



# *Câmara Municipal de Jaguariaíva*

Estado do Paraná

## CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2012

### EDITAL Nº 001/2012

O Presidente da Câmara Municipal de Jaguariaíva – PR, nos termos do disposto no Regulamento Geral de Concursos Públicos da Câmara Municipal de Jaguariaíva (Decreto Legislativo nº 018/2012), após a elaboração deste Edital pela empresa contratada L'AQUILLA - CONSULTORIA ADMINISTRATIVA LTDA:

### TORNA PÚBLICO

#### 1. DAS INSCRIÇÕES:

1.1 Ficam **abertas**, a partir de **14/05/2012** até **29/05/2012**, as inscrições para o Concurso Público para admissão no Quadro de Pessoal da Câmara Municipal de Jaguariaíva, **das 13:00 às 18:00 horas**, na sede da Câmara Municipal de Jaguariaíva situada na Rua Prefeito Aldo Sampaio Ribas, nº 222 – Cidade Alta, na cidade de Jaguariaíva - Paraná, aos cargos de:

Vagas	Cargo	Exigência para Provimento	Vencimento	C.H.S. (horas)	Inscrição (R\$)
Vaga de Reserva	Advogado	Bacharelado em Direito, com inscrição na OAB	R\$ 2.595,60	20h00m	100,00
01	Analista de Compras e Licitações	Bacharelado em Ciências Contábeis, com inscrição no CRC ou bacharelado em Direito, com inscrição na OAB, ou bacharelado em Administração, com inscrição no CRA e Curso de Capacitação Específica de Pregoeiro	R\$ 3.046,41	20h00m	100,00
01	Analista Legislativo	Ensino Superior Completo	R\$ 2.595,60	40h00m	100,00
01	Oficial de Administração	Ensino Médio Completo	R\$ 1.523,05	40h00m	75,00
Vaga de Reserva	Motorista	Ensino Fundamental Completo e CNH "B"	R\$ 913,82	40h00m	40,00

1.2 Documentos que o interessado deve apresentar por ocasião da inscrição:

- Formulário de Inscrição, disponível na sede da Câmara Municipal de Jaguariaíva;
- Fotocópia da Cédula de Identidade e do Cadastro de Pessoas Físicas - CPF regularizado;
- 02 (duas) fotografias 3x4 cm, tiradas de frente;
- Fotocópia de comprovante de endereço;
- Comprovante de recolhimento **nominal (identificado)** da taxa de inscrição no valor descrito no quadro constante no item 1.1, à Conta Corrente da Câmara Municipal de Jaguariaíva: **Caixa Econômica Federal - Agência nº 0392 - Operação 006 - Conta Corrente nº 123-8;**

(Não serão aceitos comprovantes de recolhimentos realizados através de DEPÓSITO BANCÁRIO VIA ENVELOPE em terminais de atendimento automáticos e eletrônicos, nem mesmo transferências bancárias).



## *Câmara Municipal de Jaguariáiva*

Estado do Paraná

1.3 Para a efetivação do pedido de inscrição, o interessado deverá realizar os seguintes procedimentos:

- a) Preencher o formulário de inscrição, assumindo total responsabilidade pelas informações prestadas e arcando com as consequências de eventuais erros de preenchimento;
- b) Recolher a Taxa de Inscrição no valor descrito no quadro constante no item 1.1, à Conta Corrente da Câmara Municipal de Jaguariáiva: **Caixa Econômica Federal - Agência nº 0392 - Operação 006 - Conta Corrente nº 123-8 (depósito identificado)**;
- c) Protocolar o formulário de inscrição, juntamente com o comprovante de recolhimento da taxa de inscrição, cópia da Cédula de Identidade, cópia do Cadastro de Pessoas Físicas - CPF regularizado, 02 (duas) fotografias 3x4 (tiradas de frente) e fotocópia de comprovante de endereço atualizado, no Protocolo da Câmara Municipal de Jaguariáiva, na Rua Prefeito Aldo Sampaio Ribas, nº 222 – Cidade Alta, em Jaguariáiva – Paraná.

1.4 O pedido de inscrição se consumará com o protocolo do formulário de inscrição e dos documentos mencionados no item 1.3, alínea “c”, deste Edital.

1.5 No ato do protocolo do pedido de inscrição, o interessado receberá um Cartão de Identificação, cuja apresentação é necessária para a realização das provas.

1.6 Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição.

1.7 A inscrição será de inteira responsabilidade do candidato, assumindo ele total responsabilidade pelas informações prestadas no formulário de inscrição e arcando com as consequências de eventuais erros de preenchimento.

1.8 Tendo em vista a quantidade de vagas ofertadas neste Edital e por força de disposição legal, não haverá reserva de vagas a afro-descendentes e portadores de necessidades especiais, os quais concorrerão em igualdade de condições à totalidade das vagas ofertadas, desde que aprovados, habilitados e observada rigorosamente a ordem geral de classificação.

1.9 Não será aceita a realização de inscrição via postal, via fax e/ou via correio eletrônico.

1.10 Será permitida a inscrição de servidor já pertencente ao Quadro de Pessoal do Município de Jaguariáiva e de seus órgãos diretos e indiretos e sua nomeação, contudo, ficará condicionada ao afastamento do cargo primitivo. O candidato que quiser concorrer a uma vaga e que possa vir a ter algum tipo de envolvimento com as fases deste Concurso Público na condição de servidor deverá se afastar de suas funções e do cargo.

1.11 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 que será responsável pela guarda da criança.

1.12 Encerrado o prazo das inscrições, será publicado no Semanário Oficial do Município de Jaguariáiva e no site da Câmara Municipal de Jaguariáiva: [www.cmjaguariaiva.pr.gov.br](http://www.cmjaguariaiva.pr.gov.br), a relação dos candidatos que tiverem suas inscrições deferidas e indeferidas.

1.13 Os candidatos que tiverem suas inscrições indeferidas, terão direito a devolução somente dos documentos apresentados, desde que solicitados no prazo de 5 (cinco) dias, contados da data da publicação das inscrições deferidas e indeferidas.

1.14 No caso de indeferimento da inscrição, não será devolvido o valor referente ao pagamento da taxa de inscrição.



## *Câmara Municipal de Jaguariaíva*

Estado do Paraná

1.15 Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira nacional de habilitação (somente o modelo novo, com foto).

1.16 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados e carteira de reservista.

### **2. DAS CONDIÇÕES PARA O PROVIMENTO:**

2.1 Além da aprovação no Concurso Público, na forma estabelecida neste Edital, o provimento do candidato no cargo está condicionado ao atendimento dos seguintes requisitos, conforme segue:

- a) ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos (Constituição Federal, § 1º, do art. 12 e Decreto nº 70.436, de 18/04/72). Ao estrangeiro naturalizado é exigida a revalidação e a possibilidade do exercício de sua profissão no país;
- b) atender aos requisitos de escolaridade, nos termos deste Edital;
- c) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da posse;
- d) apresentar Cédula de Identidade, Cadastro de Pessoas Físicas - CPF regularizado e Título Eleitoral;
- e) estar em dia com as obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, também com as militares;
- f) apresentar declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública e sobre recebimento de provento decorrente de aposentadoria e pensão;
- g) submeter-se a exame médico pré-admissional.

#### **2.1.1 CONDIÇÕES ESPECIAIS:**

2.1.1.1 Para os cargos de **ADVOGADO**: apresentar fotocópia autenticada da comprovação de inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil - OAB e apresentar fotocópia autenticada do Certificado de Conclusão de Bacharel em Direito.

2.1.1.2 Para os cargos de **ANALISTA DE COMPRAS E LICITAÇÕES**: apresentar fotocópia autenticada da comprovação de inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil - OAB juntamente com fotocópia autenticada do Certificado de Conclusão de Bacharel em Direito ou apresentar fotocópia autenticada da comprovação de inscrição no Conselho Regional de Contabilidade - CRC juntamente com fotocópia autenticada do Certificado de Conclusão de Bacharelado em Ciências Contábeis ou apresentar fotocópia autenticada da comprovação de inscrição no Conselho Regional de Administração - CRA juntamente com fotocópia autenticada do Certificado de Conclusão de Bacharelado em Administração e Curso de Capacitação Específica de Pregoeiro, com no mínimo 16 (dezesseis) horas.

2.1.1.3 Para o cargo de **ANALISTA LEGISLATIVO**: apresentar fotocópia autenticada do Certificado de Conclusão do Ensino Superior Completo.

