



**Câmara Municipal de Rio Novo do Sul / ES**  
**CONCURSO PÚBLICO EDITAL N.º 001/2012**  
**PROCESSO N.º 076/2012**



O Presidente da Câmara Legislativa Municipal de Rio Novo do Sul, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições e em conformidade com o disposto no artigo 37 da Constituição Federal, na Lei Orgânica Municipal e nas demais Leis Municipais vigentes, faz saber que realizará, em locais, datas e horários a serem divulgados através de editais específicos, concurso público para provimento de 02 (duas) vagas efetivas e demais para formação de cadastro de reserva, em cargos de nível superior, de nível médio e de nível fundamental, do Quadro Funcional da Câmara Municipal de Rio Novo do Sul, mediante as condições estabelecidas neste edital.

**CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1. O Concurso público será executado pela **CONCEPÇÃO CONSULTORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA LTDA**, nos termos do Contrato nº 003/2012, cujo resumo foi publicado no dia 12 de julho de 2012, em conformidade com o artigo 84 da Lei Orgânica Municipal, obedecidas às normas deste Edital.

1.2 O concurso destina-se ao provimento dos cargos relacionados no Capítulo II deste Edital.

1.2.1 Os cargos que vierem a vagar dentro do prazo de validade, previsto neste edital, serão preenchidos pelo cadastro reserva. Por cadastro reserva entende-se o conjunto de candidatos habilitados e relacionados na listagem do resultado final do concurso, por ordem de classificação.

1.2.2 O prazo de validade do concurso será de 02 (dois) anos, contados da data da respectiva homologação, podendo este prazo, antes de esgotado, ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Poder Legislativo Municipal de Rio Novo do Sul/ES.

1.3. A Comissão Especial, designada por Portaria de nº023 de 12 de julho de 2012, acompanhará a execução deste Concurso Público.

1.4 O concurso público de que trata este edital compreenderá as seguintes fases:

1.4.1 exame de habilidades e conhecimentos, mediante aplicação de provas objetivas, todas de caráter eliminatório e classificatório, para os cargos de nível médio e fundamental e exclusivamente para o cargo de advogado provas objetiva e discursiva.

1.4.2 exame de maior qualificação e experiência, mediante avaliação de títulos, de caráter classificatório, exclusivamente para os cargos/ de nível superior;

1.4.3 exame médico admissional, a ser realizado após a homologação do concurso, de caráter eliminatório, para os (as) candidatos (as) habilitados (as) e convocados (as) para a nomeação.

**CAPÍTULO II – DOS CARGOS/, PRÉ-REQUISITOS, CARGA HORÁRIA SEMANAL REMUNERAÇÃO, VAGAS E VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO.**

2.1. Os cargos/, os pré-requisitos exigidos, a jornada de trabalho semanal, a remuneração e o valor da taxa de inscrição, são os estabelecidos no quadro abaixo:

Código	Cargo	Grupo Ocupacional	Pré-Requisito	Carga Horária Semanal	Carreira	Remuneração	Vagas	Valor da taxa de inscrição
							Total	
100	Advogado	Nível Superior	Nível superior completo, graduação em Direito, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação. Registro na Ordem dos Advogados do Brasil, com situação regular. Mínimo de 3 anos de atividade jurídica.	20h	VI	R\$ 2.804,88	01	R\$ 100,00
200	Tesoureiro	Apóio Técnico Administrativo	Nível médio completo, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação. Curso na área de informática com no mínimo 120 horas realizado nos últimos 5 anos.	30h	V	R\$ 1.485,85	01	R\$ 60,00
201	Assistente Administrativo	Apoio Técnico Administrativo	Nível médio completo, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação. Curso de Informática, com no mínimo 120 horas realizado nos últimos 5 Anos.	30h	V	R\$ 1.485,85	CR*	R\$ 60,00
300	Atendente	Portaria, Transporte e Conservação	Nível Fundamental completo	30h	II	R\$ 622,00	CR*	R\$ 30,00



**Câmara Municipal de Rio Novo do Sul / ES**  
**CONCURSO PÚBLICO EDITAL N.º 001/2012**  
**PROCESSO N.º 076/2012**



2.2. As atribuições são as estabelecidas no quadro abaixo:

<b>Código</b>	<b>Cargo</b>	<b>Atribuições</b>
100	Advogado	Estuda a matéria jurídica e de outra natureza, consultando códigos, leis, jurisprudência e outros documentos, para adequar os fatos à legislação aplicável; Exercer as atividades de consultoria e assessoramento jurídico da Câmara Municipal em matéria de direito comum, financeiro, administrativo, trabalhista e outros correlatos; Assessorar as Comissões Permanentes e Especiais da Câmara; Auxiliar as Comissões Permanentes na emissão de pareceres, na elaboração de Projetos de Leis, Projetos de Resoluções, Projetos de Decretos Legislativos, emendas, substitutivos, redação final, e outras matérias correlatas; Orientar o Presidente e a Mesa Diretora em matérias de Regimento Interno e Lei Orgânica Municipal; Orientar na elaboração de projetos de leis, resoluções, portarias e outros atos da Presidência; Participar e emitir o posicionamento jurídico em atos e fatos de interesse da Câmara, quando for solicitado pelo Presidente da Câmara; Auxiliar o Presidente da Câmara naquilo que for necessário; Auxiliar a Comissão de Licitação nos processos licitatórios, com emissão de parecer; Prestar assessoramento e emitir pareceres jurídicos quando solicitado pela Presidência e pela Mesa, sobre questões regimentais suscitadas dentro e fora das sessões plenárias, dar cumprimento a outras atribuições atinentes a sua área de competência, que lhe venham a ser determinada pela Mesa Diretora; Executar outras atividades correlatas.
200	Tesoureiro	Processam operações de crédito, investimento e serviços bancários, obedecendo a normas externas, emanadas de órgãos governamentais, e internas, da instituição que os empregam; Controlam as operações de concessão de crédito, investimento e serviços da Administração, a fim de cumprir e fazer cumprir as normas e regras internas e de órgãos regulamentadores, tais como: Banco Central do Brasil e Secretaria da Receita Federal, entre outros; Controlar o duodécimo recebido e informar à contabilidade para registro; Efetuar pagamentos previamente autorizados pelo ordenador de despesas e devidos pela Câmara, conferindo documentos, por meio de cheques, débito e transferência bancária; Efetuar e controlar todos os pagamentos; Efetuar o controle bancário em livro próprio ou sistema informatizado; Providenciar e arquivar documentos bancários que comprovem a movimentação financeira; Emitir e assinar cheques e requisitar talonários, juntamente com o Presidente da Câmara ou a quem este delegar; Executar outras atividades correlatas.
201	Assistente Administrativo	Executar trabalhos simples de escritório, compreendidos em rotina pré-estabelecidas, que possam ser prontamente apreendidas e que requeiram poucas capacidade de julgamento; Cuidar do arquivamento e da manutenção dos arquivos e documentos; Classificar e organizar expedientes recebidos; Auxiliar na elaboração de fluxogramas, organogramas e formulários administrativos; Auxiliar nos serviços relativos à administração de material e patrimônio; Auxiliar no controle de estoque providenciando reposições; Transcrever textos e executar outros serviços datilográficos rotineiros; Datilografar cartas, Ofícios, Memorandos, telegramas, folhas de pagamentos, etc.; Auxiliar na separação, classificação, distribuição, numeração, selagem e expedição de correspondências; Operar com máquinas de escritório, tais como duplicadoras, endereçadoras, microcomputadores, etc.; Atender chamadas telefônicas internas e externas, anotar dados sobre ligações interurbanas e anotar recados; Executar outras tarefas correlatas.
300	Atendente	Recepcionar todas as pessoas na entrada da sede do Poder Legislativo, identificando e encaminhando os visitantes ao setor competente, quando for o caso, e impedindo o acesso de pessoas estranhas; Comunicar sempre previamente ao visitado, quer seja vereador ou servidor da Câmara, não somente com a identificação do visitante como também com a anotação do assunto a ser tratado; Executar e receber ligações telefônicas, identificando as externas e encaminhando aos destinatários; Receber malotes e correspondências, encaminhando-as lacradas aos destinatários; Controlar o recebimento de material conferindo notas fiscais e providenciando o armazenamento de materiais diversos para sua conservação; Prestar informações em geral; Anotar recados eventualmente; Organizar lista de endereços telefônicos de interesse do serviço; Zelar pelo patrimônio sob sua responsabilidade; Executar outras tarefas correlatas.

2.1.1 As atribuições dos cargos/ divulgadas neste edital expressam de forma resumida as atividades a serem desenvolvidas pelo servidor. Resguarda-se, portanto, a administração municipal o direito de solicitar o desenvolvimento de outras atividades inerentes à função, além das constantes neste edital.

2.2 A Câmara Municipal de Rio Novo do Sul/ES indicará o local onde inicialmente o(a) candidato(a) habilitado(a) irá exercer suas funções de acordo com a necessidade, observadas as quantidades de vagas postas em concurso, bem como as que surgirem durante o período de validade do mesmo.



2.2.1 A lotação da vaga dar-se-á de acordo com a ordem decrescente de classificação do(a) candidato(a) no concurso.

2.2.2 A lotação ou a designação do(a) candidato(a) nomeado(a) para um determinado local, onde deverá exercer as atividades do cargo, não significa garantia permanente de lotação, podendo esta vir a ser alterada, caso as necessidades do órgão ou o interesse e conveniência da Administração o exija, por ato expresso da Câmara Municipal, sem necessidade de justificação por parte da administração.

### **CAPÍTULO III - DO REGIME DE TRABALHO**

3.1 Após a homologação do resultado final do Concurso Público, o **Poder Legislativo Municipal de Rio Novo do Sul/ES** convocará, na medida de suas necessidades, através de Edital publicado no Órgão Oficial do Município, no site [www.rionovodosul.es.leg.br](http://www.rionovodosul.es.leg.br) e jornal de circulação local, os candidatos habilitados, por ordem de classificação final e por cargo, para nomeação.

