

**CONCURSO PÚBLICO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE MAMANGUAPE - PB**  
**Edital nº 001/2020, de 28 de janeiro de 2020**

A **CÂMARA MUNICIPAL DE MAMANGUAPE-PB**, de acordo com as atribuições que lhes são conferidas, torna público que estão abertas as inscrições para o **CONCURSO PÚBLICO**, destinado ao provimento dos cargos efetivos atualmente vagos do Quadro de Pessoal da Câmara Municipal de Mamanguape – PB, e os que vierem a vagar e os que forem criados durante o prazo de validade deste Concurso Público, e formação de cadastro de reserva, conforme as normas e condições estabelecidas neste Edital e a seguir especificadas:

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1.** A execução do Concurso Público será da responsabilidade técnica e operacional do **Instituto de Desenvolvimento Institucional Brasileiro - IDIB**, conforme contrato celebrado entre as partes, em obediência às normas deste Edital e às leis vigentes.
- 1.2.** Compete à Câmara Municipal de Mamanguape - PB, por meio da Comissão Especial de Concurso Público, o acompanhamento e a fiscalização de todo o processo e da realização do Concurso Público da Câmara Municipal de Mamanguape – PB de nº 001/2020.
- 1.3.** O Concurso Público destina-se ao preenchimento dos cargos vagos no quadro de servidores da Câmara Municipal de Mamanguape - PB, para o exercício funcional e formação de cadastro de reserva, de acordo com o quantitativo constante no Anexo I deste Edital e, ainda, das que surgirem no decorrer do prazo de validade deste Certame, que será de 02 (dois) anos, prorrogável uma única vez por igual período, a contar da data de sua homologação.
- 1.4.** O Concurso Público para os cargos de que trata este Edital compreenderá exame intelectual, de caráter eliminatório e classificatório, para aferir conhecimentos e habilidades, mediante aplicação de prova objetiva para todos os cargos e discursiva exclusivamente para o cargo de Procurador Jurídico.
- 1.5.** Além das vagas ofertadas, este Edital prevê formação de cadastro de reserva na forma do **ANEXO I**.
- 1.6.** Por cadastro de reserva entende-se o conjunto de candidatos classificados e relacionados na listagem que contém o resultado final do Concurso Público. O cadastro de reserva somente será aproveitado mediante a abertura de novas vagas, ou substituições, nos respectivos cargos, observado o prazo de validade referenciado no item **1.3**, do presente Edital.
- 1.7.** As provas serão realizadas na cidade de Mamanguape, no Estado do Paraíba, podendo ser utilizadas cidades circunvizinhas à Mamanguape - PB, dependendo da necessidade, nos termos dos **subitens 11.1**.
- 1.8.** Os horários mencionados no presente Edital, e nos demais a serem publicados para o Concurso Público, obedecerão ao horário oficial de Brasília-DF.

## 2. DAS CONDIÇÕES PARA INVESTIDURA NOS CARGOS

2.1. Para investidura no cargo escolhido, o candidato deverá ter na data da posse as condições especificadas a seguir:

- a) ter sido classificado no Concurso Público, na forma estabelecida neste Edital, seus anexos e eventuais retificações;
- b) ter nacionalidade brasileira e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do Art. 12, §1º da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 e na forma do disposto no Art. 13 do Decreto Federal nº. 70.436, de 18 de abril de 1972;
- c) ter idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos completos;
- d) no caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar;
- e) estar quite com a Justiça Eleitoral;
- f) Possuir, no ato da nomeação, a habilitação exigida para o cargo conforme especificado no **ANEXO I** deste Edital e a documentação comprobatória determinada no item “**16 – DA POSSE DOS CANDIDATOS HABILITADOS**” deste Edital;
- g) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;
- h) cumprir as determinações deste Edital.

2.2. Não haverá qualquer restrição ao candidato que, no ato de sua inscrição no certame, não possuir os requisitos estabelecidos no **subitem 2.1**. No entanto, o Cargo somente será provido pelo candidato aprovado que comprovar todas as exigências descritas no Edital.

2.3. No ato da convocação, até a data-limite de comprovação, todos os requisitos especificados no **subitem 2.1** deverão ser comprovados mediante a apresentação de documento original.

## 3. DA INSCRIÇÃO

3.1. A inscrição do candidato implicará em conhecimento prévio e na aceitação das normas estabelecidas neste Edital, podendo o candidato se inscrever para mais de um cargo, desde que haja compatibilidade de dia e horário de acordo com o cronograma previsto (**ANEXO V**) para aplicação das Provas.

3.2. O candidato inscrito para mais de um cargo na forma do **subitem 3.1**, caso seja aprovado em ambos, deverá no ato da convocação, optar por apenas um cargo para exercer, podendo ficar no quadro de reserva do outro. É vedada a acumulação remunerada de cargos públicos em conformidade com art. 37, XVI, da Constituição Federal.

3.3. As taxas de inscrição estão definidas no ANEXO deste Edital.

3.4. As inscrições serão efetuadas pela internet, no site [www.idib.org.br](http://www.idib.org.br), das 14h:00 do dia 29 de janeiro de 2020 às 23h59min do dia 1º de março de 2020.

- 3.5.** Após o horário de encerramento das inscrições, citado no subitem anterior, a ficha de inscrição e o boleto bancário não estarão mais disponíveis no site.
- 3.6.** Para efetuar a inscrição, o candidato deverá:
- Acessar o site [www.idib.org.br](http://www.idib.org.br), a partir **das 14h:00 do dia 29 de janeiro de 2020 às 23h59min do dia 1º de março de 2020;**
  - Localizar no site o “link” correlato ao Concurso Público (Concurso Público da Câmara Municipal de Mamanguape -PB);
  - Ler atentamente o respectivo Edital e preencher corretamente a ficha de inscrição, nos moldes previstos neste Edital, e, em seguida, enviá-la de acordo com as respectivas instruções;
  - o envio da ficha de inscrição gerará o boleto de pagamento da Taxa de Inscrição que deverá ser impresso e pago em espécie em qualquer agência bancária, ou por meio eletrônico, sendo de inteira responsabilidade do candidato a impressão e guarda do comprovante de inscrição.
- 3.7.** O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado até 24 (vinte e quatro) horas após a emissão do boleto bancário.
- 3.7.1.** Caso o candidato perca o prazo do item anterior, terá que reemitir novo boleto de pagamento da taxa de inscrição.
- 3.7.2.** A taxa de inscrição deverá ser paga até o primeiro dia útil após o fim das inscrições.
- 3.8.** As inscrições efetuadas somente serão deferidas após a comprovação de pagamento da taxa de inscrição pelo sistema bancário.
- 3.9.** O candidato inscrito não deverá enviar cópia de documento de identidade, sendo de sua exclusiva responsabilidade a correção e a veracidade dos dados cadastrais informados no ato da inscrição, sob as penas da lei.
- 3.10.** O IDIB não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida 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 em que não seja comprovada qualquer gerência ou participação da organizadora.
- 3.11.** Não será dispensado o pagamento da taxa de inscrição, exceto para os candidatos que atenderem os requisitos definidos pelo Decreto Federal n.º 6.593, de 02 de outubro de 2008.
- 3.11.1.** Ficarão isentos do pagamento da taxa de inscrição deste Concurso Público, os candidatos que:
- 3.11.1.1.** De acordo com o Decreto Federal nº 6.593:
- estiverem inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto Federal n.º 6.135, de 26 de junho de 2007;
  - comprovar ser membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto n.º 6.135, de 26 de junho de 2007;



- c) fazer ficha de inscrição regular no site e apresentar o referido boleto bancário que será isentado;
- d) juntar Declaração que o CadÚnico se encontra ativo e regular.

**3.11.2.** O candidato deverá comprovar que é membro de família de baixa renda, através de uma conta de luz, emitida nos últimos 06 (seis) meses, informando que é de baixa renda ou declaração de próprio punho.

**3.11.3.** O pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição deverá ser preenchido de acordo com o formulário constante do **ANEXO III** deste Edital, o qual deverá ser enviado juntamente da documentação exigida nos subitens 3.11.1.1 e 3.11.2, em vias digitalizadas, no período de **29 a 31 de janeiro de 2020**, de acordo com as instruções abaixo.

3.11.3.1. Para fins de pedido de isenção da taxa de inscrição, o candidato deverá ter realizado sua inscrição, obrigatoriamente, até o dia **31 de janeiro de 2020**.

3.11.3.2. O candidato inscrito até o dia **31 de janeiro de 2020**, que deseja requerer a isenção de sua taxa de inscrição, deverá acessar a página do Concurso no endereço eletrônico [www.idib.org.br](http://www.idib.org.br), em específico o *link* disponível para essa solicitação, durante o período de **05 a 07 de fevereiro de 2020**, para formalizar sua solicitação.

3.11.3.3. O candidato inscrito após o período constante do subitem 3.10.3.1, **não** mais poderá requerer isenção de suas taxas de inscrição.

**3.11.4.** O IDIB verificará a veracidade das informações prestadas pelo candidato no órgão gestor do CadÚnico e a Comissão Especial do Concurso terá decisão terminativa sobre a concessão, ou não, do benefício.

**3.11.5.** As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará sua eliminação do Concurso Público, e aplicação das demais sanções legais em qualquer fase, cabendo recursos nos termos do item **14 – DOS RECURSOS** deste Edital.

**3.11.6.** A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções cíveis e criminais, pelas consequências decorrentes do seu ato.

**3.11.7.** Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que não observar as condições estabelecidas neste Edital.

**3.11.8.** Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de valor de inscrição via fax ou via correio eletrônico.

**3.11.9.** Os candidatos que tiverem seus pedidos indeferidos e quiserem participar do Certame serão autorizados a efetuar o pagamento da taxa de inscrição, após a publicação do resultado definitivo das isenções, até o final do período de inscrição descrito no **subitem 3.3.**

**3.12.** Informações complementares acerca da inscrição estarão disponíveis no endereço eletrônico [www.idib.org.br](http://www.idib.org.br).