2.1.1.4 Para o cargo de **OFICIAL DE ADMINISTRAÇÃO**: apresentar fotocópia autenticada do Diploma de Conclusão do Ensino Médio Completo.



## ***Câmara Municipal de Jaguariaíva*** Estado do Paraná

2.1.1.5 Para o cargo de **MOTORISTA "B"**: apresentar fotocópia autenticada do Diploma de Conclusão do Ensino Fundamental Completo e fotocópia autenticada da Carteira Nacional de Habilitação – CNH, categoria "B".

2.1.2 Os diplomas e certificados obtidos em instituições estrangeiras terão que estar devidamente convalidados.

2.2 A nomeação far-se-á, em caráter efetivo, quando decorrente da aprovação de candidatos em concurso público, para provimento de cargo de carreira ou isolado, obedecida a ordem de classificação e o prazo de sua validade.

2.3 A nomeação em cargo público só se dará quando o servidor for julgado apto física e mentalmente para o exercício, em prévia inspeção médica oficial, e apresentar os elementos comprobatórios dos requisitos exigidos para o exercício do cargo.

2.4 Para o ato de nomeação, o candidato ao cargo público deverá apresentar, além das condições e requisitos básicos de que trata o item 2.1 deste Edital, declarações, com firma reconhecida:

- a) quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública;
- b) de bens e valores que constituem seu patrimônio;
- c) se foi ou não condenado administrativa ou judicialmente.

### **3. DA PROVA:**

#### **3.1 PARA TODOS OS CARGOS:**

3.1.2 **Prova Objetiva:** 50 (cinquenta) questões de múltipla escolha, com cinco alternativas (*a, b, c, d, e*), das quais apenas uma será correta e de aplicação prática no desempenho do cargo que se refere este Concurso Público, valendo cada uma 0,2 (dois décimos) de ponto, perfazendo o total máximo possível de pontos igual a 10,0 (dez), sendo até 70% (setenta por cento) de questões destinadas a matérias específicas conforme as atribuições de cada cargo e o Conteúdo Programático em anexo.

#### **3.2 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

3.2.1 As respostas às questões objetivas deverão ser transcritas para o cartão-resposta/gabarito com caneta esferográfica com tinta preta ou azul, devendo o candidato assinalar uma única resposta para cada questão.

3.2.2 Não serão consideradas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura.

3.2.3 O candidato deverá transcrever as respostas das provas objetivas para a folha de respostas, que será o único documento válido para a correção das provas. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital, e, se for o caso, em Edital Complementar, na capa do caderno de provas e na folha de respostas. Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.

3.2.4 O candidato somente poderá se retirar do local de realização das provas levando o caderno de questões no decurso dos últimos quinze minutos anteriores ao horário determinado para o término das provas. O caderno de questões ficará à disposição dos interessados, no site da Câmara Municipal de Jaguariaíva ([www.cmjaguariaiva.pr.gov.br](http://www.cmjaguariaiva.pr.gov.br)), até às 17:30 horas do segundo dia útil após a divulgação do gabarito oficial da prova objetiva.

3.2.5 Não haverá segunda chamada para as provas.



## ***Câmara Municipal de Jaguariaíva*** Estado do Paraná

- 3.2.6** A ausência do candidato, por qualquer motivo, inclusive doença ou atraso, implicará na sua eliminação do Concurso.
- 3.2.7** Para a realização das provas, os candidatos deverão comparecer ao local de prova 30 (trinta) minutos antes do horário de início, portando o original do documento oficial de identidade, cartão de identificação fornecido no ato de inscrição, caneta esferográfica escrita grossa cor preta ou azul, lápis e borracha, sendo vedada a utilização de quaisquer meios auxiliares.
- 3.2.8** Os portões do local de prova serão fechados, impreterivelmente, 30 (trinta) minutos antes do horário de início das provas, não sendo permitida a entrada ao local de provas de candidatos retardatários.
- 3.2.9** A duração da Prova Objetiva será de 04 (quatro) horas, incluído aí o tempo para o preenchimento do cartão-respostas. O controle do tempo de aplicação da prova e as informações a respeito do tempo transcorrido, durante a realização da prova, serão feitos pelos fiscais de sala.
- 3.2.10** O candidato somente poderá retirar-se da sala de prova após 01 (uma) hora do início da Prova Objetiva, devendo, antes de retirar-se do recinto da sala, entregar aos fiscais o caderno de prova e o cartão-respostas.
- 3.2.11** São documentos oficiais de identidade aqueles descritos no item 1.15 deste Edital.
- 3.2.12** Os documentos para ingresso na sala de prova, especificados no subitem anterior, devem estar em perfeitas condições e devem permitir, com clareza, a identificação dos candidatos.
- 3.2.13** Em caso de perda ou roubo de documentos, o candidato será admitido para realizar as provas, desde que apresente o boletim de ocorrência ou comprovante do pedido de 2ª via e tenha se apresentado no local que lhe foi designado e que seja possível fazer a verificação de seus dados junto à Supervisão de Concursos antes da hora marcada para início das provas.
- 3.2.14** Nas salas de prova, os candidatos não poderão manter em seu poder relógios, armas e aparelhos eletrônicos (BIP, telefone celular, calculadora, agenda eletrônica, etc.), devendo entregá-los ao aplicador de provas antes do início da prova. O candidato que estiver portando qualquer desses instrumentos durante a realização da prova será eliminado do Concurso.
- 3.2.15** Não será permitido ao candidato, durante a realização das provas, ausentar-se do recinto, a não ser em casos especiais e acompanhado de um fiscal ou membro componente da equipe de aplicação do Concurso.
- 3.2.16** Não será permitida ao candidato a consulta a nenhum tipo de material durante a realização da prova, inclusive legislação seca, nem o uso de calculadora para a resolução das questões.
- 3.2.17** Ao terminar as provas o candidato deverá entregar ao aplicador da prova, obrigatoriamente, o caderno de provas e o cartão-resposta devidamente assinado, salvo o contido no item 3.3.4.
- 3.2.18** Constatada a qualquer tempo, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, a utilização pelo candidato de procedimentos ilícitos, a prova será objeto de anulação e automaticamente o candidato será eliminado do Concurso, sem prejuízo das cominações legais civis e criminais deles decorrentes.
- 3.2.19** Será eliminado o candidato que, durante a aplicação das provas, praticar atos contra as normas ou disciplinas.



## ***Câmara Municipal de Jaguariaíva*** Estado do Paraná

3.2.20 Os candidatos só poderão deixar a sala de provas com autorização do fiscal, mesmo que tenham desistido do Concurso, não podendo levar consigo o Caderno de Questões.

3.2.21 Os dois últimos candidatos deverão permanecer na sala e somente poderão sair juntos do recinto, após aposição em ata de suas respectivas assinaturas ou nos envelopes que serão lacrados com as provas e os gabaritos.

3.2.22 O Gabarito da Prova será divulgado no primeiro dia útil subsequente à data da realização das provas, no site da Câmara Municipal de Jaguariaíva ([www.cmjaguariaiva.pr.gov.br](http://www.cmjaguariaiva.pr.gov.br)) e no Mural de Avisos da Câmara Municipal de Jaguariaíva.

3.2.23 Os candidatos deverão alcançar, no mínimo 60% (sessenta por cento) do total final das provas, para serem aprovados e classificados neste Concurso Público nº 001/2012.

### **3.3 DATA DE REALIZAÇÃO, HORÁRIO E LOCAL:**

3.3.1 A prova objetiva realizar-se-á no dia **10 de junho de 2012, às 13:30 horas**, em local a ser divulgado no Semanário Oficial do Município de Jaguariaíva e no site do Câmara Municipal de Jaguariaíva ([www.cmjaguariaiva.pr.gov.br](http://www.cmjaguariaiva.pr.gov.br)) com antecedência de, no mínimo, 05 (cinco) dias.

3.3.2 É de exclusiva responsabilidade do candidato inscrito acompanhar a publicação ou divulgação dos atos concernentes ao Concurso Público, divulgados no Semanário Oficial do Município de Jaguariaíva, no site do Câmara Municipal de Jaguariaíva ([www.cmjaguariaiva.pr.gov.br](http://www.cmjaguariaiva.pr.gov.br)) e no Mural de Avisos da Câmara Municipal de Jaguariaíva, obrigando-se a atender aos prazos e condições estipulados neste Edital e nos que forem publicados durante a execução do Concurso.

