



Câmara Municipal de Presidente Venceslau

AV. DOM PEDRO II, 289 - CENTRO - FONE: (18) 3271-4622 - FONE/FAX: (18) 3271-1530 - CEP: 19.400-000
CNPJ: 51.391.944/0001-78 - ESTADO DE SÃO PAULO
e-mail: camarapv@uol.com.br / site: www.camarapv.sp.gov.br

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2014

A Câmara Municipal de Presidente Venceslau, Estado de São Paulo, através do Chefe do Poder Legislativo, no uso de suas atribuições legais, faz saber que fará realizar concursos públicos para provimento efetivo dos cargos públicos de seu Quadro de Pessoal, nos termos da Lei Orgânica do Município, da Lei Complementar Municipal nº 01, de 10 de abril de 1992, da Lei Complementar Municipal nº 41, de 14 de dezembro de 2004, suas alterações, e demais legislações pertinentes, que serão regidos por estas Instruções Especiais e Anexo I, integrantes deste Edital.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

I - DO CARGO PÚBLICO

1- O concurso destina-se ao provimento dos cargos vagos atualmente existentes, dos que vagarem e dos que forem criados através de Lei, dentro do prazo de validade do concurso, conforme especificados neste Edital.

1.1- Poderão surgir novas vagas por motivo de aposentadorias, exonerações, demissões, ou quando criadas através de lei.

2- O cargo, o número de vaga, a referência salarial, o salário mensal, a jornada de trabalho semanal, a taxa de inscrição e os requisitos necessários ao provimento são os seguintes:

CARGO	VAGA	REF. SALARIAL	SALÁRIO MENSAL	JORNADA SEMANAL	TAXA R\$.	REQUISITOS BÁSICOS	GRUPO DE PROVA
AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS ADMINISTRATIVO	01	06	R\$ 1.110,31	40 h	35,00	Ensino Fundamental completo e C.N.H. "B"	<ul style="list-style-type: none">• Português (15 q)• Matemática (15 q)• Conhecimentos Específicos (20 q)
ESCRITURÁRIO	01	08	R\$ 1.468,39	40 h	40,00	Ensino Médio completo	<ul style="list-style-type: none">• Português (15 q)• Matemática (15 q)• Conhecimentos Específicos (20 q)
PROCURADOR JURÍDICO	01	12	R\$ 2.568,21	20 h	50,00	Nível Universitário em Direito e registro na OAB	<ul style="list-style-type: none">• Português (10 q)• Conhecimentos Específicos (30 q)• Títulos
SECRETÁRIO	01	13	R\$ 2.953,44	40 h	50,00	Nível Universitário ou Curso Técnico em nível Médio	<ul style="list-style-type: none">• Português (15 q)• Matemática (10 q)• Conhecimentos Específicos (25 q)
SERVENTE	Cadastro reserva	05	R\$ 965,50	40 h	35,00	Ensino Fundamental completo	<ul style="list-style-type: none">• Português (15 q)• Matemática (15 q)• Conhecimentos Específicos (20 q)

(acima leia-se q = questões)



Câmara Municipal de Presidente Venceslau

AV. DOM PEDRO II, 289 - CENTRO - FONE: (18) 3271-4622 - FONE/FAX: (18) 3271-1530 - CEP: 19.400-000
CNPJ: 51.391.944/0001-78 - ESTADO DE SÃO PAULO
e-mail: camarapv@uol.com.br / site: www.camarapv.sp.gov.br

3- As atribuições e descrições dos cargos estão dispostas na Lei Complementar Municipal nº 41, de 14 de dezembro de 2004, e suas alterações, a disposição dos interessados na Câmara Municipal.

4- O provimento do cargo será, em caráter efetivo, pelo regime estatutário, nos termos da Lei Complementar Municipal nº 01, de 10 de abril de 1992, que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Presidente Venceslau.

II - DAS INSCRIÇÕES

1- As inscrições deverão ser efetuadas no período de 17 a 26 de fevereiro de 2014, através da internet no sítio eletrônico da CEMAT (www.cematconcurso.com.br).

1.1- Àquelas pessoas que não tiverem acesso particular a rede mundial de computadores (Internet) poderão utilizar o ACESSA São Paulo, em dias úteis, no horário das 8 às 17 horas, sito à Avenida Princesa Isabel, nº 115, Centro (na Biblioteca Municipal), na cidade de Presidente Venceslau-SP.

2- São pressupostos para a inscrição constituindo, inclusive, condição para admissão:

- a) ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou estrangeiro, na forma da Lei;
- b) ter, à data da posse, a idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- c) estar em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral e, se do sexo masculino, do Serviço Militar;
- d) possuir, no ato da posse, os documentos necessários para comprovação dos requisitos exigidos para o cargo ao qual estiver se candidatando, conforme estabelecido no Capítulo I deste edital;
- e) ter capacidade física e mental para o desempenho das funções;
- f) não registrar antecedentes criminais, achando-se em pleno direito dos exercícios civis e políticos;
- g) não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade por prática de atos desabonadores;
- h) não receber proventos de aposentadoria, de acordo com o artigo 37, parágrafo 10, da Constituição Federal, com a redação da Emenda Constitucional nº 20, de 15 de dezembro de 1998 e nem estar com idade de aposentadoria compulsória, ou seja, 70 (setenta) anos;
- i) conhecer e estar de acordo com as exigências contidas no presente edital.

3- As inscrições ficarão abertas, por meio da Internet, a partir das 9:00h do dia 17/02/2014 até às 16:00h do dia 26/02/2014, horário de Brasília, exclusivamente no endereço eletrônico da CEMAT.

- a) Para inscrever-se o candidato deverá acessar o sítio eletrônico www.cematconcurso.com.br durante o período das inscrições e, por meio dos links referentes ao Concurso Público, efetuar sua inscrição conforme os procedimentos estabelecidos abaixo:
- b) Ler e aceitar o Requerimento de Inscrição, preencher o Formulário de Inscrição e transmitir os dados pela Internet.
- c) Ao inscrever-se o candidato deverá indicar no Formulário de Inscrição o cargo público pretendido, conforme Capítulo I deste Edital.
- d) Não serão aceitos pedidos para alteração do cargo após a transmissão de dados.
- e) Após a transmissão de dados, imprimir o boleto bancário para o pagamento do valor da inscrição.