#### **4. DO DEFERIMENTO DA INSCRIÇÃO PRELIMINAR**

**4.1.** O **IDIB**, após o término das inscrições, divulgará em seu site [www.idib.org.br](http://www.idib.org.br) a relação com o nome dos candidatos que tiveram suas inscrições deferidas.

**4.2.** Do indeferimento do pedido de inscrição, caberá recurso nos termos do item **“14 - DOS RECURSOS”**, a contar da publicação do resultado no site do IDIB.

**4.3.** Não serão recebidos os recursos protocolados fora do prazo e em desacordo com preceitos do **item 14.2** deste Edital.

**4.4.** Não será aceita a interposição de recursos, ainda que dentro do prazo, via correios, fax, e-mail ou qualquer outro meio de comunicação, que não o estabelecido neste Edital.

**4.5.** Em nenhuma hipótese haverá devolução do pagamento da taxa de inscrição ao candidato, exceto no caso de cancelamento do Certame ou valores recolhidos em duplicidade ou boletos pagos fora do prazo.

**4.6.** Considera-se indeferida a inscrição do candidato que:

- a)** não recolher a taxa de inscrição;
- b)** prestar informações inverídicas quando do preenchimento da ficha de inscrição;
- c)** omitir dados ou preencher incorretamente a ficha de inscrição.

#### **5. DO COMPROVANTE DE CONFIRMAÇÃO DE INSCRIÇÃO**

**5.1.** O candidato poderá acessar o site da organizadora para imprimir a confirmação de sua inscrição e, em caso de qualquer incoerência ou mesmo ausência de seu nome na lista de inscritos, caberá recurso nos termos do **item 14.1 (a)** deste Edital.

**5.2.** O comprovante de confirmação de inscrição, impresso via Internet, deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado nos locais de realização das provas, juntamente com documento original de identificação oficial com foto.

**5.3.** É responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção do comprovante de confirmação de inscrição.

## 6. DA INSCRIÇÃO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

- 6.1.** Aos candidatos com deficiência serão reservados 5% (cinco por cento) das vagas ofertadas em cargos pré-definidos, conforme **ANEXO I** deste Edital, desde que a deficiência seja compatível com o cargo.
- 6.1.1.** Na aplicação deste percentual serão desconsideradas as partes decimais inferiores a 0,5 (cinco décimos) e arredondadas aquelas iguais ou superiores a tal valor.
- 6.1.2.** O candidato com deficiência deverá observar os cargos e vagas oferecidas para pessoas com deficiência. Caso venha a inscrever-se em cargos que não possuam vagas destinadas as pessoas com deficiência, será automaticamente incluído na lista geral de candidatos.
- 6.1.3.** As pessoas com deficiência resguardadas as condições especiais previstas na legislação própria, participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere às provas aplicadas, ao conteúdo das mesmas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
- 6.2.** Para concorrer às vagas destinadas aos candidatos com deficiência, o candidato deverá, no ato de inscrição, declarar-se como deficiente e enviar laudo médico por meio de ferramenta online ([atendimento.concurso@idib.org.br](mailto:atendimento.concurso@idib.org.br)), autenticado, emitido nos últimos 12 (doze) meses, atestando o nome da doença, a espécie e o grau ou o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente do Código Internacional de Doenças (CID), bem como a provável causa da deficiência.
- 6.3.** O candidato que queira concorrer às vagas destinadas aos candidatos com deficiência, deverá enviar laudo médico até o primeiro dia útil após o término do período de inscrições, conforme formulário próprio (**ANEXO II**), por meio de ferramenta online, conforme citado no item anterior.
- 6.4.** O laudo médico, original ou cópia autenticada, terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido, tampouco será fornecida cópia desse laudo.
- 6.5.** O candidato com necessidades especiais poderá requerer, na forma do **ANEXO II** deste edital e no ato de inscrição, tratamento diferenciado para os dias de aplicação das provas, indicando as condições de que necessita para a sua realização, conforme previsto no art. 1º, do ANEXO do Decreto Federal nº 9.508, de 24 de setembro de 2018, publicado no Diário Oficial da União de 25 de setembro de 2018, e suas alterações, na forma do **subitem 6.8**.
- 6.6.** O candidato que, no ato de inscrição, declarar-se como pessoa com deficiência, se aprovado e classificado no Concurso Público, terá seu nome publicado em lista à parte e, caso obtenha classificação necessária, figurará também na lista de classificação geral.

O candidato que se declarar deficiente, caso aprovado e classificado no Concurso Público, será convocado para submeter-se à perícia médica promovida pela Junta Médica Oficial a ser designada pela Câmara Municipal de Mamanguape - PB, que verificará sua qualificação como pessoa com deficiência, o grau da deficiência e a capacidade para o exercício do respectivo cargo e que terá decisão determinativa sobre a qualificação, nos termos do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, publicado no Diário Oficial da União de 21 de dezembro de 1999 e alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, publicado no Diário Oficial da União de 3 de dezembro de 2004, e pelo Decreto Federal nº 9.508, de 24 de setembro de 2018, publicado no Diário Oficial da União de 25 de setembro de 2018, e suas alterações.

- 6.7. O candidato mencionado no **subitem 6.7** deste edital deverá comparecer à Junta Médica Oficial munido de laudo médico original ou de cópia autenticada do laudo que ateste a espécie e o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente do CID, conforme especificado no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, publicado no *Diário Oficial da União*, de 21 de dezembro de 1999 e alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, publicado no *Diário Oficial da União*, de 3 de dezembro de 2004, e pelo Decreto Federal nº 9.508, de 24 de setembro de 2018, publicado no Diário Oficial da União de 25 de setembro de 2018, e suas alterações, bem como à provável causa da deficiência, após o resultado preliminar consolidado.
- 6.8. A inobservância do disposto nos **subitens 6.2 a 6.7** deste Edital ou o não comparecimento ou a reprovação na Junta Médica Oficial acarretará a perda do direito às vagas reservadas as pessoas com deficiência.
- 6.9. A conclusão da Junta Médica Oficial referida no **subitem 6.8** deste edital, acerca da incapacidade do candidato para o adequado exercício da função, fará com que ele seja eliminado do Concurso Público.
- 6.10. Quando a Junta Médica Pericial concluir pela inaptidão do candidato, havendo recurso, constituir-se-á Junta Médica Oficial para nova inspeção, da qual poderá participar profissional assistente indicado pelo candidato.
- 6.11. A indicação de profissional pelo interessado deverá ser feita no prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de ciência do laudo referido no **subitem 6.10**.
- 6.12. A Junta Médica Pericial deverá apresentar o laudo conclusivo no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de realização da nova inspeção.
- 6.13. Após a conclusão da nova inspeção, acompanhada pelo profissional assistente indicado pelo candidato, em caso de inaptidão, não caberá qualquer recurso da decisão proferida pela Junta Médica Oficial referenciada no item anterior.
- 6.14. O candidato que não for qualificado pela Junta Médica Oficial como pessoa com deficiência, nos termos do art. 4º, do Decreto Federal no 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal

no 5.296, de 02/12/2004, e suas alterações, perderá o direito de concorrer às vagas reservadas a candidatos em tal condição e passará a concorrer juntamente com os demais candidatos.

- 6.15.** O candidato que for qualificado pela Junta Médica Oficial como pessoa com deficiência, mas a deficiência da qual é portador seja considerada, pela Junta Médica Oficial, incompatível para o exercício das atribuições do cargo, será considerado INAPTO e, conseqüentemente, eliminado do Concurso Público, para todos os efeitos.
- 6.16.** As vagas definidas no **ANEXO I** deste Edital que não forem providas por falta de pessoas com deficiências ou por reprovação no Concurso Público ou pela junta médica poderão ser preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

## **7. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE AS INSCRIÇÕES**

- 7.1.** Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer este Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos e concordar com o termo de aceite deste Edital, o que configurará na aceitação de todas normas e condições estipuladas.
- 7.2.** É vedada a inscrição condicional, fora do prazo de inscrições, via postal, via fax e (ou) via correio eletrônico.
- 7.3.** Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.
- 7.4.** O candidato que não possuir CPF deverá solicitá-lo nos postos credenciados, localizados em qualquer agência do Banco do Brasil, da Caixa Econômica Federal e dos Correios, ou na Receita Federal, em tempo hábil, isto é, de forma que consiga obter o respectivo número antes do término do período de inscrição.
- 7.5.** As informações prestadas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o IDIB do direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher o formulário de forma completa e/ou correta, cabendo recursos nos termos do **item 15 – DOS RECURSOS** deste Edital.
- 7.6.** Não será permitido pagamento de inscrição mediante depósito e transferência bancária.
- 7.7.** É vedada a transferência para terceiros do valor pago da taxa de inscrição.
- 7.8.** Os candidatos que necessitarem de qualquer tipo de atendimento diferenciado, as pessoas com deficiência ou não, para a realização da prova, deverão solicitá-lo na ficha de inscrição, indicando a necessidade específica, bem como através de e-mail direcionado para atendimento.concurso@idib.org.br, de acordo com o Anexo III, juntamente com os documentos que se fizerem pertinentes para referida comprovação.

**7.8.1.** O requerimento deve constar solicitação detalhada da condição especial, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID,

quando for o caso, bem como a qualificação completa do candidato e especificação do cargo para o qual está concorrendo.

**7.9.** A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade, e será responsável pela guarda da criança. A candidata sem acompanhante não fará as provas.

**7.9.1.** Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.

**7.9.2.** Na sala reservada para amamentação ficarão somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.

**7.9.3.** A criança deverá ser acompanhada, em ambiente reservado para este fim, de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata).

**7.9.4.** Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

**7.10.** Os candidatos que não fizerem a solicitação da condição especial até o término das inscrições, seja qual for o motivo alegado, não terão a condição atendida.