3.4.3 Os portões do local de prova serão fechados, impreterivelmente, 30 (trinta) minutos antes do horário de início das provas, ou seja, os portões serão fechados às 13:00 horas, não sendo permitida a entrada ao local de provas de candidatos retardatários.

3.3.4 Os candidatos deverão comparecer ao local de prova 30 (trinta) minutos antes do horário de início, ou seja, até às 13:00 horas (treze horas), portando o original do documento oficial de identidade, cartão de identificação fornecido no ato de inscrição, caneta esferográfica escrita grossa cor preta ou azul, lápis e borracha, sendo vedada a utilização de quaisquer meios auxiliares.

### **3.4 CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:**

3.4.1 Os CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS, contendo os pontos esmiuçados, constam no Anexo II deste Edital.

### **3.5 OBSERVAÇÕES:**

3.5.1 É de exclusiva responsabilidade do candidato inscrito acompanhar a publicação ou divulgação dos atos concernentes ao Concurso Público, divulgados no Semanário Oficial do Município, no site do Câmara Municipal de Jaguariaíva ([www.cmjaguariaiva.pr.gov.br](http://www.cmjaguariaiva.pr.gov.br)) e no Mural de Avisos da Câmara Municipal de Jaguariaíva, obrigando-se a atender aos prazos e condições estipulados neste Edital e nos que forem publicados durante a execução do Concurso.

3.5.2 Os portões do local de prova serão fechados, impreterivelmente, 30 (trinta) minutos antes do horário de início das provas, ou seja, os portões serão fechados às 13:00 horas, não sendo permitida a entrada ao local de provas de candidatos retardatários.



## ***Câmara Municipal de Jaguariaíva*** Estado do Paraná

3.5.3 Os candidatos deverão comparecer ao local de prova 30 (trinta) minutos antes do horário de início, ou seja, até às 13:00 horas (treze horas), portando o original do documento oficial de identidade, cartão de identificação fornecido no ato de inscrição, caneta esferográfica escrita grossa cor preta ou azul, lápis e borracha, sendo vedada a utilização de quaisquer meios auxiliares.

### **4 CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO/PONTUAÇÃO:**

#### **4.1 CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO/PONTUAÇÃO**

4.1.1 Prova objetiva com 50 (cinquenta) questões objetivas a que se referir este Concurso Público, valendo cada uma 0,2 (dois décimos) de ponto, perfazendo o total máximo possível de pontos igual a 10,0 (dez).

4.1.2 No caso de empate no resultado final adotar-se-á como critério para desempate a idade do candidato, sendo melhor classificado o candidato mais idoso.

4.1.3 Terminada a avaliação das provas, a empresa contratada L'AQUILLA - CONSULTORIA ADMINISTRATIVA LTDA apresentará relatório ao Presidente, para fins de homologação e publicação dos resultados no Semanário Oficial do Município, no site do Câmara Municipal de Jaguariaíva ([www.cmjaguariaiva.pr.gov.br](http://www.cmjaguariaiva.pr.gov.br)) e no Mural de Avisos da Câmara Municipal de Jaguariaíva, contendo o nome dos aprovados, respectivas notas e classificação.

### **5 DOS RECURSOS:**

5.1 Serão admitidos recursos relativos:

- a) ao indeferimento do pedido de inscrição, na forma prevista no item 5.2 deste Edital;
- b) à formulação e conteúdo de questão e gabarito da prova objetiva;
- c) a erro material verificado nas publicações dos resultados.

5.2 Caberá recurso relativo à inscrição que não conste da relação das inscrições deferidas, no prazo de 02 (dois) dias úteis contados da data da divulgação da relação de inscrições deferidas, o qual deverá ser protocolado junto ao Câmara Municipal de Jaguariaíva.

5.3 Para interpor os recursos previstos neste Edital, o candidato deverá expor com precisão a matéria ou ponto de insurgência, mediante razões claras, consistentes e fundamentadas.

5.4 Somente será apreciado o recurso devidamente fundamentado.

5.5 Os recursos previstos no item 5.1 deverão ser protocolados junto ao Câmara Municipal de Jaguariaíva, até às 18:00 horas do segundo dia útil após a publicação do ato impugnado.

5.6 Os recursos que forem encaminhados por via postal comum, via fax ou via correio eletrônico, não serão recebidos e nem conhecidos.

5.7 O recurso deverá ser dirigido ao Supervisor de Concursos da Câmara Municipal de Jaguariaíva que o remeterá para julgamento a ser proferido pela empresa contratada L'AQUILLA - CONSULTORIA ADMINISTRATIVA LTDA. O resultado do julgamento do recurso será colocado à disposição do Recorrente na sede da Câmara Municipal de Jaguariaíva.



## ***Câmara Municipal de Jaguariaíva*** Estado do Paraná

5.8 Se, por força de decisão favorável aos recursos, houver modificação do gabarito oficial da prova objetiva, os cartões-respostas serão reanalisados de acordo com o gabarito definitivo, não se admitindo recurso dessa modificação.

5.9 Os pontos relativos às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos que fizeram a prova. Se houver alteração, por força de impugnações de item integrante da prova, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

5.10 Não serão admitidos recursos relativos ao preenchimento incompleto, equivocado ou incorreto do cartão-respostas.

5.11 Apreciados e decididos os recursos, não será concedida revisão, segunda chamada, vistas ou recontagem de pontos.

### **6 OUTRAS INFORMAÇÕES:**

6.1 Após a divulgação do Resultado Final do Concurso Público, o candidato que for convocado será submetido a exame médico pré-admissional.

6.2 O prazo de validade deste Concurso Público será de 02 (dois) anos, contados a partir da data da publicação da respectiva homologação no Semanário Oficial do Município de Jaguariaíva, podendo, a critério, interesse e conveniência da Câmara Municipal de Jaguariaíva, ser prorrogado por igual período.

6.3 A aprovação do candidato no Concurso implicará em sua investidura, cujo ato dependerá de convocação pelo Senhor Presidente da Câmara Municipal de Jaguariaíva, ante a disponibilidade financeira e orçamentária, nos termos estabelecidos pela Lei Complementar nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal.

6.4 O candidato aprovado compromete-se a manter atualizado o seu endereço junto à Câmara Municipal de Jaguariaíva. A não atualização poderá gerar prejuízos ao candidato, sem nenhuma responsabilidade para a Câmara Municipal de Jaguariaíva. A atualização cadastral deve ser feita por escrito e assinada pelo candidato.

6.5 O candidato que, no ato da inscrição fizer declaração inverídica ou falsa, ficará sujeito às sanções penais aplicáveis à falsidade da declaração, nos termos do Código Penal Brasileiro.

6.6 A inscrição do candidato importará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação integral das condições previstas para o Concurso. As demais condições estão estabelecidas no Regulamento Geral de Concursos da Câmara Municipal de Jaguariaíva.

6.7 Os casos omissos serão resolvidos pela Supervisão de Concursos, após parecer consultivo emitido pela empresa organizadora deste Concurso Público.

6.8 Ficarão à disposição dos candidatos e interessados no site da Câmara Municipal de Jaguariaíva ([www.cmjaguariaiva.pr.gov.br](http://www.cmjaguariaiva.pr.gov.br)), os seguintes documentos:

- a) Edital do Concurso e seus anexos;
- b) Regulamento Geral de Concursos Públicos;
- c) Lei Orgânica do Município de Jaguariaíva;
- d) Regimento Interno da Câmara Municipal de Jaguariaíva;
- e) Lei Municipal nº 20371/2009, que *Reestrutura o Regime Próprio de Previdência Social do Município de Jaguariaíva – IPASPMJ e dá outras providências*;



## ***Câmara Municipal de Jaguariaíva*** Estado do Paraná

f) Lei Municipal nº 2155/2010, que *Dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Jaguariaíva, das Autarquias e das Fundações Públicas Municipais*;

g) Lei Municipal nº 2407/2012, que *Consolida, atualiza e altera a estrutura dos serviços administrativos dos servidores do Quadro de Pessoal da Câmara Municipal de Jaguariaíva – Paraná*.

6.9 É de exclusiva responsabilidade do candidato inscrito acompanhar a publicação ou divulgação dos atos concernentes ao Concurso Público, divulgados no Semanário Oficial do Município, no site do Câmara Municipal de Jaguariaíva ([www.cmjaguariaiva.pr.gov.br](http://www.cmjaguariaiva.pr.gov.br)) e no Mural de Avisos da Câmara Municipal de Jaguariaíva, obrigando-se a atender aos prazos e condições estipulados neste Edital e nos que forem publicados durante a execução do Concurso.