3.2 Os(as) candidatos(as) aprovados(as) no concurso e convocados(as) para admissão terão o regime de trabalho estatutário, na forma da **Resolução nº 001/98, de 24 de março de 1998 e suas alterações, bem como na forma da Lei Municipal 017/90, de 18 de dezembro de 1990 e suas alterações.**

### **CAPÍTULO IV - DAS VAGAS DESTINADAS AOS(ÀS) CANDIDATOS(AS) PORTADORES(AS) DE DEFICIÊNCIA**

4.1 Das vagas destinadas aos cargos/ de que trata este edital e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, 5% (cinco por cento) serão providas na forma do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas resoluções, desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.

4.1.1. O percentual de 5% estabelecido no item 4.1 será aplicado, quando couber, sobre o total de vagas ofertadas por cargo.

4.2 Às pessoas Portadoras de Necessidades Especiais é assegurado o direito de inscrição na presente Seleção, devendo observar e atender aos procedimentos determinados para inscrição, previstos no presente edital.

4.2.1 O(A) candidato(a) que se declarar portador(a) de deficiência concorrerá em igualdade de condições com os(as) demais candidatos(as).

4.3 Para concorrer a uma dessas vagas, o(a) candidato(a) deverá:

a) no ato da inscrição, declarar-se portador(a) de deficiência;

b) encaminhar cópia simples do CPF e laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório), emitido nos últimos doze meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como à provável causa da deficiência, na forma do subitem 4.3.1 deste edital.

4.3.1 O(a) candidato(a) inscrito(a) como portador de necessidades especiais deverá, obrigatoriamente, enviar via SEDEX, com Aviso de Recebimento (AR), laudo médico conforme determinações do item 4.3 deste edital, até o último dia de inscrições (**17 de setembro de 2012**), para a Concepção Consultoria Técnica Especializada no endereço: Rua Alceu Amoroso Lima, 470 sala 710/711 Ed. Empresarial Niemeyer, Caminho das Árvores. CEP 41820-770 Salvador-BA, caso contrário, a inscrição será indeferida como concorrente inscrito nesta condição.

4.3.1.1 O fornecimento do laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) e da cópia do CPF, por qualquer via postal, é de responsabilidade exclusiva do(a) candidato(a). A Concepção não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada dessa documentação a seu destino.

4.4 O(a) candidato(a) que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá requerer, conforme previsto no artigo 40, §§ 1º e 2º, do Decreto nº 3.298/99 e suas alterações, no ato da inscrição, os recursos necessários e, ainda, enviar, via SEDEX, com Aviso de Recebimento (AR) até o dia **17 de setembro de 2012**, impreterivelmente, para a Concepção Consultoria Técnica Especializada no endereço: Rua Alceu Amoroso Lima, 470 sala 710/711 Ed. Empresarial Niemeyer, Caminho das Árvores. CEP 41820-770 Salvador-BA, laudo médico que justifique o atendimento especial solicitado. Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior. A solicitação de condições especiais será atendida segundo critérios de viabilidade e razoabilidade.

4.4.1. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova, além de solicitar atendimento especial para tal fim, deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará as provas.

4.5 O(a) candidato(a) que não solicitar condição especial na forma determinada neste edital, de acordo com a sua condição, não a terá atendida sob qualquer alegação, sendo que a solicitação de condições especiais será atendida dentro dos critérios de razoabilidade e viabilidade.

4.6 O laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) e a cópia simples do CPF terão validade somente para este concurso público e não serão devolvidos, assim como não serão fornecidas cópias dessa documentação.



**Câmara Municipal de Rio Novo do Sul / ES**  
**CONCURSO PÚBLICO EDITAL N.º 001/2012**  
**PROCESSO N.º 076/2012**



4.7 A relação dos(as) candidatos(as) que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de portadores(as) de necessidades especiais será divulgada nos sites [www.concepcaoconcursos.com.br](http://www.concepcaoconcursos.com.br) e [www.rionovodosul.es.leg.br](http://www.rionovodosul.es.leg.br) a partir do dia **2 de outubro de 2012**.

4.8 O(a) candidato(a) que, no ato da inscrição, se declarar portador(a) de necessidades especiais, se aprovado(a) no Concurso Público, figurará na listagem de classificação de todos(as) os(as) candidatos(as) ao cargo e também em lista específica de candidatos(as) portadores(as) de necessidades especiais por cargo.

4.8.1 O(a) candidato(a) que porventura declarar indevidamente, quando do preenchimento do requerimento de inscrição via Internet, ser portador de necessidades especiais deverá, após tomar conhecimento da situação da inscrição nesta condição, entrar em contato com a organizadora através do e-mail [concepcao@concepcaoconcursos.com.br](mailto:concepcao@concepcaoconcursos.com.br), ou ainda, mediante o envio de correspondência para o endereço constante do item 4.4 deste edital, para a correção da informação, por tratar-se apenas de erro material e inconsistência efetivada no ato da inscrição.

4.9 Os(As) candidatos que se declararem portadores(as) de necessidades especiais, **se não eliminados(as) no concurso** serão convocados(as) para a realização dos procedimentos pré-admissionais, deverão submeter-se à perícia médica promovida pelo Município, que verificará sobre a sua qualificação como portador de necessidades especiais ou não, bem como sobre o grau de deficiência incapacitante para o exercício da função, nos termos do artigo 43 do Decreto nº. 3.298/99.

4.9.1 A perícia médica terá decisão terminativa sobre a qualificação e aptidão do candidato, observada a compatibilidade da necessidade especial da qual é portador com as atribuições do cargo.

4.10 Os(As) candidatos(as) deverão comparecer à perícia médica, munidos de laudo médico que ateste a espécie e o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), conforme especificado no Decreto nº. 3.298/99 e suas alterações, bem como a provável causa da deficiência.

4.11 A não-observância do disposto no subitem 4.5, a reprovação na perícia médica ou o não-comparecimento à perícia acarretará a perda do direito aos quantitativos reservados aos candidatos em tais condições.

4.11.1 O(a) candidato(a) que prestar declarações falsas em relação à sua deficiência será excluído(a) do processo, em qualquer fase deste Concurso Público, e responderá, civil e criminalmente, pelas consequências decorrentes do seu ato.

4.12 O(a) candidato(a) aprovado(a) nos Exames Médicos Pré-Admissionais, porém não enquadrado como portador de necessidades especiais, caso seja aprovado na primeira etapa do Concurso Público, continuará figurando apenas na lista de classificação geral da função.

4.13 O(a) candidato(a) portador de necessidades especiais reprovado na perícia médica em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições da função de atuação será eliminado do Concurso Público.

4.14 Se, quando da convocação, não existirem candidatos(as) portadores(as) de necessidades especiais aprovados no Exame Médico Pré-Admissional, serão convocados(as) os(as) demais candidatos(as) aprovados(as), observada a ordem de classificação de todos(as) os(as) candidatos(as) ao cargo.

## **CAPÍTULO V - DAS INSCRIÇÕES**

5.1. São requisitos para a inscrição, a serem comprovados, no ato da convocação para nomeação.

- a) Ter nacionalidade brasileira.
- b) Ter, na data da posse, 18 (dezoito) anos completos.
- c) Possuir e comprovar o pré-requisito para o cargo e o registro do órgão de classe competente, quando as atribuições da função pretendida exijam o respectivo registro, com comprovante de quitação da anuidade, devidamente paga, à época da nomeação.
- d) Estar em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral, e, se do sexo masculino, do serviço militar.
- e) Estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos.
- f) Possuir aptidão física e mental (exame médico admissional).
- g) Cumprir as exigências contidas neste edital.

5.2. A inscrição do(a) candidato(a) implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital.

5.3. As inscrições serão realizadas no período de **03 de agosto a 17 de setembro de 2012** via Internet.

5.4. Para inscrever-se o(a) candidato(a) deverá acessar o site [www.concepcaoconcursos.com.br](http://www.concepcaoconcursos.com.br) durante o período de **00h00min** do dia **03 de agosto de 2012** às **23h59min** do dia **17 de setembro de 2012**, conhecer o edital do concurso, ficar ciente das normas estabelecidas neste edital e seguir as orientações contidas na tela.

- a) Digitar corretamente os dados cadastrais e a opção do cargo;
- b) Imprimir o Boleto bancário;
- c) O **Boleto bancário só será impresso durante o período das inscrições**. Após o **encerramento** das inscrições o boleto **não** ficará disponível para impressão;





**Câmara Municipal de Rio Novo do Sul / ES**  
**CONCURSO PÚBLICO EDITAL N.º 001/2012**  
**PROCESSO N.º 076/2012**



- d) Pagar a taxa de inscrição em qualquer Agência Bancária vinculada ao Sistema de Compensação Nacional **impreterivelmente, até a data de vencimento constante no documento. O pagamento após a data de vencimento implica o CANCELAMENTO da inscrição;**
- e) Acessar o site após 72h do pagamento da taxa de inscrição para imprimir o comprovante de inscrição, digitando o n.º. do CPF e a data do nascimento, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento.

5.4.1. As inscrições efetuadas somente serão confirmadas após a compensação do boleto bancário.

5.4.1.1. O pagamento das inscrições deverá ser efetuado nas agências da rede bancária, por meio do boleto gerado no ato da inscrição na internet para a respectiva comprovação de pagamento pelas instituições bancárias.

