

ESTADO DE RONDÔNIA
CÂMARA MUNICIPAL DE PIMENTA BUENO

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2012

A Câmara Municipal de Pimenta Bueno, Estado do Rondônia, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no artigo 37, inciso II, da Constituição Federal, resolve tornar pública a abertura das inscrições ao Concurso Público de Provas e de Provas e Títulos, para provimento de cargos públicos, atuais e que vierem a vagar ou a ser criados durante o prazo de validade do concurso, nos quadros de servidores efetivos da Câmara Municipal de Pimenta Bueno, nos termos da legislação pertinente e das normas estabelecidas neste Edital, cuja realização ficará sob a responsabilidade da organizadora Sociedade de Desenvolvimento Vale dos Bandeirantes, e será regido pelas instruções especiais constantes do presente instrumento, elaborado em conformidade com os ditames da Legislação Federal e Municipal vigentes e pertinentes.

I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público será regido por este Edital, seus Anexos, eventuais retificações e/ou aditamentos, e será realizado sob a responsabilidade da empresa Sociedade de Desenvolvimento Vale do Bandeirantes.

1.2. É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar todas as publicações referentes a este concurso.

1.3. A aprovação no Concurso Público não ensejará a obrigatoriedade de nomeação para o serviço público, que se dará apenas em decorrência das necessidades da administração e da existência de vagas no período de vigência do concurso.

1.4. Os regime jurídico dos servidores públicos efetivos da Câmara Municipal de Pimenta Bueno é o contido na Consolidação das Leis do Trabalho, Decreto-lei N.º 5.452, de 1º de maio de 1943.

1.5. Os servidores da Câmara Municipal de Pimenta Bueno são regidos ainda pela Lei Municipal nº 1.402/2007 – Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos.

II - DOS CARGOS, DAS VAGAS, DOS REQUISITOS, DA CARGA HORÁRIA, DO VENCIMENTO MENSAL E DAS LOTAÇÕES:

CARGOS DA CÂMARA MUNICIPAL						
GRUPO	CARGO PÚBLICO	REMUNERAÇÃO INICIAL - R\$	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VAGAS	REQUISITOS	LOTAÇÃO
NÍVEL SUPERIOR	ADVOGADO	3.000,00	40	CR*	Bacharel em Direito com registro na OAB	Zona Urbana
	CONTADOR	1.800,00	40	CR*	Bacharel em Ciências Contábeis, com registro no órgão	Zona Urbana

ESTADO DE RONDÔNIA
CÂMARA MUNICIPAL DE PIMENTA BUENO

					de classe.	
TÉCNICO EM NÍVEL MÉDIO	TÉCNICO EM INFORMÁTICA	1.049,20	40	CR*	Nível Médio/Curso Técnico na Área do Cargo	Zona Urbana
NÍVEL MÉDIO	AGENTE ADMINISTRATIVO	667,35	40	3	Ensino Médio	Zona Urbana
NÍVEL FUNDAMENTAL	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	622,00	40	1	Alfabetizado	Zona Urbana
	CONTÍNUO	622,00	40	CR*	Nível Fundamental	Zona Urbana
	VIGILANTE	622,00	40	2	Alfabetizado	Zona Urbana
	ZELADOR	622,00	40	2	Alfabetizado	Zona Urbana

*A sigla CR = CADASTRO DE RESERVA: significa que não existem vagas para contratação imediata podendo os aprovados serem convocados após o período eleitoral e durante a validade do concurso público, no caso se abertura de vagas e havendo necessidade da Câmara Municipal.

2.1. Os servidores públicos da Câmara Municipal de Pimenta Bueno fazem jus ainda a um **auxílio alimentação do valor de R\$ 500,00 (quinhentos reais)**, conforme estipula a Lei Municipal nº 1.809/2012.

2.2. A coordenação, organização e aplicação do Concurso Público ficarão sob a responsabilidade da empresa Sociedade de Desenvolvimento Vale do Bandeirantes, com a supervisão da Comissão Especial do Concurso Público.

2.3. As atribuições dos cargos constam do Anexo II deste Edital.

III - DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições deverão ser efetuadas, única e exclusivamente, pela internet no endereço www.noroesteconcursos.com.br no período de 20 DE AGOSTO A 20 DE SETEMBRO DE 2012.

