



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUSSARA

PALÁCIO PREFEITO MANOEL JOSÉ SOARES  
Av. Dr. Gastão de Mesquita Filho nº 778 – Fone (44) 3628-1374 - CEP 87.230-000  
CNPJ/MF nº 779400210001-11 - Jussara - Estado do Paraná  
Email: [legisjussara@uol.com.br](mailto:legisjussara@uol.com.br)  
Site: [www.camarajussara.com.br](http://www.camarajussara.com.br)

## EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO N.º 001/2012

A **Câmara Municipal de Jussara**, Estado do Paraná, torna público que realizará através da CONSESP – Consultoria em Concursos e Pesquisas Sociais Ltda., na forma prevista no artigo 37 da Constituição Federal a abertura de inscrições ao **CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS**, para o preenchimento das vagas dos cargos abaixo especificados providos pelo Regime Estatutário - Lei nº 883/2002. O Concurso Público será regido pelas instruções especiais constantes do presente instrumento elaborado de conformidade com os ditames da Legislação Federal e Municipal vigentes e pertinentes.

### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 - A organização, aplicação e correção do Concurso Público serão de responsabilidade da **CONSESP - Consultoria em Concursos e Pesquisas Sociais Ltda.**
- 1.1.1 - As provas serão aplicadas na cidade de **Jussara - PR.**
- 1.1.2 - Em razão da indisponibilidade de locais suficientes ou adequados na cidade de realização das provas, estas, a critério da CONSESP poderão ser realizadas em outras cidades próximas.

### 1.2 Nomenclatura - Carga Horária - Vagas - Vencimentos - Taxa Inscrição - Exigências

#### 1.2.1 NÍVEL DE ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

Nomenclatura	C/H semanal	Vagas	Venc. (R\$)	Taxa de Insc. (R\$)	Exigências complementares no ato da posse
Serviços Gerais	20	01	622,00	20,00	-

#### 1.2.2 NÍVEL DE ENSINO MÉDIO COMPLETO

Nomenclatura	C/H semanal	Vagas	Venc. (R\$)	Taxa de Insc. (R\$)	Exigências complementares no ato da posse
Auxiliar Administrativo	40	01	655,60	35,00	-

#### 1.2.3 NÍVEL DE ENSINO SUPERIOR COMPLETO ESPECÍFICO

Nomenclatura	C/H semanal	Vagas	Venc. (R\$)	Taxa de Insc. (R\$)	Exigências complementares no ato da posse
Advogado	20	01	1.809,09	60,00	Registro na OAB
Contador	40	01	1.509,09	60,00	Registro no CRC

- 1.3 - As atribuições dos cargos são as constantes do anexo I do presente edital.

### 2. DAS INSCRIÇÕES

- 2.1 - As inscrições estarão abertas no período de **26 de março a 04 de abril de 2012**, no horário das 8:30h às 11:30h e das 13:30h às 17:00h, no Setor de Tributação na sede da Prefeitura Municipal de Jussara, sita à Av. Princesa Izabel, nº 320 – Jussara - PR, respeitando-se para fins de recolhimento da taxa, o horário bancário.
- 2.2 - **São condições para inscrição:**
- 2.2.1 - Ser brasileiro nato ou naturalizado nos termos do Art. 12 da Constituição Federal;
- 2.2.2 - Ter até a data da posse idade mínima de 18 anos; gozar de boa Saúde Física e Mental; estar no gozo dos direitos políticos e civis e, se do sexo masculino, estar quite com o serviço militar;
- 2.2.3 - Estar ciente que se aprovado, quando da convocação deverá comprovar que preenche todos os requisitos exigidos para o cargo, constantes do presente Edital, sob pena de perda do direito à vaga.



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUSSARA

PALÁCIO PREFEITO MANOEL JOSÉ SOARES

Av. Dr. Gastão de Mesquita Filho nº 778 – Fone (44) 3628-1374 - CEP 87.230-000

CNPJ/MF nº 779400210001-11 - Jussara - Estado do Paraná

Email: [legisjussara@uol.com.br](mailto:legisjussara@uol.com.br)

Site: [www.camarajussara.com.br](http://www.camarajussara.com.br)

- 2.2.4 - Não ter sido demitido por ato de improbidade ou exonerado “a bem do serviço público”, mediante decisão transitada em julgado em qualquer esfera governamental;
- 2.2.5 - A inscrição pessoal constará de preenchimento de ficha e guia de recolhimento que será fornecida ao candidato no local da inscrição, mediante apresentação do documento de identidade (Cédula de Identidade ou Carteira de Trabalho) e CPF – Cadastro de Pessoa Física, “**original e cópia reprográfica**” e recolhimento do **emolumento correspondente** junto a Rede Bancária Nacional em conta ESPECIAL da Prefeitura Municipal de Jussara - PR. Os **PNE** deverão observar o disposto no capítulo Dos **Portadores de Necessidades Especiais** do presente Edital.
- 2.2.5.1- As inscrições poderão ser feitas **pessoalmente** ou **por procuração individual**, mediante entrega do respectivo mandato, acompanhado de cópia do Documento de Identidade do candidato e do procurador.
- 2.2.6 - Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de cargos, seja qual for o motivo alegado;
- 2.2.7 - A taxa de inscrição somente será devolvida ao candidato nas hipóteses de cancelamento do certame pela própria administração ou quando o pagamento for realizado em duplicidade ou fora do prazo.
- 2.3 - Se aprovado e nomeado o candidato, por ocasião da posse ou contratação deverá apresentar, além dos documentos constantes no presente Edital, os seguintes: Título Eleitoral e comprovante de ter votado nas últimas eleições ou procedido a justificação na forma da lei, Quitação com o Serviço Militar, C.P.F., **Prova de Escolaridade e Habilitação Legal**, duas fotos 3X4, declaração de não ocupar cargo público e remunerado, exceto os acúmulos permitidos pela Lei, atestados de antecedentes criminais e demais necessários que lhe forem solicitados, sob pena de perda do direito à vaga.