6.10 A **BANCA EXAMINADORA** será composta por pessoas indicadas pela empresa contratada L'ÁQUILLA - CONSULTORIA ADMINISTRATIVA LTDA e nomeadas pelo Presidente da Câmara Municipal de Jaguariaíva e o **SUPERVISOR DE CONCURSO** será nomeado pelo Presidente da Câmara Municipal de Jaguariaíva, através de Decreto Legislativo.

6.11 A Câmara Municipal de Jaguariaíva disponibilizará, nos dias de inscrição, na sede da Câmara Municipal de Jaguariaíva situada na Rua Prefeito Aldo Sampaio Ribas, 222 – Cidade Alta, na cidade de Jaguariaíva – Paraná, no horário de expediente, funcionário visando prestar orientações aos candidatos, além de receber no Protocolo Geral os requerimentos de inscrições.

6.12 **CRONOGRAMA DO CONCURSO:** O Concurso Público será realizado dentro do CRONOGRAMA conforme constante no ANEXO I, onde os documentos serão publicados no Semanário Oficial do Município, no site da Câmara Municipal de Jaguariaíva ([www.cmjaguariaiva.pr.gov.br](http://www.cmjaguariaiva.pr.gov.br)) e no Mural de Avisos da Câmara Municipal de Jaguariaíva.

### **7 OUTRAS INFORMAÇÕES:**

7.1 Todos os atos do Concurso Público para admissão no Quadro de Pessoal da Câmara Municipal de Jaguariaíva - Edital nº 001/2012 - serão divulgados no Semanário Oficial do Município, no site da Câmara Municipal de Jaguariaíva ([www.cmjaguariaiva.pr.gov.br](http://www.cmjaguariaiva.pr.gov.br)) e no Mural de Avisos da Câmara Municipal de Jaguariaíva.

7.2 Os interessados poderão obter informações deste Edital, junto à Câmara Municipal de Jaguariaíva situada na Rua Prefeito Aldo Sampaio Ribas, 222 – Cidade Alta, na cidade de Jaguariaíva - PR, no horário de expediente, de segunda à sexta-feira. O Edital não será fornecido pela Câmara Municipal de Jaguariaíva ou pela empresa executora do Concurso Público, porém estará disponível aos interessados no site [www.cmjaguariaiva.pr.gov.br](http://www.cmjaguariaiva.pr.gov.br).

Jaguariaíva, em 09 de maio de 2.012.

**INÁCIO POVAZ FILHO**  
*Representante Legal - L'ÁQUILLA*

**JOSÉ MARCOS PESSA FILHO**  
*Presidente da Câmara Municipal de Jaguariaíva*



***Câmara Municipal de Jaguariaíva***  
Estado do Paraná

**ANEXO I - CRONOGRAMA DO CONCURSO**

<b>ATO A SER REALIZADO</b>	<b>DATA PREVISTA</b>	<b>DIA DA SEMANA</b>
<b>Publicação do Edital nº 001/2012</b>	11/05/2012	Sexta
Abertura do prazo para inscrições	14/05/2012	Segunda
Término do prazo para inscrições	29/05/2012	Terça
<b>Publicação</b> das inscrições deferidas e indeferidas e convocação para a prova objetiva	01/06/2012	Sexta
Realização da Prova Escrita Objetiva	10/06/2012	Domingo
Divulgação das Provas Escritas Objetivas e Gabaritos	11/06/2012	Segunda
Início do prazo para recursos sobre a Prova Escrita Objetiva e Gabarito	11/06/2012	Segunda
Término do prazo recursos sobre a Prova Escrita Objetiva e Gabarito	12/06/2012	Terça
<b>Publicação</b> do Resultado da Prova Escrita Objetiva	15/06/2012	Sexta
Início do prazo para interposição de recursos sobre o resultado e classificação dos candidatos	18/06/2012	Segunda
Término do prazo para interposição de recursos sobre o resultado e classificação dos candidatos	19/06/2012	Terça
<b>Publicação</b> do Resultado Final Geral Conclusivo	22/06/2012	Sexta
<b>Publicação</b> da Homologação do Concurso Público	22/06/2012	Sexta

Jaguariaíva, em 09 de maio de 2.012.

**INÁCIO POVAZ FILHO**  
*Representante Legal - L'ÁQUILLA*

**JOSÉ MARCOS PESSA FILHO**  
*Presidente da Câmara Municipal de Jaguariaíva*



# *Câmara Municipal de Jaguariaíva*

## Estado do Paraná

### ANEXO II - CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

#### A - CARGO: ADVOGADO

B - Número de vagas:	Vaga de Reserva.
C - Provimento:	Será provida conforme a conveniência, oportunidade e disponibilidade dos recursos orçamentários.
D - Carga Horária Semanal:	20 (vinte) horas.
E - Vencimento:	R\$ 2.595,60.
F.1. Prova Objetiva:	50 (cinquenta) questões objetivas e de aplicação prática no desempenho do cargo que se refere este Concurso Público, valendo cada uma 0,2 (dois décimos) de ponto, perfazendo o total máximo possível de pontos igual a 10,0 (dez), conforme o conteúdo programático abaixo.

#### G - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

**CONHECIMENTOS GERAIS: LÍNGUA PORTUGUESA (conforme as Novas Regras Ortográficas da Língua Portuguesa).** 1. Interpretação de Textos 2. Ortografia, 3. Divisão silábica. 4. Encontros vocálicos e consonantais. 5. Acentuação, 6. Emprego de crase, 7. Pontuação, 8. Flexão nominal, 9. Flexão verbal, 10. Emprego dos verbos impessoais. 11. Vozes verbais (transformação). 12. Uso e colocação de pronomes. 13. Concordância Nominal, 14. Concordância Verbal, 15. Regência nominal. 16. Regência verbal, 17. Análise sintática: termos da oração. 18. Frase, Oração, Período: processo de coordenação e subordinação, 19. Emprego das conjunções. 20. Semântica: significação das palavras, sinônimos, antônimos, homônimos, parônimos, polissemia, denotação e conotação. **MATEMÁTICA.** Números inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária decimal: operações e propriedades. Razão e proporção. Porcentagem: regra de três simples. **RACIOCÍNIO LÓGICO.** Resolução de situações-problema. **INFORMÁTICA.** Componentes básicos de um computador. Periféricos de computadores. Microcomputadores. Windows, Sistema operacional MS-DOS. Hardware e Software. Editores de Texto. Planilhas Eletrônicas. Programas de apresentação. Internet.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: DIREITO PÚBLICO (CONSTITUCIONAL, ADMINISTRATIVO E MUNICIPAL).** 1. Constituição Federal de 1988 e suas emendas constitucionais, e Ato das Disposições Constitucionais Transitórias. 2 Constituição: conceito e classificação. 3 Normas constitucionais: classificação. 4 Preâmbulo, normas constitucionais programáticas e princípios constitucionais. 5 Disposições constitucionais transitórias. 6 Hermenêutica constitucional. 7 Poder constituinte. 8 Controle de constitucionalidade: direito comparado. 9 Controle de constitucionalidade: sistema brasileiro. Evolução histórica. 10 Inconstitucionalidade: normas constitucionais inconstitucionais. 11 Inconstitucionalidade por omissão. 12 Ação direta de inconstitucionalidade: origem, evolução e estado atual. 13 Ação declaratória de constitucionalidade. 14 Arguição direta de preceito fundamental. 15 Da declaração de direitos: histórico; teoria jurídica e teoria política. 16 Direitos e garantias individuais e coletivos. 17 Princípio da legalidade. 18 Princípio da isonomia. 19 Regime constitucional da propriedade. 20 Habeas corpus, mandado de segurança, mandado de injunção e habeas data. 21 Liberdades constitucionais. Jurisdição constitucional no direito brasileiro e no direito comparado. 22 Direitos sociais e sua efetivação. 23 Princípios constitucionais do trabalho. 24 Estado federal: conceito e sistemas de repartição de competência; direito comparado. 25 Federação brasileira: características, discriminação de competência na Constituição de 1988. 26 Estado Democrático de Direito: fundamentos constitucionais e doutrinários. 27 Organização dos Poderes: mecanismos de freios e contrapesos. 28 União: competência. 29 Estado-membro; poder constituinte estadual: autonomia e limitações. 30 Estado-membro: competência e autonomia. 31 Administração pública: princípios constitucionais. 32 Servidores públicos: princípios constitucionais. 33 Poder Legislativo: organização; atribuições; processo legislativo. 34 Poder Executivo: presidencialismo e parlamentarismo; ministro de Estado. 35 Presidente da República: poder regulamentar; medidas provisórias. 36 Crimes de responsabilidade do presidente da República e dos ministros de Estado. 37 Poder Judiciário: organização; estatuto constitucional da magistratura. 38 Supremo Tribunal Federal: organização e competência. 39 Superior Tribunal de Justiça: organização e competência. Justiça federal: organização e competência. 40 Justiça do trabalho: organização e competência. 41 Ministério Público: princípios constitucionais. 42 Advocacia-Geral da União: representação judicial e extrajudicial da União; consultoria e assessoramento jurídico do Poder Executivo; organização e funcionamento. 43 Representação judicial e consultoria jurídica dos estados e do Distrito Federal. 44 Limitações constitucionais do poder de tributar. 45 Ordem econômica e ordem financeira: princípios gerais. 46 Princípios constitucionais da ordem econômica. 47 Intervenção do Estado no domínio econômico. 48 Meio ambiente. 49 Direitos e interesses das populações indígenas. 50 Interesses difusos e coletivos. 1 Os diferentes critérios adotados para a



