

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS Nº 001/2012

PROCESSO Nº 038/2012

ABERTURA DE INSCRIÇÕES E INSTRUÇÕES ESPECIAIS

A **CÂMARA MUNICIPAL DE JUQUIÁ**, estabelecida na Rua Martins Coelho, nº 96, Centro, Juquiá, Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ nº 00.604.081/0001-39, através da sua Mesa Diretora, torna público para o conhecimento dos interessados que realizará **CONCURSO PÚBLICO** para dar provimento aos cargos efetivos descritos no Quadro de Vagas descrito no item 2. O Concurso será regido pelo presente Edital e executado pela empresa Viclam Treinamento e Comércio Ltda através da uma comissão organizadora do concurso, com supervisão da Comissão Especial do Concurso nomeada pelo Presidente da Câmara através da Portaria nº 005/2012.

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Concurso Público envolverá seleção por meio de Prova Objetiva para os cargos de ensino médio, e de Prova Objetiva e Prova de Títulos, para o cargo de nível superior, sendo que o provimento ocorrerá segundo o interesse do serviço e a disponibilidade orçamentária existente.

1.2 O Concurso para todos os efeitos tem validade de 02 (dois) anos contados a partir da data de sua homologação, a qual será publicada na íntegra no **Jornal Notícias do Vale** e nos sites www.camarajuquia.sp.gov.br e www.viclamtreinamento.com.br, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração.

1.3 As etapas do Concurso serão publicadas no mural da Câmara Municipal de Juquiá e nos sites www.camarajuquia.sp.gov.br e www.viclamtreinamento.com.br

1.4 É de inteira responsabilidade dos candidatos acompanhar os Editais, Comunicados e demais publicações referentes a este Concurso através dos meios de comunicação determinados no item 1.3 deste edital.

1.5 O período de validade estabelecido para este Concurso não gera para a Câmara Municipal de Juquiá a obrigatoriedade de aproveitar todos os candidatos aprovados. A aprovação gera, para o candidato, apenas o direito à preferência na nomeação, dependendo da sua classificação no Concurso.

1.6 Os candidatos aprovados, em todas as fases e nomeados, estarão sujeitos ao que dispõe as legislações federal, estaduais e municipais pertinentes e às presentes instruções especiais.

2 – DOS CARGOS

CARGOS	VAGAS	ESCOLARIDADE / REQUISITO	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO	PROVAS	VALOR DA INSCRIÇÃO
Advogado	01	Curso Superior em Direito e registro na OAB	20 hs/sem	R\$ 3.754,14	Escrita + Títulos	R\$ 40,00
Assistente Administrativo	03	Ensino Médio completo	40 hs/sem	R\$ 1.340,21	Escrita	R\$ 20,00

2.1 As atribuições dos cargos encontra-se no **ANEXO I** do presente edital que faz parte integrante e inseparável deste edital.

2.2 A bibliografia sugerida ou programa de provas encontra-se disposto no **Anexo II** que faz parte integrante e inseparável deste Edital.

2.3 Os cargos constantes nesta Tabela serão regidos pelo **REGIME ESTATUTÁRIO**.

3- DOS REQUISITOS BÁSICOS

3.1 REQUISITOS GERAIS PARA INSCRIÇÃO

- a)** Ser brasileiro nato ou naturalizado e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no Artigo 13, do Decreto Nº. 70.436/72;
- b)** Ter 18 anos completos na data da nomeação;
- c)** Quando do sexo masculino, estar em dia com as obrigações militares;
- d)** Ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral.
- e)** Para o cargo de Advogado, deve ser observado o item 6.2 e o item 9 referente aos Títulos.

3.2 REQUISITOS GERAIS PARA ADMISSÃO

- a)** Ter bons antecedentes, achando-se em pleno exercício de seus direitos civis, políticos e eleitorais, bem como nada ter que o desabone ou que o torne incompatível com o desempenho de suas funções e ainda não ter sido condenado em processo crime, nos últimos 05 (cinco) anos, a contar da data da abertura deste concurso;
- b)** Possuir CPF (Cadastro das Pessoas Físicas) atualizado;
- c)** Gozar de boa saúde física e mental e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício das funções que competem ao emprego, devendo ser comprovado através de exame médico;
- d)** Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade por prática de atos desabonadores;
- e)** Não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória nos termos do Artigo 40 inciso II da Constituição Federal;
- f)** Comprovar o nível de escolaridade exigido pelo cargo através de apresentação do original do Diploma, Certificado de Conclusão de Curso ou Histórico Escolar.
- g)** Comprovar o registro na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB para o cargo de Advogado.
- h)** Conhecer e estar de acordo com as normas e exigências do presente edital.
- i)** Apresentar todos os documentos exigidos no item 12.2.2 do edital.