## 3. DOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS - PNE

- 3.1 - Para as pessoas **PNE** que pretendem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e pela Lei Nº 7.853/89 é assegurado o direito de inscrição para os cargos em Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.
- 3.1.1 - Em obediência ao disposto art. 37, § 1º e 2º do Decreto 3.298 de 20/12/99 que regulamenta a Lei 7853/89, ser-lhes-á reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes para cada cargo, individualmente, das que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do presente Concurso.
- 3.1.1.1- Se na aplicação do percentual resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), estará formada 01(uma) vaga para o **PNE**. Se inferior a 0,5 (cinco décimos) a formação da vaga ficará condicionada à elevação da fração para o mínimo de 0,5 (cinco décimos), caso haja aumento do número de vagas para o cargo ou função.
- 3.1.2 - Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas a **PNE**, estas serão preenchidas pelos demais concursados, com estrita observância da ordem classificatória.
- 3.1.3 - Consideram-se pessoas **PNE** aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal Nº 3.298/99.
- 3.1.4 - As pessoas **PNE**, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal Nº 3.298/99, particularmente em seu art. 40, participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e a nota mínima exigida para todos os demais candidatos. Os benefícios previstos no artigo 40, §§ 1º e 2º, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições.
- 3.1.5 - O candidato deverá encaminhar via sedex para a CONSESP, sita a Rua Maceió, 68 - Bairro Metrópole - CEP 17900-000 - Dracena - SP, postando até o último dia de inscrição, na via original ou cópia reprográfica autenticada:
- Laudo Médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação de prova.
  - Indicar o município para o qual se inscreveu
  - Solicitação de prova especial, se necessário.
  - A não solicitação de prova especial, eximirá a empresa de qualquer providência.
- 3.1.6 - Serão indeferidas as inscrições na condição especial de **PNE**, dos candidatos que não encaminharem dentro do prazo e forma prevista no presente Edital o respectivo laudo médico.



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUSSARA

PALÁCIO PREFEITO MANOEL JOSÉ SOARES

Av. Dr. Gastão de Mesquita Filho nº 778 – Fone (44) 3628-1374 - CEP 87.230-000

CNPJ/MF nº 779400210001-11 - Jussara - Estado do Paraná

Email: [legisjussara@uol.com.br](mailto:legisjussara@uol.com.br)

Site: [www.camarajussara.com.br](http://www.camarajussara.com.br)

- 3.1.7 - Aos deficientes visuais (cegos), serão oferecidas provas no sistema Braille e suas respostas deverão ser transcritas também em Braille. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção, podendo ainda, utilizar-se de soroban. Aos deficientes visuais (amblíopes) serão oferecidas provas ampliadas, com tamanho e letra correspondente a corpo 24.
- 3.1.8 - Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no presente Edital serão considerados como não **PNE** e não terão prova especial preparada, sejam quais forem os motivos alegados.
- 3.1.9 - O candidato **PNE** que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.
- 3.1.10 - A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em duas listas, contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos **PNE**, e a segunda somente a pontuação destes últimos.
- 3.1.11 - Ao ser convocado para investidura no cargo público, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pela Câmara, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício do cargo. Será eliminado da lista de **PNE** o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral.
- 3.1.12 - Após o ingresso do candidato portador de necessidades especiais, esta não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação do cargo e de aposentadoria por invalidez

