



ERRATA 001

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCHAL, ESTADO DE SÃO PAULO**, no uso de suas atribuições legais torna pública **ERRATA** junto ao Edital do Concurso Público Edital nº 003/2025, para que nele conste:

01. - No ANEXO II- DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES, onde se lê:

ADVOGADO

Descrição sintética: Compreende os cargos que se destinam a prestar assistência em assuntos de natureza jurídica às diversas unidades administrativas da Prefeitura, bem como representar judicial e extrajudicialmente o Município.

Atribuições típicas: Atuar em qualquer foro ou instância em nome do Município, nos feitos em que seja autor, réu, assistente ou oponente, no sentido de resguardar seus interesses;

Prestar assessoramento jurídico às unidades administrativas da Prefeitura, emitindo pareceres sobre assuntos fiscais, trabalhistas, administrativos, previdenciários, constitucionais, civis, de meio ambiente, licitações e outros, através de pesquisas da legislação, jurisprudências, doutrinas e instruções regulamentares;

Estudar e redigir atos normativos, vetos, bem como documentos contratuais de toda espécie, em conformidade com as normas legais;

Interpretar normas legais e administrativas diversas, para responder as consultas das unidades interessadas;

Efetuar a cobrança da dívida ativa judicialmente;

Promover desapropriações de forma amigável ou judicial;

Estudar questões de interesse da Prefeitura que apresentem aspectos jurídicos específicos;

Assistir a Prefeitura na negociação de contratos, convênios e acordos com outras entidades públicas ou privadas;

Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento ou aperfeiçoamento de atividades, em sua área de atuação;

Participar das atividades administrativas de controle e apoio referentes à sua área de atuação;

Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando treinamento em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;

Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, de planos e programas de trabalho afetos ao Município;

Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

- Leia-se:

ADVOGADO

Descrição sintética:

Compreende os cargos destinados a prestar assessoria e consultoria jurídica de caráter técnico e institucional às diversas unidades administrativas da Prefeitura, bem como a representar judicial e extrajudicialmente o Município em juízo e fora dele, atuando na defesa dos interesses públicos municipais e assegurando a legalidade dos atos administrativos.

Atribuições típicas:

Atuar em qualquer foro ou instância em nome do Município, nos feitos em que este seja autor, réu, assistente ou oponente, visando à defesa de seus interesses;

Prestar assessoramento jurídico às unidades administrativas da Prefeitura, emitindo pareceres sobre assuntos fiscais, trabalhistas, administrativos, previdenciários, constitucionais, civis, ambientais, licitatórios e outros, com base em pesquisa da legislação, jurisprudência, doutrina e normas regulamentares;

Estudar e redigir minutias de atos normativos, vetos, contratos, convênios e demais instrumentos legais, assegurando sua conformidade com o ordenamento jurídico vigente;

Interpretar normas legais e administrativas, respondendo a consultas das unidades interessadas;

Promover a cobrança judicial da dívida ativa do Município;

Atuar em processos de desapropriação, tanto em âmbito judicial quanto amigável;

Analizar matérias e questões jurídicas de interesse da Administração Pública Municipal;

Assistir juridicamente a Prefeitura em negociações de contratos, convênios e ajustes com entidades públicas ou privadas;

Elaborar pareceres, relatórios e estudos técnicos sobre matérias jurídicas, sugerindo medidas para o desenvolvimento ou aperfeiçoamento das atividades municipais;

Participar de atividades administrativas de controle e apoio relacionadas à sua área de atuação;

Promover e participar de atividades de capacitação e aperfeiçoamento técnico dos servidores, inclusive ministrando



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCHAL - SP
CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS
EDITAL NÚMERO 003/2025



treinamentos, aulas ou palestras;

Integrar grupos de trabalho, comissões ou reuniões intersetoriais, elaborando pareceres ou relatórios e colaborando com a formulação de diretrizes, políticas públicas e programas municipais;

Zelar pela legalidade, moralidade, eficiência e interesse público nas ações e decisões administrativas do Município;

Realizar outras atividades correlatas compatíveis com sua formação e atribuições legais.

02. As demais disposições do Edital permanecem inalteradas.

Conchal, 19 de novembro de 2025.

ORLANDO CALEFFI JUNIOR

Prefeito Municipal