

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2009

A Câmara Municipal de Fênix, Estado do Paraná, faz saber a quem possa interessar que fará realizar Concurso Público para provimento de cargos nos termos da Lei Orgânica do Município, da Resolução nº 03/2009, da Lei Municipal nº 64/2009, demais legislações pertinentes e de acordo com os critérios e condições a seguir:

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

1 – DOS CARGOS

1.1. O Concurso destina-se ao provimento dos cargos em caráter efetivo, relacionados no Anexo I deste Edital, que estejam vagos que venham a vagar ou a serem criados no prazo de validade do Concurso.

1.2. Os cargos, salários, jornada de trabalho, número de vagas, taxas de inscrição, requisitos legais e tipos de avaliação são os estabelecidos no Anexo I do presente Edital.

1.3. O Concurso Público será organizado, dirigido e orientado por comissão especialmente formada para este fim, denominada Comissão Especial de Concurso, nomeada com, no mínimo, 10 (dez) dias de antecedência da realização das provas do Concurso Público.

1.3.1. A Comissão de que trata este item será composta por no mínimo 03 (três) membros nomeados por Ato do Poder Legislativo.

2 – DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições ficarão abertas no período de **26 de outubro a 23 de novembro de 2009**, de segunda a sexta feira no horário normal de funcionamento da Câmara Municipal de Fênix.

2.2. Para inscrever-se o interessado deverá no período de inscrição:

2.2.1. Retirar, na Secretaria da Câmara Municipal, o Formulário de Inscrição.

2.2.2. Retirar na Divisão de Tributação do Município de Fênix a Guia de Recolhimento para pagamento da taxa correspondente (DAM), de acordo com os valores constantes no Anexo I do presente Edital.

2.2.3. Efetuar o pagamento da taxa de inscrição na rede bancária ou nas Casas Lotéricas.

2.2.4. Entregar obrigatoriamente a ficha de inscrição devidamente preenchida, acompanhada de comprovante do pagamento do valor da inscrição e de fotocópia de documento de identidade e CPF, para fins de validação, na Secretaria da Câmara Municipal de Fênix até o último dia de inscrição.

2.2.5. O candidato que, não entregar o formulário de inscrição com o comprovante de pagamento e fotocópia do documento de identidade e CPF na **Secretaria da Câmara Municipal de Fênix**, ou deixar de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, não terá sua inscrição validada.

2.2.6. O pagamento da taxa de inscrição poderá ser efetuado em dinheiro ou cheque do próprio candidato, que se considerará válida a inscrição após a liquidação do cheque.

2.2.7. O candidato que, mesmo efetuando o pagamento da taxa de inscrição, não entregar a ficha de inscrição na Secretaria da Câmara Municipal, não terá sua inscrição validada.

2.3. Não haverá em hipótese alguma devolução do pagamento da taxa de inscrição.

2.4. No caso de inscrição por procuração deverão ser apresentados: o instrumento de mandato, o documento de identidade do procurador, que se responsabilizará pelo preenchimento da ficha e o pagamento da taxa de inscrição. Será exigida uma procuração para cada candidato no ato da inscrição, a qual ficará retida.

2.5. O deferimento da inscrição dependerá do correto preenchimento pelo candidato da inscrição.

2.6. Nenhum documento ficará retido no ato da inscrição, exceto a Ficha de Inscrição, a fotocópia do documento de identidade, CPF e a procuração quando for o caso.

2.7. O preenchimento correto da Ficha de Inscrição, assim como sua devolução acompanhada do comprovante de pagamento no posto de recebimento na Secretaria da Câmara Municipal, será de total responsabilidade do candidato.

2.8. O candidato ao se inscrever, estará declarando, sob as penas da Lei, satisfazer as seguintes condições:

- a) ser brasileiro nato ou naturalizado amparado pela reciprocidade de direitos advinda da legislação específica;
- b) estar em dia com as obrigações eleitorais;
- c) estar no gozo dos seus direitos políticos;
- d) estar com o cadastro de pessoa física – CPF, em situação regular perante a Secretaria da Receita Federal;
- e) ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da investidura no cargo;
- f) estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
- g) não ter sido condenado em processo cível ou de qualquer natureza com trânsito em julgado;
- h) atender aos requisitos solicitados para o provimento dos cargos, de acordo com o Anexo I do presente Edital;
- i) não ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade por prática de atos desabonadores;
- j) não estar suspenso do exercício profissional nem cumprido qualquer outra penalidade disciplinar;
- k) ter capacidade física e mental para o desempenho das funções;
- l) declarar, na Ficha de Inscrição, que atende às condições exigidas e se submete às normas expressas neste Edital.