**ATENÇÃO: a inscrição só será efetivada após a confirmação do pagamento feito por meio do boleto bancário.**

5.4.2. A Concepção Consultoria Técnica Especializada e a **Câmara Municipal de Rio Novo do Sul/ES** não se responsabilizam por solicitações de inscrições, via Internet, não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

5.4.3. O descumprimento das instruções para inscrições via Internet implicará a não efetivação da mesma.

5.4.4. O pagamento só poderá ser efetivado nas agências bancárias, via boleto bancário. Não é permitido depósito em **envelope** nos caixas eletrônicos.

5.4.5 Antes de efetuar a inscrição, via Internet, o(a) candidato(a) deverá conhecer o edital disponível em formato eletrônico nos sites [www.concepcaoconcursos.com.br](http://www.concepcaoconcursos.com.br) e [www.rionovodosul.es.leg.br](http://www.rionovodosul.es.leg.br), e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. Não será aceita a solicitação de inscrição que não atender rigorosamente ao estabelecido neste edital. A inscrição do(a) candidato(a) implica no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

5.5. Não serão aceitas inscrições via postal, fac-símile (fax), condicional e/ou extemporânea ou por qualquer outra via que não especificada neste edital.

5.6. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos de devolução da importância paga, em hipótese alguma.

5.6.1 É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros ou para outros concursos.

5.6.2 Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do(a) candidato(a).

5.6.3 O comprovante de inscrição ou o comprovante de pagamento da taxa de inscrição deverá ser mantido em poder do(a) candidato(a) e apresentado nos locais de realização das provas.

5.7 As informações prestadas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do(a) candidato(a), dispondo a **Concepção** do direito de excluir do concurso público aquele que não preencher a solicitação de forma completa e correta.

5.8. A qualquer tempo, a **Câmara Municipal de Rio Novo do Sul/ES** poderá determinar a anulação da inscrição, das provas, da nomeação e da posse do candidato, desde que verificada qualquer falsidade nas declarações e/ou quaisquer irregularidades nas provas ou nos documentos apresentados.

5.8.1 As inscrições indeferidas serão divulgadas nos sites [www.concepcaoconcursos.com.br](http://www.concepcaoconcursos.com.br) e [www.rionovodosul.es.leg.br](http://www.rionovodosul.es.leg.br)

5.9. Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto para os(as) candidatos(as) amparados(as) pelo Decreto n.º 6.593, de 02 de outubro de 2008, publicado no Diário Oficial da União de 3 de outubro de 2008.

5.9.1. Estará isento do pagamento da taxa de inscrição o(a) candidato(a) que comprovar:

5.9.1.1. Inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto n.º 6.135, de 26 de junho de 2007;

5.9.1.2. For membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto n.º 6.135, de 2007;

5.9.2. A isenção deverá ser solicitada mediante preenchimento de formulário de requerimento, disponível no site da Concepção, das **00h00min** do dia **03 de agosto de 2012** às **23h59min** do dia **10 de agosto de 2012**.

5.9.3. A **Concepção Consultoria Técnica Especializada** consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

5.9.4. As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do(a) candidato(a), podendo este responder, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação da seleção pública, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto n.º 83.936, de 6 de setembro de 1979.

5.9.5. Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao(a) candidato(a) que:

- a. omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- b. fraudar e/ou falsificar documentação;
- c. pleitear a isenção, fora do prazo estabelecido no subitem **5.9.2**;
- d. não atender aos critérios estabelecidos neste edital.



**Câmara Municipal de Rio Novo do Sul / ES**  
**CONCURSO PÚBLICO EDITAL N.º 001/2012**  
**PROCESSO N.º 076/2012**



5.9.6. Cada pedido de isenção será analisado e apreciado pela **CONCEPÇÃO**.

5.9.7. Ao término da apreciação dos requerimentos de isenção de taxa de inscrição, a **CONCEPÇÃO** divulgará, no endereço eletrônico [www.concepcaoconcursos.com.br](http://www.concepcaoconcursos.com.br), na data provável de **24 de agosto de 2012**, a listagem contendo o resultado da apreciação dos pedidos de isenção de taxa de inscrição. Os (as) candidatos(as) que não tiverem seu pedido atendido terão **até o dia 24 de agosto de 2012** para emissão do boleto de cobrança, pagamento da taxa de inscrição e confirmação de seu interesse em permanecer inscrito no Concurso Público.

5.9.8. Não haverá recurso contra o indeferimento do requerimento de isenção da taxa de inscrição.

5.9.9. O(a) interessado(a) que não tiver seu pedido de isenção de taxa de inscrição deferido e que não efetuar a inscrição na forma estabelecida no subitem **5.9.7.**, estará automaticamente excluído(a) do Concurso Público.

#### **CAPÍTULO VI - DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO**

6.1 As informações referentes à data, ao horário e ao local de realização do exame de habilidades e conhecimentos (nome do estabelecimento, endereço e sala), cargo, função, assim como orientações para realização das provas, estarão disponíveis, **a partir do dia 10 de outubro de 2012**, no *site* da **Concepção** [www.concepcaoconcurso.com.br](http://www.concepcaoconcurso.com.br) devendo o(a) candidato(a) efetuar a impressão desta Confirmação de Inscrição. As informações também poderão ser obtidas através da Central de Atendimento da **Concepção**, através de e-mail [concepcao@concepcaoconcursos.com.br](mailto:concepcao@concepcaoconcursos.com.br) e do telefone (71) 3011 1814.

6.2 Caso o(a) candidato(a), ao consultar a Confirmação de Inscrição, constate que sua inscrição não foi aceita, deverá entrar em contato com a Central de Atendimento da **Concepção**, através de e-mail [concepcao@concepcaoconcursos.com.br](mailto:concepcao@concepcaoconcursos.com.br) ou telefone (71) 3011 1814, no horário de 9h às 16h, considerando-se o horário de Brasília/DF, impreterivelmente até o dia **15 de outubro de 2012**.

6.2.1 No caso de a inscrição do(a) candidato(a) não tiver sido aceita em virtude de falha por parte da rede bancária na confirmação de pagamento do boleto da inscrição, bem como em outros casos onde os(as) candidatos(as) não participarem para a ocorrência do erro, os(as) mesmos(as) serão incluídos em local de provas especial, que será disponibilizado no *site* da **Concepção**, bem como comunicado diretamente aos(as) candidatos(as). Seus nomes constarão em listagem à parte no local de provas, de modo a permitir um maior controle para a verificação de suas situações por parte da organizadora.

6.2.2 A inclusão, caso realizada, terá caráter condicional, e será analisada pela **Concepção** com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição. Constatada a impropriedade da inscrição, esta será automaticamente cancelada, não cabendo reclamação por parte do(a) candidato(a) eliminado(a), independentemente de qualquer formalidade, sendo considerados nulos todos os atos dela decorrentes, ainda que o(a) candidato(a) obtenha aprovação nas provas.

6.2.3 Os contatos feitos após a data estabelecida no subitem 5.2 deste edital não serão considerados, prevalecendo para o(a) candidato(a) as informações contidas na Confirmação de Inscrição e a situação de inscrição do mesmo, posto que **é dever do(a) candidato(a) verificar a confirmação de sua inscrição, na forma estabelecida neste edital**.

6.3 Eventuais erros referentes a nome, documento de identidade ou data de nascimento, deverão ser comunicados **apenas** no dia e na sala de realização das provas.

6.4 A Confirmação de Inscrição **não** será enviado ao endereço informado pelo(a) candidato(a) no ato da inscrição. É de **responsabilidade exclusiva do(a) candidato(a)** a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

#### **CAPÍTULO VII - DO EXAME DE HABILIDADES E CONHECIMENTOS**

7.1. O exame de habilidades e conhecimentos será aplicado através de provas escritas objetivas para os cargos de nível fundamental e médio e de provas escritas objetivas e discursivas, para o cargo de nível superior - advogado.

7.1.1 O exame de habilidades e conhecimentos será de caráter eliminatório e classificatório para todos os cargos/ e versará sobre os objetos de avaliação constantes do Anexo II deste edital.

7.1.1.1 O Anexo II, integrante deste edital, contempla apenas os objetos de avaliação do exame de habilidades e conhecimentos, o qual poderá ser buscado em qualquer bibliografia sobre o assunto solicitado.

7.1.1.2 A Câmara Municipal de Rio Novo do Sul/ES e a Concepção, não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público no que tange aos objetos de avaliação (conteúdo programático).

7.1.2 As provas do exame de habilidades e conhecimentos serão compostas de questões de múltipla escolha, com 5 (cinco) alternativas de resposta, na forma dos seguintes quadros:



**Câmara Municipal de Rio Novo do Sul / ES**  
**CONCURSO PÚBLICO EDITAL N.º 001/2012**  
**PROCESSO N.º 076/2012**



Quadro de Provas						
Cargo	Prova Escrita	Nº Questões		Peso	Total de Pontos	
		Objetivas	Discursivas			
Advogado	Direito Administrativo	07		4	28,0	
	Direito Constitucional	07		3	21,0	
	Direito Civil	02		1	2,0	
	Direito Processual Civil	03		1	3,0	
	Direito Financeiro e Tributário	04		3	12,0	
	Direito do Trabalho, Previdenciário e Processual do Trabalho	04		1	4,0	
	Legislação específica	03		2	6,0	
	Discursiva (Parecer)			01	24	24,0
	<b>Total</b>		<b>30</b>	<b>01</b>		<b>100</b>
Cargo	Prova Escrita	Nº Questões Objetivas	Peso	Total de Pontos		
Tesoureiro e Assistente Administrativo	Língua Portuguesa	10	3	30		
	Conhecimentos Específicos na Área e Informática	15	3	45		
	Conhecimentos Gerais e Atualidades	05	1	5		
	<b>Total</b>		<b>30</b>		<b>80</b>	
Cargo	Prova Escrita	Nº Questões Objetivas	Peso	Total de Pontos		
Atendente	Língua Portuguesa	10	2	20		
	Conhecimentos Específicos na Área	15	3	45		
	Conhecimentos Gerais e Atualidades	05	1	5		
	<b>Total</b>		<b>30</b>		<b>70</b>	

### **CAPÍTULO VIII - DOS OBJETOS DE AVALIAÇÃO (HABILIDADES E CONHECIMENTOS)**

8.1 Habilidades. Os itens das provas objetivas poderão avaliar habilidades que vão além de mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, valorizando a capacidade de raciocínio.