**7.11.** A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo aos critérios de viabilidade e de razoabilidade, e prévia comunicação nos prazos estipulados.

## **8. DA DIVULGAÇÃO**

**8.1.** A divulgação oficial do inteiro teor deste Edital e os demais aditivos, se houverem, relativos às informações referentes às etapas deste Concurso Público serão publicados no Diário Oficial da Câmara Municipal de MAMANGUAPE - PB, no site do Município e no site do IDIB.

**8.2.** É de responsabilidade exclusiva do Candidato o acompanhamento das etapas deste Concurso Público através do site [www.idib.org.br](http://www.idib.org.br).

## **9. DAS FASES DO CONCURSO PÚBLICO**

**9.1.** Será aplicado exame de habilidades e conhecimentos, mediante aplicação de prova objetiva, abrangendo os conteúdos programáticos constantes do **ANEXO IV** deste Edital, conforme o quadro a seguir:

| NÍVEL DO CARGO                    | CONTEÚDO                  | Nº DE ITENS            | PESO | TOTAL | PERFIL MÍNIMO DE APROVAÇÃO | CARÁTER                        |
|-----------------------------------|---------------------------|------------------------|------|-------|----------------------------|--------------------------------|
| Todos os cargos de Nível Superior | Língua Portuguesa         | 10                     | 01   | 10    | 50%                        | Eliminatório e Classificatório |
|                                   | Conhecimentos Específicos | 30                     | 02   | 40    | 50%                        |                                |
|                                   | Discursiva                | 01 Parecer (60 pontos) | 01   | 100   | 60%                        |                                |

| NÍVEL DO CARGO                                | CONTEÚDO                            | Nº DE ITENS | PESO | TOTAL | PERFIL MÍNIMO DE APROVAÇÃO | CARÁTER                        |
|---|-------------------------------------|-------------|------|-------|----------------------------|--------------------------------|
| Todos os cargos de Nível Médio                | Língua Portuguesa                   | 10          | 01   | 10    | 50%                        | Eliminatório e Classificatório |
|   | Informática                         | 06          | 01   | 06    |                            |                                |
|   | Raciocínio Lógico                   | 04          | 01   | 04    |                            |                                |
|   | Conhecimentos Específicos           | 20          | 02   | 40    | 50%                        |                                |
| Todos os cargos de Nível Fundamental Completo | Língua Portuguesa                   | 10          | 01   | 10    | 50%                        | Eliminatório e Classificatório |
|   | Raciocínio Lógico                   | 06          | 01   | 06    |                            |                                |
|   | Conhecimentos Específicos ou Gerais | 14          | 02   | 28    | 50%                        |                                |

- 9.2.** O tempo de duração das Provas Objetivas será de 03 (três) horas para os cargos de Nível Médio e Fundamental Completo e de 04 (quatro) horas para o cargo de Procurador Jurídico.
- 9.3.** Os locais e os horários de realização das provas objetivas serão divulgados no endereço eletrônico [www.idib.org.br](http://www.idib.org.br) em até 07 (sete) dias anteriores a data das provas.
- 9.4.** Será de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

## 10. DAS PROVAS OBJETIVA E DISCURSIVA

- 10.1.** A prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, constará de questões de múltipla escolha que versarão sobre o Conteúdo Programático constante do **ANEXO IV** deste Edital.
- 10.2.** Cada questão de múltipla escolha constará de 04 (quatro) alternativas dentre as quais somente 01 (uma) estará correta.
- 10.3.** A prova objetiva será corrigida por meio de processamento eletrônico.
- 10.4.** Será classificado na prova objetiva o candidato que atingir o perfil mínimo de aprovação, conforme estabelecido do **subitem 9.1** deste Edital.
- 10.5.** O candidato aprovado nas provas objetiva e discursiva (exclusiva para o cargo de Procurador Jurídico), na forma do subitem anterior, será ordenado por cargo, de acordo com os valores decrescentes das notas obtidas.
- 10.6.** A Prova Discursiva, de caráter eliminatório e classificatório, será composta por um parecer e duas questões, avaliadas da seguinte forma: parecer (60 pontos) e 02 (duas) questões (20 pontos cada uma). Será eliminado do certame o candidato que não alcançar 60% do total de pontos dessa prova, a ser realizada simultaneamente com a prova objetiva, a qual versará sobre o conteúdo programático relacionado no **Anexo I** do presente edital.

- 10.7.** Observada a reserva de vagas para os candidatos com deficiência e respeitados os empates na última colocação, serão corrigidas as provas discursivas dos candidatos aprovados nas provas objetivas e habilitados até a colocação correspondente à 20ª (vigésima) posição.
- 10.8.** O candidato que não tiver a sua prova discursiva corrigida na forma do subitem anterior será automaticamente eliminado e não terá classificação alguma no concurso.
- 10.9.** A prova discursiva será corrigida conforme critérios a seguir:
- estrutura textual e o desenvolvimento do tema totalizarão a nota relativa ao domínio do conteúdo (NC), cuja pontuação máxima será limitada ao valor máximo da prova discursiva;
  - avaliação do domínio da modalidade escrita totalizará o número de erros (NE) do candidato, considerando-se os seguintes aspectos: grafia/acentuação, pontuação/morfossintaxe, propriedade vocabular;
  - será computado o número total de linhas (TL) efetivamente escritas pelo candidato;
  - será desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado e(ou) que ultrapassar a extensão máxima estabelecida neste edital, conforme subitem 9.4;
  - será calculada para cada candidato a nota na prova discursiva (NPD), como sendo igual a NC menos duas vezes o resultado do quociente NE/TL;
  - se NPD for menor que zero, então considerar-se-á NPD = zero.
- 10.10.** O NE (número de erros) será composto da seguinte forma:
- 0,4 (quatro décimos) para cada erro relacionado às convenções da escrita: ortografia, acentuação, pontuação;
  - 0,6 (seis décimos) para cada erro relacionado à Morfossintaxe; e
  - 1,0 (um ponto) para cada erro relacionado à propriedade vocabular.
- 10.11.** Será eliminado do concurso público o candidato que obtiver nota inferior a 60,00 pontos da totalidade da pontuação da prova discursiva.
- 10.12.** Será atribuída nota ZERO para o total da prova que:
- não observar as orientações presentes no caderno de questões;
  - contiver identificação fora do local apropriado;
  - apresentar textos sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e palavras soltas ou em versos);
  - estiver em branco;
  - fugir à modalidade de texto solicitada e/ou ao tema proposto;
  - apresentar qualquer sinal que, de alguma forma, possibilite a identificação do candidato;
  - for escrita a lápis, em parte ou em sua totalidade;
  - apresentar letra ilegível e/ou incompreensível; e
  - apresentar texto escrito com expressões injuriantes, discriminatórias ou abusivas.

## **11. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS E DISCURSIVA**

**11. 1.** As provas objetivas e discursivas serão realizadas na cidade de Mamanguape -PB, no Estado do Paraíba, podendo ser utilizadas cidades circunvizinhas à Mamanguape - PB, dependendo da necessidade, com data prevista para o dia **05 de abril de 2020**, em locais e horários que serão divulgados oportunamente no endereço [www.idib.org.br](http://www.idib.org.br).

**11.11.1.** As provas Objetivas serão aplicadas nos turnos da manhã e tarde como estabelecido no **ANEXO V** deste Edital.

**11.11.2.** A data das provas está sujeita à alteração conforme a conveniência e oportunidade da Administração Pública, sendo as datas deste Edital, estipuladas como datas **PREVISTAS**.

**11.12.** Ao candidato, só será permitida a participação nas provas na respectiva data, horário e locais constantes na confirmação de inscrição.

**11.13.** Será vedada a realização das provas fora do local designado.

**11.14.** Não será permitido o ingresso de Candidatos, em hipótese alguma, no estabelecimento, após o fechamento dos portões.

**11.15.** O horário de início das Provas será definido, dentro de cada sala de aplicação, observado o tempo de duração estabelecido no **subitem 9.2** deste Edital.

**11.16.** O candidato deverá comparecer ao local designado para as provas com antecedência mínima de 01 (uma) hora, munido de:

- a)** comprovante de inscrição;
- b)** original de documento de identidade pessoal com foto;
- c)** caneta esferográfica de tinta azul ou preta de material transparente.

**11.17.** São considerados documentos de identidade as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, Forças Armadas, Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Passaporte brasileiro; Identidade para Estrangeiros; Carteiras Profissionais expedidas por órgãos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, valem como documento de identidade, Carteira do Trabalho, bem como a Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei n.º 9.503/97).

**11.18.** A confirmação de inscrição não terá validade como documento de identidade.

**11.19.** Não serão aceitos protocolos nem cópias dos documentos citados, ainda que autenticados, ou quaisquer outros documentos diferentes dos acima definidos.

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

- 11.21.** Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 15 (quinze) dias. O candidato será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de mais medidas de identificação que se fizerem necessárias compatíveis ao caso.
- 11.22.** A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas referentes à fisionomia ou à assinatura do portador.
- 11.23.** Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, régua de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta.
- 11.24.** Não será permitido ao candidato, durante a aplicação das provas, permanecer nos locais das provas, com armas ou aparelhos eletrônicos (telefone celular, relógio, smartwatch, notebook, tablet, receptor, gravador e outros). Caso o candidato leve alguma arma e/ou algum aparelho eletrônico, estes deverão ser acondicionados em envelope plástico inviolável. A emissão de qualquer sinal sonoro, mesmo que o aparelho esteja desligado e dentro do envelope, implicará a eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.
- 11.25.** O IDIB não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.
- 11.26.** Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.
- 11.27.** No dia da realização das provas, na hipótese de o candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova, o IDIB procederá a inclusão do referido candidato, por meio de preenchimento de formulário condicional com a apresentação de documento de identificação pessoal, conforme **subitem 11.7** e do comprovante de pagamento original.
- 11.27.1.** A inclusão de que trata o item anterior será realizada de forma condicional e será confirmada pelo IDIB, com o intuito de verificar a pertinência da referida inclusão.
- 11.27.2.** Após garantido o contraditório e a ampla defesa, por meio da apresentação de documento de identificação pessoal, conforme **subitem 11.7** e do comprovante de pagamento original, constatada a improcedência da inscrição de que trata o **subitem 11.17**, a mesma será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
- 11.28.** Poderá ser admitido o ingresso de Candidato que não esteja portando o comprovante de inscrição no local de realização das Provas, apenas quando o seu nome constar devidamente na relação de Candidatos afixada na entrada do local de Provas. Nestes casos, o candidato deverá apresentar, obrigatoriamente, um documento de identificação. Sem a apresentação do documento de identificação o candidato não poderá realizar sua prova mesmo que seu nome

conste na relação oficial de inscritos no Concurso Público e apresente o comprovante de inscrição.

