



# CÂMARA MUNICIPAL DE RONDON

ESTADO DO PARANÁ

Rua Rio de Janeiro, 405 – Centro

Fone/Fax (44) 3672-1417 – Cep 87.800-000

CNPJ nº 01.528.063/0001-88

## EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2012

O Presidente da Câmara Municipal de Rondon, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o Art. 37 da Constituição Federal, a Resolução nº 003/2008 e mediante as condições estipuladas neste Edital e demais disposições legais aplicáveis, TORNA PÚBLICO, aos interessados que estarão abertas as inscrições para o CONCURSO PÚBLICO para Admissão de Pessoal, pelo Regime Estatutário, conforme abaixo discriminado:

### 1. NOMENCLATURA, CARGA HORÁRIA, VAGAS, VENCIMENTOS, TAXA DE INSCRIÇÃO e REQUISITOS

Nomenclatura	C/H	Vagas	Venc. (R\$)	Taxa de Inscrição (R\$)	Requisitos Especiais
Advogado	20	01	1.222,76	100,00	Curso Superior em Direito e registro na OAB
Auxiliar Legislativo	40	01	827,61	50,00	Ensino médio concluído
Contador	20	01	1.222,76	100,00	Curso Superior em Contabilidade e registro no CRC.

### 2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições serão feitas na forma presencial ou por procurador (mediante procuração, com firma reconhecida em cartório) na sede da Câmara Municipal de Rondon, sito à Rua Rio de Janeiro, 405, centro, no período entre 1º a 14 de fevereiro de 2012 (com exceção de sábado, domingo e feriados), no horário das 08:00 às 11:00 e das 13:00 às 17:00 horas.

2.2 - A inscrição será efetivada mediante:

- Recolhimento da taxa de inscrição, junto à Prefeitura Municipal;
- Preenchimento da ficha de inscrição pelo candidato;
- Cópia do documento de Identidade e CPF;
- No caso de candidatos portadores de necessidades especiais deverá ser apresentado Laudo Médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao CID – Classificação Internacional de Doença, bem como, pedido de condição especial para a prova, caso necessite.

2.2.1 - A inscrição paga por meio de cheque somente será considerada após a respectiva compensação.

2.3 - Além dos documentos solicitados para inscrição, será exigido do candidato, no momento em que for convocado para assumir o vaga, as seguintes condições e/ou documentos:

2.3.1 - Ser brasileiro nato ou naturalizado nos termos do Art. 12 da Constituição Federal;

2.3.2 - Ter à data da posse idade mínima de 18 anos; gozar de boa Saúde Física e Mental; estar no gozo dos direitos políticos e civis e, se do sexo masculino, estar quite com o serviço militar;

2.3.3 - Estar ciente que se aprovado, quando da convocação deverá comprovar que preenche todos os requisitos exigidos para o cargo, constantes do presente Edital, sob pena de perda do direito à vaga.

2.3.4 - Não ter sido demitido por ato de improbidade ou exonerado "a bem do serviço público", mediante decisão transitada em julgado em qualquer esfera governamental;



# CÂMARA MUNICIPAL DE RONDON

ESTADO DO PARANÁ

Rua Rio de Janeiro, 405 – Centro

Fone/Fax (44) 3672-1417 – Cep 87.800-000

CNPJ nº 01.528.063/0001-88

2.4 - Se aprovado e nomeado o candidato, por ocasião da posse ou contratação deverá apresentar, além dos documentos constantes no presente Edital, os seguintes: Título Eleitoral e comprovante de ter votado nas últimas eleições ou procedido a justificação na forma da lei, Quitação com o Serviço Militar, Prova de Escolaridade, declaração de não ocupar cargo público e remunerado, exceto os acúmulos permitidos pela Lei, atestados de antecedentes criminais e demais documentos necessários que lhe forem solicitados, sob pena de perda do direito à vaga.