2.8.1. Os documentos comprobatórios de atendimento aos requisitos, acima fixados, serão exigidos, apenas, dos candidatos aprovados e convocados para a posse, não sendo aceitos protocolos dos documentos exigidos, nem fotocópias não autenticadas.

2.9. No ato da inscrição **NÃO** serão solicitados comprovantes dos requisitos legais contidos no Anexo I do presente Edital, e das exigências contidas no item 2.8 deste Edital. No entanto, será automaticamente desclassificado o candidato que não os

apresentar no ato da posse na Câmara Municipal de Fênix, sendo revogada a sua nomeação.

2.10. Fica reservado na presente seleção, o percentual de cinco por cento (5%) das vagas para as pessoas portadoras de deficiência, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, nos termos estabelecidos na Lei Federal nº 7.853/89 e Decreto Federal nº 3.298/99.

2.10.1. Não havendo candidatos aprovados ou vagas, para o atendimento previsto neste item, os cargos vagos serão preenchidos por candidatos não portadores de deficiência.

2.11. Os candidatos portadores de deficiência deverão declarar, quando da inscrição, a deficiência da qual são portadores, apresentando Laudo Médico original e expedido no prazo de 60 (sessenta) dias anteriores ao término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência.

2.11.1. Consideram-se deficiências aquelas conceituadas na medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos.

2.11.2. Não serão considerados como deficiência visual os distúrbios de acuidade visual passível de correção.

2.12. O candidato portador de deficiência, após efetivar sua inscrição, deverá, no prazo de 48 horas, comparecer na Secretaria da Câmara Municipal de Fênix, munido do original do documento de identidade e da fotocópia do “**comprovante de entrega da Ficha de Inscrição**”, para ser encaminhado ao Departamento Municipal de Saúde do Município de Fênix, para confirmação da deficiência declarada e verificação da compatibilidade da mesma com as atribuições do cargo pretendido.

2.12.1. O candidato que não comparecer no Departamento Municipal de Saúde de Fênix na data determinada pela Secretaria da Câmara Municipal terá sua inscrição cancelada.

2.12.2. Caso o Departamento Municipal de Saúde julgue necessário, o candidato será submetido a uma Junta Médica do Município para avaliação da capacidade laborativa, que emitirá laudo declarando a compatibilidade ou não da deficiência com as atribuições do cargo a ser ocupado;

2.13. Após a avaliação, a Secretaria da Câmara Municipal publicará no Quadro de Editais da Câmara Municipal de Fênix e no Órgão Oficial do Município a confirmação das inscrições dos candidatos portadores de deficiência;

2.14. Não caberá recurso quanto às decisões prolatadas decorrentes das Avaliações mencionadas nos itens 2.12.1 e 2.12.2;

2.15. O candidato considerado não portador de deficiência, pelo Departamento Municipal de Saúde, concorrerá somente às vagas regulares;

2.16. O candidato considerado, pela Junta Médica do Município, **INAPTO** para o exercício das atividades inerentes ao cargo será eliminado do Concurso Público.

2.17. As pessoas portadoras de deficiência participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere o conteúdo, avaliação, classificação, horário e local de realização das provas.

2.18. O candidato portador de deficiência, ou aquele que necessitar de condições especiais para a realização da prova, deverá solicitá-las, através de requerimento dirigido a Comissão Especial de Concurso Público e entregue na Secretaria da Câmara Municipal de Fênix, no período de realização das inscrições.

2.19. O candidato deficiente visual portador de cegueira ou ambliope deverá solicitar, através de requerimento dirigido a Comissão Especial de Concurso Público e entregue na Secretaria da Câmara Municipal de Fênix, a confecção de prova ampliada ou com ledor especificando o tipo de deficiência e a opção em que se inscreveu, durante o período de realização das inscrições.

2.20. O candidato que não solicitar a prova especial no prazo mencionado não terá a prova preparada, seja qual for o motivo alegado, estando impossibilitado de realizar a mesma.