**11.29.** O candidato deverá assinalar as respostas das questões objetivas na Folha de Respostas, preenchendo os alvéolos, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul. O preenchimento da folha de respostas, único documento válido para a correção da prova objetiva, será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções especificadas, contidas na capa do caderno de prova e/ou na folha de respostas.

**11.29.1.** O candidato não levará, ao final da prova, o caderno de questões (caderno de provas), sendo este, conjuntamente com a folha de resposta, entregue ao fiscal de sala.

**11.29.2.** A não observância do disposto acima, ensejará a eliminação sumária do candidato.

**11.30.** Em hipótese alguma, haverá substituição da folha de resposta por erro do candidato.

**11.31.** Os prejuízos advindos de marcações, feitas incorretamente na folha de respostas, serão de inteira responsabilidade do candidato.

**11.32.** Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emenda ou rasura, ainda que legível.

**11.33.** Não será permitido que as marcações no cartão de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de Candidato que tenha solicitado atendimento especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o Candidato será acompanhado por um fiscal do IDIB incumbido para tal tarefa.

**11.34.** O candidato só poderá se ausentar do local de prova após uma hora do início das provas e somente poderá anotar suas opções de respostas em formulário disponibilizado pelo fiscal de sala e, em hipótese alguma, levará consigo o caderno de provas e nem o Cartão Resposta.

**11.35.** O caderno de prova será disponibilizado para os candidatos no site do IDIB, no dia seguinte ao da aplicação das provas. O referido caderno ficará disponível através de senha privativa individual, durante o prazo recursal da prova objetiva.

**11.36.** Os três últimos candidatos deverão permanecer na sala de prova e somente poderão sair juntos do recinto, após a aposição em Ata de suas respectivas assinaturas.

**11.37.** Será, automaticamente, excluído do Concurso Público o candidato que:

- a) apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais predeterminados;
- b) não apresentar o documento de identidade exigido no **subitem 11.7** deste Edital;
- c) não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
- d) ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal;

- e) for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada, ou estiver utilizando livros, notas, impressos não permitidos e calculadoras;
- f) estiver portando durante as provas qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação;
- g) lançar mão de meios ilícitos para executar as provas, seja qual for;
- h) não devolver a folha de respostas;
- i) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou ser descortês com qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares ou autoridades presentes;
- j) fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio que não o permitido neste Edital;
- k) não permitir a coleta de sua assinatura, impressão digital e reconhecimento facial (foto); e
- l) estiver portando armas.

**11.38.**No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação destas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.

**11.39.**Objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Concurso Público – o que é de interesse público e, em especial, dos próprios candidatos – bem como a sua autenticidade, será solicitado quando da aplicação da prova objetiva, a impressão digital em local apropriado, bem como reconhecimento facial (foto digital) no momento da realização da prova.

**11.40.**O candidato deverá indicar, em local próprio da folha de respostas, o seu tipo de prova, se for o caso, sob pena de ser ELIMINADO em face da impossibilidade de identificação do tipo de prova durante a correção da folha de respostas.

**11.41.**O IDIB divulgará a imagem da folha de respostas dos candidatos que realizaram as provas objetivas, no endereço eletrônico [www.idib.org.br](http://www.idib.org.br), exceto dos candidatos eliminados na forma do **subitem 11.27** deste Edital, após a data de divulgação do resultado final das provas objetivas. A referida imagem ficará disponível através de senha privativa individual, até 10 (dez) dias corridos da data de publicação do resultado final do Concurso Público.

## **12. DA AVALIAÇÃO DA PROVA OBJETIVA E DISCURSIVA**

**12.11.**A prova objetiva será avaliada na escala de pontos e pesos definidos no **subitem 9.1**.

**12.12.**Será considerado habilitado na prova objetiva o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) do total de pontos da prova de conhecimentos básicos (Língua Portuguesa, Informática e Matemática), desde que não obtenha nota igual a ZERO em nenhum desses conteúdos, e 50% (cinquenta por cento) do total de pontos da prova de conhecimentos específicos ou gerais, para os cargos de Nível Médio Completo e Fundamental Completo.

**12.13.**Será considerado habilitado na prova objetiva e discursiva o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) do total de pontos da prova objetiva de conhecimentos básicos (Língua Portuguesa), 50% (cinquenta por cento) do total de pontos da prova objetiva de conhecimentos específicos e 60% (sessenta por cento) do total de pontos da prova discursiva, exclusivamente para o cargo de Procurador Jurídico.

**12.14.** Não haverá, em hipótese alguma, vista de prova.

**12.15.** O candidato não habilitado na prova objetiva e discursiva (Exclusivamente para o cargo de Procurador Jurídico) será excluído do Concurso Público.

### **13. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL**

**13.1.** Os candidatos serão classificados por ordem decrescente da pontuação final, em lista de classificação por opção de cargo.

**13.2.** A pontuação final será:

**13.2.1.** Para o cargo de **PROCURADOR JURÍDICO:**

**Pontuação Final = (TPO) + (TPD)**

Onde:

TPO = Total de Pontos da Prova Objetiva

TPT = Total de Pontos da Prova Discursiva

**13.2.2.** Para os demais cargos:

**Pontuação Final = (TPO)**

Onde:

TPO = Total de Pontos da Prova Objetiva

**13.3.** Serão elaboradas duas listas de classificação, uma geral, com a relação de todos os candidatos aprovados, incluindo os portadores de deficiência e outra com a relação apenas dos candidatos portadores de deficiência.

**13.4.** No caso de empate na classificação dos candidatos, o desempate se fará verificando-se, sucessivamente, os seguintes critérios:

- a) com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei n.º 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
- b) maior pontuação na disciplina de conhecimentos específicos;
- c) maior pontuação na disciplina de língua portuguesa;
- d) maior idade;
- e) tiver exercido efetivamente a função de jurado, de acordo com a Lei nº 11.689/08.

**13.5.** O resultado do Concurso Público estará disponível para consulta no site do IDIB [www.idib.org.br](http://www.idib.org.br) e caberá recurso nos termos do item **14 – DOS RECURSOS** deste Edital.

**13.6.** Após o julgamento dos recursos, eventualmente interpostos, será publicada lista de Classificação Final, não cabendo mais recursos.

**13.7.** A lista de Classificação Final será publicada em jornal de grande circulação e em órgão oficial de divulgação dos atos da administração local.

**13.8.** Serão publicados em jornal de grande circulação e em órgão oficial de divulgação dos atos da administração local, apenas os resultados dos candidatos aprovados e classificados no Concurso Público, bem como todo o cadastro de reserva.

**13.9.** A habilitação final para homologação será composta pelo número de candidatos acrescido do seu respectivo cadastro de reserva, constante do **ANEXO I**, ficando conseqüentemente eliminados os demais candidatos.

#### **14. DOS RECURSOS**

**14.1.** Será admitido recurso administrativo contestando:

- a) o indeferimento do pedido de inscrição;
- b) o gabarito oficial preliminar da prova objetiva;
- c) o resultado da prova objetiva;
- d) o resultado da prova discursiva;
- e) e de todo ato emitido pela Comissão.

**14.2.** Os recursos deverão ser interpostos no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação no site do fato que gerou o recurso.

**14.3.** Admitir-se-á um único recurso, por candidato, para cada evento.

**14.4.** Todos os recursos deverão ser dirigidos à Comissão de Concurso Público, em formulário eletrônico próprio, via *site* do IDIB.

**14.5.** Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo.

**14.6.** Não serão aceitos os recursos interpostos por outro meio que não seja o especificado neste Edital.

**14.7.** Também não será aceito o recurso interposto sem fundamentação ou bibliografia ou embasamento pertinente às alegações realizadas.

**14.8.** A banca examinadora determinada pelo IDIB constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

**14.9.** Os pontos relativos às questões da prova objetiva de múltipla escolha que eventualmente venham a ser anuladas serão atribuídos a todos os candidatos que tiverem sua prova corrigida.

**14.10.** A decisão relativa ao julgamento do recurso, quando do interesse de mais de um candidato, será dada a conhecer coletivamente.

**14.11.** Em hipótese alguma será aceita revisão de recurso, recurso de recurso ou recurso de gabarito final definitivo.

**14.12.** A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Concurso Público.

## **15. DA NOMEAÇÃO**

- 15.1.** A nomeação será comunicada via Correios, através de documento com “aviso de Recebimento – AR”, para o endereço informado pelo candidato, sendo considerado desistente o candidato que não comparecer ao local indicado no prazo de 05 (cinco) dias úteis após a confirmação de seu recebimento para apresentação e efetivação dos procedimentos para sua posse.
- 15.2.** O candidato convocado para nomeação que não se apresentar no local e nos prazos estabelecidos será considerado desistente, implicando sua eliminação definitiva e a convocação do candidato subsequente imediatamente classificado.
- 15.3.** Os candidatos aprovados serão convocados obedecendo à ordem classificatória, observado o preenchimento das vagas disponíveis.
- 15.4.** A Convocação obedecerá à ordem rigorosa de classificação e o Candidato deverá apresentar-se pessoalmente, ou por procuração, no Departamento de Recursos Humanos – Câmara Municipal de Mamanguape - PB, observadas as seguintes condições:
- a)** Apresentar-se pessoalmente ou por procuração ao setor competente munido de toda documentação exigida neste Edital. A não comprovação de qualquer um dos requisitos eliminará o Candidato do Concurso Público;
  - b)** Será permitido ao Candidato convocado para tomar posse no serviço público o adiamento da contratação no cargo, mediante posicionamento no final da classificação, sendo eliminado do Concurso Público, o candidato que por quaisquer motivos não tomar posse dentro do prazo legal.
- 15.5.** O servidor empossado mediante Concurso Público fará jus aos benefícios estabelecidos na legislação vigente, bem como ficará sujeito à legislação municipal vigente e suas alterações e legislações pertinentes.
- 15.6.** Não será nomeado o candidato habilitado que fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata para fins de posse e que não possuir, na data da posse, os requisitos mínimos exigidos neste Edital.