8.1.1 Cada item das provas objetivas poderá contemplar mais de uma habilidade e conhecimentos relativos a mais de uma área de conhecimento.

8.2 Conhecimentos. Nas provas objetivas, serão avaliados, além das habilidades, conhecimentos, conforme especificação no Anexo II deste edital.

### **CAPÍTULO IX- DA REALIZAÇÃO DO EXAME DE HABILIDADES E CONHECIMENTOS**

9.1. A aplicação do exame de habilidades e conhecimentos será no município de Rio Novo do Sul/ES em data **a ser divulgada a partir do dia 10 de outubro de 2012.**

9.1.1 O edital de convocação para a aplicação do exame de habilidades e conhecimentos, contendo data, local e horário, será publicado nos sites: [www.concepcaoconcursos.com.br](http://www.concepcaoconcursos.com.br) e [www.rionovodosul.es.leg.br](http://www.rionovodosul.es.leg.br)

9.1.2. A partir do dia **10 de outubro de 2012**, o(a) candidato(a) deverá acessar o site [www.concepcaoconcursos.com.br](http://www.concepcaoconcursos.com.br) e imprimir as informações para conhecimento da data, do horário, do local e da sala de realização dos exames.

9.1.3. Não será permitida, sob nenhuma hipótese, a alteração de Cargo e Local de realização dos exames.

9.2. O(a) candidato(a) deverá comparecer ao local de realização de seu exame com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário fixado para o fechamento dos portões. Será vedado o acesso depois de encerrado o tempo estabelecido no edital de convocação. O(a) candidato(a) deverá estar munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, lápis preto e borracha.

9.2.1. O ingresso do candidato ao local de realização de seu exame far-se-á mediante apresentação obrigatória do **DOCUMENTO ORIGINAL DE IDENTIDADE**, que deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do(a) candidato(a).

9.3. Por ocasião da realização do exame, o(a) candidato(a) que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 9.3.1 não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado(a) do concurso público.

9.3.1. São considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras



**Câmara Municipal de Rio Novo do Sul / ES**  
**CONCURSO PÚBLICO EDITAL N.º 001/2012**  
**PROCESSO N.º 076/2012**



expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho e previdência social; carteira nacional de habilitação (somente o modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997).

9.4. Caso julgue conveniente, a Conceção Consultoria Técnica Especializada procederá, como forma de identificação, à coleta de impressões digitais do(a) candidato(a) presente à prova.

9.5. Não será permitida a realização do exame fora do local, horário e data designados, importando a ausência do(a) candidato(a) na sua eliminação automática.

9.6. O exame terá duração máxima de 3 (três) horas.

9.7. Não será permitida a saída de candidatos antes de transcorrida 1 (uma) hora do início do exame, por motivo de segurança.

9.8. Os(as) candidatos(as) somente poderão levar o Caderno de Questões na última hora faltante para o término do exame.

9.8.1. Os Cadernos de Provas, que não forem levados pelos(as) candidatos(as), serão incinerados.

9.8.2. Antes de iniciar sua prova, o(a) candidato(a) deverá obrigatoriamente ouvir e acatar as orientações transmitidas pelos Fiscais de Sala, ler atentamente as orientações contidas no seu Caderno de Questões, no qual constarão informações sobre procedimentos de natureza vinculatória, complementares à realização dos exames.

9.9. O(a) candidato(a) não poderá alegar, em qualquer momento, o desconhecimento das orientações e informações referidas no item anterior do presente edital.

9.10. Dentro do estabelecimento de realização do exame não será permitido ao(a) candidato(a) o uso de celulares, pager, máquinas calculadoras ou qualquer outro tipo de equipamento eletrônico.

9.11. Após resolver todas as questões da prova, o(a) candidato(a) deverá marcar suas respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, na Folha de Respostas Óptica, sendo de sua inteira responsabilidade:

- a) o preenchimento correto dos campos ópticos, que deverão ser preenchidos conforme as instruções especificadas no caderno de questões, contidas também na própria Folha.
- b) os prejuízos advindos das marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas Óptica, consideradas como tais: dupla marcação, marcação rasurada, marcação emendada, campos de marcação não preenchidos integralmente, marcação ultrapassando o campo determinado e marcação que não seja feita com caneta esferográfica de tinta preta ou azul.

9.12. Ao terminar a prova, o(a) candidato(a) entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala, a sua Folha de Respostas Óptica (para todos os cargos) e da Questão Discursiva (exclusivamente para os cargos de nível superior, médio e técnico) .

9.13. Não será permitido, em nenhuma hipótese, o ingresso ou a permanência de pessoas estranhas ao processo seletivo no estabelecimento onde estejam sendo aplicadas as provas do exame de habilidades e conhecimentos.

9.14. Será sumariamente excluído do Concurso o(a) candidato(a) que:

- a) Não atender aos procedimentos determinados para realização da inscrição, conforme previsto no presente edital.
- b) Não comparecer nas datas, locais e horários determinados para a realização do exame seja qual for o motivo alegado.
- c) Apresentar-se após o horário estabelecido para o fechamento dos portões.
- d) Não apresentar documento original que legalmente o identifique, de acordo com o especificado no subitem 9.3.1 deste edital.
- e) Ausentar-se do local de realização do exame sem a autorização do fiscal, bem como antes de decorrida uma hora do início do mesmo.
- f) Ausentar-se da sala da Prova levando a Folha de Respostas.
- g) Ausentar-se da sala da Prova levando o Caderno de Provas antes do horário permitido, ou outros materiais não permitidos, sem autorização.
- h) Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata.
- i) Não atingir a pontuação mínima estabelecida para o exame.
- j) Deixar de atender a qualquer uma das determinações previstas neste edital.
- k) Comunicar-se, durante as provas, com outro candidato, utilizar meios ilícitos para a sua realização ou praticar atos contra as normas ou a disciplina determinadas para o Processo.
- l) Cometer incorreção ou descortesia para com quaisquer dos executores, seus auxiliares ou autoridades presentes durante a realização de qualquer etapa do Concurso.
- m) Estiver portando qualquer tipo de arma (branca ou de fogo), mesmo que possua o respectivo porte e registro.
- n) Lançar mão de meios ilícitos para a execução do exame.
- o) For surpreendido(a) em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livro, anotação, impresso não permitido, máquina calculadora ou similar.





**Câmara Municipal de Rio Novo do Sul / ES**  
**CONCURSO PÚBLICO EDITAL N.º 001/2012**  
**PROCESSO N.º 076/2012**



- p) Estiver fazendo uso de qualquer aparelho eletrônico de comunicação (bip, telefone celular, relógios digitais, walkman, Mp3, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador ou quaisquer outros equipamentos similares) bem como fones e protetores auriculares.
- q) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
- r) Não obedecer aos procedimentos determinados para realização da inscrição, conforme previsto no presente edital.

**CAPÍTULO X - DO JULGAMENTO DO EXAME DE HABILIDADES E CONHECIMENTOS**

10.1 Será eliminado(a) do concurso, o(a) candidato(a) que não obtiver um mínimo de 50% de acerto nas questões objetivas.

10.2. Para o cargo de **Advogado**, a prova escrita objetiva terá o valor total de 100 (cem) pontos, sendo habilitado(a) o(a) candidato(a) que obtiver o total de pontos igual ou superior a 38 (trinta e oito) nas questões objetivas e 12 (doze) na questão discursiva.

10.3. Para os cargos de **Tesoureiro e Assistente Administrativo**, a prova escrita objetiva terá o valor total de 80 (oitenta) pontos, sendo habilitado(a) o(a) candidato(a) que obtiver o total de pontos igual ou superior a 40 (quarenta) pontos nas questões objetivas.

10.4. Para o cargo de **Atendente** a prova escrita objetiva terá o valor total de 70 (setenta) pontos, sendo habilitado(a) o(a) candidato(a) que obtiver o total de pontos igual ou superior a 35 (trinta e cinco) pontos.

10.5. O(a) candidato(a) inabilitado(a) será excluído(a) do Concurso Público.

**CAPÍTULO XI – DO EXAME DE MAIOR QUALIFICAÇÃO E EXPERIÊNCIA**

11.1. O exame de maior qualificação e experiência, através de avaliação de Títulos, de caráter classificatório, exclusivamente para os(as) candidatos(as) de nível superior (cargo Advogado) **não** eliminados na prova escrita objetiva e discursiva, terá pontuação total de até **18,5 (dezoito vírgula cinco) pontos**.

11.2. Os pontos apurados na Avaliação de Títulos serão somados ao score atingido pelo(a) candidato(a) no exame de habilidades e conhecimentos, questões objetivas e discursiva para o cálculo da Pontuação Final do mesmo, quando couber.

11.2.1. A não apresentação de títulos não implicará na desclassificação do(a) candidato(a), que terá como Pontuação Final o resultado obtido no exame de habilidades e conhecimentos (prova objetiva e discursiva).

11.2.2. A convocação estabelecendo a data, o horário e o local da apresentação dos documentos para avaliação de títulos, especificados conforme item 11.2.4, será feita através de edital específico, publicado através dos sites: [www.concepcaoconcursos.com.br](http://www.concepcaoconcursos.com.br) e [www.rionovodosul.es.gov.br](http://www.rionovodosul.es.gov.br)

11.2.3. Os documentos deverão ser entregues em fotocópias autenticadas.

11.2.3.1. Os títulos deverão ser colocados em envelope devidamente identificado da seguinte forma: **CONCEPÇÃO - Município de Rio Novo do Sul/ES - Câmara Municipal**, EDITAL **001/2012**, nome completo do candidato, número de inscrição, cargo do(a) candidato(a), quantidade de documentos.