## 4. DAS PROVAS E DOS PRINCÍPIOS

- 4.1 - O Concurso Público será exclusivamente de **provas**.
- 4.1.1 - A duração da prova será de **3h (três horas)**, já incluído o tempo para preenchimento da folha de respostas.
- 4.1.2 - O candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência mínima de 1 (uma) hora, munido de caneta azul ou preta, lápis preto e borracha e **UM DOS SEGUINTE DOCUMENTOS NO ORIGINAL**:
  - Cédula de Identidade - RG;
  - Carteira de Órgão ou Conselho de Classe;
  - Carteira de Trabalho e Previdência Social;
  - Certificado Militar;
  - Carteira Nacional de Habilitação, emitida de acordo com a Lei 9.503/97 (com foto);
  - Passaporte.
- 4.1.3 - As provas **objetivas (escritas)** desenvolver-se-ão em forma de testes, através de questões de múltipla escolha, na forma estabelecida no presente Edital.
- 4.1.4 - Em caso de anulação de questões, por duplicidade de respostas, falta de alternativa correta ou qualquer outro motivo, estas serão consideradas corretas para todos os candidatos e, os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que não os obtiveram, independente de recurso.
- 4.1.5 - Durante as provas não serão permitidas: consultas bibliográficas de qualquer espécie, utilização aparelhos eletrônicos, agenda eletrônica, bip, mp3/4/5/7/9/10/11, I-pod, I-phone, gravador, notebook, pager, palmtop, receptor, relógios com banco de dados, telefone celular, walkman, protetores auriculares e/ou qualquer material que não seja o estritamente necessário para a realização das provas. Os aparelhos “celulares” deverão ser desligados e deixados sobre a mesa do fiscal de sala até o término da prova.
- 4.1.6 - Após adentrar a sala de provas e assinar a lista de presença, o candidato não poderá, sob qualquer pretexto, ausentar-se sem autorização do Fiscal de Sala, podendo sair somente acompanhado do Volante, designado pela Coordenação do Concurso;
- 4.1.7 - O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação das provas, após 1 hora do horário previsto para o início das mesmas e constante do presente Edital, devendo entregar ao Fiscal da Sala o caderno de questões e respectiva folha de respostas. Não serão computadas questões não respondidas, que contenham rasuras, que tenham sido respondidas a lápis, ou que contenham mais de uma alternativa assinalada.
- 4.1.8 - Ao final das provas, os três últimos candidatos deverão permanecer na sala, a fim de assinar o lacre do envelope das folhas de respostas juntamente com o fiscal e coordenador, sendo liberados quando todos as tiverem concluído.



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUSSARA

PALÁCIO PREFEITO MANOEL JOSÉ SOARES  
Av. Dr. Gastão de Mesquita Filho nº 778 – Fone (44) 3628-1374 - CEP 87.230-000  
CNPJ/MF nº 779400210001-11 - Jussara - Estado do Paraná  
Email: [legisjussara@uol.com.br](mailto:legisjussara@uol.com.br)  
Site: [www.camarajussara.com.br](http://www.camarajussara.com.br)

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

### NÍVEL DE ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

#### SERVIÇOS GERAIS

Conhecimentos Específicos	Língua Portuguesa	Matemática	Conhecimentos Gerais
10	10	06	04

### NÍVEL DE ENSINO MÉDIO COMPLETO

#### AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Conhecimentos Específicos	Língua Portuguesa	Matemática	Conhecimentos Gerais
16	06	04	04

### NÍVEL DE ENSINO SUPERIOR COMPLETO ESPECÍFICO

#### ADVOGADO

#### CONTADOR

Conhecimentos Específicos	Língua Portuguesa	Matemática	Conhecimentos Gerais
16	06	04	04

5.1 - A classificação final obedecerá à ordem decrescente de notas ou média.

## 6. DAS NORMAS

- 6.1 - **LOCAL – DIA - HORÁRIO** - As provas serão realizadas no dia **29 de abril de 2012**, às 8h, em locais a serem divulgados através de Edital próprio que será afixado no local de costume da Câmara, através de jornal com circulação no município e através do site [www.consesp.com.br](http://www.consesp.com.br) com antecedência mínima de 3 (três) dias.
- 6.1.1 - Caso o número de candidatos exceda a oferta de lugares nas escolas localizadas na cidade, a CONSESP e a Câmara poderão alterar horários das provas ou até mesmo dividir a aplicação das provas em mais de uma data, cabendo aos candidatos a obrigação de acompanhar as publicações oficiais e através do site [www.consesp.com.br](http://www.consesp.com.br)
- 6.2 - Será disponibilizado no site [www.consesp.com.br](http://www.consesp.com.br), com antecedência mínima de 3 (três) dias, o cartão de convocação. Essa comunicação não tem caráter oficial, e sim apenas informativo;
- 6.3 - **COMPORTAMENTO** - As provas serão individuais, não sendo tolerada a comunicação com outro candidato, nem utilização de livros, notas, impressos, celulares, calculadoras e similares. Reserva-se ao Coordenador do Concurso Público designado pela CONSESP e aos Fiscais, o direito de excluir do recinto e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, bem como, tomar medidas saneadoras, e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas.
- 6.4 - Em caso de necessidade de amamentação durante a realização das provas, a candidata deverá levar um acompanhante, que terá local reservado para esse fim e que será responsável pela guarda da criança.
- 6.5 - Não haverá sob qualquer pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização das provas e os candidatos deverão comparecer, no mínimo 1 (uma) hora antes do horário marcado para o início das provas, após o que os portões serão fechados não sendo permitido a entrada de candidatos retardatários.
- 6.6 - É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Concurso Público, os quais serão afixados também nos quadros de aviso da Câmara, devendo ainda manter atualizado seu endereço.

## 7. DAS MATÉRIAS

7.1 - As **matérias** constantes das provas a que se submeterão os candidatos são as seguintes:

### NÍVEL DE ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

**Língua Portuguesa:** Alfabeto da Língua Portuguesa; Ordem Alfabética; Ordenação de Frases; Ortografia; Divisão Silábica e Classificação quanto ao número de sílabas; Frases:- Interrogativa – Exclamativa – Afirmativa – Negativa; Classes de Palavras; Comparação de palavras entre si: Sinônimos e Antônimos; Acentuação Gráfica; Sinais de Pontuação; Concordância dos Nomes (substantivos) e dos Verbos; Análise e Interpretação de Textos.