2.21. Aos deficientes visuais, portadores de ambliopia, serão oferecidas provas ampliadas, com tamanho de letra correspondente a corpo 24 ou ledor.

2.22. Não havendo inscrição de candidatos portadores de deficiência ou no caso de reprovação destes, as vagas a eles reservadas serão preenchidas pelos demais aprovados no cargo, sendo obedecida à ordem de classificação.

3 – DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO

3.1. A relação dos candidatos com as inscrições homologadas e não homologadas serão publicadas no Órgão Oficial do Município dentre 3 (três) a 10 (dez) dias, após o encerramento das inscrições.

3.2. É obrigação de o candidato conferir seus dados na homologação das inscrições, bem como tomar conhecimento do seu número de inscrição e cargo, para o qual estará concorrendo no Concurso, data, horário e local de realização das provas.

3.3. Caso haja qualquer inexatidão na informação relativa à opção de inscrição, o candidato deverá dirigir-se, através de requerimento à Comissão Especial de Concurso a ser entregue na Secretaria da Câmara Municipal de Fênix, para solicitar correção dos dados de inscrição. Em não o fazendo, estará assumindo total responsabilidade pelos dados registrados no mesmo.

3.3.1. Somente será procedida a alteração, na hipótese de que o dado expresso pelo candidato em sua ficha de inscrição tenha sido transcrito erroneamente para as listas.

3.3.2. Os eventuais erros de digitação de nome, número do documento de identidade, etc, deverão ser corrigidos somente no dia das provas, na própria lista de presença.

3.4. O candidato não poderá se inscrever para mais de um cargo; caso o faça, será considerada para fins de participação no certame apenas a última inscrição efetivada.

3.5. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e a tácita aceitação das regras e condições estabelecidas neste Edital e demais normas que regem a Administração Pública, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

4 – DAS FORMAS DE AVALIAÇÃO

4.1. O concurso Público compreenderá a realização de Provas, de acordo com a natureza das atribuições dos cargos.

4.1.1. Prova objetiva: prova de múltipla escolha, de caráter **eliminatório e classificatório**, a ser realizada por todos os candidatos.

5 – DOS PROCEDIMENTOS

5.1. As provas realizar-se-ão exclusivamente no Município de Fênix, em dia, horário e local a ser divulgado quando da publicação da homologação dos candidatos inscritos no concurso.

5.2. O tempo de duração da prova será de 03 (três) horas, incluindo-se o preenchimento da folha de respostas (gabarito).

5.3. Os candidatos deverão comparecer ao local da prova pelo menos 30 (trinta) minutos antes da hora marcada, munidos de cartão de identificação (comprovante de inscrição) e documento de identidade original, caneta esferográfica azul ou preta, lápis e borracha.

5.4. Não será permitida a prestação de provas fora do local, datas e horários previamente designados, seja qual for o motivo alegado.

5.4.1. Em hipótese alguma haverá segunda chamada, em quaisquer das formas de avaliação, nas diferentes fases do concurso público, seja qual for o motivo alegado.

5.5. Nenhum candidato poderá entregar a prova antes de decorrido 30 (trinta) minutos do seu início.

5.6. Por ocasião da realização das provas serão entregues ao candidato o caderno de prova e a folha de respostas (gabarito).

5.7. O candidato deverá assinalar suas respostas, na Folha de Respostas, com caneta de tinta preta ou azul.

5.7.1. Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.

5.8. Somente será admitido à sala de prova o candidato que estiver munido de cartão de identificação (comprovante de inscrição) e documento de identidade original.

5.8.1. Serão considerados documentos de identidade as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por Ordens ou Conselhos de Classe, que por lei federal valem como documento de identidade, como por exemplo, as do CREA, OAB, CRC, etc, Carteira de Trabalho, Previdência Social e a Carteira Nacional de Habilitação **com foto**. Como o documento não ficará retido, será exigida a apresentação do original.

5.8.2. Não serão aceitos, por serem documentos destinados a outros fins, Protocolos, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira de Estudante, Crachás, Identidade Funcional de natureza privada, Carteira Nacional de Habilitação **sem foto**, etc.