2.5. O candidato que necessitar de condição especial para realização da prova, deverá solicitá-la, por escrito, no período destinado às inscrições, junto a Câmara Municipal de Rondon, sito à Rua Rio de Janeiro, 405, centro, no período entre 1º a 14 de fevereiro de 2012 (com exceção de sábado, domingo e feriados), no horário das 08:00 às 11:00 e das 13:00 às 17:00 horas., devendo anexar ao pedido um atestado médico recente (no máximo, 30 dias) informando a espécie e o grau ou nível de deficiência da qual é portador.

2.5.1 O candidato que não o fizer até o término das inscrições, seja qual for o motivo alegado, não terá a condição atendida.

2.5.2 O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

## **3. DOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS – PNE**

3.1 - As pessoas PNE 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 cargo em Concurso Público, desde que o exercício do cargo seja compatível com a deficiência de que são portadoras.

3.1.1 - Em obediência ao disposto art. 37, § 1º e 2º do Decreto 3.298 de 20/12/99 que regulamenta a Lei 7.853/89, ser-lhes-á reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes para cada cargo, individualmente, das que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do presente Concurso.

3.1.2 - Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas a PNE, estas serão preenchidas pelos demais concursados, com estrita observância da ordem classificatória.

3.1.3 - Consideram-se pessoas PNE aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal Nº 3.298/99.

3.1.4 - As pessoas PNE, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal Nº 3.298/99, particularmente em seu art. 40, participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e a nota mínima exigida para todos os demais candidatos. Os benefícios previstos no artigo 40, §§ 1º e 2º, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições, através de ficha de inscrição especial.

3.1.5 - Serão indeferidas as inscrições na condição especial de PNE, dos candidatos que não encaminharem dentro do prazo e forma prevista no presente Edital o respectivo laudo médico.

3.1.6 - Aos deficientes visuais (cegos), serão oferecidas provas no sistema Braille e suas respostas deverão ser transcritas também em Braille. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção, podendo ainda, utilizar-se de soroban. Aos deficientes visuais (amblíopes) serão oferecidas provas ampliadas, com tamanho e letra correspondente a corpo 24.

3.1.7 - Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no presente Edital serão considerados como não PNE e não terão prova especial preparada, sejam quais forem os motivos alegados.

3.1.8 - O candidato PNE que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

3.1.9 - A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em duas listas, contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos PNE, e a segunda somente a pontuação destes últimos.



# CÂMARA MUNICIPAL DE RONDON

ESTADO DO PARANÁ

Rua Rio de Janeiro, 405 – Centro

Fone/Fax (44) 3672-1417 – Cep 87.800-000

CNPJ nº 01.528.063/0001-88

## 4. DAS PROVAS E DOS PRINCÍPIOS

4.1 - O Concurso Público será exclusivamente de provas.

4.1.1 - A duração da prova será de até 3h (três horas), já incluído o tempo para preenchimento da folha de respostas.

4.1.2 - O candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de UM DOS SEGUINTE DOCUMENTOS NO ORIGINAL:

- Cédula de Identidade - RG;
- Carteira de Órgão ou Conselho de Classe;
- Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- Certificado Militar;
- Carteira Nacional de Habilitação, emitida de acordo com a Lei 9.503/97 (com foto);
- Passaporte.

4.1.3 - As provas objetivas (escritas) desenvolver-se-ão em forma de testes, através de questões de múltipla escolha, com 05 (cinco) alternativas cada uma (A, B, C, D e E). Cada questão terá apenas 01 (uma) alternativa correta. Na prova escrita será atribuída pontuação 0,00 (zero) a questões com mais de uma opção assinalada, questões sem opção, com rasuras ou preenchidas a lápis.

4.1.4 - Em caso de anulação de questões, por duplicidade de respostas, falta de alternativa correta ou qualquer outro motivo, estas serão consideradas corretas para todos os candidatos e, os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que não os obtiveram, independente de recurso.

4.1.5 - Durante as provas não serão permitidas: consultas bibliográficas de qualquer espécie, utilização de máquina calculadora, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, BIP, "WALKMAN" ou qualquer material que não seja o estritamente necessário para a realização das provas. Os aparelhos "celulares" deverão ser desligados e deixados sobre a mesa do fiscal de sala até o término da prova.

4.1.6 - O candidato que, durante a realização da prova, for encontrado utilizando qualquer um dos objetos especificados acima será automaticamente eliminado do concurso.