## *Câmara Municipal de Jaguariaíva*

Estado do Paraná

conceituação do direito administrativo. Direito administrativo como direito público. Objeto do direito administrativo. 2 Conceito de administração pública sob os aspectos orgânico, formal e material. 3 Fontes do direito administrativo: doutrina e jurisprudência na formação do direito administrativo. Lei formal. Regulamentos administrativos, estatutos e regimentos; instruções; princípios gerais; tratados internacionais; costume. 4 Relação jurídico-administrativa. Personalidade de direito público. Conceito de pessoa administrativa. 5 Teoria do órgão da pessoa jurídica: aplicação no campo do direito administrativo. 6 Classificação dos órgãos e funções da administração pública. 7 Competência administrativa: conceito e critérios de distribuição. Avocação e delegação de competência. 8 Ausência de competência: agente de fato. 9 Hierarquia. Poder hierárquico e suas manifestações. 10 Centralização e descentralização da atividade administrativa do Estado. Administração pública direta e indireta. 11 Concentração e desconcentração de competência. 12 Autarquias. Agências reguladoras e executivas. 13 Fundações públicas. 14 Empresa pública. 15 Sociedade de economia mista. 16 Entidades paraestatais, em geral, o Terceiro Setor, Organizações Sociais e Organização da Sociedade Civil de Interesse Público. 17 Fatos da administração pública: atos da administração pública e fatos administrativos. Formação do ato administrativo: elementos; procedimento administrativo. 18 Validade, eficácia e auto-executoriedade do ato administrativo. 19 Atos administrativos simples, complexos e compostos. 20 Atos administrativos unilaterais, bilaterais e multilaterais. 21 Atos administrativos gerais e individuais. 22 Atos administrativos vinculados e discricionários. Mérito do ato administrativo, discricionariedade. 23 Ato administrativo inexistente. Teoria das nulidades no direito administrativo. 24 Atos administrativos nulos e anuláveis. Vícios do ato administrativo. Teoria dos motivos determinantes. 25 Revogação, anulação e convalidação do ato administrativo. 26 Contrato administrativo: discussão sobre sua existência como categoria específica; conceito e caracteres jurídicos. 27 Formação do contrato administrativo: elementos. Licitação: conceito, modalidades e procedimentos; dispensa e inexigibilidade de licitação, Lei n.º 8.666/93. 28 Execução do contrato administrativo: princípios; teorias do fato do príncipe e da imprevisão. 29 Extinção do contrato administrativo: força maior e outras causas. 30 Espécies de contratos administrativos. Convênios administrativos. 31 Poder de polícia: conceito; polícia judiciária e polícia administrativa; liberdades públicas e poder de polícia. 32 Principais setores de atuação da polícia administrativa. 33 Serviço público: conceito; caracteres jurídicos; classificação e garantias. Usuário do serviço público. 34 Concessão de serviço público: natureza jurídica e conceito; regime jurídico financeiro. 35 Extinção da concessão de serviço público; reversão dos bens. 36 Permissão e autorização. 37 Bens públicos: classificação e caracteres jurídicos. Natureza jurídica do domínio público. 38 Domínio público hídrico: composição; regime jurídico das águas públicas. 39 Domínio público aéreo. 40 Domínio público terrestre: evolução do regime jurídico das terras públicas no Brasil: terras urbanas e rurais; terras devolutas. Vias públicas; cemitérios públicos; portos. 41 Recursos minerais e potenciais de energia hidráulica: regime jurídico. 42 Utilização dos bens públicos: autorização, permissão e concessão de uso; ocupação; aforamento; concessão de domínio pleno. 43 Limitações administrativas: conceito. Zoneamento. Polícia edilícia. Zonas fortificadas e de fronteira. Florestas. Tombamento. 44 Servidões administrativas. 45 Requisição da propriedade privada. Ocupação temporária. 46 Desapropriação por utilidade pública: conceito e fundamento jurídico; procedimentos administrativo e judicial; indenização. 47 Desapropriação por zona. Direito de extensão. Retrocessão. "Desapropriação indireta". 48 Desapropriação por interesse social: conceito, fundamento jurídico e espécies; função social do imóvel rural. Evolução do regime jurídico no Brasil. 49 Controle interno e externo da administração pública. 50 Sistemas de controle jurisdicional da administração pública: contencioso administrativo e sistema da jurisdição una. 51 Controle jurisdicional da administração pública no direito brasileiro. 52 Controle da atividade financeira do Estado: espécies e sistemas. Tribunal de Contas da União e suas atribuições. 53 Responsabilidade patrimonial do Estado por atos da administração pública: evolução histórica e fundamentos jurídicos. Teorias subjetivas e objetivas da responsabilidade patrimonial do Estado. 54 Responsabilidade patrimonial do Estado por atos da administração pública no direito brasileiro. 55 Agentes públicos: servidor público e funcionário público; natureza jurídica da relação de emprego público; preceitos constitucionais. 56 Funcionário efetivo e vitalício: garantias; estágio probatório. Funcionário ocupante de cargo em comissão. 57 Direitos, deveres e responsabilidades dos servidores públicos civis. 58 Improbidade administrativa (Lei n.º 8.429/92). 59 Formas de provimento e vacância dos cargos públicos. 60 Exigência constitucional de concurso público para investidura em cargo ou emprego público. 61 Procedimento administrativo. Instância administrativa. Representação e reclamação administrativas. 62 Pedido de reconsideração e recurso hierárquico próprio e impróprio. Prescrição administrativa. 63 Advocacia-Geral da União. 64 Lei da Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000) Finanças públicas na Constituição de 1988. 65 Orçamento. Conceito e espécies. Natureza jurídica. Princípios orçamentários. Normas gerais de direito financeiro (Lei n.º 4.320, de 17/3/1964). Fiscalização e controle interno e externo dos orçamentos. 66 Despesa pública. Conceito e classificação. Princípio da legalidade. Técnica de realização da despesa pública: empenho, liquidação e pagamento. Disciplina constitucional e legal dos precatórios. 67 Receita pública. Conceito. Ingressos e receitas. Classificação: receitas originárias e receitas derivadas. Preço público e sua distinção com a taxa. 68 Dívida ativa da União de natureza tributária e não-tributária. 69 Crédito público. Conceito. Empréstimos públicos: classificação, fases, condições, garantias, amortização e conversão. Dívida pública: conceito, disciplina constitucional, classificação e extinção. Estatuto da Cidade (Lei Federal nº 10.257/01). Código Tributário do Município de Pirai do Sul.