11.2.3.2. Só serão avaliados os documentos dos(as) candidatos(as) habilitados(as) na Prova Escrita.

11.2.4. Serão considerados títulos os especificados nas tabelas a seguir, expedidos até a data limite para entrega da respectiva documentação, devidamente comprovados, desde que relacionados à formação específica do cargo ao qual o(a) candidato(a) está concorrendo.

<b>Cargo: Advogado.</b>		
<b>Qualificação</b>	<b>Pontuação Unitária</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
Curso de Doutorado.	4,0	4,0
Curso de Mestrado.	3,0	3,0
Diploma ou Certificado de conclusão de Curso de Pós-Graduação, com carga horária mínima de 360 h, realizado em instituição devidamente reconhecida pelo MEC.	1,5	1,5
<b>Pontuação máxima em qualificação = 8,5 pontos</b>		

<b>Experiência</b>	<b>Pontuação</b>									
	<b>Ate 1 ano</b>	<b>Ate 2 anos</b>	<b>Ate 3 anos</b>	<b>Ate 4 anos</b>	<b>Ate 5 anos</b>	<b>Ate 6 anos</b>	<b>Ate 7 anos</b>	<b>Ate 8 anos</b>	<b>Ate 9 anos</b>	<b>A partir de 10 anos</b>
Experiência comprovada na área a que concorre	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<b>Pontuação máxima em experiência = 10 pontos</b>										
<b>Pontuação Máxima Total: 18,5 pontos</b>										



**Câmara Municipal de Rio Novo do Sul / ES**  
**CONCURSO PÚBLICO EDITAL N.º 001/2012**  
**PROCESSO N.º 076/2012**



Notas:

1. Somente será comprovada a experiência em atividades correlatas às do cargo para o qual o(a) candidato(a) está concorrendo;
2. As pontuações de experiência são independentes por ano trabalhado, ou seja, não são cumulativas;
3. A pontuação só será atribuída a cada 12 (doze) meses de efetiva atividade profissional na mesma função.
4. Os três anos de atividade jurídica computados como pré-requisito para ingresso ao cargo de Advogado, não serão considerados para a pontuação de qualificação.

11.3. Na contagem geral dos títulos apresentados, não serão computados os pontos que ultrapassarem o limite de pontos de cada área.

11.4. Cada título será considerado uma única vez e para uma única situação.

11.5. Na comprovação da qualificação, cada certificado só poderá pontuar em uma faixa de carga horária. Um certificado de carga horária maior poderá ser utilizado para pontuar em faixa de carga horária menor.

11.6. A prova da experiência profissional será feita, em fotocópias autenticadas, mediante a apresentação da Carteira de Trabalho e da Previdência Social (CTPS) e/ou de Contrato de Trabalho/ Prestação de Serviço ou, ainda, de Declaração firmada por Órgão Gestor de Pessoal, desde que apresentem os dados de identificação do candidato, as datas de início e término do trabalho e especifiquem a função/atividade desempenhada para que se possa analisar a compatibilidade com o cargo ao qual o candidato concorre. Na hipótese de o contrato de trabalho registrado na CTPS ainda estar na sua vigência, deverá ser apresentada uma Declaração que informe esta condição. A Declaração, sendo no original, dispensa autenticação. Todos os documentos devem conter data de início e término da atividade, especificar a função/atividade desempenhada pelo candidato, constar à identificação do candidato, estar em papel timbrado; devidamente assinado e com o carimbo respectivo e não apresentar rasuras. Para os autônomos, a experiência poderá ser comprovada por declaração emitida por Cooperativa de Trabalho, Associações e em último caso, mediante auto-declaração.

11.7. Serão desconsiderados os títulos e documentos apresentados em fotocópia que não foram autenticados em Cartório, assim como aqueles que não atenderem às exigências deste edital e não preencherem devidamente os requisitos exigidos para sua comprovação, e que forem postados fora do período estabelecido.

11.8. Os Títulos expedidos por organismos estrangeiros, para que sejam avaliados, deverão ser traduzidos para o Português por tradutor juramentado e revalidados de acordo com a legislação educacional, no caso de cursos de pós-graduação, mestrado e doutorado.

11.9. Após a entrega dos Títulos não será permitida, sob qualquer alegação, a inclusão de novos documentos.

11.10. Os documentos apresentados para comprovação de títulos ficarão sob guarda da CONCEPÇÃO, até homologação do resultado final do concurso.

11.11. Em nenhuma hipótese os documentos referidos no subitem 11.2.4. serão devolvidos aos(as) candidatos(as).

11.12. Os(as) candidatos(as) são responsáveis pela apresentação e comprovação dos títulos postos em julgamento.

## **CAPÍTULO XII - DA CLASSIFICAÇÃO, DO DESEMPATE E DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS.**

12.1. A nota final dos(as) candidatos(as) habilitados(as) será igual à soma do total de pontos obtidos no exame de habilidades e conhecimento (prova escrita) com os pontos obtidos no exame de maior qualificação e experiência (avaliação de títulos), quando couber.

12.2. Os(As) candidatos(as) habilitados(as) serão classificados(as) por ordem decrescente da nota final, em listas de classificação por cargo.

12.3. Será publicada a lista de candidatos(as) aprovados(as) no Concurso Público, por cargo, em ordem classificatória.

12.4. Em caso de igualdade de pontos, originando empate na classificação, serão utilizados, quando couber, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

### **12.4.1 Para o cargo de Advogado**

- a) obtiver maior nota na prova de Direito Administrativo;
- b) obtiver maior nota na prova de Direito Constitucional;
- c) obtiver maior nota na prova de Direito Financeiro e Tributário;
- d) obtiver maior nota na prova de Direito Civil;
- e) obtiver maior nota na prova de Direito Processual Civil;
- f) obtiver maior nota na prova do Trabalho, Previdenciário e Processual do Trabalho;
- g) tiver maior idade.

### **12.4.2 Para os cargos de Tesoureiro, Assistente Administrativo e Atendente.**

- a) obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Específicos;
- b) obtiver maior nota na prova de Português;
- c) tiver maior idade.



**Câmara Municipal de Rio Novo do Sul / ES**  
**CONCURSO PÚBLICO EDITAL N.º 001/2012**  
**PROCESSO N.º 076/2012**



- 12.5. Em nenhuma hipótese e sob nenhum pretexto será admitido a aproximação ou o arredondamento de pontos.
- 12.6. O Resultado Final do Concurso será publicado no Órgão Oficial do Município de Rio Novo do Sul/ES e através dos sites: [www.concepcaoconcursos.com.br](http://www.concepcaoconcursos.com.br) e [www.rionovodosul.es.leg.br](http://www.rionovodosul.es.leg.br)
- 12.7 A publicação do resultado final do concurso será feita em duas listas, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de deficiência, e a segunda, somente a pontuação desses últimos, sempre pela ordem decrescente da nota obtida. O resultado final do concurso será homologado pelo Presidente da Câmara Municipal e divulgado no Órgão Oficial do Município de Rio Novo do Sul/ES e nos endereços eletrônicos [www.concepcaoconcursos.com.br](http://www.concepcaoconcursos.com.br) e [www.rionovodosul.es.leg.br](http://www.rionovodosul.es.leg.br)

### **CAPÍTULO XIII - DOS RECURSOS**

- 13.1. Os gabaritos das provas objetivas e os resultados de cada prova serão divulgados nos sites [www.concepcaoconcursos.com.br](http://www.concepcaoconcursos.com.br) e [www.rionovodosul.es.leg.br](http://www.rionovodosul.es.leg.br)
- 13.2. O prazo para interposição de recursos será de 72 (setenta e duas horas) de cada fase do concurso, (publicação dos gabaritos e respectivos resultados de cada exame) tendo como termo inicial o 1º (primeiro) dia útil subsequente.
- 13.3. Os recursos do Concurso Público deverão ser endereçados à **Concepção** e protocolados, tempestivamente na sede da Câmara Municipal de Rio Novo do Sul, Rua Joaquim Alves s/nº - Centro CEP 29290-000, RIO NOVO DO SUL/ES. O recurso deverá estar fundamentado, devendo constar o nome do(a) candidato(a), cargo, número de inscrição, telefone e endereço.
- 13.4. Será indeferido liminarmente o recurso que:
- a) estiver incompleto;
  - b) não apresentar argumentação lógica e consistente;
  - c) for protocolado fora do prazo;
  - d) for encaminhado via fax, via postal, via Internet e ou correio eletrônico ou **não** protocolado na forma estabelecida no subitem 12.3.

13.5. Os recursos julgados serão divulgados nos sites [www.concepcaoconcursos.com.br](http://www.concepcaoconcursos.com.br) e [www.rionovodosul.es.leg.br](http://www.rionovodosul.es.leg.br) não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone ou fax, não sendo enviado, individualmente, a qualquer recorrente o teor dessas decisões.

13.6. Não será aceito recurso via postal, via fax, via e-mail, e outros diversos do que determina o item 14.3 deste edital.

13.7. O recurso deverá ser individual, com a indicação de questões ou daquilo em que o(a) candidato(a) se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado, comprovando as alegações com citações de artigos, de legislação, itens, páginas de livros, nomes dos autores etc., e ainda, a exposição de motivos e argumentos com fundamentações circunstanciadas.

13.7.1 O(a) candidato(a) deverá ser claro(a), consistente e objetivo(a) em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

13.8. Serão rejeitados também liminarmente os recursos enviados fora do prazo **improrrogável**, de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da publicação de cada etapa, ou não fundamentados, e os que não contiverem dados necessários à identificação do(a) candidato(a), como seu nome, número de inscrição e cargo. E ainda, serão rejeitados aqueles recursos enviados pelo correio, fax-símile, ou qualquer outro meio que não o previsto neste edital.