4.1.7 - É vedado o ingresso de candidato portando arma nos locais de realização da prova.

4.1.8 - Será, também, eliminado do concurso o candidato que incorrer nas seguintes situações: deixar o local de realização da prova sem a devida autorização; tratar com falta de urbanidade os examinadores, auxiliares, fiscais ou autoridades presentes; proceder de forma a tumultuar a realização das provas; estabelecer comunicação com outros candidatos ou com pessoas estranhas, por qualquer meio; usar de meios ilícitos para obter vantagem para si ou para outros; deixar de atender às normas contidas no caderno de provas e às demais orientações expedidas pela organização do concurso.

4.1.9 - As respostas deverão ser assinaladas, pelo candidato, com caneta de tinta azul ou preta, na Folha de Respostas. Não serão computadas questões não respondidas, que contenham rasuras, que tenham sido respondidas a lápis, ou que contenham mais de uma alternativa assinalada, mesmo que uma delas esteja correta.

4.1.10 - A Folha de Respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção e deverá ser entregue no final da prova ao fiscal de sala, juntamente com o Caderno de Questões. Em nenhuma hipótese haverá substituição da folha de respostas, por erro do candidato.

4.1.11 - Após adentrar à sala de provas e assinar a lista de presença, o candidato não poderá, sob qualquer pretexto, ausentar-se sem autorização do Fiscal de Sala;

4.1.12 - O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação das provas, após 1 (uma) hora do horário previsto para o início das mesmas.



# CÂMARA MUNICIPAL DE RONDON

ESTADO DO PARANÁ

Rua Rio de Janeiro, 405 – Centro

Fone/Fax (44) 3672-1417 – Cep 87.800-000

CNPJ nº 01.528.063/0001-88

## 5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1 - Será divulgado no dia **17/02/2012** a relação dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas, assim como o horário e local de realização das provas. A relação será disponibilizada, através de publicação no Órgão de Imprensa Oficial do Município, afixada em Edital na Câmara Municipal de Rondon e no site da empresa responsável pela organização do Concurso Público ([www.klconcursos.com.br](http://www.klconcursos.com.br)). É de responsabilidade do candidato o acesso e verificação dos locais de prova.

## 6. DA COMPOSIÇÃO DAS PROVAS E NÚMERO DE QUESTÕES

6.1. Para os cargos de **Advogado e Contador**, avaliação constará de prova escrita objetiva (eliminatória). A prova escrita objetiva será composta por 20 questões, sendo 10 de conhecimentos específicos, 07 de língua portuguesa e 03 de informática, de acordo com o programa de prova, sendo que cada questão valerá 5,0 pontos. A classificação final será efetuada pela ordem decrescente da nota final obtida por cada candidato.

6.2. Para o cargo de **Auxiliar Legislativo**, a avaliação constará de prova escrita objetiva (eliminatória). A prova escrita objetiva será composta por 20 (vinte) questões, sendo 10 de língua portuguesa, 06 de matemática e 04 de informática, de acordo com o programa de prova, sendo que cada questão valerá 5,0 pontos. A classificação final será efetuada pela ordem decrescente da nota final obtida por cada candidato.

## 7. DAS NORMAS

7.1 - A prova escrita para os cargos de que trata este Edital será aplicada no **dia 26 de fevereiro de 2012, sendo que, o horário e o local serão divulgados quando da publicação do edital de homologação das inscrições.**

7.2 - As provas serão individuais, não sendo tolerada a comunicação com outro candidato. Reserva-se à Comissão Especial de Concurso e aos Fiscais, o direito de excluir da prova e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, bem como, tomar medidas saneadoras, e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas.

7.3 - Em caso de necessidade de amamentação durante a realização das provas, a candidata deverá levar um acompanhante, que terá local reservado para esse fim e que será responsável pela guarda da criança.

7.4 - Não haverá sob qualquer pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização das provas e após o fechamento dos portões não será permitida a entrada de candidatos retardatários.

7.5 - É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Concurso Público, os quais serão afixados também nos quadros de aviso da Câmara, devendo ainda manter atualizado seu endereço.