**DIREITO CIVIL E PROCESSUAL CIVIL.** 1 Lei. Vigência. Aplicação da lei no tempo e no espaço. 2 Integração e interpretação da lei. 3



## *Câmara Municipal de Jaguariaíva*

Estado do Paraná

Lei de Introdução ao Código Civil. 4 Pessoas naturais e jurídicas. Personalidade. Capacidade. 5 Domicílio civil. 6 Bens. Espécies. Coisas fora do comércio. Bem de família. 7 Fatos jurídicos. Atos jurídicos. Negócios jurídicos. Requisitos. 8 Defeitos dos atos jurídicos. 9 Modalidades dos atos jurídicos. 10 Forma e prova dos atos jurídicos. 11 Nulidade e anulabilidade dos atos jurídicos. 12 Atos ilícitos. 13 Prescrição e decadência. 14 Posse. Classificação. Aquisição. Efeitos. Perda. 15 Proteção possessória. 16 Propriedade móvel e imóvel. Aquisição e perda. 17 Usucapião. Usucapião especial. 18 Condomínio. 19 Direitos reais sobre coisas alheias. 20 Direitos reais de garantia. 21 Obrigações. Modalidades. 22 Cláusula penal. 23 Extinção das obrigações sem pagamento. 24 Extinção das obrigações com pagamento. 25 Inexecução das obrigações. Perdas e danos. 26 Juros legais. 27 Cessão de crédito. 28 Contratos. Noções gerais. Teoria da imprevisão. 29 Arras. 30 Evicção e vícios redibitórios. 31 Compra e venda. Compromisso de compra e venda. 32 Troca e doação. 33 Locação de coisas e serviços. Empreitada. 34 Mútuo e comodato. Depósito. 35 Mandato e gestão de negócios. 36 Seguro. Fiança. 37 Obrigações por declaração unilateral de vontade. Liquidação das obrigações. 38 Obrigações por atos ilícitos. 39 Concurso de credores. 40 Responsabilidade civil, inclusive por danos causados ao meio ambiente, ao consumidor e a bens e direitos de valor artístico, estético, histórico e paisagístico. 41 Alienação fiduciária em garantia. 42 Correção monetária. 43 Registros públicos. 1 Jurisdição: contenciosa e voluntária. 2 Órgãos da jurisdição. 3 Ação: conceito e natureza jurídica. Condições da ação. Classificação das ações. 4 Processo. Conceito. Natureza jurídica. Princípios fundamentais. Pressupostos processuais. 5 Procedimento ordinário e sumaríssimo. 6 Competência: absoluta e relativa. 7 Competência internacional. Homologação de sentença estrangeira. Carta rogatória. 8 Partes. Capacidade e legitimidade. Substituição processual. 9 Litisconsórcio. Assistência. Intervenção de terceiros: oposição, nomeação à autoria, denunciação da lide e chamamento ao processo. Ação regressiva. 10 Formação, suspensão e extinção do processo. 11 Petição inicial. Requisitos. Inépcia da petição inicial. 12 Pedido. Cumulação e espécies de pedido. 13 Atos processuais. Tempo e lugar dos atos processuais. 14 Comunicação dos atos processuais. Citação e intimação. 15 Despesas processuais e honorários advocatícios. 16 Resposta do réu: exceção, contestação e reconvenção. Revelia. Efeitos da revelia. 17 Julgamento conforme o estado do processo. 18 Audiência de instrução e julgamento. 19 Prova. Princípios gerais. Ônus da prova. 20 Sentença. Coisa julgada formal e material. Preclusão. 21 Duplo grau de jurisdição. Recursos. Incidente de uniformização de jurisprudência. 22 Reclamação e correição. 23 Ação rescisória. 24 Ação monitoria. 25 Liquidação de sentença. Execução. Regras gerais. Partes. Competência. Responsabilidade patrimonial. 26 Título executivo judicial e extrajudicial. 27 Execução por quantia certa contra devedor solvente e contra devedor insolvente. 28 Execução para entrega de coisa. 29 Execução de obrigação de fazer e de não fazer. 30 Execução contra a fazenda pública. 31 Embargos à execução. 32 Ministério Público no processo civil. 33 Ação popular e ação civil pública. 34 Mandado de segurança. 35 Mandado de injunção. 36 Habeas data. 37 Ação declaratória. Declaratória incidental. 38 Ação discriminatória. 39 Ação de usucapião. 40 Ação de consignação em pagamento. 41 Ação de despejo e renovatória. 42 Ação de desapropriação. 43 Ações possessórias. 44 Embargos de terceiro. 45 Ação cível originária nos tribunais. 46 Tutela antecipada e tutela específica. 47 Medidas cautelares. 48 Juizados especiais. 49. Código de Organização Judiciária do Estado do Paraná. **DIREITO DO TRABALHO E PROCESSUAL DO TRABALHO.** 1 Direito do trabalho: definição, fontes. 2 Contrato individual de trabalho: conceito, requisitos, classificação. 3 Sujeitos do contrato de trabalho. 4 Responsabilidade solidária de empresas. Sucessão de empresas. 5 Salário e remuneração. 6 13.º salário. 7. Salário-família. Salário-educação. Salário do menor e do aprendiz. 8 Equiparação salarial. 9 Suspensão e interrupção do contrato de trabalho. 10 Paralisação temporária ou definitiva do trabalho em decorrência do factum principis. 11 Força maior no direito do trabalho. 12 Alteração do contrato individual de trabalho. 13 Justas causas de despedida do empregado. 14 Rescisão do contrato de trabalho. Culpa recíproca. 15 Despedida indireta. 16 Dispensa arbitrária. 17 Rescisão do contrato de trabalho. Conseqüências. 18 Aviso prévio. 19 Indenizações em decorrência de dispensa do empregado. 20 Fundo de Garantia do Tempo de Serviço. 21 Ação do FGTS. 22 Estabilidade. 23 Reintegração do empregado estável. 24 Inquérito para apuração de falta grave. 25 Estabilidade especial. 26 Trabalho extraordinário e trabalho noturno. 27 Sistema de compensação de horas. Adicional de horas extras. 28 Repouso semanal remunerado. 29 Férias: direito do empregado, época de concessão e remuneração. 30 Segurança e higiene do trabalho. Periculosidade e insalubridade. 31 Trabalho da mulher. Estabilidade da gestante. Trabalho noturno e trabalho proibido. 32 Trabalho do menor. 33 Profissões regulamentadas. 34 Organização sindical. 35 Natureza jurídica, criação, administração e dissolução de Sindicatos. 36 Convenções e acordos coletivos de trabalho. Mediação e arbitragem. 37 Representação dos trabalhadores nas empresas. 38 Direito de greve. Serviços essenciais. Procedimentos. 39 Fiscalização trabalhista. 40 Justiça do trabalho. Organização. Competência. 41 Ministério Público do Trabalho. 42 Competência: justiça do trabalho e justiça federal. 43 Princípios gerais que informam o processo trabalhista. 44 Prescrição e decadência. 45 Substituição e representação processuais, assistência judiciária e honorários de advogado. 46 Dissídios individuais. 47 Dissídios coletivos. 48 Nulidades no processo trabalhista. 49 Recursos no processo trabalhista. 50 Execução no processo trabalhista. 51 Embargos à execução no processo trabalhista. 52 Processos especiais. Ação rescisória. Mandado de segurança. 53 Direito internacional do trabalho. Tratados e convenções. **DIREITO ELEITORAL E PROCESSUAL ELEITORAL** Código Eleitoral (Lei nº 4.737/65): Introdução (arts. 1º a 11, com as alterações da Constituição da República de 1988; das Leis nºs 6.091/74 e 9.504/97 e da Resolução nº 21.538/03/TSE). Composição e Competência dos Órgãos da