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUSSARA

PALÁCIO PREFEITO MANOEL JOSÉ SOARES

Av. Dr. Gastão de Mesquita Filho nº 778 – Fone (44) 3628-1374 - CEP 87.230-000

CNPJ/MF nº 779400210001-11 - Jussara - Estado do Paraná

Email: [legisjussara@uol.com.br](mailto:legisjussara@uol.com.br)

Site: [www.camarajussara.com.br](http://www.camarajussara.com.br)

**Matemática:** Conjunto dos números naturais; quatro operações fundamentais – resolução de problemas sobre as quatro operações; Sistema de numeração decimal: números até bilhão; Noções de: dúzia, arroba, metade, dobro, triplo, um quarto ou quarta parte, um terço ou terça parte; Medidas de: comprimento, superfície, massa, capacidade e tempo – transformações – problemas; Número decimal: operações. Sistema Monetário Nacional – Real; Perímetro e área de quadrado e retângulo; Operações com frações; Operações com números decimais.

**Conhecimentos Gerais:** Cultura Geral (Nacional e Internacional); História e Geografia do Brasil; Atualidades Nacionais e Internacionais; Meio Ambiente; Cidadania; Direitos Sociais – Individuais e Coletivos; Ciências Físicas e Biológicas – Ciência Hoje. FONTES: Imprensa escrita, falada, televisiva e internet; Almanaque Editora Abril – última edição; Livros diversos sobre História, Geografia, Estudos Sociais e Meio Ambiente.

### **Conhecimentos Específicos:**

**SERVIÇOS GERAIS:** Limpeza de vasos sanitários, pisos e paredes revestidas ou não; lavagem de toalhas de mesa e rosto, guardanapos e panos de chão; limpeza e conservação de móveis de madeira, fórmica e vidros, limpeza de vitraux; serviços de copa envolvendo preparo e servir café, chás, sucos, etc; destinação do lixo; lavagem de utensílios de copa e cozinha; Noções de higiene; Noções de segurança no trabalho; Serviço de correio; Protocolo de documentos; Tipos de correspondências; Formas de tratamento de pessoas e autoridades; Serviço de Banco; Noções básicas de primeiros socorros.

## **NÍVEL DE ENSINO MÉDIO COMPLETO**

**Língua Portuguesa:** FONOLOGIA: Conceitos básicos – Classificação dos fonemas – Sílabas – Encontros Vocálicos – Encontros Consonantais – Dígrafos – Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos – O Alfabeto – Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos – Acentuação tônica – Acentuação gráfica – Os acentos – Aspectos genéricos das regras de acentuação – As regras básicas – As regras especiais – Hiatos – Ditongos – Formas verbais seguidas de pronomes – Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras – Conceitos básicos – Processos de formação das palavras – Derivação e Composição – Prefixos – Sufixos – Tipos de Composição – Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares – Classe de Palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração – Termos Integrantes da Oração – Termos Acessórios da Oração – Período – Sintaxe de Concordância – Sintaxe de Regência – Sintaxe de Colocação – Funções e Empregos das palavras “que” e “se” – Sinais de Pontuação. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen – O uso da Crase – Interpretação e análise de Textos – Tipos de Comunicação: Descrição – Narração – Dissertação – Tipos de Discurso – Qualidades e defeitos de um texto – Coesão Textual. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem – Vícios de Linguagem.

**Matemática:** Radicais: operações – simplificação, propriedade – racionalização de denominadores; Equação de 2º grau: resolução das equações completas, incompletas, problemas do 2º grau; Equação de 1º grau: resolução – problemas de 1º grau; Equações fracionárias; Relação e Função: domínio, contra-domínio e imagem; Função do 1º grau – função constante; Razão e Proporção; Grandezas Proporcionais; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros Simples e Composto; Conjunto de números reais; Fatoração de expressão algébrica; Expressão algébrica – operações; Expressões fracionárias – operações - simplificação; PA e PG; Sistemas Lineares; Números complexos; Função exponencial: equação e inequação exponencial; Função logarítmica; Análise combinatória; Probabilidade; Função do 2º grau; Trigonometria da 1ª volta: seno, co-seno, tangente, relação fundamental; Geometria Analítica; Geometria Espacial; Geometria Plana; Operação com números inteiros e fracionários; MDC e MMC; Raiz quadrada; Sistema Monetário Nacional (Real); Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume.

**Conhecimentos Gerais:** Cultura Geral (Nacional e Internacional); História e Geografia do Brasil; Atualidades Nacionais e Internacionais; Meio Ambiente; Cidadania; Direitos Sociais – Individuais e Coletivos; Ciências Físicas e Biológicas – Ciência Hoje. FONTES: Imprensa escrita, falada, televisiva e internet; Almanaque Editora Abril – última; Livros diversos sobre História, Geografia, Estudos Sociais e Meio Ambiente.

