



# *Câmara Municipal de Torrinha*

Rua Angelo Bortolai, 353 - Cep 17360-000 - TORRINHA - SP  
Palácio Sete de Abril - Sr. Helvio Rochiti Junior

## **EDITAL**

### **CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2026**

#### **ABERTURA DE INSCRIÇÕES**

A Câmara Municipal de Torrinha, Estado de São Paulo, por seu Presidente, que a este subscreve, FAZ SABER que se encontram abertas as inscrições para o Concurso Público de Provas para **ANALISTA LEGISLATIVO - ADMINISTRATIVO** nos termos da Resolução Nº 08/2025 e das disposições contidas neste Edital.

| <b>1. CARGO/EMPREGO - VAGAS -<br/>ESCOLARIDADE/REQUISITO - TIPO DE PROVA - CARGA HORÁRIA -<br/>SALÁRIO - TAXA DE INSCRIÇÃO</b> |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

#### **1.1. ANALISTA LEGISLATIVO-ADMINISTRATIVO**

**1.1.1.** Vagas: 01.

**1.1.2.** Escolaridade/Requisito: Superior Completo em qualquer área de formação.

**1.1.3.** Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática, Conhecimentos Específicos e Noções de Informática.

**1.1.4.** Carga horária: 40 horas semanais.

**1.1.5.** Salário: R\$ 4.800,00 (Padrão B Lei Nº 2.231/2025 e Auxílio Alimentação R\$ 954,15 – Lei nº 2.167/2025).

**1.1.6.** Taxa de Inscrição: R\$ 52,00.

**1.2.** A atribuição do cargo/emprego está descrita no ANEXO IV que faz parte integrante deste edital.

#### **2. DAS INSCRIÇÕES**



# *Câmara Municipal de Torrinha*

Rua Angelo Bortolai, 353 - Cep 17360-000 - TORRINHA - SP  
Palácio Sete de Abril - Sr. Helvio Rochiti Junior

**2.1.** Os interessados deverão se inscrever pela **internet**, através do endereço eletrônico [www.omconcursos.com.br](http://www.omconcursos.com.br), durante o período de **30 de março de 2026, às 9h, a 13 de abril de 2026, até 23h59min59seg - horário de Brasília.**

**2.2.** Localizar o "link" correspondente ao Concurso Público nº 01/2026, da Câmara Municipal de Torrinha.

**2.3.** Ler o edital até o final.

**2.4.** Preencher a ficha de inscrição.

**2.5.** Efetuar o pagamento da inscrição, através de Boleto Bancário que será gerado pelo sistema. O candidato deverá aguardar 24 horas da geração do boleto, para efetivar o pagamento. Inscrições realizadas no final de semana deverão aguardar o próximo dia útil para pagamento, lembrando que o mesmo deverá ser pago até a data de vencimento.

**2.5.1.** O candidato deverá fazer o pagamento do boleto o qual poderá ser impresso através da **Central do Candidato**, localizado no endereço eletrônico [www.omconcursos.com.br](http://www.omconcursos.com.br), e pago até **16 de abril de 2026**, respeitado o horário do sistema bancário. Os pagamentos realizados após a data de vencimento do boleto não serão compensados.

**2.5.2.** O candidato poderá reimprimir seu Boleto Bancário até o dia de vencimento do Boleto, através da **Central do Candidato**. Após esta data, os boletos não poderão ser reimpressos e a pré-inscrição, cujo boleto não foi pago, será automaticamente cancelada.

**2.5.3.** Desejando pagar o boleto antes do vencimento, o candidato deverá aguardar 24 horas de sua geração.

**2.5.4.** Caso o candidato venha a realizar uma nova inscrição, antes do prazo estabelecido no item 2.5.3., a inscrição anterior será automaticamente cancelada, reiniciando-se, consequentemente, o prazo para efetivação do pagamento.

**2.5.5.** Caso o candidato realize mais de uma inscrição, o candidato deverá acessar a Central do Candidato <http://omconcursos.com.br/cecan> e imprimir o boleto que estiver disponível. É imprescindível seguir este procedimento para garantir a correta efetivação



# *Câmara Municipal de Torrinha*

Rua Angelo Bortolai, 353 - Cep 17360-000 - TORRINHA - SP  
Palácio Sete de Abril - Sr. Helvio Rochiti Junior

da inscrição e o processamento do pagamento correspondente.

**2.6.** Efetivada a inscrição não serão aceitos pedidos para devolução de taxa;

**2.6.1.** Não haverá devolução de importância paga, ainda que efetuada a mais ou em duplicidade, seja qual for o motivo alegado.

**2.6.2** Não será aceita inscrição por via postal ou fora do período estabelecido no Item 2.1.1., deste Edital;

**2.7.** Para o pagamento da taxa de inscrição realizada pela internet, somente poderá ser utilizado o boleto bancário gerado pelo site.

**2.7.1. PARA FINS DE PAGAMENTO DE INSCRIÇÃO NÃO SERÃO ACEITOS:**

**2.7.1.1.** Depósito em caixa eletrônico;

**2.7.1.2.** Transferência eletrônica ou qualquer outra via de que não seja a quitação do boleto bancário gerado no momento da inscrição;

**2.7.1.3.** Agendamento do pagamento que não tenha sido efetivado até a data de inscrição;

**2.7.1.4.** Transferência através de **PIX**;

**2.7.1.5.** Pagamento de boleto após o vencimento.

**2.7.2.** O agendamento do pagamento só será aceito, se comprovada a sua quitação dentro do período de vencimento do boleto. Em caso de não confirmação do pagamento, o candidato deverá solicitar ao banco o comprovante definitivo de pagamento do boleto, que confirma a quitação na data agendada, data esta que deverá estar compreendida no período de inscrição.

**2.7.3.** O Comprovante de Agendamento ou Extrato Bancário da Conta debitada, não será aceito para fim de comprovação do pagamento.

**2.7.4.** A qualquer tempo, o candidato que não comprovar o pagamento do boleto dentro do prazo de vencimento, terá sua inscrição e todos os atos dela decorrentes cancelados.

