadores;
- Redação de projetos de leis, justificativas de vetos, decretos, regulamentos, contratos e outros documentos de natureza jurídica;
- Orientação e participação jurídica nos inquéritos e processos administrativos;
- Outras atribuições que lhe forem conferidas pela Presidência ou Mesa Diretiva.

4, CARGO: CONTADOR

- Planejar os trabalhos inerentes as atividades contábeis, incluídas, entre outras, as seguintes atribuições:
 - Organizar o sistema de registro e operações, para possibilitar o controle e o acompanhamento contábil e financeiro;
 - Efetuar trabalhos de contabilização dos documentos, analisando-os e orientando seu processamento, para assegurar o cumprimento do plano de contas adotado;
 - Proceder ou orientar a classificação e avaliação de despesas, examinando sua natureza, para apropriar custos de bens e serviços;



**ESTADO DO MARANHÃO
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE BURITIRANA
CNPJ: Nº 01.639.795/00001-45**



- Organizar balancetes, balanços e demonstrativos contábeis, aplicando as normas contábeis, para apresentar resultados parciais e gerais da situação patrimonial, econômica, financeira e orçamentaria do órgão;
- Participar da elaboração do orçamento-programa, fornecendo os dados contábeis, para servirem de base a montagem do mesmo;
- Planejar e executar auditorias contábeis e exames técnicos, para assegurar o cumprimento das exigências legais e administrativas;
- Assessorar os Vereadores em assuntos financeiros, contábeis e orçamentários, dando pareceres, a fim de contribuir para a correta elaboração de políticas e instrumentos de ação;
- Proceder a análise de balanço;
- Proceder a análise do comportamento da receita;
- Proceder a análise das variações orçamentarias;
- Realizar conciliações de contas;
- Realizar revisões de balanços, contas ou quaisquer demonstrações ou registros contábeis.



**ESTADO DO MARANHÃO
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE BURITIRANA
CNPJ: Nº 01.639.795/00001-45**



**ANEXO IX
CRONOGRAMA FÍSICO**

ITEM	ATIVIDADE/ETAPA	DATA/PERÍODO
1	Elaboração do Edital do Concurso Público	24 a 26.07.2023
2	Publicação do Edital do Concurso Público no Diário Oficial	10.08.2023
3	Período de Inscrições	11 a 25.08.2023
4	Publicação das Inscrições deferidas (Após término das inscrições)	31.08.2023
5	Publicação dos Locais de Prova	18.09.2023
6	Aplicação da Prova Objetiva	24.09.2023
7	Divulgação dos Gabaritos Preliminares	26.09.2023
09	Prazo de Recurso contra o Gabarito Preliminar	28.09.2023
10	Divulgação do Resultado da Análise dos Recursos	06.10.2023
11	Divulgação dos Gabaritos Oficiais	09.10.2023
12	Divulgação do resultado preliminar da Prova Objetiva	10.10.2023
13	Prazo de Recurso contra o resultado preliminar da Prova Objetiva	13.10.2023
14	Divulgação do Resultado dos recursos da Prova Objetiva	16.10.2023
15	Resultado da Prova Objetiva após recursos	17.10.2023
16	Envio dos Títulos (Prova de Títulos)	Até 20.10.2023
17	Resultado da Prova de Títulos	23.10.2023
18	Prazo de Recursos contra o resultado da Prova de Títulos	25.10.2023
19	Divulgação do resultado dos recursos da Prova de Títulos	26.10.2023
20	Divulgação dos Resultados das Provas de Títulos e Prova Objetiva	27.10.2023
21	RESULTADO FINAL DO CONCURSO PÚBLICO	30.10.2023
22	PUBLICAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO CONCURSO NO DIÁRIO OFICIAL	31.10.2023
23	HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO	06.11.2023