### **Conhecimentos Específicos:**

**AUXILIAR ADMINISTRATIVO:** Atas - Ofícios - Memorandos - Cartas - Certidões - Atestados - Declarações - Procuração - Recebimento e remessa de correspondência oficial - Hierarquia - Requerimento - Formas de tratamento em correspondências oficiais - Tipos de correspondência - Atendimento ao Público - Portarias - Editais - Noções de protocolo e arquivo - Índice onomástico - Assiduidade - Disciplina na execução dos trabalhos - Relações humanas no trabalho - Formas de tratamento - Decretos - Organograma - Poderes Legislativo e Executivo Municipal - Leis Ordinárias e Complementares; Conhecimentos Básicos em Microsoft Office: Word e Excel – Uso do correio eletrônico e Internet.

## **NÍVEL DE ENSINO SUPERIOR COMPLETO ESPECÍFICO**

**Língua Portuguesa:** FONOLOGIA: Conceitos básicos – Classificação dos fonemas – Sílabas – Encontros Vocálicos – Encontros Consonantais – Dígrafos – Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos – O Alfabeto – Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos – Acentuação tônica – Acentuação gráfica – Os acentos – Aspectos genéricos das regras de acentuação – As regras básicas – As regras especiais – Hiatos – Ditongos – Formas verbais seguidas de pronomes – Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras – Conceitos básicos – Processos de formação das palavras – Derivação e Composição – Prefixos – Sufixos – Tipos de Composição – Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares –





# CÂMARA MUNICIPAL DE JUSSARA

PALÁCIO PREFEITO MANOEL JOSÉ SOARES

Av. Dr. Gastão de Mesquita Filho nº 778 – Fone (44) 3628-1374 - CEP 87.230-000

CNPJ/MF nº 779400210001-11 - Jussara - Estado do Paraná

Email: [legisjussara@uol.com.br](mailto:legisjussara@uol.com.br)

Site: [www.camarajussara.com.br](http://www.camarajussara.com.br)

Classe de Palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração – Termos Integrantes da Oração – Termos Acessórios da Oração – Período – Sintaxe de Concordância – Sintaxe de Regência – Sintaxe de Colocação – Funções e Empregos das palavras “que” e “se” – Sinais de Pontuação. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen – O uso da Crase – Interpretação e análise de Textos – Tipos de Comunicação: Descrição – Narração – Dissertação – Tipos de Discurso – Qualidades e defeitos de um texto – Coesão Textual. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem – Vícios de Linguagem.

**Matemática:** Radicais: operações – simplificação, propriedade – racionalização de denominadores; Equação de 2º grau: resolução das equações completas, incompletas, problemas do 2º grau; Equação de 1º grau: resolução – problemas de 1º grau; Equações fracionárias; Relação e Função: domínio, contra-domínio e imagem; Função do 1º grau – função constante; Razão e Proporção; Grandezas Proporcionais; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros Simples e Composto; Conjunto de números reais; Fatoração de expressão algébrica; Expressão algébrica – operações; Expressões fracionárias – operações – simplificação; PA e PG; Sistemas Lineares; Números complexos; Função exponencial: equação e inequação exponencial; Função logarítmica; Análise combinatória; Probabilidade; Função do 2º grau; Trigonometria da 1ª volta: seno, co-seno, tangente, relação fundamental; Geometria Analítica; Geometria Espacial; Geometria Plana; Operação com números inteiros e fracionários; MDC e MMC; Raiz quadrada; Sistema Monetário Nacional (Real); Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume.

**Conhecimentos Gerais:** Cultura Geral (Nacional e Internacional); História e Geografia do Brasil; Atualidades Nacionais e Internacionais; Meio Ambiente; Cidadania; Direitos Sociais – Individuais e Coletivos; Ciências Físicas e Biológicas – Ciência Hoje. FONTES: Imprensa escrita, falada, televisiva e internet; Almanaque Editora Abril – última; Livros diversos sobre História, Geografia, Estudos Sociais e Meio Ambiente.