Câmara Municipal de Presidente Venceslau

AV. DOM PEDRO II, 289 - CENTRO - FONE: (18) 3271-4622 - FONE/FAX: (18) 3271-1530 - CEP: 19.400-000
CNPJ: 51.391.944/0001-78 - ESTADO DE SÃO PAULO
e-mail: camarapv@uol.com.br / site: www.camarapv.sp.gov.br

- f) Não será aceito Pedido de Inscrição por via postal, via fax, via correio eletrônico ou qualquer outro meio que não o previsto neste Edital.
- g) Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.
- h) Efetuar o pagamento da importância referente à inscrição, na rede bancária ou nas casas lotéricas, a título de ressarcimento de despesas com material e serviços, da Internet e bancárias, de acordo com as instruções constantes no endereço eletrônico, até o dia 26/02/2014, no valor correspondente ao cargo pretendido.
- i) O candidato que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição no período de 17 a 26 de fevereiro de 2014 não estará inscrito no Concurso Público.
- j) No caso da entrega de Títulos para o cargo de PROCURADOR JURÍDICO, o candidato deverá enviá-los pelo correio, via Sedex, à empresa CEMAT (Rua João Becão, nº 444, centro, Júlio Mesquita-SP, CEP: 17550-000), até o dia 26 de fevereiro de 2014, através de cópias simples, juntamente com a ficha de inscrição devidamente preenchida e cópias do comprovante de pagamento da taxa e da Cédula de Identidade. A entrega dos títulos, também, poderá ser efetuada na data da prova, na EMEF "Dr. Álvaro Coelho", na cidade de Presidente Venceslau-SP, na data de 16 de março de 2014 (domingo), no ato da prova junto ao fiscal da sala, através de cópias simples, juntamente com a ficha de inscrição e cópias do comprovante de pagamento da taxa e da Cédula de Identidade, conforme estabelecido no Capítulo V deste edital.

4- A CEMAT e a Câmara Municipal não se responsabilizam por solicitação de inscrição via Internet ou outros requerimentos não recebidos por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

5- O candidato é responsável pelas informações prestadas no formulário de inscrição.

6- O pagamento das importâncias especificadas acima poderá ser efetuado em dinheiro ou cheque do próprio candidato. O pagamento efetuado em cheque somente será considerado quitado após a respectiva compensação.

7- Não serão aceitos pedidos ou reclamações fora do prazo, bem como inscrições por via postal, fac-símile, condicional e/ou extemporânea.

8- Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alterações dos cargos, em hipótese alguma.

9- O deferimento das inscrições dependerá do correto preenchimento pelo candidato, conforme especificado no item 3.

9.1- Caberá a Comissão Organizadora do Concurso Público decidir sobre a regularidade e deferimento das inscrições.

9.2- A relação dos candidatos que tiverem suas inscrições indeferidas será divulgada no Quadro de Publicação dos Atos Oficiais da Câmara, após 2 (dois) dias úteis do encerramento das inscrições, sendo as demais inscrições consideradas deferidas.

9.3- Da publicação do indeferimento das inscrições, fica assegurada ao candidato interposição de recursos, nos termos do Capítulo VIII deste edital.

9.4- No caso de recursos em pendência à época da realização da prova, o candidato participará condicionalmente do concurso.



Câmara Municipal de Presidente Venceslau

AV. DOM PEDRO II, 289 - CENTRO - FONE: (18) 3271-4622 - FONE/FAX: (18) 3271-1530 - CEP: 19.400-000
CNPJ: 51.391.944/0001-78 - ESTADO DE SÃO PAULO
e-mail: camarapv@uol.com.br / site: www.camarapv.sp.gov.br

10- Não haverá reserva de vaga para pessoa com deficiência, considerando-se haver uma única vaga para cada cargo no presente concurso público, ou seja, não haver vaga suficiente para esse fim.

10.1- O candidato cego ou amblíope deverá solicitar, por escrito, e protocolar junto à Câmara Municipal, até o término das inscrições, a confecção de prova em Braille ou ampliada. Os que não o fizerem no prazo mencionado não terão a prova preparada seja qual for o motivo alegado.

11- Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o presente Concurso Público.

12- O valor da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma.

13- É obrigação do candidato manter seu endereço atualizado junto à Câmara Municipal para os fins do Concurso Público em que estiver inscrito.

14- A CEMAT e a Câmara Municipal se eximem das despesas com viagens, estadas e outras despesas dos candidatos referentes a este Concurso Público.

15- Recomenda-se uma única inscrição no concurso, em razão da aplicação das provas para todos os cargos ser em mesma data e horário.

III - DAS PROVAS

1- O concurso constará de provas e etapas especificadas por Grupo de Prova, conforme tabela do Capítulo I deste Edital, da seguinte forma:

1.1- Prova escrita, de caráter eliminatório e classificatório, versando sobre Português, Matemática e/ou Conhecimentos Específicos; e,

1.2- Títulos, de caráter classificatório, somente para o cargo de Procurador Jurídico, conforme estabelecido no Capítulo V deste edital.

2- As provas escritas de Português, Matemática e/ou Conhecimentos Específicos serão compostas de até 50 (cinquenta) questões sob a forma de teste de múltipla escolha, de acordo com o conteúdo programático indicado no Anexo I deste Edital.

3- Não haverá indicação de bibliografia.

IV - DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

1- As provas realizar-se-ão na cidade de Presidente Venceslau-SP, na EMEF “Dr. Álvaro Coelho”, localizada à Avenida Dom Pedro II, nº 787, Centro, na data de 16 de março de 2014 (domingo), no horário com início às 9h30min (nove horas e trinta minutos).

2- A critério da Câmara Municipal, por justo motivo, a realização da prova do presente concurso poderá ser adiada em data e horário e/ou transferida de local, sem a necessidade de prévio aviso, devendo, no entanto, ser comunicado aos candidatos por novo Edital ou por comunicação direta as novas datas e/ou local em que se realizarão as provas.



Câmara Municipal de Presidente Venceslau

AV. DOM PEDRO II, 289 - CENTRO - FONE: (18) 3271-4622 - FONE/FAX: (18) 3271-1530 - CEP: 19.400-000
CNPJ: 51.391.944/0001-78 - ESTADO DE SÃO PAULO
e-mail: camarapv@uol.com.br / site: www.camarapv.sp.gov.br

3- Somente será admitido na sala de provas, o candidato que estiver munido de Cédula Oficial de Identidade ou de Carteira expedida por Órgãos ou Conselhos Profissionais que tenham força de documento de identificação com foto ou de Carteira de Trabalho e Previdência Social ou de Certificado de Reservista. Como o documento não ficará retido, será exigida a apresentação do ORIGINAL, não sendo aceitas cópias, ainda que autenticadas.

3.1- Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de modo a permitir, com clareza, a identificação do candidato.

3.2- Não serão aceitos protocolos ou quaisquer outros documentos diferentes dos acima estabelecidos.

4- Não será admitido na sala de provas o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o exame.

5- O candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência de 30 (trinta) minutos, munido de caneta esferográfica azul ou preta, lápis preto e borracha.