3.1.1. Os valores correspondentes à taxa de inscrição, por cargo, serão:

ESCOLARIDADE EXIGIDA	VALOR R\$
Nível Fundamental Completo e Incompleto	35,00
Ensino Médio e Técnico	50,00
Nível Superior	85,00

ESTADO DE RONDÔNIA
CÂMARA MUNICIPAL DE PIMENTA BUENO

3.1.2. O CANDIDATO PODERÁ SE INSCREVER EM ATÉ 2 (DOIS) CARGOS DESDE QUE HAJA COMPATIBILIDADE DE HORÁRIO NA APLICAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS, CONFORME QUADRO Á SEGUIR:

CARGOS	DATA	HORÁRIOS
ADVOGADO	02/12/2012	Abertura dos portões: 08hs:00min Fechamento dos portões: 08hs:45min Início da aplicação das provas: 09hs:00min Termino das provas: 12hs:30min
AGENTE ADMINISTRATIVO		
CONTADOR		
ZELADOR		

CARGOS	DATA	HORÁRIOS
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	02/12/2012	Abertura dos portões: 14hs:00min Fechamento dos portões: 14hs:45min Início da aplicação das provas: 15hs:00min Termino das provas: 18hs:30min
CONTÍNUO		
TÉCNICO EM INFORMÁTICA.		
VIGILANTE		

3.1.4. O candidato, ainda deverá observar a compatibilidade de datas e horários de provas com os cargos do Concurso da Prefeitura do Município de Pimenta Bueno, cujas provas serão realizadas nos mesmos dias e horários. Não poderá o candidato alegar desconhecimento deste fato, arcando o mesmo com prejuízos oriundos das inscrições de cargos com provas na mesma data e horários.

3.1.5. Para cada cargo inscrito o candidato deverá pagar uma taxa de inscrição correspondente, conforme valores descritos no item 3.1.1.

3.1.6. Não será permitida inscrição pelos correios, fac-símile, condicional ou fora do prazo estabelecido.

3.1.7. A organizadora Sociedade de Desenvolvimento Vale do Bandeirantes, não se responsabilizará por solicitação de inscrição por via Internet não recebida por motivo de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

3.2. Para inscrever-se, o candidato deverá:

3.2.1. Acessar o site www.noroesteconcursos.com.br durante o período de inscrição, descrito no item 3.1. deste edital;

3.2.2. Localizar, no site, o “link” correlato ao Concurso Público da Câmara do Município Pimenta Bueno - RO;

ESTADO DE RONDÔNIA
CÂMARA MUNICIPAL DE PIMENTA BUENO

3.2.3. Ler completamente o edital, preencher totalmente e corretamente a ficha, e fazer a opção pelo cargo para o qual pretende concorrer;

3.2.4. Imprimir o boleto bancário;

3.2.5. Efetuar o pagamento da inscrição através do boleto, autenticando-o em qualquer agência da rede bancária no valor da taxa de inscrição, até um dia útil após a data de encerramento das inscrições.

3.2.6. Para o pagamento da taxa de inscrição somente poderá ser utilizado o boleto bancário gerado na inscrição. Prestar atenção para o horário bancário.

3.2.7. OS CANDIDATOS QUE NÃO TIVEREM ACESSO Á INTERNET PODERÃO USAR DE COMPUTADOR QUE SERÁ DISPONIBILIZADO NA PREFEITURA MUNICIPAL DE PIMENTA BUENO, SITO A RUA AV. CASTELO BRANCO, 1046 - CENTRO EM PIMENTA BUENO-RO, NOS SEGUINTE HORÁRIOS: DAS 07:HS 30MIN ÀS 13HS: 30MIN DURANTE O PERIODO ESTABELECIDO NO ITEM 3.1 DESTE EDITAL.

3.2.8. OS CANDIDATOS PODERÃO REQUERER INFORMAÇÕES DURANTE O PERIODO DE INSCRIÇÕES JUNTO AO PREPOSTO DA ORGANIZADORA NA SEDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PIMENTA BUENO NA SALA 14.

3.3. O candidato será responsável por qualquer erro e/ou omissão, bem como pelas informações prestadas na ficha de inscrição.

3.4. O candidato que fizer qualquer declaração falsa, inexata ou, ainda, que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado nas provas e que o fato seja constatado posteriormente.

3.5. Antes do recolhimento do valor da inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para tomar posse do cargo, se aprovado, pois o valor, uma vez recolhido, não será restituído em hipótese alguma.

3.6. Aquele que não possuir condições de arcar com a taxa de inscrição do Concurso Público e estiver inscrito no CadÚnico do Governo Federal e constar na lista atualizada do mês de setembro de 2012 poderá requerer isenção da taxa de inscrição mediante requerimento, modelo conforme Anexo IV deste Edital, acompanhado do boleto bancário da inscrição on-line.

3.6.1. O requerimento padrão acompanhado do boleto bancário deverá ser protocolado junto a Comissão do Concurso Público, na Prefeitura do Município de Pimenta Bueno – RO, na Avenida Castelo Branco, nº. 1046, Centro, até o dia 27/08/2012 no horário de funcionamento das 07h30min às 13h30min, sob pena de preclusão do direito.

ESTADO DE RONDÔNIA
CÂMARA MUNICIPAL DE PIMENTA BUENO

3.6.2. A relação das isenções deferidas será divulgada nos site da Prefeitura do Município de Pimenta Bueno www.pimentabueno.ro.gov.br/portal e no site www.noroesteconcursos.com.br, devendo o pretendente verificar o deferimento ou não no dia 03/09/2012, para que no caso de indeferimento, restará tempo hábil ao pagamento da taxa de inscrição.