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

5.9. Será excluído do Concurso o candidato que:

- a) apresentar-se após o horário estabelecido ou em local diferente do designado;
- b) não comparecer à prova seja qual for o motivo alegado;
- c) não apresentar o documento de identidade exigido;
- d) ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal ou antes de decorrido 30 (trinta) minutos do início das provas;
- e) for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livros, notas ou impressos não permitidos ou portando calculadora;
- f) estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação;

- g) lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;
- h) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- i) agir com descortesia em relação aos examinadores e seus auxiliares ou autoridades presentes.

5.10. No caso de candidata que necessita amamentar o filho no horário estabelecido para a prova, deverá indicar uma pessoa responsável pela guarda da criança, a qual comparecerá no horário determinado pela mãe, em sala destinada para esta finalidade.

5.10.1. O tempo gasto para a amamentação do filho não será compensado ao final.

5.11. Após concluir a prova o candidato deverá entregar ao fiscal de sala, o caderno de questões e a folha de respostas, ficando o caderno de questões a sua disposição na Secretaria da Câmara Municipal de Fênix, depois de transcorrido o prazo de 24 (vinte e quatro horas) da realização das provas objetivas.

5.12. Não haverá substituição da folha de respostas, nem recurso decorrente de seu preenchimento incorreto.

5.13. O gabarito oficial contendo as respostas das questões da prova objetiva será divulgado até o quinto dia útil posterior à data da realização da prova objetiva.

6 – DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

6.1. A prova objetiva será composta de questões de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas cada uma, versando sobre o conteúdo constante do **Anexo II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO** do presente Edital, onde não há indicação de bibliografia.

6.1.1. A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, o valor de cada questão será obtido através da divisão dos 100 (cem) pontos (valor da prova objetiva) pelo número de questões de cada prova.

6.2. Será considerado aprovado na prova objetiva o candidato que obtiver nota igual ou superior a 60 (sessenta) pontos.

6.3. O candidato não aprovado na prova objetiva será eliminado do concurso.

7 – DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

7.1. A nota final será igual ao total de pontos obtidos na Prova Objetiva.

7.2. Os candidatos serão classificados em ordem decrescente de acordo com a nota final, em lista de classificação para cada opção.

7.2.1. Os candidatos que tiveram as inscrições homologadas como portadores de deficiência, se classificados nas provas, além de figurarem na lista geral de classificação, terão seus nomes publicados em relação à parte, observados a respectiva ordem de classificação.

7.3. Em caso de empate na nota final, terá preferência, pela ordem:

- a) o mais idoso;
- b) o que tiver maior número de filhos menores de 16 (dezesesseis anos) anos;
- c) sorteio.

8 – DOS RECURSOS

8.1. Qualquer recurso poderá ser impetrado no prazo de 48 (quarenta e oito) horas contados, respectivamente: da publicação do Edital de abertura do Concurso; da publicação da homologação dos candidatos inscritos no concurso; da aplicação das provas; da divulgação dos gabaritos oficiais; da pontuação das questões objetivas e;

da publicação dos resultados das provas, desde que verse, exclusivamente, sobre questões de legalidade. Deverão constar do recurso o nome do candidato, número de inscrição, número do documento de identidade, cargo para o qual se candidatou e endereço para correspondência.

8.2. Os recursos devidamente fundamentados e dirigidos a Comissão Especial de Concurso, deverão ser entregues pelo candidato ou seu procurador na Secretaria da Câmara Municipal de Fênix.

8.3. Somente serão apreciados os recursos, interpostos dentro do prazo, expressos em termos convenientes e que apontem as circunstâncias que os justifiquem, bem como tiverem indicados o nome do candidato, número da sua inscrição, documento de identidade (R.G.), opção a que está concorrendo endereço e telefone para contato e assinatura.

8.4. O recurso interposto fora do respectivo prazo não será aceito, sendo considerado, para tanto, a data do protocolo do mesmo.

8.5. Os pontos relativos a questões das provas eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes.

9 – DA HOMOLOGAÇÃO

9.1. O resultado do Concurso será encaminhado ao Presidente da Câmara Municipal para homologação, pelo Presidente da Comissão Especial de Concurso, no prazo de até 30 (trinta) dias após publicação do resultado final.

10 – DO PROVIMENTO DOS CARGOS

10.1. O provimento dos cargos obedecerá, impreterivelmente, á ordem de classificação decrescente dos candidatos aprovados por cargo, constante do resultado final.