13.9. A decisão da banca examinadora será irrecurável, consistindo em última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais, exceto em casos de erros materiais, havendo manifestação posterior da Banca Examinadora.

13.10. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e/ou recurso de gabarito oficial definitivo, exceto no caso previsto no item anterior.

13.11. O recurso cujo teor desrespeite a Banca Examinadora será preliminarmente indeferido.

13.12. Se do julgamento dos recursos resultar anulação de questão (ões), a pontuação correspondente a essa (s) questão (ões), será atribuída a todos os(as) candidatos(as), independente de terem recorrido ou não.

### **CAPÍTULO XIV - DA HOMOLOGAÇÃO, DA CONVOCAÇÃO PARA EXAME MÉDICO.**

14.1 Após a homologação do resultado do concurso, a Câmara Municipal de Rio Novo do Sul/ES convocará, através de edital específico, os(as) candidatos(as) habilitados(as), por ordem de classificação final e por cargo, para preenchimento das vagas existentes, a fim de apresentarem os documentos mencionados no item 1.2 deste edital e para submeter-se à perícia médica.

14.2 As convocações de que trata o subitem 14.1 serão publicadas em jornal de circulação local, no Órgão Oficial do Município de Rio Novo do Sul/ES e nos sites [www.concepcaoconcursos.com.br](http://www.concepcaoconcursos.com.br) e [www.rionovodosul.es.leg.br](http://www.rionovodosul.es.leg.br), não cabendo qualquer reclamação, caso o(a) candidato(a) não compareça dentro do prazo fixado.

14.3. Os(as) candidatos(as) convocados(as) para avaliação médica deverão submeter-se aos exames médicos solicitados pela **Câmara Municipal de Rio Novo do Sul/ES**.



14.3.1 Correrá por conta do(a) candidato(a) a realização de todos os exames médicos necessários solicitados no ato de sua convocação.

14.3.2. O(A) candidato(a) convocado(a) para a posse deverá apresentar-se à Câmara Municipal de Rio Novo do Sul/ES, no prazo improrrogável de até 10 (dez) dias úteis após a data da convocação, a fim de submeter-se a Avaliação Médica realizada pelo Município de Rio Novo do Sul/ES, com o objetivo de averiguar, face à exigência das atividades inerentes ao cargo, suas condições somáticas e de higidez. A Avaliação Médica terá caráter eliminatório.

14.3.3. É responsabilidade exclusiva do(a) candidato(a) o comparecimento ao local indicado para a realização da avaliação médica, em data, horário e condições estabelecidas pelo serviço de Medicina do Trabalho do Município de Rio Novo do Sul/ES.

14.3.3.1 O(a) candidato(a) que deixar de realizar, por qualquer motivo, a avaliação médica no prazo estabelecido no edital de convocação, será considerado(a) desistente e **NÃO SERÁ NOMEADO(A), ficando excluído(a) do concurso.**

14.4. O não pronunciamento do(a) candidato(a) permitirá a Câmara Municipal de Rio Novo do Sul/ES **excluí-lo(a)** do Concurso.

#### **CAPÍTULO XV – DA CONVOCAÇÃO PARA NOMEAÇÃO**

15.1. Será excluído(a) do concurso o candidato(a) convocado(a) que **não** comparecer à **Gerência de Recursos Humanos dentro do prazo de 30 (dias) dias úteis**, contados da publicação do edital de convocação, devendo ser convidado o(a) candidato(a) que imediatamente o(a) suceder na ordem da classificação.

15.1.1 O(A) candidato(a), que não apresentar, no prazo de 10 (dez) dias, cópia autenticada da documentação comprobatória dos requisitos básicos para nomeação, descritos no item 15.2, será considerado(a) desistente e **NÃO SERÁ NOMEADO(A).**

15.2. Requisitos básicos para nomeação:

- a) Ter sido **HABILITADO(A)** no concurso, na forma estabelecida neste edital.
- b) Ter sido considerado(a) **APTO(A)** na avaliação médica.
- c) Ter nacionalidade brasileira.
- d) Ter, na data da posse, 18 (dezoito) anos completos.
- e) Possuir e comprovar, através de cópia autenticada, o pré-requisito para o Cargo e o registro no órgão de classe competente, desde que as atribuições da função pretendida exijam o respectivo registro, com o comprovante de quitação da anuidade devidamente paga, à época da nomeação.
- f) Estar em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral e, se do sexo masculino, do serviço militar, apresentando os devidos comprovantes.
- g) Estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos.
- h) Não ter sido demitido(a) por justa causa por órgão público do município de Rio Novo do Sul/ES..
- i) Possuir aptidão física e mental.
- j) Cumprir as exigências contidas neste edital e ser habilitado em todas as etapas nele previstas.
- k) Apresentar certidões negativas de antecedentes criminais da Justiça Federal e da Justiça Comum dos Estados nos quais tenha o candidato residido nos últimos cinco anos, sendo que as indigitadas certidões não podem contar mais de seis meses, sob pena de recusa das mesmas.
- l) Apresentar cópias autenticadas dos seguintes documentos: RG; CPF; Título de Eleitor; Carteira de Trabalho; PIS/PASEP (se possuir); comprovante de residência; Certidão de Nascimento ou de Casamento (conforme o respectivo estado civil); Certidão de Nascimento dos(as) filhos(as) com idade até 21 anos, cartão de vacinação dos(as) filhos(as) com idade até de 07 anos, comprovante de matrícula e frequência escolar dos(as) filhos(as) com idade entre 06 e 14 anos.
- m) Apresentar Declaração de não acúmulo de cargos públicos.
- n) Apresentar declaração de bens.
- o) Apresentar 01(uma) foro 3 x 4 atual.

15.3. As convocações serão publicadas em jornal de circulação local, no órgão Oficial do Município e nos sites: [www.concepcaoconcursos.com.br](http://www.concepcaoconcursos.com.br) e [www.rionovodosul.es.leg.br](http://www.rionovodosul.es.leg.br) não cabendo qualquer reclamação, caso o(a) candidato(a) não compareça dentro do prazo fixado.

#### **CAPÍTULO XVI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

16.1. O ato de inscrição gera a presunção absoluta de que o(a) candidato(a) conhece as presentes instruções e de que aceita as condições do concurso, tais como se acham estabelecidas na legislação pertinente e neste edital, devendo comprová-los no momento da nomeação.

16.2. A inexistência das declarações, as irregularidades de documentos ou de outra natureza, ocorridas no decorrer do concurso público, mesmo que só verificada posteriormente, eliminará o(a) candidato(a) do concurso, anulando-se todos os atos e efeitos decorrentes da sua inscrição.





**Câmara Municipal de Rio Novo do Sul / ES**  
**CONCURSO PÚBLICO EDITAL N.º 001/2012**  
**PROCESSO N.º 076/2012**



16.3. A aprovação e a classificação final geram, para o(a) candidato(a), apenas a expectativa de direito à nomeação, cabendo exclusivamente à **Câmara Municipal de Rio Novo do Sul/ES**, deliberar sobre o aproveitamento dos(as) candidatos(as) habilitados(as), em número suficiente para atender às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e observado o número de vagas existentes, não havendo, portanto, obrigatoriedade de contratação do número total de habilitados(as).

16.4. O acompanhamento das publicações referentes ao concurso é de responsabilidade exclusiva do(a) candidato(a).

16.5. Não serão prestadas informações por telefone a respeito de datas, horários e locais de provas ou sobre o resultado destas.

16.6. As convocações e resultados serão publicados nos sites: [www.concepcaoconcursos.com.br](http://www.concepcaoconcursos.com.br) e [www.rionovodosul.es.leg.br](http://www.rionovodosul.es.leg.br)

16.7. Não será fornecido a candidato(a) qualquer documento comprobatório de classificação no concurso, valendo para esse fim, as listagens divulgadas através do quadro de avisos da **Câmara Município de Rio Novo do Sul/ES** e nos sites: [www.concepcaoconcursos.com.br](http://www.concepcaoconcursos.com.br) e [www.rionovodosul.es.leg.br](http://www.rionovodosul.es.leg.br).

16.8. Os casos omissos serão resolvidos pela **Câmara Municipal de Rio Novo do Sul/ES** e, ouvidas a Comissão do Concurso e a Concepção, e mediante homologação do Prefeito Municipal.

Município de Rio Novo do Sul/ES, 31 de julho de 2012.

**JOSÉ LUIZ RIBEIRO**

*Presidente da Câmara Municipal*

**MARCIEL MALINI COSTA**

*Presidente da Comissão Coordenadora do  
Concurso Público da Câmara Municipal*

Portaria n.º 023/2012

#### **CRONOGRAMA**

<b>FASE / ATIVIDADE</b>	<b>DATA PROVÁVEL</b>
Inscrições	03/08 a 17/09/2012
Comprovação de Deficiência	03/08 a 17/09/2012
Solicitação de Isenção	03 a 10/08/2012
Prova	<b>21/10/2012</b>
Publicação do gabarito	23/10/2012
Prazo recursal	24 a 26/10/2012
Resultado	14/11/2012
Prazo recursal	19 a 21/11/2012
Resultado pós-recurso e convocação prova de títulos	23/11/2012
Prazo para entrega de documentos (títulos) protocolados na Câmara Municipal	27 e 29/11/2012
Resultado Final	11/12/2012

#### **ANEXO ÚNICO – Conteúdo Programático**

##### **Cargo: 100 - Advogado**

**Direito Administrativo** - Administração Pública. Conceito. Natureza. Fins. Princípios Fundamentais. Poderes e Deveres. Poderes Administrativos: vinculado, discricionário, hierárquico, regular, disciplinar e de polícia. Atos Administrativos: conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies. Motivação. Vinculação e Discricionariedade. Revogação. Invalidação: regime jurídico dos atos inválidos. Atos Nulos, Anuláveis e Inexistentes. Invalidação e Dever de Indenizar. Convalidação ou Saneamento. Regime Jurídico Administrativo. Órgãos e Agente Públicos. Administração Pública Direta e Indireta. Empresas estatais. Sociedades de economia mista. Fundações públicas. Autarquias. Entidades autárquicas. Contrato de Gestão. Responsabilidade Civil da Administração. Considerações Gerais. A Responsabilidade Civil da Administração Pública e o Terceiro Setor. Parcerias. O Silêncio no Direito Administrativo Brasileiro.