3.7. O pedido de inscrição será indeferido para os candidatos que não satisfizerem as exigências impostas neste edital.

3.8. É única e exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos oficiais deste Concurso Público que será feita em mural na Câmara Municipal de Pimenta Bueno - RO, no site do Município www.pimentabueno.ro.gov.br/portal e no site www.noroesteconcursos.com.br.

3.9. A data provável para Homologação das Inscrições é 03/10/2012.

IV - DOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS - PNE

4.1. 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, bem como artigo 11 da Lei Municipal nº. 1.402/2007.

4.1.1. Em obediência ao disposto no 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 função, individualmente, das que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do presente Concurso Público.

4.1.1.1. 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 emprego ou função.

4.1.2. Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas a PNE, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória.

4.1.3. Consideram-se pessoas PNE aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal Nº 3.298/99.

4.1.4. As pessoas PNE, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal Nº 3.298/99, particularmente em seu art. 40, participarão do Concurso Público 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, através de ficha de inscrição especial.

ESTADO DE RONDÔNIA
CÂMARA MUNICIPAL DE PIMENTA BUENO

4.1.5. O candidato deverá encaminhar via SEDEX para a SOCIEDADE DE DESENVOLVIMENTO DO BANDEIRANTES, no endereço: Rua Coripeu de Azevedo Marques, 65 - Jd. Santo Antônio - CEP: 87.025-230 - Maringá - PR, até o último dia de inscrição, na via original ou cópia reprográfica autenticada:

- a) 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.
- b) Solicitação de prova especial, se necessário.
- c) A não solicitação de prova especial eximirá a empresa de qualquer providência.

4.1.6. 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.

4.1.7. Aos deficientes visuais (cegos), serão oferecidas provas no sistema Braile e suas respostas deverão ser transcritas também em Braile. 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.

4.1.10. 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.

4.1.11. O candidato que não atender o solicitado no subitem 4.1.5 deste edital, não será considerado portador de necessidades especiais, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação, bem como não terá sua prova especial preparada, seja qual for o motivo alegado.

4.1.12. Ao ser convocado para investidura na função pública, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pela Câmara Municipal, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício da função. 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.

4.1.13. Será excluído do Concurso Público o candidato que tiver deficiência considerada incompatível com as atribuições do emprego, bem como aquelas conceituadas pela medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos e legislação aplicável à espécie, e que constituam inferioridade que implique em grau acentuado de dificuldade para integração social.

4.1.14. Não serão considerados como deficiência os distúrbios passíveis de correção.

4.1.15. Após o ingresso do candidato portador de necessidades especiais, a mesma não poderá ser argüida para justificar a concessão de readaptação do emprego, e de aposentadoria por invalidez.

V - DAS ETAPAS DO CONCURSO

5.1. O concurso público será constituído das seguintes etapas:

ESTADO DE RONDÔNIA
CÂMARA MUNICIPAL DE PIMENTA BUENO

5.1.1. 1ª ETAPA – PROVA ESCRITA OBJETIVA – para todos os cargos, de caráter seletivo, eliminatório e classificatório.

5.1.2. 2ª ETAPA – PROVA DE AVALIAÇÃO DE TÍTULOS – apenas para cargos de nível superior, de caráter classificatório.

VI - DAS PROVAS

6.1. DA PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA

6.1.1. A Prova Objetiva de múltipla escolha conterà questões das áreas de conhecimento, conforme estabelecido no quadro de provas.

6.1.2. As questões da Prova Objetiva de serão de múltipla escolha com apenas uma alternativa correta.

6.1.3. Os conteúdos das provas constam do Anexo I deste Edital.

6.2. DO JULGAMENTO DAS PROVAS OBJETIVAS

6.2.1. A nota da prova objetiva será obtida pela multiplicando do numero de acertos em cada disciplina pelo peso de cada questão.

6.2.2. À Prova Objetiva será atribuído valor máximo de 100 (cem) pontos.

6.2.3. À Prova Objetiva será atribuído o seguinte resultado:

- a) APROVADO: o candidato alcançou o mínimo de 50% (cinquenta por cento) da pontuação total da Prova Objetiva.
- b) REPROVADO: o candidato não alcançou o mínimo de 50% (cinquenta por cento) da pontuação total da Prova Objetiva, acarretando em sua eliminação do Concurso Público.
- c) AUSENTE: o candidato não compareceu para realizar a Prova Objetiva, acarretando em sua eliminação do Concurso Público.

6.2.4. A pontuação relativa à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuída(s) a todos os candidatos do respectivo cargo daquela questão, presentes à prova.