5.1- O tempo de duração da prova escrita será de 3h00 (três horas), já incluído o tempo para preenchimento da folha de respostas.

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

5.3- Serão consideradas erradas as questões não assinaladas e as questões que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.

5.4- No decorrer da prova, se o candidato observar qualquer anormalidade gráfica ou irregularidade na formulação de alguma questão, deverá manifestar-se junto ao Fiscal de sala que, consultada a Comissão, encaminhará solução imediata ou anotará na Folha de Verificações para posterior análise da banca examinadora.

5.5- As questões porventura anuladas, por duplicidade de respostas, falta de alternativa correta ou qualquer outro motivo, serão consideradas corretas para todos os candidatos e, os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que não os obtiveram, independente de recurso.

5.6- Sempre que o candidato observar a anormalidade prevista no item 5.4 deverá manifestar-se, sob pena de não poder apresentar, posteriormente, eventual recurso.

6- Será automaticamente excluído do concurso público o candidato que:

- a) apresentar-se após o horário estabelecido;
- b) não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
- c) não apresentar o documento de identidade exigido;
- d) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal ou antes de decorrido o tempo mínimo estabelecido para permanência na sala;
- e) for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livros, notas ou impressos não permitidos;
- f) estiver portando ou fizer uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico e/ou de comunicação como telefone celular, pager, máquina calculadora ou qualquer outro meio;
- g) lançar mão de meios ilícitos para execução da prova;
- h) fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- i) agir com incorreção ou descortesia, independentemente do momento, para com qualquer membro da equipe encarregada de aplicação de provas ou do concurso público;
- j) não devolver integralmente o material recebido, principalmente Caderno de Questões e Cartão de Respostas.



Câmara Municipal de Presidente Venceslau

AV. DOM PEDRO II, 289 - CENTRO - FONE: (18) 3271-4622 - FONE/FAX: (18) 3271-1530 - CEP: 19.400-000
CNPJ: 51.391.944/0001-78 - ESTADO DE SÃO PAULO
e-mail: camarapv@uol.com.br / site: www.camarapv.sp.gov.br

7- Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais adquiridos, a CEMAT não fornecerá exemplares dos cadernos de questões a instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do concurso público, salvo aos candidatos para vista dos cadernos de questões para fins de recursos, conforme Capítulo VIII deste Edital.

7.1- O pedido deverá ser dirigido ao Presidente da Câmara Municipal e a Comissão Organizadora do Concurso Público, devidamente fundamentado, protocolado junto à Câmara Municipal, dentro de 3 (três) dias úteis, a contar da data da divulgação do Edital de Notas e Classificação.

8- Não haverá, em hipótese alguma, segunda chamada ou repetição de provas, nem aplicação de provas fora dos locais preestabelecidos.

V - DOS TÍTULOS

1- Serão considerados títulos a conclusão de cursos diretamente relacionados com as atribuições do cargo pretendido.

2- O comprovante referente ao curso deverá ser expedido por instituição oficial ou oficializada, devendo constar explicitamente as respectivas cargas horárias no mesmo ou em outro documento hábil que o integrará.

3- O comprovante do curso será através de cópia do respectivo documento de certificado de conclusão ou diploma. O "apostilamento" (carimbo) dado no verso de outro certificado não será válido como título.

4- Para a entrega dos Títulos para o cargo de PROCURADOR JURÍDICO, o candidato deverá enviá-los pelo correio, via Sedex, à empresa CEMAT (Rua João Becão, nº 444, centro, Júlio Mesquita-SP, CEP: 17550-000), até o dia 26 de fevereiro de 2014, através de cópias simples, juntamente com a ficha de inscrição devidamente preenchida e cópias do comprovante de pagamento da taxa e da Cédula de Identidade. A entrega dos títulos, também, poderá ser efetuada na data da prova, na EMEF "Dr. Álvaro Coelho", na cidade de Presidente Venceslau-SP, na data de 16 de março de 2014 (domingo), no ato da prova junto ao fiscal da sala, através de cópias simples, juntamente com a ficha de inscrição e cópias do comprovante de pagamento da taxa e da Cédula de Identidade.

5- Não serão aceitos os títulos entregues fora do prazo.

6- Os pontos atribuídos aos títulos serão acrescidos à nota final do candidato habilitado/aprovado na prova escrita, somente para o cargo de PROCURADOR JURÍDICO, sendo considerados exclusivamente para efeito de classificação.

7- Aos títulos serão atribuídos, no máximo, até 6 (seis) pontos.

8- Será computado como título o Certificado de Doutor, Mestre, Pós-Graduação (Lato Sensu) ou especialização com duração mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, à razão de 2,0 (dois) pontos a cada título que a banca examinadora considerar como pertinente ao cargo pretendido.

VI - DO JULGAMENTO DAS PROVAS



Câmara Municipal de Presidente Venceslau

AV. DOM PEDRO II, 289 - CENTRO - FONE: (18) 3271-4622 - FONE/FAX: (18) 3271-1530 - CEP: 19.400-000
CNPJ: 51.391.944/0001-78 - ESTADO DE SÃO PAULO
e-mail: camarapv@uol.com.br / site: www.camarapv.sp.gov.br

1- As provas escritas serão avaliadas de 0 a 100 pontos, de caráter eliminatório e classificatório. Serão divididos os 100 (cem) pontos pelo número de questões que compõe a prova escrita, sendo que cada questão terá o mesmo peso na prova, considerando-se habilitados os candidatos que obtiverem, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos.

2- Será considerado habilitado, o candidato que obtiver na soma geral, a nota igual ou superior a 50 (cinquenta).

3- Nos pontos atribuídos às provas, bem como o resultado final, os centésimos iguais ou superiores a 5 serão arredondados para o décimo subsequente; os inferiores a 5 serão desprezados.

4- O não comparecimento a prova excluirá o candidato automaticamente do concurso.

VII - DA CLASSIFICAÇÃO DO CANDIDATO

1- A nota final do candidato habilitado dar-se-á:

- 1.1- Para os cargos com somente prova escrita pela soma do total de pontos obtidos;
- 1.2- Para o cargo de prova escrita e títulos, pela soma dos pontos obtidos na prova escrita acrescida dos pontos atribuídos aos títulos, quando existentes.

2- Será considerado habilitado o candidato que obtiver a nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

3- Os candidatos habilitados serão classificados por ordem decrescente em função do total de pontos obtidos na nota final.

4- Na hipótese de total igualdade absoluta de pontos, terá preferência sucessivamente o candidato que for:

- 4.1- de maior idade;
- 4.2- casado ou convivente em união estável;
- 4.3- persistindo o empate a escolha será feita por sorteio.