10.2. A convocação dos candidatos classificados para preenchimento das vagas disponíveis, será feita oficialmente através de publicação no Quadro de Editais da Câmara Municipal e no Órgão Oficial do Município de Fênix estabelecendo a data, horário e o local para apresentação do candidato.

10.3. O não comparecimento dentro do prazo estabelecido na convocação ou a apresentação dentro dos prazos estabelecidos, porém sem satisfazer as exigências previstas em Edital, implicará na inabilitação do candidato para o concurso, reservando-se ao Poder Legislativo o direito de convocar o próximo candidato da lista de classificação.

10.4. Por ocasião da nomeação, será exigido do candidato, a apresentação dos documentos relativos às condições estabelecidas nas alíneas “a” a “k” do item 2.8, sendo desclassificado o candidato que deixar de atender qualquer uma dessas condições.

10.5. O Poder Legislativo reserva-se o direito de chamar os candidatos aprovados à medida de suas necessidades.

10.6. A inexatidão das declarações e/ou informações prestadas na ficha de inscrição ou a apresentação irregular de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes da respectiva inscrição ou nomeação.

10.7. O candidato na condição de pessoa com deficiência, mesmo que aprovado e classificado no Concurso Público, por ocasião de sua convocação para nomeação,

será submetido a uma avaliação por uma Junta Médica do Município para comprovar a compatibilidade da deficiência com as atividades a serem exercidas.

10.8. Será desclassificado, mesmo que aprovado e classificado no Concurso Público, o candidato cuja deficiência for considerada incompatível com as atividades da função do cargo.

10.9. Perderá os direitos decorrentes do Concurso Público o candidato que:

a) não aceitar as condições estabelecidas para o exercício do cargo, pela Câmara Municipal de Fênix;

b) recusar a nomeação ou, consultado e nomeado, deixar de tomar posse ou de entrar em exercício nos prazos estabelecidos pela legislação municipal vigente.

10.10. É facultado à Câmara Municipal de Fênix exigir dos candidatos nomeados além da documentação prevista no Edital de Convocação, outros documentos que julgar necessário.

11 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na aceitação tácita das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste Edital bem como de outras que forem necessárias para o seu fiel cumprimento.

10.2. Cabe à Câmara Municipal de Fênix o direito de aproveitar os candidatos classificados, em número estritamente necessário para o provimento dos cargos vagos existentes ou que vierem a existir durante o prazo da validade do Concurso, não havendo, portanto, obrigatoriedade de nomeação total dos aprovados.

10.3. O Prazo de validade do Concurso será de 02 (dois anos), contados da data da publicação da Homologação do Resultado Final no Órgão Oficial do Município de Fênix podendo ser prorrogado, uma vez, por igual período.

10.4. Os casos omissos serão deliberados pela Comissão Especial de Concurso e pela Assessoria Jurídica do Poder Legislativo.

10.5. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, ou até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em edital ou aviso publicado.

Fênix, 14 de outubro de 2009.

FRANCISCO CANUTO DE MEDEIROS

Presidente

ANEXO I						
QUADRO DEMONSTRATIVO DOS CARGOS, VAGAS, PRÉ-REQUISITOS, JORNADA DE TRABALHO, VENCIMENTO MENSAL, TIPO DE PROVA E TAXA DE INSCRIÇÃO.						
Cargos	Vagas	Pré-Requisitos	Jornada Semanal	Vencimento Inicial	Tipo de Prova	Taxa de Inscrição (R\$)
Advogado	01	Curso Superior e Registro na OAB/PR	20 horas	1.540,00	CB CE	50,00
Contador	01	Curso Superior em Ciências Contábeis e Registro no CRC/PR	40 horas	1.390,00	CB CE	50,00
Técnico de Administração Legislativa	01	Ensino Médio concluído	40 horas	1.350,00	CB CE	50,00
Auxiliar de Administração	01	Ensino Médio Completo	40 horas	730,00	CB	40,00
Zeladora	01	Ensino Fundamental Completo e do sexo feminino	40 horas	465,00	CB	30,00

Legenda:

CB – Conhecimento Básico

CE – Conhecimento Específico

ANEXO II CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CARGO: ADVOGADO

CB: Língua Portuguesa: Compreensão e interpretação de texto; A organização textual dos vários modos de organização discursiva; Coerência e coesão; Ortografia; Classe, estrutura, formação e significação de vocábulos; Derivação e composição; A oração e seus termos; A estruturação do período; As classes de palavras: aspectos morfológicos, sintáticos e estilísticos; Linguagem figurada; Pontuação; Discurso direto, indireto e indireto livre.