**2.8.** A OM Consultoria Concursos Ltda e a Câmara Municipal de Torrinha não se responsabilizam por pagamentos feitos fora de agências



# *Câmara Municipal de Torrinhã*

Rua Angelo Bortolai, 353 - Cep 17360-000 - TORRINHÃ - SP  
Palácio Sete de Abril - Sr. Helvio Rochiti Junior

bancárias.

**2.8.1. Não será enviado e-mail e nem correspondência ao candidato.** O candidato deverá, a partir do quinto dia, após vencimento do boleto, informar-se, pela internet, no endereço eletrônico [www.omconcursos.com.br](http://www.omconcursos.com.br) através da lista de inscritos, se sua inscrição foi deferida. Caso não conste o nome na lista de inscritos, o candidato deverá entrar em contato com a empresa, no prazo de 02 (dois) dias úteis, após a publicação da lista de inscritos no site [www.omconcursos.com.br](http://www.omconcursos.com.br).

## **2.9. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

**2.9.1.** O(A) candidato(a), que estiver amparado pelos dispositivos contidos na Lei Municipal nº 1.713/2017, poderá requerer a isenção total ou parcial (conforme o caso) da taxa de inscrição deste Concurso Público, no período de **30 de março a 02 de abril de 2026**, desde que comprove os requisitos previstos exigidos:

**2.9.2. Para isenção parcial de 50% da taxa de inscrição, ser estudante regularmente matriculado na instituição de ensino pública ou privada e possuir renda familiar inferior a 2 salários mínimos.**

**2.9.2.1.** A comprovação do requisito disposto anterior será realizada por meio dos seguintes documentos:

- a) Cópia simples do documento de identidade (RG ou CIN) - frente e verso;
- b) Cópia simples do CPF - frente e verso, caso não conste no documento de identidade;
- c) Certidão ou declaração expedida por uma instituição de ensino pública ou privada ou carteira de identidade estudantil ou documento similar expedido por instituição de ensino pública ou privada, ou por qualquer entidade de representação discente;
- d) Comprovante de renda familiar inferior a 02 (dois) salários mínimos;
- e) Formulário de solicitação de isenção da taxa de inscrição



# *Câmara Municipal de Torrinha*

Rua Angelo Bortolai, 353 - Cep 17360-000 - TORRINHA - SP  
Palácio Sete de Abril - Sr. Helvio Rochiti Junior

disponível no site (Anexo II)

## **2.9.3. Para isenção total da taxa de inscrição, estar na condição de desempregado.**

**2.9.3.1.** A comprovação desse requisito será realizada por meio dos seguintes documentos:

- a) Cópia simples do documento de identidade (RG ou CIN) – frente e verso;
- b) Cópia simples do CPF – frente e verso , caso não conste no documento de identidade;
- c) Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social comprovando baixa por demissão de seu último emprego ou estágio remunerado; OU ainda a ausência de registro no caso de aspirante ao primeiro emprego (deverá ser encaminhada cópia simples das páginas onde constem a foto e a identificação e, ainda, no caso de candidato desempregado as anotações de admissão e demissão);
- d) Declaração (devidamente datada e assinada) contendo nome, RG e CPF, com duas testemunhas, atestando estar sem atividade profissional, ainda que informal; sem receber rendimentos, que não recebe benefício ou auxílio desemprego; que não tem inscrição municipal relativa à atividade autônoma em estabelecimentos comerciais ou prestadora de serviços, sob as penas da lei;
- e) Formulário de solicitação de isenção da taxa de inscrição, constante no (Anexo II )deste Edital.

## **2.9.4. Para isenção total da taxa de inscrição, estar inscrito no CadÚnico para Programas Sociais, nos termos do Decreto nº 6.135/07.**

**2.9.4.1.** A comprovação desse requisito será realizada por meio dos seguintes documentos:

- a) Cópia simples do documento de identidade (RG ou CIN) – frente e verso;
- b) Cópia simples do CPF – frente e verso, caso não conste no documento de identidade;



# *Câmara Municipal de Torrinha*

Rua Angelo Bortolai, 353 - Cep 17360-000 - TORRINHA - SP  
Palácio Sete de Abril - Sr. Helvio Rochiti Junior

c) Declaração (devidamente datada e assinada) contendo nome, RG e CPF, de que atende à condição de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº 6.135/07.

d) Formulário de solicitação de isenção da taxa de inscrição, disponível no (Anexo II), com a indicação do Número de Identificação Social – NIS.

**2.10.** Preenchidos os requisitos de isenção, o candidato deverá:

**2.10.1.** Acessar, no período de **30 de março a 02 de abril de 2026**, o site [www.omconcursos.com.br](http://www.omconcursos.com.br), e realizar a inscrição on-line;

**2.10.2.** Imprimir o formulário de solicitação de isenção da taxa de inscrição, disponível no (Anexo II), preenchê-lo e assiná-lo;

**2.10.3.** Encaminhar o formulário de solicitação de isenção da taxa de inscrição, juntamente com os documentos exigidos em cada hipótese de isenção no período de **30 de março a 02 de abril de 2026**, por SEDEX ou correspondência com registro de Aviso de Recebimento (AR), para: OM Consultoria Concursos Ltda. - Concurso Público - Câmara Municipal de Torrinha - Edital 01/2026 - Rua Álvaro Ferreira de Moraes, 54 - V. Moraes - Cep 19900-250 - Ourinhos - SP , identificando no envelope: "Isenção para o Câmara Municipal de Torrinha - Concurso Público Edital 01/2026".

**2.10.4.** A comprovação da tempestividade da solicitação de isenção será feita pela data da postagem.

**2.10.5.** A documentação comprobatória enviada pelo candidato será analisada pela empresa, OM Consultoria Concursos Ltda, que decidirá sobre a isenção do valor de inscrição, considerando o estabelecido em lei.

**2.10.6.** Após análise da documentação apresentada será publicado edital de deferimento/indeferimento de inscrição na imprensa oficial e devidamente disponibilizado no site [www.omconcursos.com.br](http://www.omconcursos.com.br)

**2.10.6.1.** O Edital de Homologação de Isentos, contendo a relação dos pedidos de isenção deferidos/indeferidos será divulgado no endereço eletrônico [www.omconcursos.com.br](http://www.omconcursos.com.br) em **09 de abril de 2026**.