## **16. DA POSSE DOS CANDIDATOS HABILITADOS**

- 16.1.** A Posse será condicionada a:
- a)** Ser brasileiro nato, naturalizado ou estrangeiro na forma da lei;
  - b)** Os candidatos que tenham participado do Concurso Público com no mínimo 16 (dezesseis) anos de idade, só poderão ser empossados nos respectivos cargos após completarem 18 (dezoito) anos, condicionado, a na data da posse, possuir a idade constitucional de 18 (dezoito) anos para ser empossado;
  - c)** Quitação com o serviço militar, exceto para os Candidatos do sexo feminino e com a Justiça Eleitoral, para todos os Candidatos;
  - d)** Ter escolaridade exigida para o exercício do cargo mediante diploma de Instituição de Ensino reconhecida pelo MEC;

- e) Atender ao pré-requisito do Cargo, conforme disposto no Anexo I deste Edital;
- f) Para o cargo de Procurador Jurídico, comprovar os 02 (dois) anos de atividades jurídica, consubstanciada no **efetivo exercício de advocacia**, inclusive voluntária, mediante a **participação anual mínima em 5 (cinco) atos privativos de advogado** (Lei nº 8.906, 4 de julho de 1994, art. 1º) **em causas ou questões distintas**, mediante apresentação de certidão circunstanciada, expedida pelo órgão competente;
- g) Apresentação de cópia de Carteira de Identidade, CPF/MF, PIS/PASEP, Carteira Profissional, Certidão de Nascimento ou Casamento ou, Fotografia 3x4 colorida e recente;
- h) Às pessoas com deficiência, compatibilidade da deficiência atestada, com o cargo de opção do Candidato, comprovada através de análise da Comissão Especial do Concurso Público, que emitirá parecer sobre o enquadramento do tipo ou grau de deficiência e sua compatibilidade com o cargo;
- i) Exame de sanidade física e mental, que comprovará a aptidão necessária para o exercício do cargo;
- j) Certidão negativa fornecida pelo Cartório Distribuidor da Comarca onde possui o endereço declarado, comprovando a inexistência de ações civis e criminais (com trânsito em julgado).
- k) Declaração de acúmulo de cargo, nos termos da Constituição Federal Brasileira.

**16.2.** O candidato, por ocasião da posse, deverá comprovar todos os requisitos exigidos.

**16.3.** A não apresentação dos comprovantes exigidos tornará sem efeito a aprovação obtida pelo Candidato, anulando-se todos os atos ou efeitos decorrentes da inscrição no Concurso Público, cabendo recursos nos termos do item **14 – DOS RECURSOS** deste Edital.

**16.4.** Poderá a Administração discricionariamente lotar, remanejar e/ou deslocar os servidores de unidade administrativa para outra, como também de localidade, dependendo dos princípios da conveniência, necessidade e oportunidade.

## **17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**17.1.** As convocações para prestação das provas e resultados serão publicadas no endereço eletrônico [www.idib.org.br](http://www.idib.org.br).

**17.1.1.** É de responsabilidade do candidato acompanhar estas publicações.

**17.2.** A Câmara Municipal de Mamanguape - PB e o IDIB se eximem das despesas com viagens, estadias, transporte ou outros custos pessoais do candidato em quaisquer das fases do Concurso Público.

**17.3.** Todos os cálculos de notas descritos neste Edital serão realizados com duas casas decimais, arredondando-se para cima sempre que a terceira casa decimal for maior ou igual a cinco.

**17.4.** Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Concurso Público, valendo para esse fim, a homologação publicada no site do IDIB, [www.idib.org.br](http://www.idib.org.br).

- 17.5.** A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da admissão, acarretarão a nulidade da inscrição e desclassificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal, cabendo recursos nos termos do item **14 – DOS RECURSOS** deste Edital.
- 17.6.** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado em jornal de grande circulação e em órgão oficial de divulgação dos atos da administração local (Diário Oficial).
- 17.7.** O candidato se obriga a manter atualizado o endereço perante o IDIB, até a data de publicação da homologação do resultado final do Concurso Público e, após esta data, junto ao Departamento de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Mamanguape - PB, devendo constar no envelope de encaminhamento a frase - “Atualização de endereço para o Concurso Público da Câmara Municipal de Mamanguape - PB”.
- 17.8.** O candidato que, à época da posse, não comprovar que preenche os requisitos indispensáveis para o exercício legal da função para o qual foi aprovado será considerado eliminado sumariamente, não podendo ser aproveitado para outro cargo/função, ressalvados os casos previstos em lei municipal, cabendo recursos nos termos do **item 14 – DOS RECURSOS** deste Edital.
- 17.9.** A classificação do candidato será consagrada pelo Termo de Homologação do Resultado Final do Concurso Público, ficando condicionado o provimento até a vigência do Concurso Público.
- 17.10.** O IDIB e a Câmara Municipal de Mamanguape - PB não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
- Endereço não atualizado;
  - Correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
  - Correspondência recebida por terceiros;
  - Necessidade de mudança de datas e calendários previstos ou reaplicação de algum evento.
- 17.11.** A Câmara Municipal de Mamanguape – PB e o IDIB não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.
- 17.12.** Considerar-se-á, para efeito de aplicação e correção das provas, a legislação vigente até a data de publicação deste Edital.
- 17.13.** Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente entre a Comissão Especial do Concurso Público e o IDIB, no que se refere à realização deste Concurso Público.

**17.14.** Caberá à Câmara Municipal de Mamanguape - PB a homologação dos resultados finais do Concurso Público.

**17.15.** O Foro da Comarca de Mamanguape - PB é competente para decidir quaisquer ações judiciais interpostas com respeito ao presente Edital e respectivo Concurso Público.

Os candidatos poderão interpor impugnação sobre qualquer norma editalícia, no prazo de até 03 (três) dias úteis após o lançamento do Edital. Todas as impugnações deverão ser protocoladas ao Departamento de Recursos Humanos, aos cuidados do Presidente da Comissão Especial do Concurso Público, pessoalmente ou mediante procuração, no expediente da Câmara Municipal de Mamanguape – PB, localizada na Rua Duque de Caxias, 123, Centro, CEP 52.280-000 - Mamanguape - PB, de segunda à sexta-feira, das 08h00 às 13h00.

**17.16.** Fica vedada a participação no Certame de parentes dos membros da Comissão Especial do Concurso Público e Banca Examinadora, até o terceiro grau, na linha reta e colateral, por laços de sangue e afinidade.

Mamanguape/PB, 28 de janeiro de 2020.

**COMISSÃO ESPECIAL DO CONCURSO PÚBLICO**

Presidente

**ANEXO I**

**CARGOS, PRÉ-REQUISITO, JORNADA DE TRABALHO, NÚMERO DE VAGAS, CADASTRO RESERVA,  
VALOR DE INSCRIÇÃO E VENCIMENTO**

| <b>CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR</b>      |  |                      |              |                           |            |                            |                         |
|--------------------------------------|--|----------------------|--------------|---------------------------|------------|----------------------------|-------------------------|
| <b>TAXA DE INSCRIÇÃO: R\$ 130,00</b> |  |                      |              |                           |            |                            |                         |
| <b>Cargo</b>                         | <b>Pré-requisito</b>   | <b>Carga Horária</b> | <b>Vagas</b> | <b>Ampla Concorrência</b> | <b>PCD</b> | <b>Cadastro de Reserva</b> | <b>Vencimento (R\$)</b> |
| PROCURADOR JURÍDICO                  | Diploma de Nível Superior em Direito e registro na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB – 02 anos de atividade jurídica | 40 h/s               | 01           | 01                        | 00         | 10                         | 3.000,00                |

| <b>CARGOS DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO</b> |                             |                      |              |                           |            |                            |                         |
|--------------------------------------|-----------------------------|----------------------|--------------|---------------------------|------------|----------------------------|-------------------------|
| <b>TAXA DE INSCRIÇÃO: R\$ 100,00</b> |                             |                      |              |                           |            |                            |                         |
| <b>Cargo</b>                         | <b>Pré-requisito</b>        | <b>Carga Horária</b> | <b>Vagas</b> | <b>Ampla Concorrência</b> | <b>PCD</b> | <b>Cadastro de Reserva</b> | <b>Vencimento (R\$)</b> |
| AGENTE ADMINISTRATIVO                | Médio completo              | 40 h/s               | 03           | 03                        | 00         | 30                         | 1.500,00                |
| MOTORISTA                            | Médio completo + CNH TIPO B | 40 h/s               | 01           | 01                        | 00         | 10                         | 1.300,00                |

| <b>CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL</b>  |                      |                      |              |                           |            |                            |                         |
|-------------------------------------|----------------------|----------------------|--------------|---------------------------|------------|----------------------------|-------------------------|
| <b>TAXA DE INSCRIÇÃO: R\$ 70,00</b> |                      |                      |              |                           |            |                            |                         |
| <b>Cargo</b>                        | <b>Pré-requisito</b> | <b>Carga Horária</b> | <b>Vagas</b> | <b>Ampla Concorrência</b> | <b>PCD</b> | <b>Cadastro de Reserva</b> | <b>Vencimento (R\$)</b> |
| AGENTE DE PORTARIA                  | Fundamental completo | 40 h/s               | 01           | 01                        | 00         | 10                         | 1.200,00                |
| AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS         | Fundamental completo | 40 h/s               | 01           | 01                        | 00         | 10                         | 1.050,00                |
| VIGILANTE                           | Fundamental completo | 40 h/s               | 02           | 02                        | 00         | 20                         | 1.200,00                |



ANEXO II

**MODELO DE REQUERIMENTO DE VAGA PARA CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA**

O(A) candidato(a) \_\_\_\_\_,  
CPF nº \_\_\_\_\_, candidato(a) ao Concurso Público para preenchimento  
de vagas no cargo \_\_\_\_\_,  
regido pelo Edital nº 001/2020 do Concurso Público para o quadro de pessoal da Câmara Municipal  
de Mamanguape -PB, vem requerer vaga especial como PESSOA COM DEFICIÊNCIA.