**Câmara Municipal de Rio Novo do Sul / ES**  
**CONCURSO PÚBLICO EDITAL N.º 001/2012**  
**PROCESSO N.º 076/2012**



Processo Administrativo: conceito, princípios, fases e tipologia. Licitação: conceito e modalidades; finalidade e princípios; objeto; obrigatoriedade, dispensas e inexigibilidade. Procedimento: invalidação e revogação. Lei nº 8.666/93, com as alterações posteriores. Pregão (Lei nº 10.520/02). Contratos Administrativos: conceito, peculiaridades, formalização, execução e inexecução, rescisão. Equilíbrio Econômico Financeiro. Revisão e Reajuste. Teoria da Imprevisão. **Direito Constitucional** - Teoria Geral do Direito Constitucional. Objeto e Conteúdo do Direito Constitucional. Constituição: fontes; conceito; classificação das constituições. Poder Constituinte originário e derivado. Revisão Constitucional. Controle de Constitucionalidade. Direito Constitucional Intertemporal. Eficácia e Aplicabilidade das Normas Constitucionais. Interpretação e Integração das Normas Constitucionais. Ação direta de inconstitucionalidade. Ação declaratória de constitucionalidade. Arguição de descumprimento de preceito fundamental. Controle de constitucionalidade das leis municipais Direitos e garantias fundamentais. Direitos e deveres individuais e coletivos. Direitos Sociais. Princípios do Estado de Direito: legalidade, igualdade, controle judiciário. Garantias Constitucionais: conceito e classificação. Remédios Constitucionais: Habeas-Corpus, Mandado de Segurança, Mandado de Injunção, Habeas-Data, Direito de Petição. Direitos Políticos: sistema político brasileiro. Federação: bases teóricas do federalismo; Estado Unitário, Estado Regional e Estado Federal. Soberania e autonomia no Estado Federal. Repartição de Competência na Constituição de 1988. Intervenção Federal nos Estados. Intervenção Federal nos Municípios. Governo da União. A Unidade do Poder Estatal e a Separação de Poderes. Bases constitucionais da administração pública. Princípios e normas referentes à Administração Direta e Indireta. Estabilidade. Bases constitucionais da tributação e das finanças públicas. Sistema Tributário Nacional: Princípios Gerais; Limitação do Poder de Tributar; Impostos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios; Discriminação das Rendas Tributárias; Repartição das Receitas Tributárias. Finanças Públicas: Princípios Gerais; Estrutura dos Orçamentos Públicos; Princípios e Normas Constitucionais Orçamentárias; Ordem Social: princípios e objetivos da ordem social. Sistema de Seguridade Social. **Direito Civil** - Fontes Formais do Direito Positivo. Da Norma Jurídica: elementos e classificação. Vigência e eficácia da lei. Conflitos de leis no tempo e no espaço (Lei de Introdução ao Código Civil). Hermenêutica e aplicação da lei. Atos, fatos e negócios jurídicos: conceito e classificação. Modalidades; Interpretação dos atos jurídicos. Prescrição e Decadência; causas suspensivas e interruptivas. Defeitos dos atos jurídicos: erro, dolo, coação, simulação e fraude. Tomada dos atos jurídicos: nulidade absoluta e relativa; Ratificação. Das pessoas naturais: começo e fim da personalidade, capacidade de fato e de direito; Pessoas absoluta e relativamente incapazes. Das pessoas jurídicas: classificação; Pessoas jurídicas de Direito Público e Privado; Personalidade jurídica; representação e responsabilidade. Registro civil das pessoas jurídicas. Domicílio; Domicílio da pessoa natural e da pessoa jurídica; Pluralidade e mudança de domicílio. Bens: classificação; Bens públicos; Bens fora do comércio. Atos ilícitos: conceito e espécie; institutos afins. Prazos. Obrigações: definição; Elementos Constitutivos; Fontes; Classificação; Modalidades; Liquidação. Obrigações por atos ilícitos;. Contratos: definição; classificação; locação de coisas e prestação de serviço; Diferença entre prestação de serviço e contrato de trabalho; Empreitada; Comodato. Direitos reais: posse; propriedade; condomínio; enfiteuse; servidões. Direitos reais de garantia. Cláusula penal. Extinção. Inexecução. Juros. Correção monetária. Pagamento: do credor e do devedor; Objeto; Prova; Lugar e tempo; Mora. Do pagamento indevido por consignação e com sub-rogação. Dação em pagamento. Responsabilidade civil: Teoria da Culpa e do Risco; Dano moral; Liquidação das obrigações. Teoria da Imprevisão. **Direito Processual Civil** – Princípios constitucionais e gerais de processo civil. Normas de direito processual civil: natureza jurídica, fontes, interpretação. Direito processual intertemporal. Jurisdição e Ação. Partes e procuradores: legitimação para a causa e para o processo; deveres e substituição das partes e dos procuradores. Litisconsórcio. Assistência. Intervenção de terceiros. Formas de intervenção. Juiz e auxiliares da Justiça. Ministério Público. Pessoa jurídica de direito Público no processo civil. Competência: competência em razão do valor e em razão da matéria; competência funcional; competência territorial; modificações da competência e declaração de incompetência. Conflito de competência. Competência internacional. Formação, suspensão e extinção do processo. Petição inicial: requisitos do pedido e do indeferimento da petição inicial. Citação. Antecipação da Tutela. Tutela inibitória. Julgamento conforme o estado do processo. Extinção do processo. Julgamento antecipado da lide. Audiência de conciliação. Saneamento do processo. Ação declaratória incidental. Resposta do Réu: contestação, reconvenção, exceções, impugnação ao valor da causa e ao benefício da gratuidade de justiça. Revelia. Provas: depoimento pessoal, confissão, prova documental, prova pericial e inspeção judicial. Recursos: Apelação e Agravo de instrumento. Embargo de declaração. Embargos infringentes. Embargos de divergência. Declaração de inconstitucionalidade. Correição parcial ou reclamação. Agravo regimental. Recurso Ordinário para o STF e STJ, recurso especial e recurso extraordinário. Liquidação de sentença. Título executivo judicial e extrajudicial. Execução: regras gerais e espécies. Embargos do devedor. Embargos de terceiro. Lei de Execuções Fiscais e a execução de dívida ativa da Fazenda Pública. Mandado de segurança. Ação popular. Habeas data. Mandado de injunção. Ação de desapropriação (Dec. lei 3.365/41). Ação civil pública. Ação declaratória e declaratória incidental. Ação monitoria. Ação de