3.3 A comprovação da documentação hábil, de que o candidato possui os requisitos aqui exigidos para o Concurso, será solicitada por ocasião da nomeação para o cargo público e a não apresentação de qualquer dos documentos implicará na impossibilidade de aproveitamento do candidato em decorrência de sua habilitação no Concurso, anulando-se todos os atos decorrentes de sua inscrição.

4- DA INSCRIÇÃO

4.1 AS INSCRIÇÕES ESTARÃO ABERTAS NO PERÍODO DE 02/05/2012 a 15/05/2012, DAS 08h30m às 11h30m e das 13h00m às 16h30m de segunda à sexta-feira (exceto feriados e pontos facultativos), na Secretaria da CÂMARA MUNICIPAL DE JUQUIÁ situado na Rua Martins Coelho nº 96, centro, Juquiá/SP. Quaisquer dúvidas poderão ser respondidas pelo telefone (13) 3844-1552 ou (13) 3844-1354 no horário das 08h30m às 16h30m.

4.2 Documentos necessários para as inscrições feitas no local:

4.2.1- Uma cópia legível (xerox) do documento de identidade.

4.2.2- Ficha de Inscrição, fornecida no local de inscrição, devidamente preenchida e assinada, DECLARANDO, sob as penas da lei, que os dados anotados naquele formulário são verdadeiros, que tem

pleno conhecimento e aceita integralmente, as normas, condições e exigências estabelecidas no presente Edital e assumindo ter ciência dos requisitos básicos para investidura, descritos no item 3.

4.2.3 Original do comprovante de pagamento do valor da inscrição nos valores descritos no quadro do item 2 acima.

4.2.4 Será fornecido no local das inscrições o número da conta para depósito que deverá ser em nome da PREFEITURA MUNICIPAL DE JUQUIÁ diretamente no caixa do Banco. Após o pagamento do valor o candidato deverá retornar com o comprovante de depósito bancário e a cópia do documento de identidade para o preenchimento e efetivação da inscrição. Após o término das inscrições será divulgada a homologação das inscrições numa relação onde constarão todos os dados dos candidatos.

4.3 O pagamento do valor da inscrição poderá ser feito em dinheiro ou em cheque nominal do candidato (sendo vedado à utilização de cheques de terceiros) no valor da inscrição (um cheque para cada inscrição), acarretando no caso desse ser devolvido por qualquer motivo, o cancelamento da inscrição.

4.4 O valor da inscrição não será devolvido em hipótese alguma, nem serão aceitos pedidos de isenção de recolhimento e alteração de inscrição.

4.5 Não será aceita inscrição por via postal, fax, condicional, provisória, ou fora do período estabelecido no item 4.1.

4.6 Será admitida a inscrição por terceiros mediante procuração pública ou particular com firma reconhecida do interessado, acompanhada de cópia legível de documento de identidade do candidato e do procurador.

4.7 O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador, arcando com as conseqüências de eventuais erros de seu representante no preenchimento do formulário de inscrição e em sua entrega.

4.8 As informações prestadas na Ficha de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato ou seu procurador. Aquele que preenchê-la incorretamente, rasurar ou prestar informações inverídicas, mesmo que o fato seja constatado posteriormente, será excluído do concurso público.

4.9 Depois de feita a inscrição, os dados constantes da Ficha de Inscrição somente poderão sofrer alterações no caso de mudança de endereço, fato que deverá ser devidamente fundamentado e encaminhado à Comissão do Concurso.

4.10 A inscrição do candidato resultará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento. O deferimento da inscrição, dar-se-á, automaticamente, mediante o correto preenchimento e assinatura da ficha de inscrição, e ao pagamento da taxa de inscrição correspondente.

4.11 Na hipótese de haver caso(s) de indeferimento(s), haverá manifestação escrita, que será divulgada através de publicação no site da Câmara Municipal no endereço www.camarajuquia.sp.gov.br e no site da empresa Viclam no endereço www.viclamtreinamento.com.br, dentro do prazo de até 03 (três) dias do encerramento das mesmas. Em não havendo tal manifestação todas as inscrições considerar-se-ão deferidas.

4.12 Serão considerados documentos de identidade as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar ou pelo Ministério das Relações Exteriores, Carteira Nacional de Habilitação (modelo atual com foto), Cédula de Identidade para Estrangeiros

(no prazo de validade), Cédula de Identidade fornecida por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as emitidas pelos Conselhos Regionais ou Autarquias Corporativas e a Carteira de Trabalho.

5- DOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

5.1 Fica assegurado aos candidatos portadores de deficiência o direito de se inscrever no presente concurso em cumprimento ao artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal e artigo 37, parágrafos 1º e 2º, do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, que regulamenta a Lei nº 7.853/89 que determina a reserva de 5% (cinco por cento) das vagas a portadores desde que a deficiência seja compatível com as atribuições do cargo, sendo observada notadamente a jurisprudência majoritária e atualizada do Supremo Tribunal Federal inserta no MS 26310/DISTRITO FEDERAL e no RE 408728/SERGIPE, no que diz respeito à reserva de vagas aos portadores de deficiência ou necessidade especial.