Nessa ocasião, o(a) referido(a) candidato(a) apresentou LAUDO MÉDICO com a respectiva Classificação  
Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde (CID), no qual constam os  
seguintes dados:

Tipo de deficiência de que é portador: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

Código correspondente da (CID): \_\_\_\_\_.

Nome e CRM do médico responsável pelo laudo: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

Dados especiais para aplicação das PROVAS: marcar com "X" no quadrículo, caso necessite de Prova  
Especial ou não. Em caso positivo, discriminar o tipo de prova necessário.

(  ) **NÃO NECESSITA** de PROVA ESPECIAL e/ou de TRATAMENTO ESPECIAL.

(  ) **NECESSITA** de PROVA e/ou de CUIDADO ESPECIAL.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

**OBSERVAÇÃO:** Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de  
correção simples, tais como miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

Ao assinar este requerimento, o(a) candidato(a) declara sua expressa concordância em relação ao  
enquadramento de sua situação, nos termos do Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004,  
publicado no Diário Oficial da União, de 3 de dezembro de 2004, especialmente no que concerne ao  
conteúdo do **item 3** deste Edital, sujeitando-se à perda dos direitos requeridos em caso de não-  
homologação de sua situação, por ocasião da realização da perícia médica.

\_\_\_\_\_  
Local e data

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato



**ANEXO III**

**REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO**

Eu \_\_\_\_\_,  
CPF nº \_\_\_\_\_, venho requerer a **ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**  
do Concurso Público para provimento de vagas e formação de cadastro reserva, para o cargo de  
\_\_\_\_\_, inscrição Nº  
\_\_\_\_\_, de acordo com o Edital Normativo conforme abaixo:

**Estará isento do pagamento da Taxa de inscrição o candidato:**

- a) O candidato que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, de que trata o Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007, e que se declarar membro de família de baixa renda, nos termos da legislação vigente. **Preenchimento obrigatório**

|                       |            |                   |             |
|-----------------------|------------|-------------------|-------------|
| <b>Nº. NIS:</b>       |            | <b>CPF:</b>       |             |
| <b>DATA DE NASC.:</b> | <b>RG:</b> | <b>DATA EXP.:</b> | <b>UF.:</b> |
| <b>NOME DA MÃE:</b>   |            |                   |             |

**Documentos necessários:**

- ( ) Declaração de que é membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007;
- ( ) Indicação do Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico;

***É de responsabilidade exclusiva do candidato o correto preenchimento dos formulários e o envio da documentação em conformidade com o Edital Normativo.***

***Todos os documentos entregues serão analisados posteriormente pela banca examinadora do IDIB, que emitirá relatório com situação preliminar do candidato.***

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do (a) requerente

**ANEXO IV**  
**DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

**NÍVEL SUPERIOR - PROCURADOR JURÍDICO**

**CONHECIMENTOS BÁSICOS**

**LÍNGUA PORTUGUESA**

Compreensão e interpretação de textos. Características dos diversos gêneros textuais. Tipologia textual. Sequências narrativa, descritiva, argumentativa, expositiva, injuntiva e dialogal. Elementos de coesão e coerência textual. Funções da linguagem. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Pontuação. Crase. Emprego e descrição das classes de palavras. Sintaxe da oração e do período. Ênfase em concordância e regência. Significação das palavras e inferência lexical através do contexto. Paráfrase.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**DIREITO ADMINISTRATIVO:** Princípios constitucionais do Direito Administrativo. Controle interno e externo da Administração Pública. Administração pública: conceito, estrutura, poderes e deveres do administrador público. Responsabilidade dos prefeitos municipais. Administração Indireta: conceito. Autarquias, associações públicas, empresas públicas, fundações públicas e sociedades de economia mista. Consórcio. Controle da administração indireta. Poderes administrativos. Ato administrativo: conceito, elementos, atributos, espécies. Discricionariedade e vinculação. Abuso e desvio de poder. Ato administrativo punitivo. Ato administrativo: anulação, revisão e revogação. Controle jurisdicional. Procedimento administrativo: conceito, princípios, pressupostos, objetivos. Contratos administrativos: conceito, espécies, disposições peculiares. Cláusulas necessárias. Inadimplemento. Rescisão. Anulação. Convênios. Licitação: natureza jurídica, conceitos gerais, finalidades, modalidades e tipos licitatórios. Dispensa e inexigibilidade. Contratos administrativos e suas alterações. Parceria público-privada. Serviço público: conceito, classificação. Concessão, permissão e autorização. Agentes públicos. Servidores públicos: conceitos, categorias e 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. Bens públicos: regime jurídico e classificação. Formas de utilização, concessão, permissão e autorização de uso. Desafetação e alienação. Desapropriação: conceito. Desapropriação por utilidade pública, necessidade pública, interesse social. Indenização. Desapropriação indireta. Limitações administrativas. Função social da propriedade. 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. Improbidade administrativa. Lei Federal n.º 8.429/92. Tombamento. Agências Reguladoras. Autarquias especiais. Fundações. Terceirização do serviço público. **DIREITO CONSTITUCIONAL:** Constituição: conceito e conteúdo. Poder constituinte original e derivado. Eficácia, aplicação e integração das normas constitucionais. Leis Complementares à Constituição. 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. Direitos e garantias individuais. Remédios constitucionais: habeas corpus,

mandado de segurança, ação popular, direito de petição, mandado de injunção e habeas data. Separação de poderes, delegação. Poder Legislativo: composição e atribuições. Processo legislativo. Poder Executivo: composição e atribuições. Poder Judiciário: composição e atribuições. Estado Federal: a União, os Estados, os Municípios, o Distrito Federal e os Territórios. Descentralização e cooperação administrativa na Federação brasileira: territórios federais, regiões de desenvolvimento, regiões metropolitanas. Princípios e normas referentes à Administração direta e indireta. Posição do Município na federação brasileira. Criação e organização dos municípios. Autonomia municipal: Lei Orgânica do Município. Regime jurídico dos servidores públicos civil. Princípios constitucionais do orçamento. Bases e valores da ordem econômica e financeira. Ordem Social. Seguridade social. O Município e o direito à saúde, assistência social e educação. Advocacia pública. **DIREITO PROCESSUAL CIVIL:** Princípios constitucionais e gerais de processo civil. 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. Intervenção federal e estadual. Sequestro de renda. Jurisdição. Jurisdição contenciosa e voluntária. Competência: conceito, espécies e critérios de determinação da competência. Modificações da competência. Declaração e conflitos de competência. Atos processuais: classificação, forma, tempo, lugar, prazo, comunicação e nulidades. As pessoas jurídicas de direito público no processo civil. Especificidades. Formação, suspensão e extinção do processo. Processo de conhecimento. Procedimentos e suas espécies. Antecipação da tutela de mérito. Tutelas de urgência. Petição inicial. Resposta do réu. Contestação. Reconvenção e exceções. Impugnação ao valor da causa. Revelia e seus efeitos. Litisconsórcio e assistência. Intervenção de terceiros. Julgamento conforme o estado do processo. Provas. Noções gerais, sistema, espécies, produção. Audiência. Sentença e coisa julgada. Ação rescisória. Recursos. Noções gerais, princípios, espécies. Recurso adesivo. Recursos regimentais. Recurso Extraordinário e Repercussão Geral. O processo nos tribunais. Uniformização de jurisprudência. Súmula Vinculante. Liquidação da sentença. 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. Execução contra as pessoas jurídicas de direito público. Precatórios. Processo cautelar. Princípios. Poder geral de cautela. Procedimentos cautelares específicos. Ações petitorias e possessórias. Nunciação de obra nova e demolição. Embargos de terceiros. Ação de usucapião. Retificação de área, divisão, retificação de registro imobiliário. Ação de desapropriação. Mandado de segurança individual e coletivo. Mandado de injunção. Habeas data. Ação popular. Ação civil pública. Ação monitoria. Ação declaratória. Ação declaratória incidental. Execução Fiscal: Lei Federal n.º 6.830/80. **DIREITO FINANCEIRO:** Conceito e objeto. Competência legislativa: normas gerais e específicas. Lei nº 4.320/64. Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/00). Orçamento Público: conceito e natureza jurídica. Orçamento participativo. Princípios orçamentários. Regime constitucional: Finanças Públicas. Vedações constitucionais em matéria orçamentária. Normas gerais de Direito Financeiro. Processo orçamentário: calendário de elaboração e execução das leis orçamentárias, metas técnicas e instrução do orçamento público. Leis orçamentárias: Lei Orçamentária Anual; Lei de Diretrizes Orçamentárias e Plano Plurianual. Créditos adicionais. Processo legislativo orçamentário. Exercício financeiro. Receita pública: conceito, classificações e espécies. Entrada e receita. Estágios, dívida ativa. Receitas creditícias. Repartição constitucional de receitas tributárias (receitas transferidas constitucionais). Renúncia. Teoria dos preços. Movimentos de caixa. Espécies Tributárias: Imposto. Taxa. Empréstimos compulsórios. Contribuição de melhoria. Preço. Contribuições especiais. Despesa pública: conceito, classificação e espécies. Estágios da despesa: empenho, liquidação, ordem de pagamento e pagamento. Controle das despesas. Regime contábil da despesa.