## 8. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

8.1 - Na classificação final entre candidatos com igual número de pontos, serão fatores de preferência os seguintes:

- a) - maior idade, considerando-se, caso necessário, o horário de nascimento.
- b) - tiver maior número de filhos menores de 14 (quatorze) anos.

8.1.1 - Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados todos os critérios acima, o desempate se dará através de sorteio.



# CÂMARA MUNICIPAL DE RONDON

ESTADO DO PARANÁ

Rua Rio de Janeiro, 405 – Centro

Fone/Fax (44) 3672-1417 – Cep 87.800-000

CNPJ nº 01.528.063/0001-88

## 9. DIVULGAÇÃO DO GABARITO

9.1 - O gabarito oficial da prova escrita objetiva será divulgado no dia **28/02/2012**, a partir das 15h00min, mediante edital afixado na Câmara Municipal de Rondon, disponibilizado no Site ([www.klconcursos.com.br](http://www.klconcursos.com.br)) e através de publicação no Órgão de Imprensa Oficial do Município.

## 10. DOS RECURSOS

10.1 - O candidato poderá apresentar recurso, no prazo máximo de dois (02) dias úteis contados da data de divulgação, respectivamente, dos seguintes editais:

- a) Da homologação das inscrições;
- b) Da divulgação dos Gabaritos, referente a formulação das questões;
- c) Do resultado final do concurso, referente a sua classificação final.

10.1.1 - O recurso deverá ser apresentado com as seguintes especificações:

- a) Argumentação lógica e consistente;
- b) Capa constando o nome e a assinatura do candidato;
- c) Ser entregue em duas vias originais, datilografados ou digitado, sob pena de ser preliminarmente indeferido.
- d) O recurso deverá ser individual e único por questão, com indicação precisa do item em que o candidato se julga prejudicado, devidamente fundamentado, comprovando as alegações com citações, páginas de livros, autores, edições e editoriais, juntando-se cópias comprobatórias.

10.1.2 - Recursos inconsistentes e/ou fora das especificações estabelecidas neste edital serão preliminarmente indeferidos.

10.1.3 - Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile, telex, telegrama ou Internet.

10.1.4 - O pedido de recurso deverá ser encaminhado à Comissão Especial de Concurso e protocolado na Câmara Municipal de Rondon, durante o horário de expediente, de segunda à sexta-feira.

10.1.5 - Recebido o pedido de recurso, a Comissão Especial de Concurso encaminhará para a empresa dando-se ciência da referida decisão ao interessado, no prazo máximo de (07) sete dias úteis.

10.1.6 - O recurso apresentado fora do prazo estabelecido será indeferido.

10.1.7 - Se do exame de recursos resultar anulação de questão(ões), a pontuação correspondente a essa(s) questão(ões) será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

## 11. DA FORMA DE JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

11.1 - A prova objetiva será avaliada na escala de 0,0 (zero) a 100,0 (cem) pontos e terá caráter eliminatório e classificatório.

11.1.1 - Será considerado aprovado na prova objetiva o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50,0 (cinquenta) pontos.

11.1.2 - O candidato que não auferir a nota mínima de 50,0 (cinquenta) pontos na prova objetiva será desclassificado do Concurso Público.

11.1.3 - A classificação final será efetuada pela ordem decrescente da nota final obtida por cada candidato.

11.1.4 - As matérias constantes das provas a que se submeterão os candidatos fazem parte do Anexo I, parte integrante deste Edital.

## 12. DO RESULTADO FINAL



# CÂMARA MUNICIPAL DE RONDON

ESTADO DO PARANÁ

Rua Rio de Janeiro, 405 – Centro

Fone/Fax (44) 3672-1417 – Cep 87.800-000

CNPJ nº 01.528.063/0001-88

12.1 – O resultado das provas objetivas será divulgado no dia **10/03/2012**, a partir das 15h00min, mediante edital afixado na Câmara Municipal de Rondon, disponibilizado no site ( [www.klconcursos.com.br](http://www.klconcursos.com.br) ) e publicado no Órgão de Imprensa Oficial do Município.