# *Câmara Municipal de Torrinha*

Rua Angelo Bortolai, 353 - Cep 17360-000 - TORRINHA - SP  
Palácio Sete de Abril - Sr. Helvio Rochiti Junior

**2.11.** Não será concedida isenção de pagamento do valor de inscrição ao candidato que:

**2.11.1.** deixar de efetuar a inscrição pela internet no período estabelecido neste edital.

**2.11.2.** deixar de enviar a documentação comprobatória exigidas para isenção.

**2.11.3.** deixar de preencher corretamente ou de assinar o formulário de isenção de inscrição.

**2.11.4.** omitir informações e/ou torná-las inverídicas.

**2.12.** A declaração falsa de dados para fins de isenção do pagamento do valor de inscrição determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, bem como exclusão do candidato do certame em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis pelo teor das afirmativas, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**2.13.** O candidato disporá de 2 (dois) dias úteis a partir da divulgação do edital de deferimento/indeferimento, para contestar o indeferimento por meio de interposição de recurso.

**2.13.1.** Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

**2.14.** Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos, poderão recolher a taxa de inscrição conforme disposições a serem estabelecidas no edital de deferimento/indeferimento de inscrição.

**2.15.** Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção deferidos para ISENÇÃO TOTAL (100%) estarão automaticamente inscritos no certame.

**2.16.** Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção deferidos para ISENÇÃO PARCIAL (50%) deverão fazer o pagamento da taxa de inscrição reduzida, conforme disposições a serem estabelecidas no edital de deferimento/indeferimento de inscrição.

**2.17.** Se, após a análise do recurso, permanecer a decisão de



# *Câmara Municipal de Torrinha*

Rua Angelo Bortolai, 353 - Cep 17360-000 - TORRINHA - SP  
Palácio Sete de Abril - Sr. Helvio Rochiti Junior

indeferimento do requerimento de isenção da taxa de inscrição, o candidato poderá optar pelo pagamento da taxa, desde que o realize dentro do prazo disposto no item **2.5.1.**

**2.18.** Os candidatos que não tiverem seu requerimento de isenção deferido e que não realizarem o pagamento da inscrição no prazo estabelecido no subitem anterior, estarão automaticamente excluídos do certame.

**2.19.** Requisitos gerais para a inscrição a serem comprovados no ato da contratação/nomeação:

**2.19.1.** Ter nacionalidade brasileira ou estrangeira, nos termos da Emenda Constitucional 19/98;

**2.19.2.** Ter 18 (dezoito) anos completos ou a completar até a data da contratação/nomeação;

**2.19.3.** Estar quite com Serviço Militar, se do sexo masculino;

**2.19.4.** Haver votado nas últimas eleições, ter justificado a ausência ou pago a multa;

**2.19.5.** Possuir escolaridade e/ou requisito referente ao cargo/emprego, nos termos deste Edital, no ato da contratação/nomeação;

**2.19.6.** Não estar sendo processado ou cumprindo pena em liberdade, nem ter sido condenado por crime contra o patrimônio ou a administração pública, nem ter sido demitido a bem do serviço público;

**2.19.7.** Não registrar antecedentes criminais, achando-se no exercício de seus direitos civis e políticos;

**2.19.8.** Gozar de boa saúde física e mental;

**2.19.9.** Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas no presente Edital.

## **3. DAS INSCRIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

**3.1.** As Pessoas com Deficiência - PcD que pretendem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal é assegurado o direito de inscrição para o



# *Câmara Municipal de Torrinha*

Rua Angelo Bortolai, 353 - Cep 17360-000 - TORRINHA - SP  
Palácio Sete de Abril - Sr. Helvio Rochiti Junior

cargo/emprego em Concurso Público, desde que o exercício do cargo/emprego seja compatível com a sua deficiência.

**3.1.1.** Fica reservado às Pessoas com Deficiência - PcD 5% (cinco por cento) das vagas ofertadas para cada cargo/emprego:

a) se a fração do número for inferior a 0,5 (cinco décimos), este poderá ser desprezado, não se reservando vagas para pessoas com necessidades especiais;

b) se a fração do número for igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), este será arredondado, de modo que o número de vagas destinadas às pessoas com necessidades especiais seja igual ao número inteiro subsequente.

**3.1.2.** Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas às Pessoas com Deficiência - PcD, estas serão preenchidas pelos demais concursados, com estrita observância da ordem classificatória.

**3.1.3.** Consideram-se Pessoas com Deficiência - PcD aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal Nº 3.298/99.

**3.1.4.** As pessoas portadoras de deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal Nº 3.298/99, particularmente em seu artigo 4º, participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, avaliações e critérios de aprovação, bem como ao dia, horário e local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

**3.2.** Os benefícios previstos nos parágrafos: 1º e 2º, do Artigo 4º, do Decreto Federal Nº 9.508/2018, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições.

**3.3.** O candidato deverá declarar, quando da inscrição, ser portador de deficiência, especificando-a na ficha de inscrição, preenchendo também a **Ficha de Pessoa com Deficiência**, constante do **Anexo III** deste edital, com apresentação de laudo médico, com as seguintes características:



# *Câmara Municipal de Torrinha*

Rua Angelo Bortolai, 353 - Cep 17360-000 - TORRINHA - SP  
Palácio Sete de Abril - Sr. Helvio Rochiti Junior

**3.3.1.** O Laudo Médico, original ou cópia simples, deverá obedecer às seguintes exigências: ser referente aos últimos 6 (seis) meses, descrever a espécie e o grau de deficiência, apresentar a provável causa das deficiências especiais, apresentar os graus de autonomia, constar, quando for o caso, a necessidade do uso de órteses, próteses ou adaptações. No caso de deficiente auditivo, o Laudo Médico deverá vir acompanhado de uma audiometria recente (até 6 meses) e no caso de acuidade visual, o Laudo Médico deverá vir acompanhado de acuidade em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual;

**3.3.1.1.** O laudo médico deve confirmar que o candidato é pessoa com deficiência.

**3.3.2.** O candidato portador de deficiência visual, além do envio da documentação indicada no Item **3.3.1.**, deverá solicitar, por escrito, até o término das inscrições, a confecção de prova AMPLIADA, especificando o tipo de deficiência;

**3.3.3.** O candidato portador de deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas, deverá encaminhar solicitação, por escrito, até o término das inscrições.