6.3. QUADRO DE PROVAS OBJETIVAS

PROVA OBJETIVA - CARGOS DA CÂMARA MUNICIPAL – LEI MUNICIPAL Nº. 1.402/2007			
CARGOS	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, CONTÍNUO,	Português	15	2,5
	Matemática	15	2,5

ESTADO DE RONDÔNIA
CÂMARA MUNICIPAL DE PIMENTA BUENO

VIGILANTE, ZELADOR	Atualidades	10	2,5
AGENTE ADMINISTRATIVO	Português	10	2,0
	Informática	05	2,0
	Atualidades	05	2,0
	Conhecimentos Específicos	20	3,0
TÉCNICO EM INFORMÁTICA	Português	10	2,0
	Matemática	05	2,0
	Atualidades	05	2,0
	Conhecimentos Específicos	20	3,0
ADVOGADO E CONTADOR	Português	10	2,0
	Informática	05	2,0
	Noções de Administração Pública	05	2,0
	Conhecimentos Específicos	20	3,0

6.4. DA PROVA DE AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

6.4.1. Será aplicada prova de títulos aos candidatos aprovados nos cargos de Nível Superior.

6.4.2. Serão considerados os títulos obtidos na área específica do cargo na seguinte conformidade:

ESPECIFICAÇÃO DOS TÍTULOS	VALOR
DOCTORADO	15 (QUINZE) PONTOS – MÁXIMO 1 TÍTULO
MESTRADO	10 (DEZ) PONTOS – MÁXIMO 1 TÍTULO
ESPECIALIZAÇÃO	5 (CINCO) PONTOS – MÁXIMO 1 TÍTULO

6.4.3. Somente serão aceitos títulos de especialização lato sensu com carga horária igual ou superior a 360 (trezentos e sessenta) horas.

6.4.4. Serão pontuados como títulos, Certificados em papel timbrado da instituição, contendo assinatura e identificação do responsável e a respectiva carga horária, que ateste a conclusão do curso.

6.4.5. A somatória total dos títulos não poderá ultrapassar 20 (vinte) pontos.

6.4.6. Sobre a nota obtida pelos candidatos aprovados na prova objetiva serão somados os pontos referente aos títulos para a classificação final.

6.4.7. Os pontos dos títulos serão contados apenas para efeito de “classificação” e não de “aprovação”.

6.4.8. Os candidatos aprovados deverão encaminhar via SEDEX para a SOCIEDADE DE DESENVOLVIMENTO DO BANDEIRANTES, no endereço: Rua Coripeu de Azevedo Marques, nº

ESTADO DE RONDÔNIA
CÂMARA MUNICIPAL DE PIMENTA BUENO

65 - Jd. Santo Antônio - CEP: 87.025-230 - Maringá – PR, em data estipulada em edital de convocação para provas de títulos, CÓPIA REPROGRAFADA AUTENTICADA EM CARTÓRIO de eventuais títulos que possuam. Não serão considerados títulos apresentados, por qualquer outra forma, fora do dia determinado e estes deverão ser enviados em envelope identificado com nome, cargo e identificação, conforme modelo :

T Í T U L O S	<p>CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2012</p> <p>Câmara Municipal de PIMENTA BUENO–RO.</p> <p>Cargo:</p> <p>Nome do Candidato:</p> <p>RG nº :</p>
----------------------	--

6.4.9 Não serão aceitos protocolos de documentos referentes a títulos.

6.4.10. Somente serão considerados os títulos entregues em cópia reprográfica autenticada em cartório.

6.4.11. Não haverá segunda chamada para entrega de títulos, qualquer que seja o motivo de impedimento do candidato que não os apresentou no dia e forma determinados.

VII - DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

7.1. As Provas serão aplicadas nas datas e horários estipulados no subitem 3.1.2 deste Edital na cidade de Pimenta Bueno - RO, com **duração máxima de 3,5h (três horas e meia)**, incluso o tempo para preenchimento do cartão-resposta.

7.1.1. As datas das provas objetivas poderão ser alteradas por necessidade da administração. Havendo alteração da data prevista, será publicada com antecedência mínima de 8 (oito) dias úteis, ou a qualquer tempo em caso de calamidade pública.

7.1.2. A confirmação da data e as informações definitivas sobre horário e local para a realização das provas serão divulgadas oportunamente por meio de Edital de Convocação, no site oficial do Município www.pimentabueno.ro.gov.br/portal e no site www.noroesteconcursos.com.br.

7.2. Os portões dos locais de prova serão fechados 15 (quinze) minutos antes do horário de início da aplicação das provas – Horário do Estado de Rondônia, **NÃO SERÁ PERMITIDO O INGRESSO DE CANDIDATOS NO LOCAL DE PROVAS APÓS ESTE HORÁRIO.**

7.3. Caso o número de candidatos exceda a oferta de lugares nas escolas localizadas na cidade, a organizadora do Concurso Público e a Câmara Municipal poderão alterar horários das provas ou até mesmo dividir a aplicação das provas em mais de uma data, conforme subitem 7.1.1 deste edital,

ESTADO DE RONDÔNIA
CÂMARA MUNICIPAL DE PIMENTA BUENO

cabendo aos candidatos a obrigação de acompanhar as publicações oficiais e através dos sites www.pimentabueno.ro.gov.br/portal e www.noroesteconcursos.com.br.