5.2 Os portadores de deficiência participarão deste concurso em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne:

a) ao conteúdo das provas; b) à avaliação e aos critérios de aprovação; c) ao horário e ao local de aplicação das provas; d) à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

6- DAS PROVAS

O Concurso Público será composto das seguintes fases:

6.1 Das Provas Escritas:

a) O Concurso constará de prova objetiva para todos os candidatos inscritos, de caráter eliminatório e classificatório, com questões de múltipla escolha, visando a capacitação para o cargo, cujas matérias versarão sobre o programa especificado no **Anexo II**, que faz parte integrante e inseparável do presente Edital.

b) As provas objetivas constarão de 40 (quarenta) questões com 4 (quatro) alternativas cada uma.

c) A duração das provas objetivas será de 3 (três) horas.

6.2 Das provas de Títulos

Para o cargo de Advogado haverá contagem de pontos por Títulos conforme item 09 deste Edital. A pontuação alcançada nos títulos será considerada para efeito de classificação e será somada ao resultado obtido na prova escrita.

7- DA PRESTAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

7.1 As provas serão realizadas entre os dias **27/05/2012 e 03/06/2012**, com início às **09h00m na EMEF Profª Terezinha de Lordes Jaze**, localizada na Rua Rio Grande do Sul nº 120, Parque Nacional em Juquiá/SP.

7.2 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da prova objetiva **com antecedência de 30 (trinta) minutos** munido, **OBRIGATORIAMENTE**, de:

a) Caneta de tinta Azul ou preta, lápis preto e borracha;

b) Do comprovante de inscrição;

c) Documento Original de IDENTIDADE

7.3 Somente será admitido para realizar a prova o candidato que estiver munido de documento de identidade original com foto, descritos no **item 4.12**, devendo estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.

a) Não serão aceitos, por serem documentos destinados a outros fins: Boletim de Ocorrência, Protocolos, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação (modelo antigo sem foto), Carteira de Estudante, Crachás, Identidade Funcional de natureza pública ou privada.

b) Os eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade e data de nascimento deverão ser corrigidos no dia da prova objetiva, em formulário específico, junto ao fiscal da sala.

7.4 Ao candidato só será permitida a realização da prova na data, no local e horário constantes no Edital de Convocação das Provas, e:

a) Deverá chegar ao local das provas com antecedência de 30 (minutos) do horário estabelecido para a realização das provas, visto que os portões de acesso às provas serão fechados rigorosamente no horário estabelecido no item 7.1 deste edital.

b) Não será admitido no local de prova o candidato que se apresentar após o horário determinado.

c) Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

7.5 A Comissão Especial do Concurso não se responsabilizará por eventuais coincidências de horários das provas com outros compromissos dos candidatos, uma vez que os mesmos estão definidos e divulgados no presente Edital e no Edital de convocação das Provas.

7.6 No ato da realização da prova objetiva, serão fornecidos o Caderno de Questões e o Gabarito Oficial, no qual o candidato deverá assinalar as respostas.

7.7 Ao terminar a prova objetiva, o candidato deve entregar o Gabarito Oficial, devidamente assinado, ao fiscal da sala. Não serão computadas as questões em branco, as questões com duas ou mais alternativas assinaladas e as questões rasuradas. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, uma vez que se houver marcas ou rasuras fora do campo reservado o ponto não será computado, prejudicando o desempenho do candidato.

7.8 Somente haverá substituição do Gabarito de Respostas se o mesmo estiver com falhas de impressão que impossibilitem o candidato de imprimir ali suas respostas.

7.9 No decorrer da prova, o candidato que observar qualquer anormalidade gráfica ou irregularidade na formulação de alguma questão deverá manifestar-se junto ao Fiscal de Sala que anotará na folha de ocorrências para posterior análise da banca examinadora.

7.10 Os pontos correspondentes às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos, independente da formulação de recursos.

7.11 O candidato poderá levar consigo o caderno de questões depois de transcorrido o tempo mínimo de 02h00 (duas horas) de prova.

7.12 Ao final das provas, os 03 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala, sendo liberados somente quando todos as tiverem concluído.

7.13 O Gabarito Oficial deverá ser divulgado em até 04 (quatro) dias após a realização da prova nos meios de comunicação especificados no item 1.3 do Edital.

8- DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

8.1 As provas serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, sendo que cada questão valerá o correspondente a 2,5 (dois vírgula cinco) pontos.