**3.4.** Aos deficientes visuais que solicitarem prova especial, serão oferecidos ledor e/ou prova ampliada;

**3.5.** O candidato deverá encaminhar a ficha preenchida e assinada e o laudo médico, via SEDEX, postado impreterivelmente até o dia **14 de abril de 2026**, para: OM Consultoria Concursos Ltda. - Concurso Público – Câmara Municipal de Torrinha - Edital 01/2026 - Rua Álvaro Ferreira de Moraes, 54 - V. Moraes - CEP 19900-250 – Ourinhos/SP.

**3.6.** O encaminhamento do laudo médico (original ou cópia simples), por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato, não sendo de responsabilidade da empresa **OM Consultoria Concursos Ltda** qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo a seu destino.

**3.7.** O candidato portador de deficiência que não realizar a inscrição conforme o disposto na seção 3 deste edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua condição.



# *Câmara Municipal de Torrinha*

Rua Angelo Bortolai, 353 - Cep 17360-000 - TORRINHA - SP  
Palácio Sete de Abril - Sr. Helvio Rochiti Junior

**3.8.** As informações prestadas no momento da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, respondendo esse por qualquer falsidade.

**3.9.** A classificação e aprovação do candidato não garantem a ocupação da vaga reservada às pessoas com deficiência, devendo, ainda, quando convocado, submeter-se à perícia médica que será promovida pela Câmara Municipal de Torrinha.

**3.10.** A compatibilidade da deficiência declarada pelo candidato com as atribuições do cargo/emprego a que concorre será verificada por perícia médica promovida pela Câmara Municipal de Torrinha.

## **4. DAS PROVAS**

**4.1.** A prova está prevista para ser realizada no dia **17 de maio de 2026**. O horário e local das provas serão divulgados pela imprensa com, pelo menos, 5 (cinco) dias de antecedência.

**4.1.1.** Fica assegurado à candidata lactante o direito de amamentar seu(s) filho(s) de até 06 (seis) meses de idade durante a aplicação da prova do presente concurso.

**4.1.1.1.** A candidata deverá apresentar-se no dia da prova, no respectivo horário para o qual foi convocada, com o acompanhante e a criança.

**4.2.** Outros meios de convocação são informativos, devendo o candidato acompanhar a publicação do Edital de Convocação para Provas, pelo Diário Oficial do Município.

**4.3.** É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de prova e o comparecimento no horário determinado.

**4.4.** A prova será elaborada conforme consta no item **1.1.3** deste Edital, com base no programa e bibliografias constantes do Anexo I, o qual faz parte integrante deste edital.

**4.5.** A prova será escrita, terão duração de 3h (três horas) e terá 40 (quarenta) questões objetivas de múltipla escolha, com quatro



# *Câmara Municipal de Torrinha*

Rua Angelo Bortolai, 353 - Cep 17360-000 - TORRINHA - SP  
Palácio Sete de Abril - Sr. Helvio Rochiti Junior

alternativas, valendo 2,50 (dois inteiros e cinquenta centésimos) pontos cada questão, num total de 100,0 (cem) pontos, devendo o candidato obter nota igual ou superior a 50,0 (cinquenta) pontos para ser aprovado;

**4.5.1.** Na duração da prova, está incluso o tempo destinado ao preenchimento da Folha de Respostas;

**4.5.2.** A prova escrita obedecerá à seguinte proporção:

| Cargo/Emprego        |   | Total de questões com base no anexo I - Programas Básicos |            |                              |                          |                               |
|----------------------|---|-----------------------------------------------------------|------------|------------------------------|--------------------------|-------------------------------|
|                      |   | Portuguesa<br>Língua                                      | Matemática | Conhecimentos<br>Específicos | Noções de<br>Informática | T o t a l d e Q u e s t õ e s |
| ANALISTA LEGISLATIVO | - | 10                                                        | 10         | 15                           | 05                       | 40                            |
| ADMINISTRATIVO       |   |                                                           |            |                              |                          |                               |

**4.6.** O candidato deverá efetuar a conferência do caderno de questões antes de começar a resolução; a seguir verificar se o caderno dispõe do número de questões objetivas de múltipla escolha em conformidade com o edital, por fim, o candidato deverá verificar se não há falha de impressão que prejudique a leitura do texto, gráficos ou ilustrações. Caso a prova não seja referente ao cargo/emprego de sua inscrição ou o caderno de questões esteja incompleto ou tenha qualquer defeito, deverá solicitar ao fiscal da sala que o substitua, não cabendo reclamações posteriores neste sentido.

**4.6.1.** O candidato lerá as questões no *Caderno de Questões* e marcará suas respostas na Folha de Resposta de rascunho, localizada na capa do *Caderno de Questões* e ao término da solução da prova, transcreverá suas respostas na Folha de Resposta definitiva com caneta azul ou preta;

**4.7.** A Folha de Resposta definitiva deverá ser preenchida com caneta azul ou preta, em forma de bolinha, conforme demonstrado na figura a seguir:  e não serão consideradas respostas em forma diferente, em "X", a lápis, com rasuras, com erratas, com observações ou em branco;

**4.8.** A Folha de Resposta definitiva será o único documento válido para a correção das questões objetivas da prova;



# *Câmara Municipal de Torrinha*

Rua Angelo Bortolai, 353 - Cep 17360-000 - TORRINHA - SP  
Palácio Sete de Abril - Sr. Helvio Rochiti Junior

**4.9.** Não haverá substituição da Folha de Resposta, sendo da responsabilidade exclusiva do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente, emendas ou rasura, ainda que legível;

**4.10.** Durante a realização da prova, o candidato poderá solicitar ao Fiscal de Sala, a *Folha de Observações*, para anotar qualquer problema relacionado com a resolução das questões ou solicitar esclarecimento sobre elas. As anotações dos candidatos serão analisadas pela equipe técnica responsável pela organização das provas, antes da divulgação dos gabaritos;

**4.11.** Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver portando documento ORIGINAL de identidade que bem o identifique, ou seja: Cédula Oficial de Identidade (RG), Carteira Expedida por Órgão ou Conselho de Classe (CREA, OAB, CRC, CRM etc.); Certificado de Reservista; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação com foto ou Passaporte.