## 13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 - A inscrição implica na aceitação por parte do candidato de todos os princípios, normas e condições do Concurso Público, estabelecidas no presente Edital e na legislação municipal e federal pertinente.

13.2 - A inexatidão das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade da declaração.

13.3 - O órgão realizador do presente certame não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao concurso.

13.4 - Considerando que convivemos com dupla ortografia pelo prazo de 3 (três) anos de transição, serão aceitas como corretas as duas normas ortográficas.

13.5 - O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço para correspondência, junto ao órgão realizador, após o resultado final.

13.6 - A validade do presente Concurso Público será de "2" (dois) anos, contados da homologação final dos resultados, podendo haver prorrogação por igual período, a critério da Câmara Municipal.

13.7 - A convocação para admissão dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente a ordem de classificação, não gerando o fato de aprovação, direito à nomeação. Apesar das vagas existentes, os aprovados serão chamados conforme as necessidades locais, a critério da Câmara Municipal.

13.8 - Para efeito de admissão, fica o candidato convocado sujeito à aprovação em exame de saúde, elaborado por médicos especialmente designados pela Câmara Municipal e apresentação de documentos legais que lhe forem exigidos.

13.9 - Todos os casos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital e Lei Orgânica Municipal serão resolvidos em comum pela Câmara Municipal, através da Comissão Especial de Concurso.

13.10 - Os vencimentos constantes do presente Edital são referentes ao da data do presente Edital.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Rondon - PR, 30 de janeiro de 2012.

---

Presidente

**ANEXO I – PROGRAMA DE PROVAS**



# CÂMARA MUNICIPAL DE RONDON

ESTADO DO PARANÁ

Rua Rio de Janeiro, 405 – Centro

Fone/Fax (44) 3672-1417 – Cep 87.800-000

CNPJ nº 01.528.063/0001-88

## ADVOGADO – CONTADOR

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Leitura e interpretação de texto. Noções gerais de gramática. Fonologia - ortografia - acentuação gráfica - estrutura e formação de palavras - verbos: tempo, modo, emprego - substantivos: classificação e emprego – flexão de gênero, número e grau, formação e análise - artigo - adjetivo: conceito, classificação correspondência e locuções adjetivas, flexões - advérbios: classificação, flexão, grau e emprego – numeral: tipos e emprego - pronomes: conceito, classificação - preposição - conjunções - interjeições - Sintaxe: frase, oração, período - pontuação - tipos de frases – complementos verbais e nominais - vozes verbais – orações subordinadas - orações coordenadas - concordância verbal e nominal - regência verbal e nominal - Problemas gerais da língua culta: grafia de palavras e expressões - crase - Derivação prefixal e sufixal – Recursos fonológicos, morfológicos, sintáticos, semânticos – figuras de linguagem - figuras de palavra - figuras de pensamento – significação das palavras – vícios de linguagem.

**INFORMÁTICA: MS-Windows XP:** Conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2003. **MS-Word 2003:** estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. **MS-Excel 2003:** estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. **MS-PowerPoint 2003:** estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. **Correio Eletrônico:** uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. **Internet:** Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - CONTADOR

Conceito, campo de atuação e objetivos da informação contábil. O método das partidas dobradas. Os Princípios Fundamentais de Contabilidade e as Normas Brasileiras de Contabilidade. Classificação e Análise Contábil. Avaliação das contas patrimoniais. Operações com mercadorias. Livros de Escrituração. Fatos Contábeis.

**Contabilidade Pública** - Conceito, campo de atuação e regimes contábeis. Orçamento Público: conceito, elaboração, ciclo orçamentário, exercício financeiro, princípios orçamentários. Sistemas Contábeis: Orçamentário, Financeiro, Patrimonial e de Compensação. Receitas e despesas públicas: orçamentárias e extra-orçamentárias. Créditos adicionais: conceito, classificação, indicação e especificação de recursos. Sistemas de contas: conceito, nomenclatura e função das contas. Demonstrativos da gestão: balanço orçamentário, balanço financeiro, balanço patrimonial e demonstração das variações patrimoniais. Normas de escrituração. Atualização do Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação- SIOPE; Atualização do Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde - SIOPS; Atualização do Sistema de Coleta de Dados Contábeis – SISTN; Alimentação do Sistema de Informações Municipais – SIM; Agenda de Obrigações do Tribunal de Contas do Paraná; Lei Complementar Estadual nº 113, de 15/12/05 – Lei Orgânica do TCE/PR; Regimento Interno do Tribunal de Contas (Resolução TCE/PR nº 01/06); Prejulgados, Súmulas, Instruções Normativas e Acórdãos jurisprudenciais do TCE/PR.