## *Câmara Municipal de Jaguariaíva*

Estado do Paraná

Justiça Eleitoral: Tribunal Superior Eleitoral. Tribunais Regionais Eleitorais. Juizes Eleitorais. Juntas Eleitorais (arts. 12 a 41, com as alterações da Constituição da República de 1988; do Decreto-Lei nº 441/1969; da Lei Complementar nº 86/1996 e da Lei 9.504/97). Alistamento Eleitoral: Da Qualificação e Inscrição (arts. 42 a 50, com as alterações das Leis nºs 6.996/82, 7.332/85 e 8.868/94 e da Resolução nº 21.538/03/TSE). Do Cancelamento e da exclusão de eleitores (arts. 71 a 81). Eleições: Do Sistema Eleitoral (art. 82 a 86). Da Representação Proporcional. Das Mesas Receptoras. Dos Diplomas. Das Nulidades da Votação. Das Garantias Eleitorais (com as alterações da Constituição da República de 1988; da Lei Complementar nº 64/90 e da Lei nº 9.504/97). Recursos (arts. 257 a 282, com as alterações das Leis nºs 4.961/66 e 9.840/99). Disposições Penais: Disposições Preliminares. Dos Crimes Eleitorais. Dos Processos das Infrações (arts. 283 a 364, com as alterações das Leis nºs 9.504/97 e 10.732/03). Ação de Impugnação de Mandato Eletivo (art. 14, §§ 10 e 11 da Constituição da República de 1988). Resolução nº 21.538/03/TSE: Do Alistamento. Da Transferência. Da Segunda Via. Do Restabelecimento de Inscrição Cancelada por Equívoco. Do Formulário de Atualização da Situação do Eleitor. Do Título Eleitoral. Do Acesso às Informações Constantes do Cadastro. Da Hipótese do Ilícito Penal. Da Restrição de Direitos Políticos. Da Revisão do Eleitorado. Da Justificação do Não-Comparecimento à Eleição (com a alteração do Acórdão nº 649/TSE, de 15/2/2005, publicado no Diário do Judiciário de 18/03/2005). Lei das Inelegibilidades: Lei Complementar nº 64/90 (arts. 1º a 28, com a alteração da Lei Complementar nº 81/94). Lei nº 9.504/97 – Lei das Eleições: Das Condutas Vedadas aos Agentes Públicos em Campanhas Eleitorais. Disposições Finais. Lei nº 9.096/95 – Lei Orgânica dos Partidos Políticos: Disposições Preliminares. Da Criação e do Registro dos Partidos Políticos (com a alteração da Lei nº 9.259/96). **LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE JAGUARIAÍVA. REGIMENTO INTERNO DA CÂMARA MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA. Lei Municipal nº 2037/2009**, que Reestrutura o Regime Próprio de Previdência Social do Município de Jaguariaíva – IPASPMJ e dá outras providências. **Lei Municipal nº 2155/2010**, que Dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Jaguariaíva, das Autarquias e das Fundações Públicas Municipais e **Lei Municipal nº 2407/2012**, que Consolida, atualiza e altera a estrutura dos serviços administrativos dos servidores do Quadro de Pessoal da Câmara Municipal de Jaguariaíva - Paraná.

---



# *Câmara Municipal de Jaguariaíva*

## Estado do Paraná

### **A - CARGO: ANALISTA DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

- B - Número de vagas:** 01 (uma).
- C - Provedimento:** Será provida conforme a conveniência, oportunidade e disponibilidade dos recursos orçamentários.
- D - Carga Horária Semanal:** 20 (vinte) horas.
- E - Vencimento:** R\$ 3.046,41.
- F.1. Prova Objetiva:** 50 (cinquenta) questões objetivas e de aplicação prática no desempenho do cargo que se refere este Concurso Público, valendo cada uma 0,2 (dois décimos) de ponto, perfazendo o total máximo possível de pontos igual a 10,0 (dez), conforme o conteúdo programático abaixo.

### **G - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

**CONHECIMENTOS GERAIS: LÍNGUA PORTUGUESA (conforme as Novas Regras Ortográficas da Língua Portuguesa).** 1. Interpretação de Textos 2. Ortografia, 3. Divisão silábica. 4. Encontros vocálicos e consonantais. 5. Acentuação, 6. Emprego de crase, 7. Pontuação, 8. Flexão nominal, 9. Flexão verbal, 10. Emprego dos verbos impessoais. 11. Vozes verbais (transformação). 12. Uso e colocação de pronomes. 13. Concordância Nominal, 14. Concordância Verbal, 15. Regência nominal. 16. Regência verbal, 17. Análise sintática: termos da oração. 18. Frase, Oração, Período: processo de coordenação e subordinação, 19. Emprego das conjunções. 20. Semântica: significação das palavras, sinônimos, antônimos, homônimos, parônimos, polissemia, denotação e conotação. **MATEMÁTICA.** Números inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária decimal: operações e propriedades. Razão e proporção. Porcentagem: regra de três simples. **RACIOCÍNIO LÓGICO.** Resolução de situações-problema. **INFORMÁTICA.** Componentes básicos de um computador. Periféricos de computadores. Microcomputadores. Windows, Sistema operacional MS-DOS. Hardware e Software. Editores de Texto. Planilhas Eletrônicas. Programas de apresentação. Internet.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Constituição Federal de 1988. Processo Legislativo: o processo legislativo e a Constituição Federal. Constituição Estadual do Paraná. Conceito e aplicação da técnica legislativa aos decretos legislativos: resoluções, indicações, moções, requerimentos administrativos e especiais, registros. Atas: conteúdo; tipos; lavratura; retificações; ad hoc; forma de redigir. Fontes do Direito Administrativo. Administração Pública. Poderes Administrativos. Regime Jurídico Administrativo. Atos Administrativos. Administração Indireta. Órgãos Públicos. Processo Administrativo. Constituição Federal – Da Administração Pública (Art. 37 e 38); Dos Servidores Públicos (Art. 39 a 41). Métodos e Sistemas Organizacionais. Administração – Funções (Planejamento, Organização, Direção e Controle). Contabilidade Pública e Administração Financeira (Orçamento Público; Classificações Orçamentárias; Programação e Execução Financeira; Licitações; Contratos e Convênios; Controle Interno e Externo). Processos Orçamentários (Sistema e Processo Orçamentário; Elaboração da Proposta Orçamentária – Lei do Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), Lei Orçamentária Anual (LOA)). Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF. Ética na Administração Pública. O controle da Administração Pública. Atos e Contratos administrativos. Serviços Públicos. Os Agentes públicos. Da Fiscalização Contábil, Financeira e Orçamentária (Art. 70 a 75). Princípios. Conceitos básicos de licitação. Obrigatoriedade da licitação. Modalidades e tipos de licitações. Procedimentos das licitações. Pregão. Pregão Eletrônico. Sistema de Registro de Preços. Lei Federal nº 8.666/93. Lei Federal nº 10.520/2002. Decreto nº 3931/2001. Decreto nº 5450/2005. **LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE JAGUARIAÍVA. REGIMENTO INTERNO DA CÂMARA MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA. Lei Municipal nº 2037/2009**, que Reestrutura o Regime Próprio de Previdência Social do Município de Jaguariaíva – IPASPMJ e dá outras providências. **Lei Municipal nº 2155/2010**, que Dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Jaguariaíva, das Autarquias e das Fundações Públicas Municipais e **Lei Municipal nº 2407/2012**, que Consolida, atualiza e altera a estrutura dos serviços administrativos dos servidores do Quadro de Pessoal da Câmara Municipal de Jaguariaíva - Paraná.

---



# *Câmara Municipal de Jaguariaíva*

## Estado do Paraná

### A - CARGO: ANALISTA LEGISLATIVO

- B - Número de vagas:** 01 (uma).
- C - Provedimento:** Será provida conforme a conveniência, oportunidade e disponibilidade dos recursos orçamentários.
- D - Carga Horária Semanal:** 40 (quarenta) horas.
- E - Vencimento:** R\$ 2.595,60.
- F.1. Prova Objetiva:** 50 (cinquenta) questões objetivas e de aplicação prática no desempenho do cargo que se refere este Concurso Público, valendo cada uma 0,2 (dois décimos) de ponto, perfazendo o total máximo possível de pontos igual a 10,0 (dez), conforme o conteúdo programático abaixo.