**4.11.1.** Não serão aceitos como documentos de identidade outros documentos que não os especificados no item 4.11, nem mesmo a via digital, com exceção da CNH e do RG através de aplicativo oficial dos estados que assim emitem.

**4.11.2.** Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, sendo então submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

**4.12.** Durante a realização das provas não será admitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, manuais, impressos ou anotações, máquinas calculadoras, (também em relógios) e agendas eletrônicas ou similares, smartwatch, telefone celular, smartphones, mp3, notebook, palmtop, tablet, BIP, walkman, gravador ou qualquer outro tipo de mensagens, bem como o uso de óculos escuros, bonés, protetores auriculares e outros acessórios similares;

**4.12.1.** O aparelho celular deve ser desligado e lacrado em envelope indevassável entregue pelo fiscal de sala, antes do início das provas.



# *Câmara Municipal de Torrinha*

Rua Angelo Bortolai, 353 - Cep 17360-000 - TORRINHA - SP  
Palácio Sete de Abril - Sr. Helvio Rochiti Junior

**4.13.** Será eliminado do Concurso Público o candidato que, durante a realização das provas, for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada;

**4.14.** Ao término da prova, o candidato deverá entregar ao Fiscal de Sala o **Caderno de Questões**, a **Folha de Resposta** e qualquer material cedido para execução da prova;

**4.15.** No ato da devolução do **Caderno de Questões** e da **Folha de Resposta**, o Fiscal de Sala destacará e entregará ao candidato, o rascunho de sua Folha de Resposta, para conferência com o gabarito a ser divulgado;

**4.16.** As salas de provas e os corredores serão fiscalizados por pessoas devidamente credenciadas, sendo vedado o ingresso de pessoas estranhas;

**4.17.** O candidato não poderá se ausentar da sala sem o acompanhamento do fiscal;

**4.18.** Não haverá segunda chamada para qualquer das provas, não importando o motivo alegado e a ausência do candidato acarretará sua eliminação do Concurso Público.

**4.19.** Os gabaritos também serão publicados na Imprensa Oficial do Município e no site [www.omconcursos.com.br](http://www.omconcursos.com.br).

**4.20.** A Câmara Municipal de Torrinha e a empresa Organizadora do Concurso não se responsabilizarão por eventuais coincidências de horários das provas com outros compromissos dos candidatos.

## **5. DO RESULTADO FINAL**

**5.1.** Os candidatos aprovados conforme critérios estabelecidos no item 4, deste Edital, serão relacionados na **Classificação Preliminar/Oficial**, em ordem decrescente da nota obtida na Prova.

**5.2.** Os candidatos inscritos e aprovados nos termos do Item



# *Câmara Municipal de Torrinha*

Rua Angelo Bortolai, 353 - Cep 17360-000 - TORRINHA - SP  
Palácio Sete de Abril - Sr. Helvio Rochiti Junior

**3.** deste Edital serão classificados, da mesma forma do subitem anterior, na Classificação Especial;

**5.3.** A Classificação Preliminar/Oficial e a Especial (se houver) serão divulgadas no Resultado Final, publicado no Diário Oficial do Município, afixadas no átrio da Câmara Municipal de Torrinha, nos locais de costume e disponibilizadas no site: [www.omconcursos.com.br](http://www.omconcursos.com.br);

**5.4.** No caso de empate entre candidatos com mesma nota final, terá preferência na classificação:

**5.4.1.** 1º. critério: O candidato com maior idade: na hipótese de empate entre os candidatos, será aplicado o disposto no art. 27 da Lei nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso - candidatos com idade superior ou igual a 60 anos) aplicando-se subsidiariamente, para efeito de classificação;

**5.4.2.** 2º. critério: O candidato com maior idade, não alcançado pelo Estatuto do Idoso

**5.4.3.** 3º. critério: O candidato com maior número de filhos menores de 18 (dezoito) anos até a data de encerramento das inscrições.

## **6. DOS RECURSOS**

**6.1.** Os candidatos inscritos para o cargo/emprego relacionado neste Edital poderão recorrer dos seguintes atos:

**6.1.1.** Do indeferimento de inscrição e incorreção de dados:

**6.1.1.1.** O candidato poderá recorrer, no prazo de 02 (dois) dias a contar da data de publicação da homologação das inscrições, mediante pedido protocolado presencialmente na Câmara Municipal de Torrinha ou enviado pelo e-mail [cmtorrinha@camaratorrinha.sp.gov.br](mailto:cmtorrinha@camaratorrinha.sp.gov.br), dirigido à Comissão do Concurso Público, em relação ao indeferimento de sua inscrição.

**6.1.1.2.** Os candidatos que usufruírem benefício do recurso no caso do Item **6.1.1.**, poderão participar do Concurso Público, condicionalmente, quando seus pedidos não forem decididos dentro do prazo legal.

**6.1.2.** Da formulação das questões, respectivos quesitos e



# *Câmara Municipal de Torrinha*

Rua Angelo Bortolai, 353 - Cep 17360-000 - TORRINHA - SP  
Palácio Sete de Abril - Sr. Helvio Rochiti Junior

gabaritos das mesmas:

**6.1.2.1.** A prova estará disponível no site [www.omconcursos.com.br](http://www.omconcursos.com.br), na CENTRAL DO CANDIDATO, por dois dias a contar da divulgação do gabarito preliminar;

**6.1.2.2.** O candidato poderá, durante o período de divulgação da prova, solicitar a revisão de questão que, supostamente, tenha apresentado problema, mediante pedido protocolado presencialmente na Câmara Municipal de Torrinha ou pelo e-mail [cmtorrinha@camaratorrinha.sp.gov.br](mailto:cmtorrinha@camaratorrinha.sp.gov.br) dirigido à Comissão do Concurso Público;