### **Conhecimentos Específicos:**

**ADVOGADO: Teoria Geral do Estado:** Conceito de Estado; Sociedade; Elementos do Estado; Finalidade do Estado; Poder; Sufrágio; Democracia; Formas de Governos; Representação Política; Presidencialismo; Parlamentarismo; Estado Federal; **Direito Constitucional:** Constituição Federal de 1988; constitucionalismo; conceito, sentido e classificação das Constituições; Poder constituinte; eficácia e aplicabilidade das normas constitucionais; controle de constitucionalidade de atos normativos; remédios constitucionais. **Direito Civil:** Livro I – das Pessoas; Livro II – Dos Bens; Livro III – Dos Fatos Jurídicos; Parte Especial (Livro I – Do Direito das Obrigações); Parte Especial (Livro II – Do Direito de Empresa); Parte Especial (Livro III – Do Direito das Coisas). **Direito Penal:** Parte Geral (art. 1º ao 120); Parte Especial (Título II – Dos Crimes contra o Patrimônio); Parte Especial (Título IV – Dos Crimes contra a Organização do Trabalho); Parte Especial (Título VIII – Dos Crimes contra a Incolumidade Pública; Parte Especial (Título IX – Dos Crimes contra a Paz Pública; Parte Especial (Título X – Dos Crimes contra a Fé Pública; Parte Especial (Título XI – Dos Crimes contra a Administração Pública. **Processo Civil:** Livro I – Processo de Conhecimento; Livro II – Processo de Execução; Livro III – Processo Cautelar; Livro IV – Procedimentos Especiais. **Direito Tributário** – Código Tributário Nacional (Livros Primeiro e Segundo). **Direito Administrativo:** Direito Administrativo e Administração Pública; Noções Gerais de Direito Administrativo; Princípios Administrativos Expressos e Reconhecidos; Poderes e Deveres da Administração Pública; Ato Administrativo; Contratos Administrativos; Licitação (Lei 8.666/93 e alterações posteriores); Serviços Públicos; Concessão e Permissão de Serviços Públicos; Administração Direta e Indireta; Responsabilidade Civil do Estado; Servidores Públicos; Intervenção do Estado da Propriedade; Desapropriação; Atuação do Estado no Domínio Econômico; Controle da Administração Pública; Pregão Eletrônico; **Direito do Consumidor:** Código de Defesa do Consumidor. **Direito do Trabalho:** Consolidação das Leis do Trabalho – CLT (direito material e processual do trabalho). **Advocacia:** Estatuto do Advogado e Código de Ética e Disciplina. **Legislação Geral:** Improbidade Administrativa, Ação Popular; Ação Civil Pública, Estatuto da Cidade; Mandado de Segurança, Recuperação de Empresas, Estatuto da Criança e do Adolescente, Estatuto do Idoso, *Habeas Corpus*, *Habeas Data*; Responsabilidade Fiscal; Interesses Difusos e Coletivos, Execução Fiscal.

**CONTADOR:** Patrimônio Público; Situação Líquida; Lançamento; Redito; Receitas; Despesas; Livros obrigatórios; Livros contábeis acessórios; Tributos; Participação do Município em Tributos Estaduais; Aziendas Públicas; Bens Públicos; Estágios da receita orçamentária; Lei 4.320 de 17/03/1964; Contabilidade Pública; Lei 8.666, de 21 de junho de 1993 – (com alterações promovidas pelas Leis nº 8.883 de 08 de junho de 1994 e Nº 9.648 de 27 de maio de 1998) – Regulamenta o artigo 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências; Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000), Contabilidade Pública: origem, conceito, campo de aplicação e legislação; Lei nº 4.320/64; Plano de Contas: conceito, estrutura e critérios de classificação das contas, sistemas de contas; Orçamento: origem e conceito, orçamento-programa (conceitos básicos e legislação pertinente), princípios orçamentários, técnicas de elaboração orçamentária, plano plurianual de investimentos (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA), movimentação de créditos e mecanismos retificadores do orçamento; Receita e Despesa Pública: conceitos, classificação, estágios e legislação; Demonstrações Contábeis: balanço orçamentário, balanço patrimonial, demonstração das variações patrimoniais; Licitação: conceito, finalidades, modalidades, dispensa e inexigibilidade; Lei nº 7.357 de 02 de setembro de 1985 (Dispõe sobre o cheque e dá outras providências); Lei nº 6.404/76 – Dispõe sobre a sociedade por ações.



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUSSARA

PALÁCIO PREFEITO MANOEL JOSÉ SOARES

Av. Dr. Gastão de Mesquita Filho nº 778 – Fone (44) 3628-1374 - CEP 87.230-000

CNPJ/MF nº 779400210001-11 - Jussara - Estado do Paraná

Email: [legisjussara@uol.com.br](mailto:legisjussara@uol.com.br)

Site: [www.camarajussara.com.br](http://www.camarajussara.com.br)

## 8. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- 8.1 - Na classificação final entre candidatos com igual número de pontos, serão fatores de preferência os seguintes:
- a - idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal 10.741/2003, entre si e frente aos demais, dando-se preferência ao de idade mais elevada.
  - b - maior idade.
- 8.1.1 - Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados todos os critérios acima, o desempate se dará através de sorteio.
- 8.1.2 - O sorteio será realizado ordenando-se as inscrições dos candidatos empatados, de acordo com o seu número de inscrição, de forma crescente ou decrescente, conforme o resultado do primeiro prêmio da extração da Loteria Federal do sorteio imediatamente anterior ao dia de aplicação da Prova Objetiva, conforme os seguintes critérios:
- a) se a soma dos algarismos do número sorteado no primeiro prêmio da Loteria Federal for par, a ordem será a crescente;
  - b) se a soma dos algarismos da Loteria Federal for ímpar, a ordem será a decrescente.

## 9. DA FORMA DE JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

- 9.1 - A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e terá caráter eliminatório e classificatório.
- 9.1.1 - A nota da prova objetiva será obtida com aplicação da fórmula abaixo:
- $$NPO = \frac{100}{TQP} \times NAP$$
- ONDE:
- NPO = Nota da prova objetiva**
- TQP = Total de questões da prova**
- NAP = Número de acertos na prova**
- 9.1.2 - Será considerado aprovado na prova objetiva o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.
- 9.1.3 - O candidato que não auferir a nota mínima de 50 (cinquenta) pontos na prova objetiva será desclassificado do Concurso Público.