### G - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

**CONHECIMENTOS GERAIS: LÍNGUA PORTUGUESA (conforme as Novas Regras Ortográficas da Língua Portuguesa).** 1. Interpretação de Textos 2. Ortografia, 3. Divisão silábica. 4. Encontros vocálicos e consonantais. 5. Acentuação, 6. Emprego de crase, 7. Pontuação, 8. Flexão nominal, 9. Flexão verbal, 10. Emprego dos verbos impessoais. 11. Vozes verbais (transformação). 12. Uso e colocação de pronomes. 13. Concordância Nominal, 14. Concordância Verbal, 15. Regência nominal. 16. Regência verbal, 17. Análise sintática: termos da oração. 18. Frase, Oração, Período: processo de coordenação e subordinação, 19. Emprego das conjunções. 20. Semântica: significação das palavras, sinônimos, antônimos, homônimos, parônimos, polissemia, denotação e conotação. **MATEMÁTICA.** Números inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária decimal: operações e propriedades. Razão e proporção. Porcentagem: regra de três simples. **RACIOCÍNIO LÓGICO.** Resolução de situações-problema. **INFORMÁTICA.** Componentes básicos de um computador. Periféricos de computadores. Microcomputadores. Windows, Sistema operacional MS-DOS. Hardware e Software. Editores de Texto. Planilhas Eletrônicas. Programas de apresentação. Internet.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Processo Legislativo: o processo legislativo e a Constituição Federal, a Constituição Estadual do Paraná, a Lei Orgânica do Município (capítulo do processo legislativo). A técnica legislativa e a Constituição Federal. A técnica legislativa: conceito e aplicação. A legislação da técnica legislativa: L.C. 95/1998 e alterações posteriores. Conceito de "autógrafos", regras para elaboração, redação e alteração de projetos relativos às leis, promulgação, sanção, publicação, vetos, numeração de leis. Conceito e aplicação da técnica legislativa aos decretos legislativos: resoluções, indicações, moções, requerimentos administrativos e especiais, registros. Atas: conteúdo; tipos; lavratura; retificações; ad hoc; forma de redigir. Fontes do Direito Administrativo. Administração Pública. Poderes Administrativos. Regime Jurídico Administrativo. Atos Administrativos. Administração Indireta. Órgãos Públicos. Processo Administrativo. Constituição Federal – Da Administração Pública (Art. 37 e 38); Dos Servidores Públicos (Art. 39 a 41). Métodos e Sistemas Organizacionais. Administração – Funções (Planejamento, Organização, Direção e Controle). Contabilidade Pública e Administração Financeira (Orçamento Público; Classificações Orçamentárias; Programação e Execução Financeira; Licitações; Contratos e Convênios; Controle Interno e Externo). Processos Orçamentários (Sistema e Processo Orçamentário; Elaboração da Proposta Orçamentária – Lei do Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), Lei Orçamentária Anual (LOA)). Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF. Ética na Administração Pública. O controle da Administração Pública. Atos e Contratos administrativos. Serviços Públicos. Os Agentes públicos. Da Fiscalização Contábil, Financeira e Orçamentária (Art. 70 a 75). **LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE JAGUARIAÍVA. REGIMENTO INTERNO DA CÂMARA MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA. Lei Municipal nº 2037/2009**, que Reestrutura o Regime Próprio de Previdência Social do Município de Jaguariaíva – IPASPMJ e dá outras providências. **Lei Municipal nº 2155/2010**, que Dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Jaguariaíva, das Autarquias e das Fundações Públicas Municipais e **Lei Municipal nº 2407/2012**, que Consolida, atualiza e altera a estrutura dos serviços administrativos dos servidores do Quadro de Pessoal da Câmara Municipal de Jaguariaíva – Paraná.

---



## *Câmara Municipal de Jaguariaíva*

Estado do Paraná

### A - CARGO: OFICIAL DE ADMINISTRAÇÃO

- B - Número de vagas:** 01 (uma).  
**C - Provimento:** Será provida conforme a conveniência, oportunidade e disponibilidade dos recursos orçamentários.  
**D - Carga Horária Semanal:** 40 (quarenta) horas.  
**E - Vencimento:** R\$ 1.523,05.  
**F.1. Prova Objetiva:** 50 (cinquenta) questões objetivas e de aplicação prática no desempenho do cargo que se refere este Concurso Público, valendo cada uma 0,2 (dois décimos) de ponto, perfazendo o total máximo possível de pontos igual a 10,0 (dez), conforme o conteúdo programático abaixo.

### **G - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

**CONHECIMENTOS GERAIS: LÍNGUA PORTUGUESA (conforme as Novas Regras Ortográficas da Língua Portuguesa).** 1. Interpretação de Textos 2. Ortografia, 3. Divisão silábica. 4. Encontros vocálicos e consonantais. 5. Acentuação, 6. Emprego de crase, 7. Pontuação, 8. Flexão nominal, 9. Flexão verbal, 10. Emprego dos verbos impessoais. 11. Vozes verbais (transformação). 12. Uso e colocação de pronomes. 13. Concordância Nominal, 14. Concordância Verbal, 15. Regência nominal. 16. Regência verbal, 17. Análise sintática: termos da oração. 18. Frase, Oração, Período: processo de coordenação e subordinação, 19. Emprego das conjunções. 20. Semântica: significação das palavras, sinônimos, antônimos, homônimos, parônimos, polissemia, denotação e conotação. **MATEMÁTICA.** Números inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária decimal: operações e propriedades. Razão e proporção. Porcentagem: regra de três simples. **RACIOCÍNIO LÓGICO.** Resolução de situações-problema. **INFORMÁTICA.** Componentes básicos de um computador. Periféricos de computadores. Microcomputadores. Windows, Sistema operacional MS-DOS. Hardware e Software. Editores de Texto. Planilhas Eletrônicas. Programas de apresentação. Internet.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.** Constituição da República Federativa do Brasil: Dos Princípios Fundamentais; Dos Direitos e Garantias Fundamentais; Da Organização do Estado; Da Organização dos Poderes. 2 Constituição do Estado do Paraná: Da Organização do Estado e Municípios; Da Administração Pública; Da organização dos Poderes. 3 Servidores Públicos: normas da Constituição Federal e da Constituição do Estado do Paraná referentes a servidores e à seguridade social dos servidores. Processo Administrativo Disciplinar. Finanças Públicas. **LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE JAGUARIAÍVA. REGIMENTO INTERNO DA CÂMARA MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA. Lei Municipal nº 2037/2009**, que Reestrutura o Regime Próprio de Previdência Social do Município de Jaguariaíva – IPASPMJ e dá outras providências. **Lei Municipal nº 2155/2010**, que Dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Jaguariaíva, das Autarquias e das Fundações Públicas Municipais e **Lei Municipal nº 2407/2012**, que Consolida, atualiza e altera a estrutura dos serviços administrativos dos servidores do Quadro de Pessoal da Câmara Municipal de Jaguariaíva – Paraná.

---



## *Câmara Municipal de Jaguariaíva*

Estado do Paraná

### A - CARGO: MOTORISTA

- B - Número de vagas:** Vaga de Reserva.  
**C - Provimento:** Será provida conforme a conveniência, oportunidade e disponibilidade dos recursos orçamentários.  
**D - Carga Horária Semanal:** 40 (quarenta) horas.  
**E - Vencimento:** R\$ 913,82.  
**F.1. Prova Objetiva:** 50 (cinquenta) questões objetivas e de aplicação prática no desempenho do cargo que se refere este Concurso Público, valendo cada uma 0,2 (dois décimos) de ponto, perfazendo o total máximo possível de pontos igual a 10,0 (dez), conforme o conteúdo programático abaixo.

### G - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

**CONHECIMENTOS GERAIS: LÍNGUA PORTUGUESA (conforme as Novas Regras Ortográficas da Língua Portuguesa).** 1. Interpretação de Textos 2. Ortografia, 3. Divisão silábica. 4. Encontros vocálicos e consonantais. 5. Acentuação, 6. Emprego de crase, 7. Pontuação, 8. Flexão nominal, 9. Flexão verbal, 10. Emprego dos verbos impessoais. 11. Vozes verbais (transformação). 12. Uso e colocação de pronomes. 13. Concordância Nominal, 14. Concordância Verbal, 15. Regência nominal. 16. Regência verbal, 17. Análise sintática: termos da oração. 18. Frase, Oração, Período: processo de coordenação e subordinação, 19. Emprego das conjunções. 20. Semântica: significação das palavras, sinônimos, antônimos, homônimos, parônimos, polissemia, denotação e conotação. **MATEMÁTICA.** Números inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária decimal: operações e propriedades. Razão e proporção. Porcentagem: regra de três simples. **RACIOCÍNIO LÓGICO.** Resolução de situações-problema.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Código Nacional de Trânsito. Conhecimentos de mecânica de veículos automotores. Conhecimentos de elétrica de veículos automotores. Direção defensiva e ofensiva. Noções de segurança de dignitários. Regras Gerais de Circulação. Deveres e Proibições. Infrações e Penalidades. Dos veículos. Dos condutores de veículos. Direção defensiva. Prevenção de acidentes. Condições adversas. Colisão. Distância. Cruzamento. Ultrapassagem. Curvas. Rodovias. Placas de advertência. Placas de regulamentação. Placas de indicação de serviço auxiliar. Sinalização horizontal. Noções de cidadania. Relações humanas. Primeiros socorros. **LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE JAGUARIAÍVA. REGIMENTO INTERNO DA CÂMARA MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA. Lei Municipal nº 2037/2009**, que Reestrutura o Regime Próprio de Previdência Social do Município de Jaguariaíva – IPASPMJ e dá outras providências. **Lei Municipal nº 2155/2010**, que Dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Jaguariaíva, das Autarquias e das Fundações Públicas Municipais e **Lei Municipal nº 2407/2012**, que Consolida, atualiza e altera a estrutura dos serviços administrativos dos servidores do Quadro de Pessoal da Câmara Municipal de Jaguariaíva - Paraná.

---