**6.1.2.3.** Caso alguma questão venha a ser anulada, o ponto relativo a ela será atribuído a todos os candidatos;

**6.1.2.4.** Se houver algum erro na divulgação do gabarito preliminar este será corrigido;

**6.1.2.5.** O Gabarito Oficial será divulgado após prazo de recursos.

**6.1.3.** Quanto às classificações do Concurso Público:

**6.1.3.1.** Os candidatos terão o prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da publicação da Classificação Preliminar no órgão oficial do município, para protocolar recurso, presencialmente na Câmara Municipal de Torrinha ou pelo e-mail [cmtorrinha@camaratorrinha.sp.gov.br](mailto:cmtorrinha@camaratorrinha.sp.gov.br), dirigido à Comissão de Concurso Público, sobre eventuais erros na ordem de classificação decorrentes do critério de desempate, bem como para solicitar revisão da correção de sua prova;

**6.1.4.** A Classificação Oficial será divulgada após prazo de recursos;

**6.2.** A Comissão de Concurso Público terá o prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data de encerramento do prazo para recursos em cada etapa, para julgar os recursos interpostos por candidatos;

**6.3.** Recurso extemporâneo, sem a identificação do requerente (nome, RG, CPF e Cargo/Emprego) e questões sem argumento que o embase, será indeferido;



# *Câmara Municipal de Torrinha*

Rua Angelo Bortolai, 353 - Cep 17360-000 - TORRINHA - SP  
Palácio Sete de Abril - Sr. Helvio Rochiti Junior

**6.4.** Cada candidato poderá interpor apenas um recurso por cargo/emprego e por evento. No caso de recurso contra o gabarito preliminar, este deverá abranger todas as questões que o candidato deseje contestar, não sendo permitida a interposição de mais de um recurso para o mesmo cargo/emprego e evento.

**6.5.** O recurso deverá ser individual, devidamente fundamentado e conter a identificação do Concurso, nome do candidato, CPF, cargo/emprego, o questionamento e o número da(s) questão(ões) (se for o caso).

**6.6.** A Comissão de Concurso Público constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

## **7. DAS CONTRATAÇÕES/NOMEAÇÕES**

**7.1.** As contratações/nomeações serão feitas pelo Regime Celetista, devendo o candidato comprovar no ato:

**7.1.1.** Não registrar antecedentes criminais, achando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos;

**7.1.2.** Não ter sofrido, em exercício de função pública, penalidade por prática de atos desabonadores;

**7.1.3.** Gozar de boa saúde física e mental;

**7.2.** A aprovação assegurará apenas a expectativa de direito à contratação/nomeação, ficando a concretização deste ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, da existência de recursos financeiros, do exclusivo interesse e conveniência da Administração da Câmara Municipal de Torrinha, da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do Concurso Público Nº 01/2026;

**7.3.** Os candidatos classificados nos termos deste Edital serão convocados para contratação/nomeação conforme ordem da Classificação Oficial publicada, que no ato, deverão apresentar os seguintes documentos:

**7.3.1.** Duas fotos 3x4;



# *Câmara Municipal de Torrinha*

Rua Angelo Bortolai, 353 - Cep 17360-000 - TORRINHA - SP  
Palácio Sete de Abril - Sr. Helvio Rochiti Junior

**7.3.2.** Cópia: RG, CPF, PIS/PASEP, Título de Eleitor (com comprovante de votação na última eleição), Certidão de Nascimento (se for solteiro) ou Casamento (se for casado), Certificado de Reservista ou de quitação com o Serviço Militar (se for do sexo masculino e menor de 45 anos) e Certidão de Nascimento de filhos (se os possuir);

**7.3.3.** Certidão Negativa de Antecedentes Criminais expedida pelo órgão competente da região de seu domicílio;

**7.3.4.** Declaração de que não percebe proventos de aposentadoria do regime Próprio da Previdência Social, em atendimento ao disposto no § 10, do Artigo 37, da Constituição Federal e da Emenda Constitucional Nº 20/98;

**7.3.5.** Declaração de acúmulo ou não, de emprego, cargo ou função pública nas esferas municipal, estadual ou federal;

**7.3.6.** Comprovante da escolaridade exigida, conforme consta do item **1.1.2.**, deste Edital; e

**7.3.7.** Outros documentos que a Administração da Câmara Municipal de Torrinha exigir.

**7.4.** O candidato terá exaurido seus direitos de habilitação, caso se verifique qualquer das seguintes hipóteses, nos prazos previstos:

**7.4.1.** Não apresentar, no ato da contratação/nomeação, documentos relacionados no Item **7.3.**, deste Edital;

**7.4.2.** Não entrar em exercício do Cargo/Emprego para o qual foi nomeado.

**7.5.** Os documentos constantes da Cláusula **7.3** poderão ser apresentados em cópia autenticada em cartório ou em cópia simples acompanhada de original para autenticação pelo funcionário público.

## **8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**8.1.** A declaração falsa ou inexata de dados constantes da ficha de inscrição, bem como a apresentação de documentos irregulares, determinará o cancelamento da inscrição, mesmo que verificados



# *Câmara Municipal de Torrinha*

Rua Angelo Bortolai, 353 - Cep 17360-000 - TORRINHA - SP  
Palácio Sete de Abril - Sr. Helvio Rochiti Junior

posteriormente, anulando-se todos os atos dela decorrentes;

**8.2.** Em respeito ao princípio da publicidade, o candidato que se inscrever autoriza a divulgação de seu nome, Registro de Identidade e CPF (se necessário) na divulgação da lista de inscritos, no edital de convocação para provas e, se necessário, nos editais de classificação e resultado final;

**8.3.** A inscrição do candidato importará no conhecimento, e aceitação tácita, das condições impostas no presente Edital;

**8.4.** Sem prejuízo das sanções criminais e a qualquer tempo, por ato da Câmara Municipal de Torrinha, será excluído do Concurso Público, com o conseqüente cancelamento de sua inscrição e de todos os atos dela decorrentes, o candidato que:

**8.4.1.** Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;

**8.4.2.** Agir com incorreção ou descortesia, para qualquer membro da equipe encarregada da aplicação da prova;

**8.4.3.** For surpreendido, utilizando-se um dos meios previstos no Item **4.12.**, deste Edital;

**8.4.4.** Apresentar falha na documentação;

**8.4.5.** Apresentar irregularidade na prova.

**8.5.** Todos os avisos e resultados sobre o certame serão divulgados pelo Diário Oficial do Município, afixados no átrio da Câmara Municipal de Torrinha, nos locais de costume e disponibilizados no site [www.omconcursos.com.br](http://www.omconcursos.com.br);

**8.6.** O Concurso Público terá validade de dois anos, a contar da data da homologação, podendo ser prorrogado por igual período.