7.4. 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 à Comissão Fiscalizadora e de Acompanhamento do Concurso Público e aos Fiscais, o direito de excluir da prova 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.

7.5. 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, além do fato de que o horário despendido com amamentação NÃO será acrescido do tempo total para realização das provas.

7.6. Não haverá sob qualquer pretexto ou motivo segunda chamada para a realização das provas. Os candidatos deverão comparecer no mínimo 1 (uma) hora antes do horário marcado para o início das provas, após os portões serem fechados não sendo permitida a entrada de candidatos retardatários.

7.7. A Correção da Prova Objetiva será feita pelo sistema de Leitura Ótica, pelo que não serão computadas questões não assinaladas, ou que contenham emendas ou rasuras, ou que tenham sido respondidas a lápis, ou, ainda, que contenham mais de uma alternativa assinalada.

7.8. No início das provas o candidato receberá seu Cartão de Respostas, o qual deverá ser assinado e ter seus dados conferidos e, em hipótese nenhuma, haverá substituição em caso de erro ou rasura do candidato.

7.9 O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado, fazer alguma reclamação ou sugestão deverá procurar a sala de coordenação no local em que estiver prestando a prova.

7.10. Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em virtude de afastamento, por qualquer motivo, de candidato da sala de prova.

7.11. 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 nos quadros de aviso da Prefeitura, no site oficial do Município www.pimentabueno.ro.gov.br/portal e www.noroesteconcursos.com.br, devendo ainda manter-se atualizado.

7.12. O local e horário de realização das provas serão divulgados oportunamente nos endereços eletrônicos www.pimentabueno.ro.gov.br/portal e no site www.noroesteconcursos.com.br.

7.13. Só será permitida a realização da prova em data, local e horário estabelecidos.

ESTADO DE RONDÔNIA
CÂMARA MUNICIPAL DE PIMENTA BUENO

7.14. Somente será admitido na sala de prova o candidato que apresentar um dos documentos discriminados no item 7.15 deste capítulo, desde que permita, com clareza, a sua identificação.

7.15. O candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência mínima de 1 (uma) hora, munido de caneta azul ou preta, e de **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.

7.16. Não será aceito protocolo ou cópia dos documentos citados, ainda que autenticada, ou qualquer outro documento diferente dos anteriormente definidos.

7.17. Não será admitido na sala de prova o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o seu início.

7.18. As provas objetivas (escritas) desenvolver-se-ão através de questões de múltipla escolha, na forma estabelecida no presente Edital.

7.19. 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.

7.20. Durante as provas, não serão permitidas: consultas bibliográficas de qualquer espécie; utilização de máquina calculadora, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, BIP, "WALKMAN" 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.

7.21. 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 Fiscal Volante, designado pela Comissão Fiscalizadora e de Acompanhamento do Concurso Público.

7.22. O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação das provas, após 1 (uma) hora do horário previsto para o início das mesmas e constante do presente edital, devendo entregar ao Fiscal de Sala o respectivo Cartão de Respostas.

7.23. O Cartão de Respostas, cujo preenchimento é de inteira responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção eletrônica e deverá ser entregue no final ao fiscal de sala, juntamente com o Caderno de Questões.

ESTADO DE RONDÔNIA
CÂMARA MUNICIPAL DE PIMENTA BUENO

7.24 Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras ópticas, prejudicando o desempenho do candidato.

7.25. No dia seguinte a aplicação das provas, os Cadernos de Questões estarão disponíveis na íntegra, no site www.noroesteconcursos.com.br, para consulta on-line pelos candidatos.

VIII - DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

8.1 O Conteúdo Programático constante das provas a que se submeterão os candidatos constam no Anexo I do Edital.

IX - DOS RECURSOS

9.1 Caberá interposição de recursos devidamente fundamentados, perante a empresa organizadora do concurso Sociedade de Desenvolvimento Vale do Bandeirantes, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados do primeiro dia subsequente as data do (a):

- a) Indeferimento do pedido de isenção;
- b) As inscrições indeferidas;
- c) Questões das Provas e Gabarito Preliminar;
- d) Resultados das Provas, desde que se refira a erros de cálculo das notas.
- e) Resultados da Prova de Títulos.

9.2. O recurso deverá ser encaminhado via SEDEX para a SOCIEDADE DE DESENVOLVIMENTO DO BANDEIRANTES, no endereço: Rua Coripheu de Azevedo Marques, nº 65 - Jd. Santo Antônio - CEP: 87.025-230 - Maringá – PR, com as seguintes especificações:

- nome do candidato;
- número de inscrição;
- número do documento de identidade;
- cargo para o qual se inscreveu;
- a questão objeto de controvérsia, de forma individualizada;
- a fundamentação ou o embasamento, com as devidas razões do recurso.