VIII - DO RECURSO

1- Caberá recurso:

- 1.1- Do indeferimento das inscrições, dentro de 3 (três) dias úteis, a contar da data da divulgação;
- 1.2- Do gabarito da prova, dentro de 3 (três) dias úteis, a contar da data da respectiva divulgação;
- 1.3- Dos pontos atribuídos aos títulos, no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar da data da publicação;
- 1.4- Da classificação e da nota obtida na prova, dentro de 3 (três) dias úteis, a contar da data da respectiva publicação.

2- O recurso deverá ser dirigido ao Sr. Presidente e a Comissão Organizadora do Concurso Público, devidamente fundamentado, sendo protocolado junto à Câmara Municipal.

3- O recurso interposto fora dos respectivos prazos previstos neste Capítulo não será conhecido.



Câmara Municipal de Presidente Venceslau

AV. DOM PEDRO II, 289 - CENTRO - FONE: (18) 3271-4622 - FONE/FAX: (18) 3271-1530 - CEP: 19.400-000
CNPJ: 51.391.944/0001-78 - ESTADO DE SÃO PAULO
e-mail: camarapv@uol.com.br / site: www.camarapv.sp.gov.br

IX - DA NOMEAÇÃO E POSSE

1- A nomeação será efetivada por ato do Presidente da Câmara Municipal e obedecerá, rigorosamente, a ordem de classificação dos candidatos.

2- Por ocasião da admissão será exigido do candidato habilitado, os documentos relativos e confirmação das declarações das alíneas "a" a "h" do item 2, do Capítulo II deste edital.

2.1- A não apresentação dos documentos na conformidade deste edital eliminará o candidato do concurso.

3- O candidato aprovado e nomeado terá prazo de 30 (trinta) dias para tomar posse, perdendo o direito à vaga se não obedecer este prazo, nos termos dos artigos 16 e seguintes da Lei Complementar Municipal nº 01, de 10 de abril de 1992.

4- Os candidatos admitidos necessariamente deverão passar pelo período de 3 (três) anos de estágio probatório para efeitos de estabilidade, nos termos do artigo 121, da Lei Orgânica do Município.

5- A aprovação do candidato não caracteriza a obrigatoriedade de nomeação pela Câmara. A nomeação será efetuada de acordo com a disponibilidade e necessidade da Câmara Municipal.

X - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1- A inscrição do candidato importará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação das condições do concurso, tais como se acham estabelecidas neste edital e nas normas legais pertinentes.

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

3- Não será fornecido documento comprobatório de participação ou classificação no concurso, valendo para esse fim a publicação no jornal.

4- Caberá ao Presidente da Câmara Municipal, dentro do prazo de 90 (noventa) dias, contados da data do encerramento das inscrições, a homologação do concurso.

5- O concurso público terá validade de 2 (dois) anos, contados da data de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período, se o interesse público assim o exigir, nos termos do artigo 80, inciso III, da Lei Orgânica do Município.

6- As disposições deste edital poderão ser alteradas ou complementadas, enquanto não efetivado o fato respectivo, através da publicação do edital correspondente.

7- Decorridos 60 (sessenta) dias da homologação do Concurso Público, e não se caracterizando óbice administrativo, legal ou judicial, é facultada a incineração das provas e



Câmara Municipal de Presidente Venceslau

AV. DOM PEDRO II, 289 - CENTRO - FONE: (18) 3271-4622 - FONE/FAX: (18) 3271-1530 - CEP: 19.400-000
CNPJ: 51.391.944/0001-78 - ESTADO DE SÃO PAULO
e-mail: camarapv@uol.com.br / site: www.camarapv.sp.gov.br

demais registros escritos, mantendo-se, entretanto, pelo período de validade do Concurso Público, os registros eletrônicos a ele referentes.

8- Casos omissos serão resolvidos pelo Senhor Presidente da Câmara Municipal em conjunto com a CEMAT Assessoria Administrativa Ltda.

Para que chegue ao conhecimento de todos e, no futuro, não se alegue ignorância, é expedido o presente Edital, que vai afixado no quadro de atos oficiais da Câmara Municipal, na internet no sítio eletrônico da Câmara Municipal (www.camarapv.sp.gov.br), bem como publicado o seu extrato no Jornal de circulação no Município.

Presidente Venceslau, 14 de fevereiro de 2014.

NILSON BRANQUINHO SCALON
Presidente da Câmara Municipal





Câmara Municipal de Presidente Venceslau

AV. DOM PEDRO II, 289 - CENTRO - FONE: (18) 3271-4622 - FONE/FAX: (18) 3271-1530 - CEP: 19.400-000
CNPJ: 51.391.944/0001-78 - ESTADO DE SÃO PAULO
e-mail: camarapv@uol.com.br / site: www.camarapv.sp.gov.br

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2014

A N E X O I

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

ENSINO FUNDAMENTAL

Cargos: AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS ADMINISTRATIVO; SERVENTE.

PORTUGUÊS (ambos os cargos)

- Alfabeto – vogais – consoantes; dígrafos – encontros consonantais e vocálicos;
- Flexão de gênero e número dos nomes: singular/plural; masculino/feminino; aumentativo/diminutivo; graus comparativo e superlativo;
- Sinônimos/antônimos;
- Tipos de oração: afirmativa, negativa, exclamativa, interrogativa;
- Pontuação;
- Classificação de palavras quanto ao número de sílabas e à tonicidade;
- Substantivos: classificação – concreto/abstrato; primitivo/derivado; próprio/comum; simples/composto; coletivo; flexão;
- Adjetivos – classificação; adjetivo pátrio; locução adjetiva; graus dos adjetivos;
- Artigos definido e indefinido;
- Numeral;
- Pronomes – pessoal; possessivo; demonstrativo; relativo; indefinido; interrogativo;
- Verbos até 3ª conjugação;
- Sujeito e predicado;
- Bilhete – cartas – descrição – narração;
- Interpretação de textos;
- Acentuação gráfica;
- Nova Ortografia oficial.