**8.7.** A habilitação do candidato no Concurso Público se extingue com o prazo de validade do mesmo.

**8.8.** Os candidatos aprovados e convocados ficarão sujeitos à aprovação em exame médico e à apresentação dos documentos que lhe forem exigidos.

**8.9.** O Presidente homologará o Concurso Público após a



# *Câmara Municipal de Torrinha*

Rua Angelo Bortolai, 353 - Cep 17360-000 - TORRINHA - SP  
Palácio Sete de Abril - Sr. Helvio Rochiti Junior

publicação da Classificação Oficial.

**8.10.** Após a homologação, os candidatos serão convocados para anuência à contratação/nomeação, respeitada a ordem da classificação e a necessidade da Câmara Municipal de Torrinha.

**8.11.** Ao se inscrever o candidato se responsabilizará moral e judicialmente pelas informações e aceitará a legislação que regulamenta o presente Concurso Público.

**8.12.** A elaboração das provas, sua aplicação e correção, bem como a classificação dos candidatos aprovados, ficarão sob a coordenação da Empresa OM Consultoria Concursos Ltda., sendo que após a homologação do concurso, os atos sucessivos destinados à convocação e preenchimento do cargo/emprego, e demais aspectos, serão de responsabilidade da Câmara Municipal de Torrinha.

**8.13.** É de inteira e intransferível responsabilidade dos candidatos o acompanhamento dos respectivos Editais, Comunicados e demais avisos e publicações referentes ao presente Concurso Público através dos meios de comunicação determinados.

**8.14.** O Presidente poderá por motivo justificável, e ouvida a Comissão de Concurso Público, anular total ou parcialmente este Concurso Público;

**8.15.** Os casos omissos serão resolvidos pela Administração da Câmara Municipal de Torrinha ouvida a Comissão de Concurso Público.

Torrinha, 25 de março de 2026

EVALDO SPIGOLON

PRESIDENTE DA CÂMARA



# *Câmara Municipal de Torrinhã*

Rua Angelo Bortolai, 353 - Cep 17360-000 - TORRINHÃ - SP  
Palácio Sete de Abril - Sr. Helvio Rochiti Junior

## **ANEXO I**

|                 |
|-----------------|
| <b>PROGRAMA</b> |
|-----------------|

**CARGO/EMPREGO:** ANALISTA LEGISLATIVO-ADMINISTRATIVO

**Língua Portuguesa** (demonstrar domínio da norma culta da língua portuguesa)

---

- Compreensão, interpretação e produção de textos
- Acentuação
- Análise sintática
- Classe, estrutura e formação de palavras
- Classificações das orações
- Classificação e flexão das palavras
- Concordância verbal e nominal
- Crase
- Figuras de linguagem, de pensamento e de sintaxe
- Fonética e fonologia
- Ortografia
- Pontuação
- Regência verbal e nominal
- Semântica

### **BASE GRAMATICAL**

- BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. Editora Nova Fronteira.
- CEGALLA. Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa - Novo Acordo Ortográfico. Editora Nacional.



# *Câmara Municipal de Torrinha*

Rua Angelo Bortolai, 353 - Cep 17360-000 - TORRINHA - SP  
Palácio Sete de Abril - Sr. Helvio Rochiti Junior

- CINTRA, Lindley. CUNHA, Celso. Nova Gramática do português contemporâneo. Editora Lexikon

## **Matemática**

---

- Conjuntos: representação e operações;
- Funções: Conceitos e aplicações.
- Geometria: conceito, propriedades e operação;
- Gráficos e tabelas: execução e interpretação;
- Medidas: conceito e operações;
- Múltiplos e divisores: conceitos e operação;
- Números Irracionais: técnicas operatórias;
- Números Naturais: operações e problemas com números naturais suas propriedades;
- Números Racionais Absolutos;
- Razões e proporções: grandezas proporcionais, porcentagem e juros simples;
- Regra de Três Simples e Composta;
- Sistemas de equação de 1º grau e 2º grau;

---

## **Conhecimentos Específicos**

---

- Crimes contra a Administração Pública - arts. 312 a 327 do Código Penal
- Direito Constitucional – Constituição Federal. Art. 5º. Dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos.
- Direito Constitucional – Constituição Federal. Art 37 a 43 - Administração Pública: Disposições Gerais, dos servidores públicos civis.
- Lei Orgânica do Município de Torrinha.
  - Projetos de Emenda
- Leis Complementares



# *Câmara Municipal de Torrinhã*

Rua Angelo Bortolai, 353 - Cep 17360-000 - TORRINHÃ - SP  
Palácio Sete de Abril - Sr. Helvio Rochiti Junior

- Leis Ordinárias
- Decretos Legislativos
- Resoluções
- Indicações
- Moções
- Requerimentos
- Regimento Interno da Câmara Municipal de Torrinhã
- Resolução do Legislativo nº 04 de 09 de dezembro de 2021 – Institui o Código de Ética e Decoro Parlamentar da Câmara Municipal de Torrinhã.
- Lei nº 14.133/21 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos.
- Lei do Patrimônio Público

## **Noções de Informática**

---

- Conceito de internet e intranet, aplicativos e procedimentos de Internet e intranet e programas de navegação.
- Conceito de organização de arquivos e métodos de acesso
- Principais Softwares comerciais: Windows (versões 10 e mais recentes), Pacote Office (versões 2019 a mais recentes)
- Programas de navegação na internet
- Correio eletrônico MS Outlook e Mozilla Thunderbird.
- Sítios de busca e pesquisa na Internet.
- Procedimentos e conceitos de cópia de segurança. Noções de vírus, worms e pragas virtuais.
- Sistemas Operacionais
- Armazenamento de dados (tipo de armazenamento aplicabilidade e conceito) e armazenamento em nuvem
- Inteligência artificial - IA - conceitos e aplicabilidade