Restos a pagar e despesas de exercícios anteriores. Programação financeira. Precatórios judiciais. Crédito público: natureza jurídica, disciplina constitucional dos créditos e empréstimos públicos; classificação dos créditos públicos; Técnica do crédito público. Regime constitucional da dívida pública brasileira; dívida pública fundada, consolidada e mobiliária. Controle, fiscalização e prestação de contas. Extinção. Execução. Garantias. Operações de crédito. Competências constitucionais sobre dívida pública. Fiscalização financeira e orçamentária. Controle externo: Poder Legislativo e Tribunais de Contas. Controle interno. **DIREITO TRIBUTÁRIO:** Conceito de tributo. Espécies de tributos. Natureza jurídica específica dos tributos. Sistema constitucional tributário. Princípios constitucionais tributários. Competência tributária. Imunidades. Fontes do direito tributário. Legislação tributária: vigência, aplicação, integração e interpretação. Obrigação tributária: Classificação. Fato gerador: Hipótese de incidência e seus aspectos e fato imponible. Capacidade tributária ativa e passiva. Sujeição passiva tributária: contribuinte; responsável tributário. Responsabilidade tributária: dos sucessores, de terceiros e pessoal. Responsabilidade por infrações. Denúncia espontânea. Crédito tributário. Lançamento e suas modalidades. Revisão do lançamento. Suspensão, extinção e exclusão. Garantias e privilégios. Preferências e cobrança em falência. Responsabilidade dos sócios em sociedades por quotas de responsabilidade limitada. Alienação de bens em fraude à Fazenda Pública. Administração tributária: fiscalização, dívida ativa, certidões. Processo administrativo tributário. Processo judicial tributário: execução fiscal; ação anulatória de débito fiscal; ação de repetição de indébito; ação de consignação em pagamento; ação declaratória; medida cautelar fiscal; mandado de segurança. Lei nº 11.101/2005 (recuperação judicial/falências). Tributos de competência municipal: fato gerador, base de cálculo e sujeitos passivos. IPTU. ISS. ITBI. Taxas municipais. Contribuições municipais. Repartição constitucional de receitas tributária. **DIREITO DO TRABALHO:** Contrato individual do trabalho: Conceito; Elementos essenciais para sua formação; Relação jurídica dele derivada; Obrigações decorrentes do contrato; Rescisão; Nulidade; As partes do contrato individual de trabalho. Empregados na administração pública. Sucessão de empregadores. Poder disciplinar. Contrato individual de trabalho por prazo indeterminado e por prazo determinado. Trabalho temporário. Alteração de contrato. Suspensão e interrupção. Extinção do contrato individual de trabalho. Justa causa. Falta grave. Estabilidade absoluta e garantia do emprego. Estabilidade temporária. Aviso prévio. Fundo de garantia por Tempo de Serviço. Salário e remuneração: Salário mínimo; Salário contratual; Salário profissional; Salário normativo; Ajudas de custo; Gratificação de Natal; Vale transporte. Proteção de salário. Equiparação salarial. Duração do trabalho: Jornada normal e trabalho extraordinário; Duração semanal do trabalho; Trabalho noturno; Trabalho por turnos; Repouso semanal remunerado. Férias anuais. Segurança e medicina do trabalho. Adicional de insalubridade. Adicional de periculosidade. Responsabilidade da administração pública solidária e subsidiária. **DIREITO PROCESSUAL DO TRABALHO:** Competência da Justiça do Trabalho. Jurisdição e competência dos órgãos da Justiça do Trabalho. Processo e procedimento nos dissídios individuais e coletivos de trabalho: Prazos; Custas; Exceções; Nulidade; Recursos; Execução; Prescrição. Privilégios da Fazenda Pública. Aplicação subsidiária do CPC e da LEF (Lei 6830/80). Processo e procedimento nos dissídios coletivos: Competência para processá-los e julgá-los. Efeitos da sentença normativa na Administração. Coisa julgada formal e material na sentença trabalhista. Acordos. Ação rescisória. Ação anulatória. Mandado de segurança. Habeas corpus. Medidas cautelares e demais ações cabíveis. **DIREITO AMBIENTAL:** Disposições constitucionais de proteção ao meio ambiente (Constituição Federal, art. 225). Direito ao meio ambiente ecologicamente equilibrado. Competências legislativas relacionadas ao Direito Ambiental. Política Nacional do Meio Ambiente (Lei nº 6.938/81 e alterações posteriores). Do Sistema Nacional do Meio Ambiente – SISNAMA: estrutura e competências administrativas. Instrumentos da Política Nacional do Meio Ambiente. Licenciamento Ambiental. Normas gerais. Resoluções CONAMA

nº 1/86 e nº 237/97. Exigibilidade de Estudo de Impacto Ambiental (EIA/RIMA). Proteção da vegetação. Código Florestal (Lei nº 4.771/65 e alterações posteriores): reserva legal e áreas de preservação permanente. Manejo florestal sustentável na Região Amazônica. Concessão Florestal (Lei nº 11.284/06). Sistema Nacional de Unidades de Conservação (Lei nº 9.985/00). Proteção das águas. Lei de Recursos Hídricos (Lei nº 9.433/97). Padrões de qualidade das águas. Responsabilidade ambiental. Responsabilidade civil por dano ambiental no direito brasileiro. Crimes ambientais (Lei nº 9.605/98 e alterações posteriores). Infrações administrativas (Decreto nº 6.514/2008 e alterações posteriores).

**DIREITO URBANÍSTICO:** Constituição Federal: Ordenamento Territorial; Competências Urbanísticas; Normas gerais; Município; Política Urbana; Plano diretor; Função social da propriedade urbana; Regiões Metropolitanas; Aglomerados Urbanos; Lei nº 12.587/2012 e suas alterações (Política Nacional de Mobilidade Urbana). Direito Urbanístico: Direito à Cidade; Autonomia científica; Princípios; Direito de construir e Direito de Propriedade; Justa distribuição dos benefícios e ônus decorrentes do processo de urbanização; Poder de polícia urbanístico; Ordenação. Uso e ocupação solo urbano; Licenças urbanísticas; Responsabilidade administrativa. Infrações e Sanções administrativas; Responsabilidade civil e penal. Direito à moradia: Regularização Fundiária Urbana (Reurb); Lei nº 13.465/2017 e suas alterações; Lei nº 12.424/2001; Medida Provisória nº 2.220/2001 e suas alterações; Direito registral imobiliário. Parcelamento do solo urbano: Lei nº 6.766/1979 e suas alterações; Regularização fundiária urbanística; Área de Preservação Permanente - APP urbana. Estatuto da Cidade: Norma geral; Objetivos; Diretrizes; Instrumentos; Gestão Democrática das Cidades; Normas gerais para a elaboração do Plano Diretor; Disposições Gerais. Concessão urbanística: Conceito; Natureza jurídica; Disciplina. Desapropriação: Conceito; Aplicações; Justa indenização; Recuperação das mais-valias urbanísticas; Processo; Procedimento; Judicial e administrativo. Proteção do Patrimônio Cultural: Instrumentos de tutela de bens culturais materiais e imateriais; Competências; Tombamento; Registro; Desenvolvimento urbano e proteção do patrimônio cultural; Função social da propriedade pública. Tutela da Ordem Jurídica- Urbanística: Ação civil pública; Ação popular; Ações reais; Ações possessórias; Mecanismos extrajudiciais de conflito; Termo de Compromisso; Termo de Ajustamento de Conduta; Audiências públicas. Jurisprudência dos tribunais superiores. **DIREITO CIVIL:** Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro. Direito objetivo. Normas jurídicas. Fontes de direito. Vigência, hierarquia, revogação e interpretação das leis. Conflito intertemporal e interespacial de leis. Relações entre a Constituição e o Código Civil. As pessoas, como sujeito da relação jurídica: conceito e classificação. Pessoas naturais. Pessoas jurídicas. Registro civil. Domicílio e residência. Os bens como objeto da relação jurídica. Bens, patrimônio e esfera jurídica. Diferentes classes de bem. Fatos jurídicos. Negócio jurídico. Atos jurídicos lícitos. Atos ilícitos. Prescrição e decadência. Prova. Obrigações. Modalidades das obrigações. Transmissão das obrigações. Adimplemento e extinção das obrigações. Inadimplemento das obrigações. Obrigações por atos ilícitos. Contratos em geral. Várias espécies de contrato. Atos unilaterais. Direito de empresa. Empresário. Sociedade. Sociedades personificadas e não personificadas. Estabelecimento. Institutos complementares. Coisas. Posse: conceito, noções, gerais e classificação. Teorias acerca da natureza jurídica da posse. Aquisição e perda. Efeitos da posse. Direitos reais. Propriedade. Restrições ao uso da propriedade. Superfície. Servidões. Usufruto. Uso. Habitação. Direito do promitente comprador. Penhor, anticrese e hipoteca. Desapropriação: modalidades, fundamentos. Desapropriação urbanística. Desapropriação sancionatória. **DIREITO EMPRESARIAL:** Fundamentos do direito empresarial: Teoria da empresa; Empresário: conceito, caracterização, inscrição, capacidade; empresário individual; pequeno empresário; Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações (microempresa e empresa de pequeno porte); Prepostos do empresário; Institutos complementares: nome empresarial, estabelecimento empresarial, escrituração. Registro de empresa: Órgãos de registro de empresa; Atos de registro de empresa; Inatividade da empresa; Empresário