MATEMÁTICA (ambos os cargos)

- Operações básicas - adição – subtração – multiplicação – divisão;
- Problemas envolvendo as quatro operações;
- Operações com números racionais;
- Sistema de numeração decimal – operações – transformações e expressões numéricas;
- Numeração romana;
- Teoria dos conjuntos – símbolos – operações – diagramas;
- Geometria – noções básicas – curvas – retas – perímetro – polígonos – quadriláteros;
- Operações básicas com frações – M.D.C. – M.M.C. – resolução de problemas;
- Regra de três simples – juros simples – porcentagem – razão – proporção;
- Estatística;
- Medidas e unidades – comprimento – tempo – massa – líquido – área e volumes.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS ADMINISTRATIVO

- Constituição Federal - Dos Direitos e Garantias Fundamentais: Direitos e deveres individuais e coletivos; Direitos Sociais; Nacionalidade e Cidadania; Direitos e Partidos Políticos;
- Código de Trânsito Brasileiro – Lei nº 9.503, de 23 de Setembro de 1997, atualização e Legislação Complementar; Resoluções do CONTRAN;
- Conhecimentos de Primeiros socorros;
- Utilização de materiais e utensílios, armazenamento e manuseio de produtos, utilização de EPI (Equipamento de Proteção Individual), relacionamento interpessoal, armazenamento e manuseio de resíduos, atribuições pertinentes ao emprego, procedimentos adotados na limpeza de ambiente fechados (piso, taco, mesas, etc.);
- Higiene pessoal e dos alimentos;
- Técnicas para preparo de alimentos;
- Noções Básicas de:
 - Enfermidades parasitárias ou verminoses (definição, causas e prevenção);
 - Contaminação (definição e principais agentes);
 - Toxinfecção (definição e principais agentes);
 - Normas de segurança do trabalho e do trânsito e uso de equipamentos de proteção individual;



Câmara Municipal de Presidente Venceslau

AV. DOM PEDRO II, 289 - CENTRO - FONE: (18) 3271-4622 - FONE/FAX: (18) 3271-1530 - CEP: 19.400-000
CNPJ: 51.391.944/0001-78 - ESTADO DE SÃO PAULO
e-mail: camarapv@uol.com.br / site: www.camarapv.sp.gov.br

- Atualidades científicas, econômicas, políticas, sociais, culturais, religiosas, esportivas do Brasil e do mundo.

SERVEENTE

- Utilização de materiais e utensílios, armazenamento e manuseio de produtos, utilização de EPI (Equipamento de Proteção Individual), relacionamento interpessoal, armazenamento e manuseio de resíduos, atribuições pertinentes ao emprego, procedimentos adotados na limpeza de ambiente fechados (piso, taco, mesas, etc.);

- Higiene pessoal e dos alimentos;
- Técnicas para preparo de alimentos;

Noções Básicas de:

- Enfermidades parasitárias ou verminoses (definição, causas e prevenção);
- Contaminação (definição e principais agentes);
- Toxinfecção (definição e principais agentes);
- Normas de segurança do trabalho e uso de equipamentos de proteção individual;
- Atualidades científicas, econômicas, políticas, sociais, culturais, religiosas, esportivas do Brasil e do mundo.

ENSINO MÉDIO (2º grau)

Cargo: ESCRITURÁRIO

PORTUGUÊS

- Nova Ortografia oficial;
- Acentuação gráfica;
- Emprego de crase;
- Pontuação;
- Flexão nominal e verbal;
- Semântica;
- Concordância verbal e nominal;
- Emprego de tempos e modos verbais;
- Vozes do verbo;
- Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação;
- Fonema;
- Interpretação de texto;
- Análise sintática.

MATEMÁTICA

- Números inteiros: operações e propriedades;
- Regra de três simples e composta;
- Razões e proporções;
- Estatística;
- Equações de primeiro e segundo grau e sistemas;
- Progressões aritméticas e geométricas;
- Porcentagem;
- Juros simples e compostos;
- Sistema de medidas;
- Geometria plana e espacial
- Frações ordinárias e decimais;
- Múltiplos e divisores.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

- Constituição Federal - Dos Direitos e Garantias Fundamentais: Direitos e deveres individuais e coletivos; Direitos Sociais; Nacionalidade e Cidadania; Direitos e Partidos Políticos;
- Lei Orgânica do Município de Presidente Venceslau (site www.camarapv.sp.gov.br).
- Noções de Direito Administrativo;
- Noções de Direito Civil;
- Noções de Direito Tributário;
- Licitações e Contratos - Leis Federais nº 8.666/93, nº 8.883/94 e alterações. Pregão – Lei 10.520/2002;
- Lei de Responsabilidade Fiscal - Lei Complementar nº 101/2000;
- Contabilidade Pública; Lei nº 4.320/64;
- Noções de Informática; Conhecimento de DOS, Windows e Linux; pacotes de trabalho (Office e Star Office); Internet (web e e-mail);
- Atualidades científicas, econômicas, políticas, sociais, culturais, religiosas, esportivas do Brasil e do mundo.



Câmara Municipal de Presidente Venceslau

AV. DOM PEDRO II, 289 - CENTRO - FONE: (18) 3271-4622 - FONE/FAX: (18) 3271-1530 - CEP: 19.400-000
CNPJ: 51.391.944/0001-78 - ESTADO DE SÃO PAULO
e-mail: camarapv@uol.com.br / site: www.camarapv.sp.gov.br

ENSINO SUPERIOR

Cargos: SECRETÁRIO; PROCURADOR JURÍDICO

PORTUGUÊS (ambos os cargos)

- Nova Ortografia oficial;
- Acentuação gráfica;
- Emprego de crase;
- Pontuação;
- Flexão nominal e verbal;
- Semântica;
- Concordância verbal e nominal;
- Emprego de tempos e modos verbais;
- Vozes do verbo;
- Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação;
- Fonema;
- Interpretação de texto;
- Análise sintática.

MATEMÁTICA

- Números inteiros: operações e propriedades;
- Regra de três simples e composta;
- Razões e proporções;
- Estatística;
- Equações de primeiro e segundo grau e sistemas;
- Progressões aritméticas e geométricas;
- Porcentagem;
- Juros simples e compostos;
- Sistema de medidas;
- Geometria plana e espacial
- Frações ordinárias e decimais;
- Múltiplos e divisores.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

SECRETÁRIO

- Constituição Federal - Dos Direitos e Garantias Fundamentais: Direitos e deveres individuais e coletivos; Direitos Sociais; Nacionalidade e Cidadania; Direitos e Partidos Políticos;
- Lei Orgânica do Município de Presidente Venceslau (site www.camarapv.sp.gov.br).
- Lei de Responsabilidade Fiscal - Lei Complementar nº 101/2000;
- Lei nº 4.320/64 – Contabilidade Pública;
- Licitações e Contratos - Leis Federais nº 8.666/93, nº 8.883/94 e alterações; Pregão - Lei 10.520/2002;
- Do SUS – Sistema Único de Saúde;
- Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei nº 8.069/90;
- LOAS / PNAS / NOB-SUAS – (Lei Orgânica da Assistência Social - Lei nº 8.742/93; Política Nacional de Assistência Social – PNAS 2004);
- Lei de Diretrizes e Bases da Educação Lei 9394/96;
- Noções de Direito Administrativo;
- Noções de Direito Civil;
- Noções de Direito Comercial;
- Noções de Direito Tributário;
- Noções de Direito do Trabalho, Direito Previdenciário e INSS;
- Noções de Informática; Conhecimento de DOS, Windows e Linux; pacotes de trabalho (Office e Star Office); Internet (web e e-mail);
- Atualidades científicas, econômicas, políticas, sociais, culturais, religiosas, esportivas do Brasil e do mundo.