8.2 Será considerado aprovado e classificado o candidato que obtiver **50 (cinquenta) ou mais pontos** na prova.

8.3 O candidato que obtiver **MENOS** de 50 (cinquenta) pontos na prova estará automaticamente eliminado do Concurso.

9 – DOS TÍTULOS

9.1 Para os candidatos ao cargo de Advogado, aprovados na prova escrita e que possuírem títulos, além da formação básica exigida no item **2 – DOS CARGOS** serão atribuídos os seguintes pontos:

Tabela de Títulos	Valor Unitário
Doutorado na área.	2,0 pontos
Mestrado na área.	1,5 pontos
Certificado de Pós Graduação (Especialização e/ou Aperfeiçoamento), na área de atuação, com duração mínima de 360 horas explicitamente declarada no certificado.	1,0 ponto

9.2 Todos os documentos relativos aos títulos a serem pontuados na forma aqui estabelecida deverão ser entregues por meio de **cópia reprográfica autenticada**.

9.3 Não farão jus à pontuação os títulos com menos de 360 horas; também não fará jus à pontuação qualquer tipo de estágio ou extensão universitária.

9.4 A documentação referente à prova de títulos devem ser entregues no ato da inscrição. Não será permitido entrega de títulos após a efetivação da inscrição.

9.5 Após a apresentação dos Títulos para avaliação, não será permitida a juntada ou substituição de quaisquer documentos.

10 – DA CLASSIFICAÇÃO

A nota final do candidato aprovado no concurso será igual à:

10.1 A nota da prova objetiva para o cargo de Assistente Administrativo.

10.2 A nota da prova objetiva somado a pontuação de títulos para o cargo de Advogado.

10.3 Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente do valor da nota final.

10.4 Em caso de igualdade na Classificação final terão preferência, sucessivamente, o candidato que: (a) tiver mais idade; b) tiver maior número de filhos menor de 18 anos; c) casado, viúvo ou separado judicialmente; d) sorteio.

11 – DO RECURSO

11.1 O candidato poderá apresentar recurso no prazo de 03 (três) dias úteis contados da data da publicação, do ato que deu origem, ou seja, a data da publicação do ato e os 2 (dois) dias úteis seguintes, respectivamente:

- a) Da divulgação do edital;
- b) Da homologação das inscrições;
- c) Da realização das provas objetivas;
- d) Do resultado das provas objetivas, pontuação de títulos e classificação;

11.2 No caso de recurso em pendência, o candidato participará, condicionalmente, da fase subsequente do Concurso.

11.3 O recurso deverá ser apresentado com as seguintes especificações:

- a) Argumentação lógica e consistente;
- b) Capa constando o nome do candidato, o número de inscrição, número do documento de identidade, o cargo para o qual se inscreveu e a assinatura do candidato;
- c) Ser entregue em duas vias originais datilografadas ou digitado, sob pena de ser preliminarmente indeferido.

11.4 Recursos inconsistentes e/ou fora das especificações e prazos estabelecidas neste edital serão preliminarmente indeferidos.

11.5 O pedido de recurso deverá ser encaminhado à Comissão Especial do Concurso e protocolado no setor de protocolo da Câmara Municipal de Juquiá, de segunda à sexta-feira, das 08h30m às 11h30m e das 13h00 às 16h30m.

11.6 Não serão aceitos recursos feitos através de cartas, e-mail, telefone ou qualquer outro meio que não seja o descrito no item 11, independente do motivo alegado.

11.7 Recebido o pedido de recurso, a Comissão do Concurso decidirá pela manutenção ou ato recorrido, dando-se ciência da referida decisão ao interessado.

11.8 O recurso apresentado fora do prazo estabelecido no item 11.1 será indeferido.

11.9 Se do exame de Recursos resultar anulação de questão(ões) ou de item(ns) de questão, a pontuação correspondente a essa(s) questão(ões) e/ou item(ns) será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

11.10 Não haverá, em hipótese alguma, vistas ou revisão das provas e das folhas definitivas de resposta.

12- DA CONVOCAÇÃO E DA NOMEAÇÃO

12.1 A convocação para preenchimento do cargo público obedecerá à ordem de classificação final estabelecida quando da homologação do concurso.

12.2 Por ocasião da convocação para preenchimento da vaga será exigida do candidato a documentação relativa à confirmação das condições estabelecidas no presente Edital, sendo que a sua inexistência ou eventual irregularidade implicará na imediata eliminação do candidato aprovado no concurso público, anulando-se todos os atos decorrentes da sua inscrição.

12.2.1 O candidato nomeado será regido pelo Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e demais normas aplicáveis ao funcionalismo público municipal.