irregular; Lei nº 8.934/1994 e suas alterações. Títulos de crédito: Classificação dos títulos de crédito: letra de câmbio, nota promissória, cheque, duplicata, endosso e aval. Ação cambial: Ação de regresso; Inoponibilidade de exceções; Responsabilidade patrimonial e fraude à execução. Embargos do devedor. Ação de anulação e substituição de título. Protesto de títulos e outros documentos de dívida: legislação, modalidades, procedimentos, efeitos, ações judiciais envolvendo o protesto. 6 Direito societário. Sociedades empresárias: conceito, terminologia, ato constitutivo. Sociedades simples e empresárias. Personalizações da sociedade empresária. 6.4 Sociedades irregulares. 6.5 Regime jurídico dos sócios. Sociedade limitada. Sociedade anônima. Dissolução, liquidação e extinção das sociedades. Direito falimentar: Lei nº 11.101/2005. Teoria geral do direito falimentar. Processo falimentar. Pessoa e bens do falido. Regime jurídico dos atos e contratos do falido. Regime jurídico dos credores do falido. Recuperação judicial. Recuperação extrajudicial. Jurisprudência dos tribunais superiores. **DIREITO PENAL e PROCESSUAL PENAL:** Princípios constitucionais do direito penal. Princípios gerais do direito penal. Aplicação da lei penal. Crime (tipicidade, ilicitude, culpabilidade). Imputabilidade penal. Concurso de pessoas. Penas. Suspensão condicional da pena. Livramento Condicional. Medidas de Segurança. Efeitos da condenação. Reabilitação. Ação penal e Extinção da punibilidade. Crimes contra a administração pública. Crimes contra a fé pública. Crimes de abuso de autoridade - Lei nº 4.898, de 09/12/1965. Crimes contra as finanças públicas. Lei n.º 10.028, de 19/10/2000.

## NÍVEL MÉDIO /TÉCNICO

### CONHECIMENTOS BÁSICOS – CONTEÚDO COMUM PARA TODOS OS CARGOS

#### LÍNGUA PORTUGUESA

Fonética. Encontros Vocálicos e Consonantais. Sílabas e Tonicidade. Divisão Silábica. Morfologia. Componentes de um Vocábulo. Formação das Palavras. Significação das Palavras. Classes de Palavras: Substantivo, Artigo, Adjetivo, Numeral, Pronome, Verbo, Advérbio, Preposição, Conjunção e Interjeição. Sintaxe: Concordância Nominal e Concordância Verbal. Acentuação Gráfica. Interpretação de Texto. Ortografia.

#### INFORMÁTICA

Dispositivos de armazenamento. Periféricos de um computador. Configurações básicas do Windows 10. Aplicativos do Pacote Microsoft Office 2013 (Word, Excel e Power Point). Configuração de impressoras. Noções básicas de internet e uso de navegadores. Noções básicas de correio eletrônico e envio de e-mails.

#### RACIOCÍNIO LÓGICO

1. Raciocínio lógico. Estruturas lógicas. 2. Lógica de argumentação. 3. Diagramas lógicos. 4. Resolução de situações-problema. 5. Reconhecimento de seqüências e padrões. 6. Avaliação de argumentos por diagramas de conjuntos.

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO**

### **AGENTE ADMINISTRATIVO**

Noções da Administração pública. Noções de Direito Administrativo e Licitações. Noções de Atos Administrativos. Contratos Administrativos. Serviços Públicos. Servidores Públicos. Controle da Administração. Correspondência Oficial. Redação Oficial. Formas De Tratamento. Expressões e Vocábulo Latino de uso frequente nas Comunicações Administrativas Oficiais. Modelos e/ou Documentos utilizados. Cuidados com o ambiente de trabalho: Noções de segurança e higiene do trabalho. Lei nº 8.666/93.

### **MOTORISTA**

1. Legislação de Trânsito em geral e Código de Trânsito Brasileiro. 2. Noções do funcionamento do veículo. 3. Respeito ao Meio Ambiente. 4. Velocidade Máxima Permitida. 5. Parada obrigatória. 6. Direção defensiva. 7. Cuidados gerais ao volante e Primeiros Socorros, Práticas de condução de veículo de transporte em Emergência. Convívio Social no Trânsito. 8. Ética profissional.

## **NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO**

## **CONHECIMENTOS BÁSICOS – CONTEÚDO COMUM PARA TODOS OS CARGOS**

### **LÍNGUA PORTUGUESA**

Fonética. Encontros Vocálicos e Consonantais. Sílabas e Tonicidade. Divisão Silábica. Morfologia. Componentes de um Vocábulo. Formação das Palavras. Significação das Palavras. Classes de Palavras: Substantivo, Artigo, Adjetivo, Numeral, Pronome, Verbo, Advérbio, Preposição, Conjunção e Interjeição. Sintaxe: Concordância Nominal e Concordância Verbal. Acentuação Gráfica. Interpretação de Texto. Ortografia.

### **RACIOCÍNIO LÓGICO**

1. Raciocínio lógico. Estruturas lógicas. 2. Lógica de argumentação. 3. Diagramas lógicos. 4. Resolução de situações-problema. 5. Reconhecimento de seqüências e padrões. 6. Avaliação de argumentos por diagramas de conjuntos.

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – CONTEÚDO COMUM PARA TODOS OS CARGOS**

Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como segurança, transportes, política, economia, sociedade, educação, saúde, cultura, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável e ecologia, suas inter-relações e suas vinculações históricas.



**ANEXO V**

As Provas serão aplicadas no **dia 05 abril de 2020** nos turnos da **manhã (09h)** e **tarde (15h)**, atendendo o quadro **PREVISTO** abaixo:

| <b>DATA E TURNO DA PROVA</b>  | <b>CARGOS</b>   |
|---|---|
| <b>DIA: 05/04/2020 (DOMINGO)</b><br><b>TURNO: MANHÃ, às 09:00 HORAS</b> | <ol style="list-style-type: none"><li>1. AGENTE ADMINISTRATIVO</li><li>2. MOTORISTA</li></ol>   |
| <b>DIA: 05/04/2020 (DOMINGO)</b><br><b>TURNO: TARDE, às 15:00 HORAS</b> | <ol style="list-style-type: none"><li>1. AGENTE DE PORTARIA</li><li>2. AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS</li><li>3. VIGILANTE</li><li>4. PROCURADOR JUDÍCIO</li></ol> |

**ANEXO VI**

**ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

| <b>CARGOS</b>                      | <b>ATRIBUIÇÕES</b>  |
|------------------------------------|---|
| <b>Agente Administrativo</b>       | Executar os serviços administrativos da Câmara de Vereadores. Realiza atividades de nível intermediário, a fim de fornecer suporte administrativo. Organizar e manter arquivos e fichários atualizados. Cumprir diligência que lhe sejam determinadas. Executar atividades correlatas.  |
| <b>Agente de Portaria</b>          | Proceder à abertura e fechamento do prédio em que estiver atuando e executar serviços de vigilância em portaria baseando-se em regras e condutas predeterminadas, para assegurar a ordem no prédio e a segurança de seus devidos ocupantes.   |
| <b>Auxiliar de Serviços Gerais</b> | Realizar atividades de limpeza, conservação e manutenção de móveis, equipamentos, utensílios e instalações físicas das dependências da Câmara Municipal; Preparar e servir café, chá e lanches em geral para os vereadores e servidores da Câmara Municipal; Preparar e servir o café e o lanche nas reuniões Ordinárias, Extraordinárias, Solenes e em eventos do Legislativo, e ou onde os mesmos estejam sendo realizados; Realizar serviços de copa-cozinha durante as Reuniões da Câmara e das Comissões, bem como nas demais reuniões e eventos promovidos na sede da Câmara Municipal; Lavar panos, guardanapos, tapetes, toalhas e outros, e organização dos armários, eletrodomésticos e utensílios da Câmara; Controlar a necessidade de aquisição e uso adequado de gêneros alimentícios e produtos de limpeza em geral; Auxiliar à Secretaria da Câmara, sempre que imprescindível às atividades da Câmara; Executar outras atividades afins solicitados pelo presidente da Câmara.   |
| <b>Motorista</b>                   | Dirigir veículo, realizar a manutenção, auxiliar em carga e descarga, além de informar ao superior qualquer ocorrência com o veículo, respeitados os regulamentos do serviço.   |
| <b>Procurador Jurídico</b>         | Assessorar os vereadores e colaboradores nos assuntos jurídicos da Câmara; emitir parecer jurídico sobre consultas formuladas pelo Presidente, vereadores ou funcionários da Câmara; auxiliar as proposições legislativas, justificativas de vetos, regulamentos, contratos e outros atos de natureza jurídica; emitir pareceres sobre editais de licitações, dispensa e inexigibilidade, bem como sobre os contratos a serem firmados pela Casa Legislativa; auxiliar nos processos administrativos e sindicâncias instauradas pela Presidência; auxiliar as comissões permanentes e especiais; revisar os atos administrativos do Poder Legislativo; exarar pareceres nos processos que tramitam pela Casa; Representar a organização em juízo ou fora dele, acompanhando processos, redigindo petições e comparecendo a audiências; Redigir documentos jurídicos, pronunciamentos, minutas e informações sobre questões de natureza jurídica, administrativa, fiscal, civil, comercial, trabalhista, penal, legislativa, entre outras. Fica subordinado ao Direito Jurídico Geral e ao Presidente da Casa; |
| <b>Vigilante</b>                   | Realizar atividades relacionadas com a vigilância do Prédio da Câmara Municipal. Executar rondas diurnas e noturnas no Prédio do Poder Legislativo Municipal, verificando o fechamento de portas, janelas, portões e outras vias de acesso. Controlar a entrada e saída de pessoas nas dependências da Câmara. Prestar informações quando solicitado. Comunicar a autoridade competente qualquer anormalidade ocorrida durante a ronda. Inibir a ação de vândalos, pichadores e outros, no Prédio da Câmara. Adotar providências para evitar furtos, incêndios e depredações do patrimônio municipal, acionando a polícia, quando necessário. Participar de treinamento na área de atuação, quando solicitado. Obedecer o nível de subordinação hierárquica, devendo reportar-se ao Diretor Geral. Executar outras tarefas afins.   |