PROCURADOR JURÍDICO

1. DIREITO CONSTITUCIONAL

- 1.1. Constituição: conceito e conteúdo. Poder constituinte original e derivado.
- 1.2. Eficácia, aplicação e integração das normas constitucionais. Leis Complementares à Constituição.
- 1.3. Controle de constitucionalidade das leis. Não cumprimento de leis inconstitucionais. Controle jurisdicional: sistema difuso e concentrado. Controle de constitucionalidade das leis municipais. Ação Direta de Inconstitucionalidade. Ação Declaratória de Constitucionalidade. Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental.



Câmara Municipal de Presidente Venceslau

AV. DOM PEDRO II, 289 - CENTRO - FONE: (18) 3271-4622 - FONE/FAX: (18) 3271-1530 - CEP: 19.400-000
CNPJ: 51.391.944/0001-78 - ESTADO DE SÃO PAULO
e-mail: camarapv@uol.com.br / site: www.camarapv.sp.gov.br

1.4. Dos Direitos e Garantias Fundamentais: Direitos e deveres individuais e coletivos; Direitos Sociais; Nacionalidade e Cidadania; Direitos e Partidos Políticos. Remédios constitucionais: *habeas corpus*, mandado de segurança, ação popular, direito de petição, mandado de injunção e *habeas data*.

1.5. Separação de poderes, delegação.

1.6. Poder Legislativo: composição e atribuições.

1.7. Processo legislativo.

1.8. Poder Executivo: composição e atribuições.

1.9. Poder Judiciário: composição e atribuições.

1.10. Estado Federal: a União, os Estados, os Municípios, o Distrito Federal e os Territórios.

1.11. Descentralização e cooperação administrativa na Federação brasileira: territórios federais, regiões de desenvolvimento, regiões metropolitanas.

1.12. Princípios e normas referentes à Administração direta e indireta.

1.13. Posição do Município na federação brasileira. Criação e organização dos municípios.

1.14. Autonomia municipal: Leis Orgânicas Municipais e Intervenção nos municípios.

1.15. Regime jurídico dos servidores públicos civis.

1.16. Princípios constitucionais do orçamento.

1.17. Bases e valores da ordem econômica e financeira.

1.18. Política urbana: bases constitucionais do direito urbanístico.

1.19. Ordem Social. Seguridade social. O Município e o direito à saúde, assistência social e educação.

1.20. Advocacia pública.

2. DIREITO ADMINISTRATIVO

2.1. Princípios constitucionais do Direito Administrativo. Controle interno e externo da Administração Pública.

2.2. Administração pública: conceito, estrutura, poderes e deveres do administrador público. Responsabilidade dos prefeitos municipais.

2.3. Administração Indireta: conceito. Autarquias, associações públicas, empresas públicas, fundações públicas e sociedades de economia mista. Consórcio. Controle da administração indireta.

2.4. Poderes administrativos.

2.5. Ato administrativo: conceito, elementos, atributos, espécies. Discricionariedade e vinculação. Abuso e desvio de poder. Ato administrativo punitivo.

2.6. Ato administrativo: anulação, revisão e revogação. Controle jurisdicional.

2.7. Procedimento administrativo: conceito, princípios, pressupostos, objetivos.

2.8. Contratos administrativos: conceito, espécies, disposições peculiares. Cláusulas necessárias. Inadimplemento. Rescisão. Anulação. Convênios.

2.9. Licitação: natureza jurídica, finalidades, espécies. Dispensa e inexigibilidade. Parceria público-privada. Leis Federais nº 8.666/93, nº 8.883/94 e alterações. Pregão - Lei 10.520/2002.

2.10. Serviço público: conceito, classificação. Concessão, permissão e autorização.

2.11. Agentes públicos. Servidores públicos: conceito, categorias, direitos e deveres. Cargo, emprego e função: normas constitucionais, provimento, vacância. Responsabilidades dos agentes públicos: civil, administrativa e criminal. Processo administrativo disciplinar. Regime previdenciário do servidor público. Concurso público.

2.12. Bens públicos: regime jurídico e classificação. Formas de utilização, concessão, permissão e autorização de uso. Desafetação e alienação.

2.13. Desapropriação: conceito. Desapropriação por utilidade pública, necessidade pública, interesse social. Indenização. Desapropriação indireta.

2.14. Limitações administrativas. Função social da propriedade.

2.15. Responsabilidade Extracontratual do Estado. Responsabilidade pelos atos danosos praticados pelos agentes públicos. Responsabilidade pela omissão ou deficiência de serviço. Excludentes de responsabilidade. Responsabilidade civil pessoal dos agentes públicos.

2.16. Improbidade administrativa. Lei Federal nº 8.429/92.

2.17. Direito urbanístico: 1. Uso e Ocupação do Solo Urbano. Zoneamento. Poder de polícia municipal. Parcelamento do solo. (Lei Lehman - Lei Federal nº 6766/79). Limitações ao direito de propriedade. Controle das construções e do uso. 2. Estatuto da Cidade. Instrumentos de Política Urbana. Usucapião especial de imóvel urbano. Usucapião coletivo. Plano diretor. Outorga onerosa do direito de construir e de alteração de uso.

2.18. Tombamento.

2.19. Agências Reguladoras. Autarquias especiais. Fundações.

2.20. Terceirização do serviço público.

2.21. Lei Orgânica do Município de Presidente Venceslau (site www.camarapv.sp.gov.br).

3. DIREITO TRIBUTÁRIO

3.1. Definição e conteúdo do direito tributário.

3.2. Conceito de tributo. Espécies de tributo. Imposto, taxa, contribuição de melhoria e outras contribuições.



Câmara Municipal de Presidente Venceslau

AV. DOM PEDRO II, 289 - CENTRO - FONE: (18) 3271-4622 - FONE/FAX: (18) 3271-1530 - CEP: 19.400-000
CNPJ: 51.391.944/0001-78 - ESTADO DE SÃO PAULO
e-mail: camarapv@uol.com.br / site: www.camarapv.sp.gov.br