# CÂMARA MUNICIPAL DE RONDON

ESTADO DO PARANÁ

Rua Rio de Janeiro, 405 – Centro

Fone/Fax (44) 3672-1417 – Cep 87.800-000

CNPJ nº 01.528.063/0001-88

Lei 4320/64 - Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei 101/00) - Lei 8666/93 (Lei de Licitações) e suas alterações.]

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - ADVOGADO

### 1. DIREITO CONSTITUCIONAL

Constituição. Conceito: Classificação e Interpretação das normas Constitucionais, A ordem constitucional vigente, Supremacia constitucional e controle da constitucionalidade das normas, Princípios fundamentais, Direitos e Garantias Fundamentais: Direitos e deveres individuais e coletivos em espécie, direitos sociais da nacionalidade e direitos políticos. Organização Política-Administrativa do Estado Brasileiro: União, Estados Federais e Município. A Administração Pública na Constituição Federal, Organização do Poder Judiciário, Legislativo e Executivo na Constituição Federal, Funções essenciais à Justiça, Princípios gerais da atividade econômica, Política Urbana, Seguridade social: previdência social, saúde e assistência social, educação, cultura e desporto, meio ambiente, criança, adolescente e idoso.

### 2. DIREITO CIVIL

Pessoas: pessoas naturais e pessoas jurídicas, Personalidade e capacidade jurídica, Domicílio. Bens: Conceito e Classificações, Fatos, Atos e Negócio Jurídico, Modalidade, Defeitos, Formas e Nulidade. O Direito Adquirido, Posse, Conceito, Classificação, Aquisição, Efeitos e Perda. Propriedade: Conceito, Aquisição, Efeitos e Perda. Direitos de vizinhança, Condomínio geral e Condomínio Edifício, Superfície Servidões, Usufruto, Habilitação, Direitos do promitente Comprador, Penhor, Hipoteca e Anticrese. Obrigações, modalidades, transmissões, adimplemento, extinção e inadimplemento. Contrato: Compra e Venda, Troca ou Permuta, Doação, Locação, Comodato, Mútuo, Prestação de serviço, Empreitada, Mandato e Fiança. Atos unilaterais, Responsabilidade Civil. Sucessões: sucessão legítima e sucessão testamentária.

### 3. DIREITO ADMINISTRATIVO

Administração Pública: Conceito e Característica Administração Direta e Indireta. Regime Jurídico-Administrativo: Princípios da administração pública, prerrogativa e sujeições. Poder normativo, Poder disciplinar, Poder hierárquico e Poder de polícia. Atos administrativos, Conceitos, Atribuídos, Elementos, Classificação e Extinção. Discricionariedade vinculação. Processo administrativo no Código Brasileiro de Trânsito. Contrato administrativo: Conceito, Peculiaridade, Alteração, Interpretação, Formalização, Execução e Inexecução. Modalidade de contratos administrativos. Contrato de gestão, Convênios e Consórcios. A teoria da imprevisão e seus reflexos nos contratos administrativos, Licitação: Conceitos, Princípios, Modalidades e Procedimentos (Lei 8.666 de 21.06.93 e suas alterações posteriores). Servidores Públicos: Conceitos, Classificações, Provimento, Vacância, Responsabilidade regime previdenciário, Responsabilidade do Estado, Bens Públicos, Controle da Administração Pública.