12.2.2 Por ocasião da nomeação deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- a) 01 foto 3x4 recente.
- b) Cópia da Carteira de identidade.
- c) Cópia do CPF.
- d) Carteira de Trabalho (CTPS).
- e) Cópia do PIS/PASEP.
- f) Cópia do Título de Eleitor.
- g) Cópia do Certificado de Reservista.
- h) Cópia Certidão de Nascimento ou de Casamento, se for casado, ou de Casamento com averbação, se for separado judicialmente.
- i) Cópia da Certidão de Nascimento dos filhos menores de 21 anos e dos maiores de 21 e menores de 24 anos que estejam cursando universidade e dos filhos deficientes de qualquer idade.
- j) Cópia da Carteira de Vacinação dos filhos menores de 05 anos.
- k) Certidão de antecedentes criminais expedido pela Secretaria da Segurança Pública.
- l) Certidão de quitação eleitoral expedido pela Justiça Eleitoral.
- m) Cópia autenticada do Diploma, Certificado de Conclusão de Curso ou Histórico escolar (reconhecido pelo MEC).
- n) Cópia do Registro na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB.
- o) Cópia do comprovante de endereço atualizado.
- p) Declaração de bens atualizada.
- q) Outros documentos pessoais conforme solicitação da Câmara Municipal de Juquiá.

12.3 A não apresentação dos documentos na conformidade deste Edital ou a recusa da entrega de qualquer destes e outros documentos solicitados pela Administração impedirá a formalização da NOMEAÇÃO.

12.4 O chamamento para preenchimento da vaga ao cargo será feito por convocação via correio por AR, com publicação no Jornal Notícias do Vale e também no site da Câmara, no endereço www.camarajuquia.sp.gov.br.

12.5 Para efeito de preenchimento da vaga, o candidato convocado será submetido à **Perícia Médica**, de caráter **eliminatório** promovido pela Câmara Municipal de Juquiá/SP, que avaliará a capacidade física e mental de acordo com a especificidade do trabalho.

12.6 O candidato que, ao ser convocado para assumir a vaga do cargo público, recusar, desistir por escrito, ou depois de admitido, que deixar de entrar em atividade no prazo estipulado pela Administração, perderá o direito decorrente de sua classificação.

13 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião do provimento do cargo, acarretarão a nulidade da inscrição, com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil ou criminal.

13.2 O candidato deverá manter atualizado seu endereço durante o prazo de validade do concurso, desde que aprovado, junto à Câmara Municipal de Juquiá, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível à mesma informá-lo da nomeação, por falta da citada atualização.

13.3 O não atendimento, pelo candidato, das condições estabelecidas neste Edital, implicará sua eliminação do concurso, a qualquer tempo.

13.4 Será excluído do concurso o candidato que, além das demais hipóteses previstas neste Edital:

- a) Apresentar-se após o horário estabelecido para a realização da prova;
- b) Apresentar-se para a prova em outro local que não seja o previsto neste Edital e no Edital de convocação;
- c) Não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
- d) Não apresentar um dos documentos exigidos nos termos deste Edital, para a realização da prova;
- e) Ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal;
- f) Ausentar-se do local de prova antes de decorrido o prazo mínimo de 01 (uma) hora;
- g) For surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de calculadoras, livros, notas ou impressos não permitidos;
- h) Estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação (*paggers*, celulares, etc.);
- i) Lançar mão de meios ilícitos para a execução da prova;
- j) Não devolver integralmente o material solicitado;
- k) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.

13.5 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disserem respeito ou até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em edital ou aviso a ser publicado nos meios de comunicação constantes neste Edital.

13.6 Os documentos não exigidos judicial ou extra-judicialmente, serão arquivados durante um ano e, após esse período, serão incinerados, se a contratante não manifestar por escrito a intenção de manter os documentos em arquivo.

13.7 Os casos omissos e não previstos neste Edital serão resolvidos pela Mesa Diretora da Câmara, podendo este, a seu critério, solicitar parecer da Comissão de Concurso.

13.8 Caberá à Mesa Diretora da Câmara Municipal de Jujuiá a homologação dos resultados do Concurso à vista do relatório apresentado pela empresa contratada e supervisionada pela Comissão Especial de Concurso, podendo esta ser por cargo ou conjunto de cargos.

Para que chegue ao conhecimento de todos e ninguém possa alegar ignorância, é publicado o presente edital por afixação no Mural da Câmara Municipal de Jujuiá, no **Jornal Notícias do Vale** e nos sites www.viclamtreinamento.com.br e www.camarajuquia.sp.gov.br

Jujuiá/SP, 25 de abril de 2012.