- 3.3. Fontes do direito tributário. Fontes primárias. Fontes secundárias.
- 3.4. Vigência e aplicação da legislação tributária no tempo e no espaço.
- 3.5. Interpretação e integração da legislação tributária.
- 3.6. O Sistema Constitucional Brasileiro. Princípios constitucionais tributários, competência tributária, discriminação das receitas tributárias, limitações ao poder de tributar.
- 3.7. Imunidades e Isenções tributárias. Anistia.
- 3.8. Competência tributária. Parafiscalidade. Exercício de competência tributária.
- 3.9. O fato gerador da obrigação tributária.
- 3.10. Obrigação tributária principal e acessória. Hipótese de incidência e fato imponible. Capacidade tributária.
- 3.11. Sujeito ativo da obrigação tributária.
- 3.12. Sujeito passivo da obrigação tributária, direto e indireto. Domicílio tributário. Responsabilidade pelo tributo e responsabilidade por infrações. Denúncia espontânea.
- 3.13. O crédito tributário: constituição. Lançamento: definição, modalidades e efeitos. Suspensão do crédito tributário, modalidades, extinção das obrigações tributárias e exclusão do crédito tributário.
- 3.14. Infrações e sanções tributárias. Conceito e natureza jurídica. Crimes tributários.
- 3.15. Garantias e privilégios do crédito tributário. Preferência e cobrança em falência e concordata. Responsabilidade patrimonial dos sócios e administradores. Alienação de bens em fraude à Fazenda Pública.
- 3.16. Dívida ativa. Inscrição do crédito tributário. Pressupostos legais. Presunção de certeza e liquidez da dívida inscrita, emendas e substituições de certidões de dívida ativa.
- 3.17. Certidões negativas, sigilo fiscal, divulgação de informações, limitações.
- 3.18. Tutela tributária: procedimento administrativo tributário e processo judicial tributário. A execução fiscal. Mandado de segurança, ação anulatória de débito fiscal, ação de repetição de indébito tributário, ação de consignação em pagamento, ação declaratória de inexistência de relação jurídico-tributária. Ação cautelar fiscal.
- 3.19. Tributos municipais.
4. DIREITO FINANCEIRO
 - 4.1. Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar n.º 101/00).
 - 4.2. Contabilidade Pública; Lei nº 4.320/64;
 - 4.3. Plano Plurianual.
 - 4.4. Lei de Diretrizes Orçamentárias.
 - 4.5. Lei Orçamentária Anual.
 - 4.6. Precatórios.
5. DIREITO PROCESSUAL CIVIL
 - 5.1. Princípios constitucionais e gerais de processo civil.
 - 5.2. O processo civil nos sistemas de controle da constitucionalidade. Ação direta de inconstitucionalidade de lei ou ato normativo. Ação declaratória de constitucionalidade. Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental. Declaração incidental de inconstitucionalidade.
 - 5.3. Intervenção federal e estadual. Seqüestro de renda.
 - 5.4. Jurisdição. Jurisdição contenciosa e voluntária.
 - 5.5. Competência: conceito, espécies e critérios de determinação da competência. Modificações da competência. Declaração e conflitos de competência.
 - 5.6. Atos processuais: classificação, forma, tempo, lugar, prazo, comunicação e nulidades.
 - 5.7. As pessoas jurídicas de direito público no processo civil. Especificidades.
 - 5.8. Formação, suspensão e extinção do processo.
 - 5.9. Processo de conhecimento. Procedimentos e suas espécies. Antecipação da tutela de mérito.
 - 5.10. Tutelas de urgência.
 - 5.11. Petição inicial. Resposta do réu. Contestação. Reconvenção e exceções. Impugnação ao valor da causa. Revelia e seus efeitos. Litisconsórcio e assistência. Intervenção de terceiros.
 - 5.12. Julgamento conforme o estado do processo.
 - 5.13. Provas. Noções gerais, sistema, espécies, produção.
 - 5.14. Audiência.
 - 5.15. Sentença e coisa julgada. Ação rescisória.
 - 5.16. Recursos. Noções gerais, princípios, espécies. Recurso adesivo. Recursos regimentais. Recurso Extraordinário e Repercussão Geral.
 - 5.17. O processo nos tribunais. Uniformização de jurisprudência. Súmula Vinculante.
 - 5.18. Liquidação da sentença.
 - 5.19. Execução. Espécies. Cumprimento de sentença. Impugnação ao cumprimento de sentença. Embargos do devedor. Penhora. Expropriação: adjudicação, alienação por iniciativa particular, hasta pública, usufruto de bem móvel ou imóvel. Exceção de pré-executividade.
 - 5.20. Execução contra as pessoas jurídicas de direito público. Precatórios.



Câmara Municipal de Presidente Venceslau

AV. DOM PEDRO II, 289 - CENTRO - FONE: (18) 3271-4622 - FONE/FAX: (18) 3271-1530 - CEP: 19.400-000
CNPJ: 51.391.944/0001-78 - ESTADO DE SÃO PAULO
e-mail: camarapv@uol.com.br / site: www.camarapv.sp.gov.br