**Câmara Municipal de Rio Novo do Sul / ES**  
**CONCURSO PÚBLICO EDITAL N.º 001/2012**  
**PROCESSO N.º 076/2012**



usucapião. Ações possessórias. Ação de nunciação de obra nova. Ação demarcatória. Ação de despejo, revisional de aluguel e ação renovatória. Ação de consignação em pagamento. Ação rescisória. Formação, suspensão e extinção do processo. Procedimentos: ordinário, sumário, especiais. Processo cautelar. Medidas cautelares nominadas e inominadas. Duplo grau de jurisdição. Do Processo nos Tribunais. Incidente de uniformização de jurisprudência. Controle concentrado e controle difuso de constitucionalidade. Ação direta de inconstitucionalidade e ação declaratória de constitucionalidade. Efeitos. Reclamação Constitucional. Homologação de sentença estrangeira. Recursos: conceito, juízo de admissibilidade e de mérito, requisitos de admissibilidade e efeitos. **Direito Financeiro e Tributário** - Conceito. Conteúdo. Natureza. Autonomia. Fontes. Relação com Direito Financeiro. Poder de Tributar; Competência Tributária. Capacidade Tributária. Sistema Tributário Nacional. Princípios constitucionais tributários. Competência tributária privativa, concorrente e residual. Norma Tributária. Tributos: conceito; natureza jurídica. Classificação. Espécies. Do Sistema Tributário Nacional: princípios; Tributos e preço público. legalidade, isonomia. Irretroatividade. Anualidade e anterioridade. Proibição de uso de tributo, com efeito, de confisco. Diferenciação tributária. Capacidade contributiva. Obrigação tributária: Espécies; Fato gerador; Sujeito ativo e passivo. Solidariedade. Responsabilidade. Imunidade e Isenção tributárias. Impostos: União Federal. Estados-Membros. Municípios e Territórios; princípios e normas constitucionais. Rendas compatíveis. Legislação tributária: vigência no tempo e no espaço; Aplicação; hermenêutica tributária; Lei interpretativa; Interpretação e integração de legislação tributária no Código Tributário Nacional. Domicílio tributário. Crédito tributário. Natureza jurídica: características, função; efeitos; modalidades e alterabilidade. Suspensão: moratória. Garantias e privilégios. Depósito do montante integral. Decadência e Prescrição do crédito tributário. Reclamações e recursos. Mandado de segurança. Extinção; pagamento; consignação em pagamento; compensação. Transação. Remissão. Conversão do depósito em renda. Pagamento antecipado e homologação do autolancamento. Decisão administrativa. Decisão judicial. Exclusão: isenção; anistia. Preferência. Cobrança judicial. Concurso de credores. Falência. Concordata. Inventário do arrolamento. Liquidação e sociedade. Execução fiscal: petição inicial e modalidades de citação. Competência. Prescrição intercorrente. Recursos. Causas de alçada. Legitimidade passiva na execução fiscal. Legitimidade ativa na execução fiscal. Modalidades de garantia na execução fiscal. Embargos, sua natureza jurídica. Processo administrativo tributário. Dívida ativa tributária. Ação anulatória de débito fiscal e ação declaratória. Medidas Cautelares. Impugnação e recursos. Exceção de pré-executividade. Certidão negativa. Crédito tributário. **Direito do Trabalho, Previdenciário e Processual do Trabalho**- Emenda Constitucional 45/04 e a Nova Competência da Justiça do Trabalho. Comissões de Conciliação Prévia. Direitos sociais na Constituição de 1988; Normas gerais de tutela do trabalho; Normas especiais da tutela do trabalho; Contrato Individual de Trabalho; Relação de emprego: caracterização. Os sujeitos da relação de emprego: empregado, empregador, trabalhadores avulsos, eventuais e temporários. Sucessão de empregador. O contrato de trabalho: alocação de mão-de-obra e empreitada – características e diferenciações. Terceirização: conceito, tendências e caracterização, subempreitada, responsabilidade subsidiária e solidária. Terceirização Lícita e Ilícita. Responsabilidade. Art. 71 da Lei Federal no 8.666/93. Cooperativas de mão-de-obra. Grupo Econômico. Duração do Trabalho. Férias anuais. Adicionais compulsórios. Prescrição. Proteção ao trabalho da mulher e à maternidade. Salário e remuneração. Gratificações. Férias. 13º salário. Aviso Prévio. Multa do art. 467 e 477/CLT. Normas especiais de tutela do trabalho da mulher e do adolescente. O aprendiz. O estagiário. Indenização por dano moral e material. Da suspensão, interrupção, alteração e rescisão do contrato de trabalho. Da cessação do contrato. Contrato de trabalho nulo. Jornada de trabalho. Períodos de descanso. Trabalho em horas extraordinárias, noturno, insalubre e perigoso. Aposentadoria, Força Maior. Factum principis. Despedida Indireta. Falta grave. Justa causa. Pedido de demissão. Homologação. Quitação. Eficácia Liberatória. A Fazenda Pública perante a Justiça do Trabalho. Prerrogativas Processuais. Do reexame necessário. Isenção de Custas. O Poder Público como empregador. Despedida do empregado estável. Inquérito para apuração de falta grave. Efeitos da despedida arbitrária: readmissão e reintegração. Despedida Obstativa. FGTS. Seguro Desemprego. Desconsideração da Personalidade Jurídica. Prescrição e Decadência. Representação Sindical. Acordo e Convenção Coletivos. Princípios e singularidades do Direito Processual do Trabalho. Procedimento nos dissídios individuais. Recurso no processo do trabalho. Processo de execução trabalhista. **Legislação Específica:** Lei Orgânica do Município de Rio Novo do Sul e RESOLUÇÃO N.º 002/90, DE 31 DE DEZEMBRO DE 1990 - DISPÕE SOBRE O REGIMENTO INTERNO DA CÂMARA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL – ESPÍRITO SANTO.



**Câmara Municipal de Rio Novo do Sul / ES**  
**CONCURSO PÚBLICO EDITAL N.º 001/2012**  
**PROCESSO N.º 076/2012**



---

**Cargos: 200 - Tesoureiro e 201 - Assistente Administrativo.**

**Língua Portuguesa** - Compreensão e interpretação de textos. Uso e colocação de pronomes. Flexão verbal. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Uso da Crase. Pontuação. Estrutura e formação de palavras. Frase. Oração. Período e seus elementos constitutivos. Coordenação e subordinação. Equivalência e transformação de estruturas frasais. Sintaxe de concordância e regência. Semântica. Sinônimos e antônimos.

**Noções de Informática** – Conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas e apresentações: ambiente Microsoft Office, BR Office. Sistema operacional Windows. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet e intranet. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas.

**Conhecimentos Gerais e Atualidades** - O Brasil e o Estado do Espírito Santo: política, economia, sociedade, educação, segurança, artes e literatura e suas vinculações históricas. O Município de Rio Novo do Sul – História, Educação, Cultura e Geografia. Atualidades regionais e nacionais veiculadas pela mídia.

**Conhecimentos Específicos:**

**200 - Tesoureiro** - Noções de Administração Pública. Responsabilidade civil da Administração. Lei Complementar nº. 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal). Ajuste Fiscal; Contas Públicas – déficit Público; resultado nominal e operacional; Noções de Finanças Públicas: Objetivos, metas, abrangência e definição das Finanças Públicas. Os princípios teóricos de tributação. Imposto, tarifas, contribuições fiscais e parafiscais: definições. Tipo de impostos. Progressivos, Regressivos, Proporcionais. Direito e Indiretos. Carga Fiscal. Sistema Tributário Brasileiro Classificação da Receita Orçamentária. Despesa pública: categorias, estágios. Tomadas e prestações de contas. Orçamento público: elaboração, acompanhamento e fiscalização. Créditos adicionais, especiais, extraordinários, ilimitados e suplementares. Plano plurianual. Projeto de Lei Orçamentária Anual: elaboração, acompanhamento e aprovação. Princípios orçamentários. Diretrizes orçamentárias. Processo orçamentário. Suprimento de fundos. Restos a Pagar. Despesas de exercícios anteriores. A conta única do Tesouro. Tomadas e prestações de contas. Sistemas de custos e informações gerenciais. Receita pública: categorias, fontes, estágio; dívida ativa. O orçamento na Constituição de 1988: Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA). Lei nº 4.320/64. Decadência; Prescrição; Anistia; Certidão Negativa; Auto de Infração; Notificação; Dívida Ativa; Lançamento de Tributos; Taxas pelos Serviços Públicos; Fiscalização; Imposto sobre Serviço de Qualquer Natureza (ISSQN); Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana (IPTU); Imposto sobre a Transmissão de Bens; Imóveis (ITBI); Crédito Tributário; Isenção; Obrigação Tributária; Sujeito Passivo; Sujeito Ativo; Processo Tributário Administrativo (Impugnação de Auto de Infração); Contabilidade: (Conceitos, balanço patrimonial, Lançamentos contábeis, Livros Fiscais e Contábeis, Plano de Conta, Pessoa Física, Pessoa Jurídica); CNPJ (Cadastro Geral de Pessoa Jurídica); Documento de Constituição de empresas. Lei Orgânica do Município de Rio Novo do Sul e RESOLUÇÃO N.º 002/90, DE 31 DE DEZEMBRO DE 1990 - DISPÕE SOBRE O REGIMENTO INTERNO DA CÂMARA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL – ESPÍRITO SANTO.

**201 - Assistente Administrativo** - Controle de frequência, procedimentos para admissão e demissão de pessoal Documentação e registro de correspondência. Noções de planejamento e orçamento público; planos, programas e projetos; orçamentos anuais, execução financeira, modalidades de empenho. Sistemas de controle administrativos. Atos administrativos; conceitos, elementos característicos. Administração de materiais: material de consumo e material permanente; controle de estoque; operações e almoxarifado. Inventário. Orientação sobre especificações e padronização de material de consumo e material permanente. Sistema de informação, gestão de documentos, noções de arquivologia; classificação dos arquivos e dos documentos; métodos de arquivamento, conservação de documentos; avaliação e destinação de documentos; técnicas modernas de arquivamento com o uso da informática. Correspondência e atos oficiais: princípios da redação oficial; emprego dos pronomes de tratamento; níveis hierárquicos de tratamento; conceitos e modelos de atos oficiais: alvará, ata, certidão, circular, decreto, despacho, edital, estatuto, memorando, ofício, ordem de serviço, parecer. Mensagens telefônicas. Operacionalização de máquinas copiadoras. Entrada e saída de documentação. Noções de protocolo. Lei Orgânica do Município de Rio Novo do Sul e RESOLUÇÃO N.º 002/90, DE 31 DE DEZEMBRO DE 1990 - DISPÕE SOBRE O REGIMENTO INTERNO DA CÂMARA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL – ESPÍRITO SANTO.





---

### Cargo 300 - Atendente

**Língua Portuguesa:** Compreensão de texto. Sentido e emprego dos vocábulos. Frases (afirmativa, negativa, exclamativa, interrogativa). Divisão silábica. Frases simples, empregando os tempos e modos dos verbos. Noções de número: singular e plural. Noções de gênero: masculino e feminino. Sinônimos e antônimos. Concordância do adjetivo com o substantivo e do verbo com o substantivo e com o pronome. Reconhecimento de frases corretas e incorretas

**Conhecimentos Gerais e Atualidades** - O Brasil e o Estado do Espírito Santo: política, economia, sociedade, educação, segurança, artes e literatura e suas vinculações históricas. O Município de Rio Novo do Sul – História, Educação, Cultura e Geografia. Atualidades regionais e nacionais veiculadas pela mídia.

**Conhecimentos Específicos:** Controle de entrada e saída de correspondências. Expedição de correspondências: registro e encaminhamento. Recepção, classificação, registro e distribuição de documentos. Organização e arquivo - informação, documentação, tipos de arquivos, catalogação, seleção e codificação; arquivamento, tramitação de documentos. Atendimento ao público. Recepção de pessoas prestando informações e encaminhando ao superior quando solicitado. Controle de material de expediente necessário à execução dos serviços. Controle e recebimento de material, conferência de notas fiscais e providências para o armazenamento de materiais diversos. Reprodução de cópias. Conhecimento e utilização de máquinas copiadoras e aparelho de fax. Noções básicas de manutenção e conservação. Equipamentos telefônicos: siglas e operações. Atuação da telefonista: voz, interesse, calma e sigilo. Atendimento e efetuação de chamadas: fraseologias adequadas. Transmissão de recados. Organização da lista de endereços telefônicos de interesse do serviço.