9.3 Quanto aos recursos contra questões da prova e gabarito preliminar, deverá ser elaborado um recurso para cada questão, sob pena de sua desconsideração e os mesmos deverão conter indicação do número da questão, da prova e anexar cópia da bibliografia mencionada também sob pena de sua desconsideração; conforme modelo no Anexo III deste edital.

9.4 Não serão aceitos recursos encaminhados, via fax e/ou por via eletrônica, devendo ser digitado ou datilografado e estar embasado em argumentação lógica e consistente. Em caso de contestação de questões da prova, o candidato deverá se pautar em literatura conceituada e argumentação plausível.

ESTADO DE RONDÔNIA
CÂMARA MUNICIPAL DE PIMENTA BUENO

9.5 Os recurso inconsistentes serão indeferidos e os encaminhados fora dos prazos serão desconhecidos.

9.6 Recursos não fundamentados ou interpostos fora do prazo serão indeferidos sem julgamento de mérito. A Banca Examinadora constitui última instância na esfera administrativa para conhecer de recursos, não cabendo recurso a outra autoridade nem recurso adicional pelo mesmo motivo.

9.7 As respostas aos recursos interpostos serão afixadas no átrio da Câmara e no site www.noroesteconcursos.com.br.

X - DA PONTUAÇÃO FINAL

10.1. Para os cargos de Fundamental Completo e Incompleto, Ensino Médio e Técnico, a pontuação final do candidato será a nota obtida na prova objetiva.

10.2. Para os cargos de nível superior, a pontuação final do candidato será a somatória das notas obtidas nas provas objetiva e na prova de avaliação de títulos.

XI - DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

11.1. Os candidatos serão classificados em ordem decrescente da pontuação final.

11.2. Os candidatos classificados serão enumerados em duas listas, sendo uma geral (todos os candidatos aprovados) e outra especial. (portadores de deficiência).

11.3. Não ocorrendo inscrição neste Concurso ou aprovação de candidatos portadores de deficiência, será elaborada somente a Lista de Classificação Final Geral.

11.4 - Na classificação 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 considerando ano, mês e dia de nascimento.
- c- Maior nota na prova de Conhecimentos Específicos
- d – Maior nota na prova de Noções de Administração Pública
- e - Maior nota na prova de Informática
- f - Maior nota na prova de Língua Portuguesa
- g – Maior nota na prova de Didática e Legislação
- h - Maior nota na prova de Matemática
- i - Maior nota na prova de Atualidades

11.5. Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados todos os critérios acima, o desempate se dará através de sorteio público.

ESTADO DE RONDÔNIA
CÂMARA MUNICIPAL DE PIMENTA BUENO

XII - DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO

12.1. São requisitos básicos para investidura no cargo público:

12.1.1. Aprovação neste concurso público;

12.1.2. Nacionalidade brasileira;

12.1.3. O gozo dos direitos políticos;

12.1.4. A quitação das obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, também com as obrigações militares;

12.1.5. Possuir o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo, comprovando estar em dia com o órgão regulamentador da profissão, quando for o caso;

12.1.6. Idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da posse;

12.1.7. Ser aprovado em exame médico pré-admissional;

12.1.8. Apresentar 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, conforme declarado no ato da inscrição;

12.1.9. O candidato que, no decorrer do processo desistir da ocupação da vaga, será automaticamente eliminado deste Concurso Público, salvo os casos que o candidato aprovado solicitar para que fique na última colocação.

XIII - DA CONVOCAÇÃO DOS APROVADOS

13.1. Os candidatos serão convocados por ordem crescente da classificação.

13.2. A convocação para contratação será feita através do Diário Oficial dos Municípios de Rondônia (Associação dos Municípios de Rondônia), endereço www.diariomunicipal.com.br/arom, e no mural da Câmara Municipal de Pimenta Bueno.

13.3. O candidato aprovado e convocado deverá comparecer a Câmara Municipal de Pimenta Bueno no prazo de 5 (cinco) dias úteis, sob pena de desistência do cargo público.

13.4. O convocado deverá apresentar toda documentação estabelecida no item 15.1 deste edital, e deverá tomar posse no cargo público no prazo de 30 (trinta) dias, podendo ser prorrogado por igual período por uma única vez.

XIV - DO DECLÍNIO DE VAGA

14.1. O candidato aprovado e convocado poderá optar por escrito, pelo declínio de vaga, passando automaticamente a integrar o último lugar na lista de aprovados no cargo para o qual concorreu.