CE: Direito Administrativo: Princípios do Direito Administrativo. Regime Jurídico Administrativo. Poderes Administrativos. Poder de Polícia. Administração Direta e Indireta. Servidores Públicos. Serviços Públicos. Atos administrativos. Contratos Administrativos. Licitação. Controle dos Atos Administrativos. Responsabilidade Civil do Estado. Bens Públicos. Limitações ao direito de Propriedade. Processo Administrativo.

Direito Constitucional: Princípios fundamentais. Direitos e Garantias Fundamentais. Organização do Estado. Organização dos Poderes. Ordem Econômica e Financeira. Ordem Social. Controle de Constitucionalidade. Ações Constitucionais (Habeas Corpus, Ação Civil Pública, Ação Popular, Ações Interventivas, Ações de Inconstitucionalidade).

Direito Tributário: Tributação e Orçamentos. Sistema Tributário Nacional. Normas Gerais do Direito Tributário.

Direito Civil: Lei de Introdução ao Código Civil. Parte Geral do Código Civil. Posse (classificação, aquisição, perda e efeitos da posse, proteção processória). Propriedade em geral (aquisição e perda da propriedade imóvel e móvel). Direitos Reais sobre Coisa Alheia. Modalidades e Efeitos das Obrigações. Concurso de Credores. Processo Civil: Princípios do processo civil. Jurisdição e ação. Partes e procuradores. Ministérios Públicos. Competência. Atos processuais. Formação, suspensão e extinção do processo. Processo e Procedimento. Procedimento Ordinário. Processos nos Tribunais. Recursos. Processo de Execução (Execução em geral e Espécies de Execução, Execução contra a Fazenda Pública). Medidas Cautelares. (Disposições Gerais e Procedimentos Específicos). Tutela antecipatória.

Direito do Trabalho: Contrato Individual de trabalho – prazo determinado e indeterminado. Salário e Remuneração. Jornada de Trabalho. Férias. Contrato de Trabalho - alteração, suspensão, interrupção e extinção. Fundo de garantia e estabilidade. Processo do Trabalho. Competência da Justiça do Trabalho; execução; recursos; prazos.

Direito Processual do Trabalho: Do Procedimento Sumaríssimo.

Direito Previdenciário: Lei 8212/91 Fontes de Custeio – dos contribuintes e do salário de contribuição. Lei 8213/91 – Dos Benefícios – das prestações em geral e da contagem recíproca de tempo de serviço.

Leis Federais: 8.666/93 (Lei das Licitações) e posteriores alterações; 7.347/85 (Ação Civil Pública); 4.717/65 (Ação Popular); 1.533/51 (Mandado de Segurança); Lei Complementar 101 de 04/05/00 (Responsabilidade Fiscal); 4.320/64 (Finanças Públicas); 6.830/80 (Execução Fiscal); 8.078/90 (Código do Consumidor); Lei 6.766/79 (Parcelamento do solo urbano); 8.137/90 (crimes contra a ordem tributária).

CARGO: CONTADOR

CB - Língua Portuguesa: Compreensão e interpretação de texto; A organização textual dos vários modos de organização discursiva; Coerência e coesão; Ortografia; Classe, estrutura, formação e significação de vocábulos; Derivação e composição; A oração e seus termos; A estruturação do período; As classes de palavras: aspectos morfológicos, sintáticos e estilísticos; Linguagem figurada; Pontuação; Discurso direto, indireto e indireto livre. **Matemática:** Conjunto R: operações e problemas. Razões e proporções. Regras de três simples. Divisão em partes proporcionais. Porcentagem. Juros simples e composto. Sistema legal de medidas. Equações de 1º e 2º graus: resolução e problemas. Funções: análise de gráficos. Funções do 1º grau. Áreas e volumes, progressões: aritmética e geométrica. Análise combinatória simples. Probabilidade: problemas simples e probabilidades finitas.