## 10. DO RESULTADO FINAL

- 10.1 - O resultado final será a nota obtida com o número de pontos auferidos na prova.

## 11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 11.1 - A inscrição implica na aceitação por parte do candidato de todos os princípios, normas e condições do Concurso Público, estabelecidas no presente Edital e na legislação municipal e federal pertinente.
- 11.2 - A falsidade ou inexatidão das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo de responsabilização nas esferas administrativa, cível e penal.
- 11.3 - A CONSESP, bem como o órgão realizador do presente certame não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao concurso.
- 11.4 - Considerando que convivemos com dupla ortografia pelo prazo de 3 (três) anos de transição, serão aceitas como corretas as duas normas ortográficas.



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUSSARA

PALÁCIO PREFEITO MANOEL JOSÉ SOARES

Av. Dr. Gastão de Mesquita Filho nº 778 – Fone (44) 3628-1374 - CEP 87.230-000

CNPJ/MF nº 779400210001-11 - Jussara - Estado do Paraná

Email: [legisjussara@uol.com.br](mailto:legisjussara@uol.com.br)

Site: [www.camarajussara.com.br](http://www.camarajussara.com.br)

- 11.5 -** O gabarito oficial e a prova objetiva (teste de múltipla escolha), serão disponibilizados no site [www.consesp.com.br](http://www.consesp.com.br), à partir das 17h da segunda-feira subsequente à data da aplicação da prova e permanecerão no site pelo prazo de 2 (dois) dias.
- 11.6 -** Caberá recurso à CONSESP- Consultoria em Concursos e Pesquisas Sociais Ltda., em face do gabarito oficial e/ou contra o conteúdo da prova, no tocante a erro material ou de teor das questões, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados da data da disponibilização do gabarito oficial e da prova objetiva.
- 11.7 -** Julgados os recursos em face do gabarito e/ou da prova objetiva, sendo caso, será publicado um novo gabarito, com as modificações necessárias, que permanecerá no site pelo prazo de 2 (dois) dias úteis. Caberá à CONSESP – Consultoria em Concursos e Pesquisas Sociais Ltda. decidir sobre a anulação de questões julgadas irregulares. No caso de anulação, a questão será considerada correta para todos.
- 11.8 -** A Folha de Respostas do candidato será disponibilizada juntamente com o resultado final no site [www.consesp.com.br](http://www.consesp.com.br), em data a ser informada no boletim de lousa durante a realização da prova. Caberá recurso à CONSESP – Consultoria em Concursos e Pesquisas Sociais Ltda., em face do resultado final, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados da data da divulgação oficial do resultado final em jornal, excluindo-se o dia da publicação para efeito de contagem do prazo.
- 11.9 -** Em qualquer caso, não serão aceitos recursos encaminhados via postal, via fax ou via eletrônica. A interposição deverá ser feita diretamente pelo candidato ou por intermédio de procurador habilitado com poderes específicos, mediante protocolo no setor competente da Câmara Municipal de Jussara - PR, contendo nome do candidato, RG, número de inscrição, cargo para o qual se inscreveu e as razões recursais. Recursos não fundamentados ou interpostos fora do prazo serão indeferidos de plano, sem julgamento de mérito.
- 11.10 -** Após 180 (cento e oitenta) dias da divulgação oficial do resultado final do Concurso Público, as Folhas de Respostas serão incineradas e mantidas em arquivo eletrônico, com cópia de segurança, pelo prazo de cinco anos.
- 11.11 -** O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço para correspondência, junto ao órgão realizador, após o resultado final.
- 11.12 -** A validade do presente Concurso Público será de “2” (dois) anos, contados da homologação final dos resultados, podendo haver prorrogação por igual período, a critério da Administração.
- 11.13 -** A convocação para admissão dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação, não gerando o fato de aprovação, direito à nomeação. Apesar das vagas existentes, os aprovados serão chamados conforme as necessidades locais, a critério da Administração.
- 11.13.1-** Para efeito de admissão, fica o candidato convocado sujeito à aprovação em exame de saúde, elaborado por médicos especialmente designados pela Câmara Municipal e apresentação de documentos legais que lhe forem exigidos.
- 11.14 -** Nos termos do artigo 37, § 10º, da Constituição Federal, acrescido pela Emenda Constitucional nº 20, de 04/06/98, é vedada a percepção simultânea de salários com proventos de aposentadoria, salvo nas hipóteses de acumulação remunerada, expressamente previstos pela Lei Maior.
- 11.15 -** Ficam impedidos de participarem do certame aqueles que possuam com qualquer dos sócios da CONSESP – Consultoria em Concursos e Pesquisas Sociais Ltda., a relação de parentesco disciplinada nos artigos 1591 a 1595 do Novo Código Civil. Constatado o parentesco a tempo o candidato terá sua inscrição indeferida, e se verificado posteriormente à homologação o candidato será eliminado do certame, sem prejuízo das medidas administrativas e judiciais cabíveis.
- 11.15.1-** Não obstante as penalidades cabíveis, a CONSESP poderá, a qualquer tempo, anular a inscrição ou a prova do candidato, desde que verificadas falsidades de declaração ou irregularidades na prova.
- 11.16 -** Todos os casos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital e Lei Orgânica Municipal serão resolvidos em comum pela Câmara através de Comissão Fiscalizadora especialmente constituída pela Portaria nº 062, de 19 de março de 2012 e CONSESP – Consultoria em Concursos e Pesquisas Sociais Ltda.
- 11.17 -** A Homologação do Concurso Público poderá ser efetuada por cargo, individualmente, ou pelo conjunto de cargos constantes do presente Edital, a critério da Administração.