### 4. DIREITO TRIBUTÁRIO

Limitações Constitucionais ao Poder de Tributar, Normas gerais de direito tributário. Norma tributaria: Vigência, Aplicação. Obrigação Tributaria: Conceito e Fato Gerador, Sujeito ativo e passivo. Obrigações principal e acessória. Crédito tributário: conceito, natureza, lançamento, revisão, suspensão, extinção e exclusão. Responsabilidade tributaria. O sistema tributário nacional: tributos federais, estaduais e municipais. Administração tributaria, repartição das receitas tributarias.

### 5. DIREITO DO TRABALHO

Contrato individual de trabalho: Conceitos, Requisitos, Classificação e Alteração, Salário, Remuneração, Estabilidade, Indenização, Fundo de garantia, Reintegração e Readmissão, Férias, Aviso prévio, 13º salário, Salário mínimo. Extinção do contrato de trabalho, Rescisão: Justas causas, Despedidas indiretas inquérito para apuração de faltas, Representação Sindical. O direito de greve e suas implicações no serviço público. CLT.

### 7. DIREITO PROCESSUAL

Estrutura do Código Processo Civil, Processo de Conhecimento, Jurisdição e Ação. Partes e Procuradores. Atos processuais, suspensão e extinção do processo. Antecipação de tutela.



# CÂMARA MUNICIPAL DE RONDON

ESTADO DO PARANÁ

Rua Rio de Janeiro, 405 – Centro

Fone/Fax (44) 3672-1417 – Cep 87.800-000

CNPJ nº 01.528.063/0001-88

Procedimento sumário. Procedimento Ordinário. Recursos. Processo de Execução: disposições gerais, espécie, suspensão e extinção, execução fiscal, execução de pré-executividade. Processo cautelar: disposições gerais, arresto, seqüestro, busca e apreensão, exibição, Produção antecipada de provas e atentado, Procedimento especial: Ações possessórias, Ação de Nunciação de Obras Nova, Ação de Usurpação, Inventario e Partilha, Embargos de Terceiros e Ação de Desapropriação. Procedimento das ações constitucionais: Ação Popular, mandado de segurança e ação civil publica. Processo penal: inquérito policial, instrução criminal nos crimes contra a Administração Publica e comunicabilidade de instancia. Organização da Justiça do Trabalho. Graus de Jurisdição. Reclamação trabalhista: Rito Processual, Conciliação e Julgamento. Recursos na Justiça do trabalho.

## 8. DIREITO FINANCEIRO

Normas gerais de Direito Financeiro. Receita Despesa Publica. Orçamento. Lei de Responsabilidade Fiscal.

## 9. Lei Orgânica do Município e Regimento Interno da Câmara Municipal

### AUXILIAR LEGISLATIVO

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Leitura e interpretação de texto. Noções gerais de gramática. Fonologia - ortografia - acentuação gráfica - estrutura e formação de palavras - verbos: tempo, modo, emprego - substantivos: classificação e emprego - flexão de gênero, número e grau, formação e análise - artigo - adjetivo: conceito, classificação correspondência e locuções adjetivas, flexões - advérbios: classificação, flexão, grau e emprego - numeral: tipos e emprego - pronomes: conceito, classificação - preposição - conjunções - interjeições - Sintaxe: frase, oração, período - pontuação - tipos de frases - complementos verbais e nominais - vozes verbais - orações subordinadas - orações coordenadas - concordância verbal e nominal - regência verbal e nominal - Problemas gerais da língua culta: grafia de palavras e expressões - crase - Derivação prefixal e sufixal - Recursos fonológicos, morfológicos, sintáticos, semânticos - figuras de linguagem - figuras de palavra - figuras de pensamento - significação das palavras - vícios de linguagem.

**INFORMÁTICA: MS-Windows XP:** Conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2003. **MS-Word 2003:** estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. **MS-Excel 2003:** estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. **MS-PowerPoint 2003:** estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. **Correio Eletrônico:** uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. **Internet:** Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

**MATEMÁTICA:** Conjunto de números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, operações, expressões (cálculo), problemas, raiz quadrada; MDC e MMC - cálculo - problemas; Porcentagem; Juros Simples; Regras de três simples e composta; Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo, volume; Sistema Monetário Nacional (Real); Equações: 1º e 2º graus; Inequações do 1º grau; Expressões Algébricas; Fração Algébrica; Geometria Plana.