# *Câmara Municipal de Torrinhã*

Rua Angelo Bortolai, 353 - Cep 17360-000 - TORRINHÃ - SP  
Palácio Sete de Abril - Sr. Helvio Rochiti Junior

## **ANEXO II**

| <b>Requerimento de Inscrição para Isento e Declaração</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |            |                               | <b>Nº Inscrição<br/>(boleto de inscrição)</b> |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-------------------------------|-----------------------------------------------|
| Nome:<br>Cargo/Emprego:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |            |                               |                                               |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |            |                               |                                               |
| Cédula de Identidade (RG)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Data Nasc. | CPF                           |                                               |
| Endereço: Rua, Avenida, Número, Complemento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |            |                               |                                               |
| Bairro:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Cidade     | Cep                           | UF                                            |
| E-mail:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |            | Fone (colocar código de área) |                                               |
| Declaro para os devidos fins de direito que:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |            |                               |                                               |
| ( ) sou estudante regularmente matriculado na instituição de ensino pública ou privada e possuo renda familiar inferior a 2 salários mínimos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |            |                               |                                               |
| ( ) estou na condição de desempregado.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |            |                               |                                               |
| ( ) sou inscrito no CadÚnico para Programas Sociais, com número de Identificação Social – NIS _____.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |            |                               |                                               |
| Para fazer jus ao direito de isenção declaro ainda que:<br>Estou ciente que, de acordo com a legislação municipal e federal, as informações apresentadas por mim devam ser verdadeiras, e se for constatado omissão de informações e (ou) apresentação de informações inverídicas e (ou) falsificação e (ou) fraude da documentação, será considerada nula a isenção de pagamento de taxa de inscrição, bem como estarei sujeito às penalidades da Lei. |            |                               |                                               |
| Torrinhã, ____ de _____ de 2026                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |            |                               |                                               |
| _____<br>Assinatura do Candidato                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |            |                               |                                               |



# *Câmara Municipal de Torrinhã*

Rua Angelo Bortolai, 353 - Cep 17360-000 - TORRINHÃ - SP  
Palácio Sete de Abril - Sr. Helvio Rochiti Junior

## **ANEXO III**

### **FICHA PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA**

(ITEM 3. DO EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2026)

NOME DO CANDIDATO: ..... RG: .....

CARGO/EMPREGO: .....

1. ESPÉCIE DE DEFICIÊNCIA: .....

2. GRAU OU NÍVEL DA DEFICIÊNCIA: .....

3. CÓDIGO DA CLASSIFICAÇÃO INTERNACIONAL DE DOENÇA - CID: .....

4. PROVÁVEL CAUSA DA DEFICIÊNCIA:

.....

.....

5. TRATAMENTO DIFERENCIADO QUE NECESSITA NO DIA DA PROVA:

.....

.....

### **OBSERVAÇÃO:**

ANEXAR A ESTA FICHA LAUDO MÉDICO ATESTANDO A ESPÉCIE, O GRAU OU O NÍVEL DA DEFICIÊNCIA, COM EXPRESSA REFERÊNCIA AO CÓDIGO CORRESPONDENTE DA CLASSIFICAÇÃO INTERNACIONAL DE DOENÇA - CID, BEM COMO DA PROVÁVEL CAUSA DA DEFICIÊNCIA.

TORRINHÃ, DE

DE 2026.

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO CANDIDATO



# *Câmara Municipal de Torrinha*

Rua Angelo Bortolai, 353 - Cep 17360-000 - TORRINHA - SP  
Palácio Sete de Abril - Sr. Helvio Rochiti Junior

## **ANEXO IV**

### **ATRIBUIÇÕES DO CARGO/EMPREGO**

#### **ANALISTA LEGISLATIVO - ADMINISTRATIVO**

##### **Descrição sumária**

- Presta apoio técnico às atividades legislativas e fiscalizatórias dos Vereadores, Comissões e Mesa Diretora, bem como executa atividades administrativas da Câmara Municipal, especialmente nos processos de aquisição de bens e contratação de serviços, e na gestão do patrimônio, observada a legislação vigente.

##### **Descrição detalhada**

- Presta apoio técnico aos Vereadores na elaboração de projetos de Emenda à Lei Orgânica, Lei Ordinária, Lei Complementar, Resolução, Decreto Legislativo, Emendas Orçamentárias, Indicações, Moções, Requerimentos e outras proposições legislativas e voltadas à fiscalização;
- Auxilia as Comissões Permanentes e Temporárias da Câmara Municipal a elaborar estudos, pareceres, atas de reuniões e outros documentos e atividades regimentais e/ou legais que integrem o rol das suas atividades;
- Auxilia a Mesa Diretora da Câmara Municipal, na elaboração de proposições legislativas e atos administrativos previstos em Regimento ou na Legislação;
- Inserir informações e manter atualizadas as redes sociais oficiais e o *site* institucional, conforme a atuação da Câmara Municipal por meio de Sessões Ordinárias, Extraordinárias e Solenes, audiências públicas e outros, conforme determinação da Presidência;
- Atua na esfera administrativa da Câmara Municipal, para viabilizar a aquisição de bens e serviços, na forma da Legislação vigente (notadamente a Lei de Licitações e Contratos Administrativos), em todas as etapas da contratação pública, exceto as que são de competência da autoridade superior, na forma da legislação vigente;



# *Câmara Municipal de Torrinha*

Rua Angelo Bortolai, 353 - Cep 17360-000 - TORRINHA - SP  
Palácio Sete de Abril - Sr. Helvio Rochiti Junior

- Atua como agente de contratação. Atua nos procedimentos administrativos relativos às contratações públicas, elaborando minutas, instruindo processos e executando as etapas previstas em lei, sob supervisão da autoridade competente;
- Atua na fase interna e externa de procedimentos licitatórios, inclusive conduz Pregão e outras modalidades, quando designado pela autoridade superior;
- Realiza controle, registro e acompanhamento do patrimônio da Câmara Municipal, conforme normas legais e orientações dos órgãos de fiscalização.