XV - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. Por ocasião da contratação deverão ser apresentadas cópias dos seguintes documentos:

ESTADO DE RONDÔNIA
CÂMARA MUNICIPAL DE PIMENTA BUENO

CPF;
Título de Eleitor;
Carteira de Identidade RG;
Carteira de Trabalho CTPS (identificação e contrato);
Certificado de Escolaridade ou Diploma;
Histórico Escolar;
Registro Profissional (Carteira do Conselho de Classe ou Órgão da Categoria);
Certificado Militar (se homem);
Declaração de Não Acumulação de Cargo (Caso haja o acúmulo, apresentar Certidão do Órgão Empregador, contendo o Regime Jurídico, a carga horária e o horário de trabalho, com firma reconhecida);
1 Foto 3X4;
Certidão de Nascimento dos Filhos Menores de 18 Anos;
Cartão de Vacina dos Filhos Menores de 05 Anos;
Frequência Escolar dos filhos maiores de 06 e menores de 14 anos;
Certidão Negativa de Débito Municipal;
Atestado de Saúde Admissional;
Declaração de Bens;
Recibo e envio de Declaração de Bens e/ou Renda ao TCE/RO (<http://www.tce.ro.gov.br/>);
Comprovante de votação da última eleição;
Comprovante de Residência;
Certidão de Nascimento ou Casamento;
Pis/Pasep (ou declaração que não possui);
Certidão de Regularidade Junto ao Conselho de Classe;
Pagamento da Anuidade do Conselho de Classe (ano base);
Certidão de Antecedentes Criminais (Ações Cíveis e Criminais) - (www.tj.ro.gov.br);
Declaração de Imposto de Renda ou de Isento (última);
Certidão Negativa do Tribunal de Contas (www.tce.ro.gov.br);

15.2. Para efeito de sua contratação fica o candidato sujeito à aprovação em exame médico admissional segundo a natureza e especificidade da função, respectiva área de atuação e à apresentação, no prazo legal, dos documentos que lhe foram exigidos.

15.3. 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.

15.4. A inexistência 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 das sanções penais aplicáveis à falsidade da declaração.

15.5. A Organizadora bem como o órgão realizador do presente certame não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao Concurso Público.

ESTADO DE RONDÔNIA
CÂMARA MUNICIPAL DE PIMENTA BUENO

15.6. Após 180 (cento e oitenta) dias da divulgação oficial do resultado final do Concurso Público, as Folhas de Respostas serão digitalizadas, podendo após serem incineradas e mantidas em arquivo eletrônico, com cópia de segurança, pelo prazo de cinco anos.

15.7. O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço para correspondência, junto ao órgão realizador, após o resultado final.

15.8. A validade do presente Concurso Público será de 2 (dois) ano, prorrogável a critério da Câmara Municipal, por igual período.

15.9. A convocação para admissão dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação.

15.10. Ficam impedidos de participarem do certame aqueles que possuam com qualquer dos sócios da organizadora relação de parentesco disciplinada nos artigos 1591 a 1595 do Novo Código Civil.

15.11. Todos os casos omissos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital e Lei Orgânica Municipal serão dirimidos em comum pela organizadora e pela Câmara Municipal, através da Comissão Fiscalizadora e de Acompanhamento do Concurso Público especialmente constituída pelo Decreto Municipal nº 3.373/2012 de, 02 de Agosto de 2012.

15.12. A Homologação do Concurso Público poderá ser efetuada por cargo, individualmente, ou pelo conjunto de funções constantes do presente Edital, a critério da Administração.

15.13. Os vencimentos constantes do presente Edital são referentes ao da data do presente Edital.

15.14. Caberá ao Presidente da Câmara Municipal a homologação dos resultados deste Concurso Público.

15.15. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou Aviso a ser publicado no site oficial do município www.pimentabueno.ro.gov.br/portal e no site www.noroesteconcursos.com.br.

15.16 A Câmara Municipal de Pimenta Bueno-RO e a organizadora, se eximem das despesas com viagens e estadas dos candidatos para comparecimento em quaisquer das fases deste Concurso Público.

15.17 As informações sobre o presente Concurso Público, até a publicação da classificação final, serão prestadas pela empresa SOCIEDADE DE DESENVOLVIMENTO DO BANDEIRANTES por meio do Telefone 0xx(44) 3247-2342, de segunda à sexta-feira das 08h00min as 17h00min horas, sendo que

ESTADO DE RONDÔNIA
CÂMARA MUNICIPAL DE PIMENTA BUENO

após a competente homologação serão de responsabilidade da Câmara Municipal de Pimenta Bueno - RO.

Para que não se alegue ignorância, faz baixar o presente Edital que será afixado no mural do Paço Municipal da Prefeitura e da Câmara Municipal de Pimenta Bueno, no site oficial do município www.pimentabueno.ro.gov.br/portal/, no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia – AROM sitio www.diariomunicipal.com.br/arom/ e da organizadora www.noroesteconcursos.com.br/ e ainda publicado na forma de extrato no jornal “Diário da Amazônia”

Pimenta Bueno, 20 de Agosto de 2012.