- 5.21. Processo cautelar. Princípios. Poder geral de cautela. Procedimentos cautelares específicos.
- 5.22. Ações petitórias e possessórias. Nunciação de obra nova e demolição. Embargos de terceiros.
- 5.23. Ação de usucapião.
- 5.24. Retificação de área, divisão, retificação de registro imobiliário.
- 5.25. Ação de desapropriação.
- 5.26. Mandado de segurança individual e coletivo. Mandado de injunção. Habeas data.
- 5.27. Ação popular, ação civil pública.
- 5.28. Ação monitória.
- 5.29. Ação declaratória. Ação declaratória incidental.
- 5.30. Execução Fiscal. Lei Federal n.º 6.830/80.
- 5.31. Ação de despejo, ação revisional de aluguel e ação renovatória.
6. DIREITO CIVIL E COMERCIAL
- 6.1. Lei de Introdução ao Código Civil Brasileiro.
- 6.2. Pessoa natural. Conceito, capacidade, domicílio. Nascituro.
- 6.3. Direitos da personalidade.
- 6.4. Pessoas jurídicas. Espécies. Pessoas jurídicas de direito público e privado. Associações, sociedades civis e empresárias. Fundações públicas e privadas. Cooperativas. Consórcios. Organização Social de Interesse Público. Organização Social. Desconsideração da personalidade jurídica. Responsabilidade dos sócios, diretores e administradores.
- 6.5. Fato jurídico. Negócio jurídico, ato jurídico lícito e ato jurídico ilícito. Condições, termo e encargo. Defeitos dos negócios jurídicos. Invalidez dos negócios jurídicos. Forma e prova dos negócios jurídicos.
- 6.6. Representação.
- 6.7. Prescrição e decadência. Prazos prescricionais e decadenciais contra as Pessoas Jurídicas de Direito Público.
- 6.8. Bens. Conceito, classificação, espécies. Bens imateriais. Bens públicos. Terras devolutas.
- 6.9. Obrigações: conceito, classificação, modalidades.
- 6.10. Efeitos, extinção e inadimplemento das obrigações. Transmissão das obrigações.
- 6.11. Contratos. Disposições gerais. Contratos preliminares. Formação e extinção dos contratos. Distrato. Vícios redibitórios. Evicção. Contratos aleatórios. Cláusula resolutiva. Exceção de contrato não cumprido. Resolução por onerosidade excessiva. Revisão judicial dos contratos.
- 6.12. Espécies de contratos: compra e venda, troca, contrato estimatório, doação, locação, locação predial urbana (Lei n.º 8.245/91), empréstimo, prestação de serviço, empreitada, depósito, mandato, comissão, agência e distribuição, corretagem, transporte, seguro, constituição de renda, fiança, transação, compromisso. Atos unilaterais.
- 6.13. O Município como parte nas modalidades contratuais do direito privado.
- 6.14. Títulos de crédito. Leis especiais.
- 6.15. Responsabilidade civil. Responsabilidade objetiva e subjetiva. Indenização. Dano material e dano moral.
- 6.16. Preferências e privilégios creditórios.
- 6.17. Direito de empresa. Empresário. Sociedade: não personificada e personificada. Espécies. Estabelecimento. Recuperação judicial. Falência.
- 6.18. Posse. Conceito, teorias. Aquisição, efeitos e perda. Interditos possessórios. Juízo petitório.
- 6.19. Propriedade: função social. Aquisição e perda da propriedade móvel e imóvel. Privação da propriedade e justa indenização. Usucapião: modalidades. Registro imobiliário. Condomínio voluntário e necessário. Condomínio Edifício. Propriedade resolúvel e propriedade fiduciária. Incorporação imobiliária.
- 6.20. Direito de vizinhança. Uso anormal da propriedade. Passagem forçada. Águas. Limites entre prédios e direito de tapagem. Direito de construir. Dano infecto.
- 6.21. Direitos reais sobre coisas alheias. Superfície, servidões, passagem de canos e tubulações, usufruto, uso e habitação. Direito do promitente comprador. Adjudicação compulsória. Direitos reais de garantia: penhor, hipoteca e anticrese.
- 6.22. Direito de família: casamento, relações de parentesco. Regime de bens entre os cônjuges. Alimentos. Bem de família. União Estável. Ausência. Curatela e tutela.
- 6.23. Direito das sucessões: sucessão legítima e testamentária. Partilha. Herança jacente. Herança vacante.
- 6.24. Direito autoral: conceito, princípios. Direito material e moral do Autor. O Estado como parte nos contratos de direito autoral.
7. DIREITOS DIFUSOS E COLETIVOS
- 7.1. Interesses difusos, coletivos e individuais homogêneos.
- 7.2. Proteção ao patrimônio público e social. Políticas públicas.



Câmara Municipal de Presidente Venceslau

AV. DOM PEDRO II, 289 - CENTRO - FONE: (18) 3271-4622 - FONE/FAX: (18) 3271-1530 - CEP: 19.400-000
CNPJ: 51.391.944/0001-78 - ESTADO DE SÃO PAULO
e-mail: camarapv@uol.com.br / site: www.camarapv.sp.gov.br

- 7.3. Ação Civil Pública: conceito, objeto, legitimação, interesse de agir. Litisconsórcio e assistência. Competência. Transação. Sentença. Recursos. Coisa julgada. Execução. Fundo para reparação dos bens lesados. Inquérito civil. Termo de ajustamento de conduta.
- 7.4. Ação popular: conceito, objeto, legitimação, interesse de agir. Ação popular destinada à anulação de ato lesivo ao interesse público e à tutela de interesses difusos. Competência. Sentença. Coisa julgada. Recursos. Posição processual das pessoas de direito público.
- 7.5. Improbidade administrativa: natureza do ilícito. Modalidades. Sanções. Ação de responsabilidade por ato de improbidade administrativa. Legitimação. Competência. Ações cautelares. Sentença, coisa julgada. Prescrição. Atuação da pessoa jurídica de direito público.
- 7.6. Direito ambiental. 1. Direito Ambiental na Constituição Federal. 2. Política Nacional do Meio Ambiente. Princípios. Responsabilidade civil ambiental. 3. Licenciamento ambiental. 4. Ilícitos penais e sanções administrativas. 5. Desapropriação ambiental. Áreas de proteção. Águas. Mananciais. 6. Lei nº 12.651 de 2012 e alterações - Novo Código Florestal.
- 7.7. Relações de Consumo. 1. Princípios gerais e âmbito de aplicação do Código de Defesa do Consumidor. 2. Responsabilidade pelos vícios e pelos fatos dos produtos e dos serviços. Prescrição, decadência e garantia. 3. Práticas abusivas. Oferta e publicidade. Cláusulas abusivas. Contrato de adesão. 4. Sanções administrativas. 5. Serviços públicos no Código de Defesa do Consumidor.
- 7.8. Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei nº 8.069/90;
- 7.9. Estatuto do Idoso. Princípios. Direitos fundamentais.
- 7.10. Outros interesses difusos e coletivos: patrimônio histórico, artístico, turístico, urbanístico.
- 7.11. A tutela dos interesses metaindividuais pelo Município. Legitimação e interesse.
8. DIREITO DO TRABALHO E PREVIDENCIÁRIO
- 8.1. Relações de trabalho. Natureza jurídica. Caracterização.
- 8.2. Sujeitos da relação de emprego: empregador, empregado, autônomos, avulsos, temporários. Sucessão de empregadores.
- 8.3. Contrato de trabalho: definição. Diferenças entre contrato de trabalho e prestação de serviços, empreitada, representação comercial, mandato, parceria. Espécies e efeitos. Alteração. Término.
- 8.4. Remuneração. Conceito. Distinção entre remuneração e salário.
- 8.5. Repouso. Férias.
- 8.6. Sindicatos. Condições de registro e funcionamento. Atividades e prerrogativas.
- 8.7. A Fazenda Pública perante a Justiça do Trabalho.
- 8.8. Seguridade social. Conceitos fundamentais. Princípios.
- 8.9. Regimes Próprios de Previdência Social dos Servidores Públicos.
- 8.10. Terceirização no serviço público.
9. DIREITO PENAL E PROCESSUAL PENAL
- 9.1. Crime e imputabilidade penal.
- 9.2. Aplicação da Lei Penal.
- 9.3. Inquérito policial.
- 9.4. Ação penal.
- 9.5. Efeitos da condenação.
- 9.6. Crimes em espécie: crimes contra a Administração Pública, crimes contra a fé pública, crimes contra o patrimônio, crimes contra a honra.
- 9.7. Crimes contra as finanças públicas.
- 9.8. Crimes de responsabilidade da Autoridade Municipal.

PRESIDENTE

VENCESLAU