ERCIAS MUNIZ DE LIMA
Presidente da Câmara

MARCIO GOMES DA SILVA
1º Secretário

PAULO BEZERRA DE LIMA
2º Secretário

ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGO: ADVOGADO

Ser subordinado diretamente ao Presidente da Câmara; Assessorar o Presidente, a Mesa Diretora, os vereadores e demais funcionários do legislativo nos assuntos jurídicos da Câmara; Defender, judicial ou extrajudicial os interesses e direitos da Câmara; Emitir, quando solicitado, parecer sobre consultas formuladas pelo Presidente, demais vereadores ou pelos Órgãos da Câmara, sob o aspecto jurídico e legal; Redigir e examinar projetos de leis, resoluções, justificativas de vetos, emendas, regulamentos, contratos e outros atos de natureza jurídica quando solicitadas; Emitir pareceres sobre editais de licitações, dispensa e inexigibilidade, bem como os contratos a serem firmados pela Presidência; Acompanhar junto aos órgãos públicos e privados as questões de ordem jurídica de interesse da Câmara; Orientar quanto ao aspecto jurídico, e emitir pareceres e acompanhar os processos administrativos e sindicâncias instauradas pela Presidência; Atender aos pedidos de informações da Mesa Diretora e dos demais vereadores; Elaborar minutas de contratos, convênios e outros instrumentos jurídicos nos quais a Câmara Municipal seja parte; Elaborar as informações a serem prestadas em mandados de segurança impetrados contra atos da Mesa Diretora e da Presidência, bem como em ações correlatas e responder os pedidos de informação formulados pelos órgãos do Ministério Público, Poder Judiciário e Tribunal de Contas do Estado e da União; Exercer outras atividades correlatas que forem determinadas pelo Presidente da Câmara.

CARGO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Executar, sob a supervisão do superior, tarefas de suporte administrativo tais como arquivar e desarquivar documentos, livros, plantas e outros expedientes; Executar atividades de digitação em geral e reprográfica; Auxiliar no serviço de recepção de documentos, autoridades e munícipes, além de auxiliar o serviço legislativo em geral; Providenciar o protocolo de documentos e a entrega de correspondências, ofícios e demais documentos nos setores internos da Câmara Municipal; Realizar tarefas externas em bancos e estabelecimentos comerciais locais, sob a determinação da Diretoria Administrativa, Diretoria de Contabilidade ou da Presidência; Atender a chamadas telefônicas, fazendo as devidas anotações das ligações e recados ou prestando informações diversas; Atender pedidos de Vereadores relacionados ao exercício de suas atividades parlamentares; auxiliar nos serviços das sessões ordinárias, extraordinárias e solenes da Câmara Municipal, bem como desempenhar outras atividades correlatas conforme necessidades dos serviços legislativos e administrativos da Câmara Municipal.

ANEXO II – BIBLIOGRAFIA SUGERIDA OU PROGRAMA DE PROVAS

CARGO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Português (15 questões)

Leitura, compreensão e interpretação de texto; Elementos da comunicação e as funções de linguagem; Análise semântica = valor que a palavra adquire no contexto, sinônimos, antônimos, parônimos, homônimos e polissemia; Gêneros textuais; elementos da estrutura narrativa e dissertativa; coesão e coerência textual; intertextualidade; Linguagem denotativa e conotativa; figuras e vícios de linguagem; Variantes linguísticas: norma culta, informal, oral, regional, gíria e marginalizada; Sílabas = separação silábica, classificação das palavras quanto ao número de sílaba e sílaba tônica; Acentuação = regras de acentuação e ocorrência da crase; Encontro vocálico, encontro consonantal e dígrafo; Ortografia; Pontuação = reconhecer os sinais de pontuação e quando empregá-los.

Classes de palavras:

Substantivos = tipos de substantivos, flexão dos substantivos em gênero, número e grau; Artigos = definidos e indefinidos; Adjetivos = classificação dos adjetivos, flexão dos adjetivos, adjetivos pátrios e locução adjetiva; Verbos = Flexões do verbo: modo, tempo e número; regulares, irregulares, auxiliares, abundantes e defectivos; forma verbal; vozes do verbo; tipos de verbo; Pronomes = pessoais do caso reto, oblíquo e de tratamento, indefinido, possessivo, demonstrativo, interrogativo, relativo; Numerais = flexão dos numerais e emprego; Preposições; Conjunções; Interjeições; Advérbios.

Frases: tipos de frase; oração; período simples e composto por coordenação e subordinação;

Termos essenciais da oração = sujeito (tipos de sujeito) e predicado (tipos de predicado);

Termos integrantes da oração = complementos verbais (objeto direto e objeto indireto); complementos nominais, predicativo do sujeito; Termos acessórios da oração = aposto; vocativo; adjunto adnominal e adjunto adverbial; Concordância nominal e verbal; Regência nominal e verbal: Colocação pronominal; Estrutura e formação das palavras; Funções das palavras que e se.

Matemática (15 questões)

Conjuntos Numéricos: Conjuntos numéricos, problemas com conjuntos e propriedades; Operações com Números Inteiros, Fracionários e Decimais - adição, subtração, multiplicação e divisão; Múltiplos e Divisores; Potenciação e Radiciação; Sistemas de equações do 1º grau com duas variáveis; Resolução de problemas no contexto cotidiano.

Sistemas de medidas: comprimento, massa, volume e superfície.

Funções: Definição, domínio, imagem, contradomínio, função inversa, função afim, função linear, função quadrática, função modular e função composta, inequação produto e inequação quociente. – Equações, Inequações e sistemas: 1º e 2º graus.

Sequência: Sequência, progressões aritméticas (P.A.), progressões geométricas (P.G.).

Noções de Probabilidade.