# CÂMARA MUNICIPAL DE JUSSARA

PALÁCIO PREFEITO MANOEL JOSÉ SOARES

Av. Dr. Gastão de Mesquita Filho nº 778 – Fone (44) 3628-1374 - CEP 87.230-000

CNPJ/MF nº 779400210001-11 - Jussara - Estado do Paraná

Email: [legisjussara@uol.com.br](mailto:legisjussara@uol.com.br)

Site: [www.camarajussara.com.br](http://www.camarajussara.com.br)

- 11.18 - A inexatidão das informações ou a constatação, mesmo posterior, de irregularidade em documentos ou nas provas, eliminarão o candidato do Concurso Público.
- 11.19 - Os **vencimentos** constantes do presente Edital são referentes **ao da data do presente Edital**.

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

**Jussara - PR, 22 de março de 2012.**

**Ariston Rodrigo Franco de Souza**  
**Presidente**



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUSSARA

PALÁCIO PREFEITO MANOEL JOSÉ SOARES

Av. Dr. Gastão de Mesquita Filho nº 778 – Fone (44) 3628-1374 - CEP 87.230-000

CNPJ/MF nº 779400210001-11 - Jussara - Estado do Paraná

Email: [legisjussara@uol.com.br](mailto:legisjussara@uol.com.br)

Site: [www.camarajussara.com.br](http://www.camarajussara.com.br)

## ANEXO I ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS

**ADVOGADO:** Compete ao Jurídico: O Assessoramento jurídico à Câmara Municipal e seus demais órgãos da Administração, a representação de seus interesses junto ao Poder Judiciário; Dar Parecer jurídico em todas as matérias em tramitação pela Câmara, bem como em qualquer assunto de interesse da Câmara, sempre que se fizer necessário; A elaboração de minutas de contratos e convênios, bem como providenciar para que seja levado a registrá-los em prazo hábil; A representação da Câmara nas causas em que a mesma for autora, ré ou interveniente, usando de todos os recursos e remédios processuais indicados, sem que, entretanto, possa atingir, desistir ou renunciar; Auxiliar e assessorar no que for necessário ao Secretário Administrativo e aos demais órgãos da Câmara; Assistir a todas as sessões da Câmara prestando o devido Assessoramento; Desempenhar outras tarefas correlatas.

**AUXILIAR ADMINISTRATIVO:** auxiliar o Presidente da Câmara, Membros da Mesa, demais Vereadores, Diretor Geral, Assessor Jurídico e Secretaria Executiva, em todas as tarefas que lhe for incumbida; recebimento, remessa e entrega de correspondência; recepcionar e prestar atendimento ao público em geral; executar serviços Bancários em geral; Responder pelos arquivos morto e atual de toda a documentação do legislativo, mantendo-os em ordem; Promover todos os serviços de digitação em geral; Responsabilizar-se pelo Hasteamento dos Pavilhões Nacional, Estadual, Municipal e Legislativo em locais e épocas próprios; Desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Presidente, demais membros da Mesa e Secretaria.

**CONTADOR:** Compete a Finanças e Contabilidade: Escriturar sintética e analiticamente em todas as fases, os levantamentos relativos às operações contábeis, visando demonstrar a receita e a despesa da Câmara; Elaborar no prazo previsto em lei, o orçamento anual da Câmara, para que seja encaminhado no prazo determinado ao Executivo Municipal; Elaborar balanço geral da Câmara, contendo os respectivos quadros demonstrativos; Proceder à emissão de empenhos, visando assegurar o controle eficiente da execução orçamentária da Câmara; Manter o controle das retiradas de depósitos bancários, conferindo no mínimo 02 (duas) vezes por mês, os extratos de contas correntes; Promover a organização do arquivo da contabilidade da Câmara; Auxiliar as Comissões competentes, na análise das contas do Executivo Municipal, enviadas à Câmara para os devidos fins; Alimentar os sistemas exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná; Desempenhar outras tarefas correlatas determinadas pelo presidente da Câmara.

**SERVIÇOS GERAIS:** desenvolver as funções inerentes ao serviço, bem como os encargos incumbidos pela direção da Secretaria, entre os quais: proceder a limpeza interna e externa das dependências da Câmara Municipal, inclusive cortinas, tapetes, vidraças, revestimentos metálicos e instalações sanitárias, manter a limpeza e dos equipamentos, acessórios, utensílios de uso diário, bem como a coleta de lixo em todas as dependências do legislativo, desenvolver todos os serviços de copa e cozinha, servindo café aos funcionários, vereadores e visitantes; Demais serviços quando solicitados, inerentes à sua função.