CE – Auditoria: Conceitos Fundamentais e Finalidades da Auditoria Contábil. **Administração Pública:** Conceito, Organização Político-Administrativa Brasileira, Organização da Administração Pública. **Contabilidade Pública:** Conceito, Campo de Atuação, Abrangência, Sistemas Contábeis, Regime Contábeis, Registros Contábeis, Demonstrações Contábeis. **Processo de Planejamento:** PPA, LDO e LOA, Receita Pública, Despesa Pública. **Patrimônio Público:** Conceito, Bens Públicos, Variações Patrimoniais, Variações Ativas, Variações Passivas, Inventários (estoque, bens móveis e bens imóveis), Reavaliações, Depreciações, Insubsistências e Superveniências Patrimoniais, Créditos Adicionais, Dívida Ativa, Lei nº 4.320/64, Lei de Responsabilidade Fiscal – LC nº 101, Licitação – Lei nº 8.666/93 e Lei nº 10.520/02. Princípios Fundamentais de Contabilidade. Normas Brasileiras de Contabilidade e Normas Profissionais. Prestação de Contas. Controle Interno e Controle Externo na Administração Pública.

CARGO: TÉCNICO DE ADMINISTRAÇÃO LEGISLATIVA

CB - Língua Portuguesa: Compreensão e interpretação de texto; A organização textual dos vários modos de organização discursiva; Coerência e coesão; Ortografia; Classe, estrutura, formação e significação de vocábulos; Derivação e composição; A oração e seus termos; A estruturação do período; As classes de palavras: aspectos morfológicos, sintáticos e estilísticos; Linguagem figurada; Pontuação; Discurso direto, indireto e indireto livre. **Matemática:** Conjunto R: operações e problemas. Razões e proporções. Regras de três simples. Divisão em partes proporcionais. Porcentagem. Juros simples. Sistema legal de medidas. Equações de 1º grau: resolução e problemas. Funções: análise de gráficos. Funções do 1º grau. Áreas e volumes, progressões: aritmética e geométrica. Análise combinatória simples. Probabilidade: problemas simples e probabilidades finitas.

CE – Constituição Federal: Direitos e Deveres Individuais e Coletivos – Dos Direitos Sociais – Da Nacionalidade - Dos Direitos Políticos – Dos Municípios – Da Administração Pública – Dos Servidores Públicos – Dos Impostos dos Municípios – Repartição Das Receita Tributárias – Das Finanças Públicas – Dos Orçamentos – Da Política Urbana – Da Seguridade Social - Da Educação, da Cultura e do Desporto – Do Meio Ambiente. Lei de Responsabilidade Fiscal. Lei das Licitações. Lei que instituiu a licitação na modalidade de pregão (Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002). Correspondência Oficial. Técnica Legislativa. Noções Básicas de Informática.

CARGO: AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO

CB - Língua Portuguesa: Interpretação de textos; tipos e modos textuais e suas características e finalidade básicas; compreensão do processo comunicativo; uso textual das classes de palavras; estruturação sintática básica; semântica; linguagem figurada. **Matemática:** Conjunto R: operações e problemas. Razões e proporções. Regras de três simples e composta. Divisão em partes proporcionais. Porcentagem. Juros simples e compostos. Sistema legal de medidas. Equações de 1º e 2º graus: resolução e problemas. Funções: análise de gráficos. Funções do 1º e 2º graus. Áreas e volumes, progressões: aritmética e geométrica. Análise combinatória simples. Probabilidade: problemas simples e probabilidades finitas.

CE – 1. Redação oficial: requerimento; despacho; ata; procuração; edital; ofício; comunicação interna; atestado; relatório; memorando. **2.** Informática: Noções básicas dos programas: Microsoft Windows, Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft Internet Explorer e Microsoft Outlook.

CARGO: ZELADORA

CB – Língua Portuguesa: Interpretação de texto; conhecimento de vocabulário: sinonímia, antonímia; aspectos gráficos: uso de notações léxicas, separação de sílabas; ortografia: emprego de letras; acentuação. **Matemática:** as quatro operações com números inteiros e fracionários; sistema métrico decimal (medidas de comprimento, superfície, volume e de massa); medidas de tempo; sistema monetário; resolução de situações-problemas.