Porcentagem, juros simples e compostos.

Específicas (10 questões)

Informática = 1. Conceitos básicos de operação de microcomputadores; 2. Conceitos básicos de operação com arquivos em ambiente DOS/Windows; 3. Conceitos básicos para utilização do pacote MS-Office; 4. Conceitos de Internet; 4.1. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados a Internet; 4.1 Ferramentas e aplicativos comerciais de navegação, de correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca e pesquisa; 5. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática: tipos de computadores, conceitos de hardware e de software.

E conhecimentos básicos sobre a rotina de trabalho tais como: Organização e controle de documentos; - Noções básicas de arquivo e protocolo.

CARGO: ADVOGADO

ESPECÍFICAS (40 QUESTÕES)

DIREITO CIVIL:

Lei de Introdução ao Código Civil Brasileiro. Das pessoas naturais. Das pessoas jurídicas. Do domicílio. Dos bens. Dos fatos jurídicos. Do negócio jurídico. Dos atos jurídicos lícitos e ilícitos. Da prescrição e decadência. Do direito das obrigações. Modalidades das obrigações. Da transmissão das obrigações. Do adimplemento e extinção das obrigações. Do inadimplemento das obrigações e suas conseqüências. Direitos reais e direitos reais de garantia. Da Responsabilidade civil. Responsabilidade contratual e extracontratual. Dano patrimonial e moral. Direito das sucessões. Lei de Imprensa. Loteamento. Incorporação imobiliária. Registros Públicos. Estatuto da cidade. Lei complementar 95 (lei das leis).

DIREITO PROCESSUAL CIVIL:

Jurisdição e competência. Ação, processo e procedimento. Condições da ação e pressupostos processuais. Princípios do processo civil brasileiro. Instrumentalidade do processo. Das partes e dos procuradores. Litisconsórcio, assistência e intervenção de terceiros. Atos processuais: forma, tempo e lugar. Prazos. Comunicações dos atos. Nulidades. Formação, suspensão e extinção do processo. Do procedimento ordinário. Petição inicial. Resposta. Reconvenção. Revelia. Tutela antecipada. Julgamento conforme o estado do processo. Audiência preliminar, saneamento e conciliação. Provas. Audiência de instrução e julgamento. Demais procedimentos. Sentença. Liquidação de sentença. Cumprimento da sentença. Coisa julgada. Execução de títulos extrajudiciais. Outras espécies de execução. Embargos do devedor. Embargos de terceiros. Procedimentos especiais de jurisdição contenciosa: Ação de consignação em pagamento. Ação de depósito. Ação de anulação e substituição de títulos ao portador. Ação de prestação de contas. Ações possessórias. Restauração de autos. Ação monitória. Mandado de segurança. Ação popular. Ação civil pública. Desapropriação. Recursos em geral. Processo cautelar. Medidas inominadas e procedimentos cautelares específicos. Sentença. Juizados Especiais Cíveis.

DIREITO TRIBUTÁRIO:

Conceito e Fontes do Direito Tributário. Sistema Tributário Nacional. Legislação tributária. Norma matriz de incidência tributária. Não incidência. Vigência, aplicação, interpretação e integração da legislação tributária. Eficácia, efetividade e validade da norma tributária. Administração Tributária. Fiscalização. Certidão negativa. Dívida ativa. Tributos. Definição e classificação de tributos. Espécies de tributos. Imposto. Taxas. Contribuições de melhoria. Empréstimos compulsórios. Contribuições Especiais. Competência Tributária. Conceito e características. Conflitos de competência tributária.

Sistema Constitucional Tributário. Princípios constitucionais gerais e tributários. Limitações constitucionais ao poder de tributar. Imunidades tributárias. Obrigação Tributária. Relação tributária. Sujeito ativo e passivo da obrigação tributária. Lançamento e Crédito Tributário. Suspensão, exclusão e extinção do crédito tributário. Responsabilidade Tributária. Responsabilidade e solidariedade. Responsabilidade de terceiros. Responsabilidade dos sucessores. Responsabilidade por infrações. Tributos de competência dos Estados e dos Municípios. Processo Tributário Administrativo e Judicial. Execução fiscal. Ação declaratória. Ação de repetição de indébito. Ações Cautelares. Tribunal de Contas e Controle da Constitucionalidade. Lei de Responsabilidade Fiscal.

DIREITO CONSTITUCIONAL:

Princípios Constitucionais. Estado, Governo e Organização Federal, Estadual e Municipal. Direitos e deveres individuais e coletivos. Direitos Sociais. Nacionalidade e Cidadania. Direitos e Partidos Políticos. Repartição de competências no Estado Brasileiro. Administração Federal, Estadual e Municipal. Poder Legislativo. Processo Legislativo. Poder Executivo. Presidente da República, Ministros e Conselhos. Poder Judiciário. Tribunais Estaduais e Federais. Supremo Tribunal Federal, Superior Tribunal de Justiça. Tribunal Superior do Trabalho. Ministério Público. Controle da Constitucionalidade das Leis. Tribunais de Contas. Sistema Tributário Nacional. Sistema Nacional de Seguridade Social. Habeas data. Mandado de segurança. Ação popular.

DIREITO ADMINISTRATIVO:

Conceito e princípios gerais de Direito Administrativo. Administração Pública. Poderes Administrativos. Abuso de poder e desvio de finalidade. Atos administrativos. Contratos administrativos. Licitação: Princípios e modalidades. Servidores Públicos Civis. Serviços Públicos e Bens Públicos. Terras e águas públicas. Jazidas. Florestas. Fauna. Espaço aéreo. Proteção ambiental. Tombamento. Intervenção na propriedade (desapropriação, requisição, servidão administrativa, ocupação temporária e limitação administrativa). Função social da propriedade. Intervenção no domínio econômico. Repressão ao abuso do poder econômico. Controle da Administração Pública. Controle externo a cargo do Tribunal de Contas. Controle judiciário. A Administração em juízo. Responsabilidade civil do Estado. Improbidade administrativa. Lei de diretrizes e bases da educação nacional.

DIREITO DO TRABALHO:

Direito do Trabalho: conceito, características, divisão, natureza, funções, autonomia. Fontes formais do Direito do Trabalho. Conceito, classificação e hierarquia. Conflitos e suas soluções. Eficácia das normas trabalhistas no tempo e no espaço. Revogação. Princípios do Direito do Trabalho. Princípios constitucionais do Direito do Trabalho. Renúncia e transação no Direito do Trabalho. Comissões de Conciliação Prévia. Relação de trabalho e relação de emprego. Empregado: conceito, caracterização. Trabalho rural: empregador, empregado e trabalhador rural. Normas de proteção ao trabalhador rural. Terceirização no Direito do Trabalho. Terceirização lícita e ilícita. Trabalho temporário. Entes estatais e terceirização. Responsabilidade na terceirização. Contrato de emprego: denominação, conceito, classificação, caracterização. Trabalho voluntário. Estágio e aprendizagem: conceitos, distinção e características. Direitos do estagiário e do aprendiz. Trabalho voluntário.

Efeitos do contrato de emprego: direitos, deveres e obrigações das partes. Duração do trabalho. Jornada de trabalho e horário de trabalho. Horas *in itinere*. Repouso. Repouso intrajornada e interjornada. Repouso semanal e em feriados. Remuneração simples e dobrada. Descanso anual: férias. Remuneração e salário: conceito, distinções. Caracteres e classificação do salário. Composição do salário. Modalidades de salário. Adicionais. Gratificação. Comissões. 13º salário. Parcelas não salariais. Salário e indenização. Salário *in natura* e utilidades não salariais. Formas e meios de pagamento do salário. Proteção ao salário. Equiparação salarial. O princípio da igualdade de salário. Desvio de função. Alteração do contrato de emprego. Alteração unilateral e bilateral. Transferência de local de trabalho. Remoção. Reversão. Promoção e rebaixamento. Alteração de horário de trabalho. Redução de remuneração. Interrupção e suspensão do contrato de trabalho: conceito, caracterização, distinções. Situações tipificadas e controvertidas. Cessação do contrato de emprego: causas e classificação. Rescisão unilateral: despedida do empregado. Rescisão unilateral: demissão do empregado. Aposentadoria. Força maior. Morte. Resolução por inadimplemento das obrigações do contrato. Despedida indireta. Falta grave. Justa causa. Aviso prévio. Procedimentos direitos concernentes à cessação do contrato. Homologação. Quitação. O Fundo de Garantia do Tempo de Serviço.

Prescrição e decadência no Direito do Trabalho. Labor em circunstâncias agressoras da saúde e segurança do empregado. Periculosidade e insalubridade. Trabalho noturno. Súmulas da jurisprudência uniformizada do Tribunal Superior do Trabalho sobre Direito do Trabalho e Direito processual geral do trabalho.

DIREITO PENAL:

Dos crimes contra a administração pública; dos crimes praticados por funcionário público contra a administração em geral; dos crimes praticados por particular contra a administração em geral; dos crimes contra a administração da justiça.

LEGISLAÇÃO:

Constituição Federal; Código Civil; Código Processo Civil; Código Tributário; Consolidação das Leis do Trabalho; Código Penal; Lei nº 6.015/73; Lei nº 4.591/64; Lei 6830/80; Lei complementar 95/98; Lei 9605/98; Lei 6938/81; Lei 8429/92; Lei 12016/09; Lei 4132/62; Lei 10520/2002; Lei 5172/66; Lei complementar 101/2000; Lei Orgânica do Município de Juiuí - Atualizada; Regimento Interno da Câmara Municipal de Juiuí - Atualizada; Demais legislações pertinentes às matérias contidas no edital.