Rodnei Lopes Pedroso
Presidente da Câmara Municipal

**ESTADO DE RONDÔNIA
CÂMARA MUNICIPAL DE PIMENTA BUENO**

ANEXO I

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

LÍNGUA PORTUGUESA:

CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO E INCOMPLETO: Textos: Interpretação de textos. Significado das palavras. Sinônimos e antônimos. Homônimos e parônimos. Fonética e fonologia: Identificação de vogais, semivogais e consoantes. Letras e fonemas. Identificação de encontros vocálicos e consonantais. Dígrafos. Separação de sílabas. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas. Acentuação gráfica: princípios básicos (regras), classificação das palavras quanto à posição da sílaba tônica. Classe de palavras (classes gramaticais). Tipos de sujeito e predicado. Tipos de verbos.

CARGOS DE ENSINO MÉDIO/TÉCNICO E NÍVEL SUPERIOR: Textos: Interpretação de textos. Ortografia: Uso das letras. Uso dos acentos gráficos. Pontuação: Uso dos sinais de pontuação. Fonética e fonologia: Letras e fonemas. Identificação de vogais, semivogais e consoantes. Identificação de encontros vocálicos e consonantais. Separação de sílabas. Classificação dos vocábulos pelo número de sílabas. Classificação dos vocábulos pela posição da sílaba tônica. Morfossintaxe: Classes de palavras. Flexão do nome e do verbo. Emprego de pronomes, preposições e conjunções. Relações entre as palavras. Concordância verbal e nominal. Frase (definição, ordem direta e inversa). Oração e período. Termos da oração (sujeito e predicado, predicado verbal, nominal e verbo-nominal, verbos transitivos, intransitivos, de ligação e seus complementos, adjunto adnominal e adverbial). Classificação de orações (coordenadas e subordinadas). Vozes do verbo (ativa, passiva e reflexiva). Colocação dos pronomes oblíquos. Uso da crase. Significação das palavras. Homônimos e parônimos. Sinônimos e antônimos. Linguagem figurada. Identificação e interpretação de figuras de linguagem.

MATEMÁTICA

CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO E INCOMPLETO: Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Operações com frações. Frações. Expressões algébricas - Fatoração. Regra de três. Raiz quadrada. Juro simples. Razão e proporção. Produtos notáveis. Teoria dos conjuntos e unidades. Sistema métrico decimal. Potenciação e radiciação. Porcentagem. Geometria. Grandezas proporcionais. Equações e sistema de equações. Problemas.

CARGOS DE ENSINO TÉCNICO: Conjunto: Teoria dos conjuntos, símbolos lógicos, pertinência, representação, igualdade, desigualdade e inclusão. Subconjuntos: Reunião, intersecção, conjunto vazio, diferença, complementar. Conjuntos Numéricos: Conjunto (N) dos números naturais; Conjunto (Z) dos números inteiros; Conjunto (Q) dos números racionais; Conjunto (I) dos números irracionais; Conjunto (R) dos números reais, intervalos reais. Funções: Produto Cartesiano, relação binária, diagrama de flechas, gráfico cartesiano, domínio, contradomínio e imagem de uma função, domínio de

**ESTADO DE RONDÔNIA
CÂMARA MUNICIPAL DE PIMENTA BUENO**

uma função real/função inversa e função composta. Função Polinomial do 1º Grau: Função crescente e decrescente, raiz ou zero de uma função do 1º Grau; estudo dos sinais da função do 1º Grau, gráfico. Inequações, sistemas de inequações, inequação-produto, inequação quociente. Função Polinomial do 2º Grau: Gráfico, raízes ou zeros da função quadrática; vértice da parábola; conjunto, imagem, estudo dos sinais. Função logarítmica; logaritmo; propriedades operatórias; mudança de base; equações logarítmicas; inequações logarítmicas. Trigonometria; trigonometria no triângulo retângulo e no círculo; funções trigonométricas; relações trigonométricas. Progressões: seqüência ou sucessão; progressão aritmética; progressão geométrica.

INFORMÁTICA (PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E SUPERIOR)

Conceitos. Periféricos de um Computador. Hardware. Software. Utilização do Sistema Operacional Windows XP. Configurações Básicas do Windows XP. Aplicativos Básicos (bloco de notas, calculadora, Paint, WordPad). Instalação, configuração e utilização: Processador de Textos Microsoft Word (a partir da versão 2000) e Planilha Eletrônica Excel (a partir da versão 2000). Recursos Básicos e utilização do Adobe Reader (Adobe Reader 7.0). Configuração de Impressoras. Noções básicas de Internet (Internet Explorer a partir da versão 6.0) Noções básicas de Correio Eletrônico – Outlook.

ATUALIDADES (PARA TODOS OS CARGOS, COM EXCEÇÃO DOS CARGOS DE ADVOGADO E CONTADOR)

Domínio de tópicos de diversas áreas, tais como: política, economia, sociedade, geografia, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança, artes e literatura e suas vinculações históricas, em nível municipal, regional, nacional e internacional.

NOCÕES DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA (SOMENTE PARA OS CARGOS DE ADVOGADO E CONTADOR)

Constituição da República Federativa do Brasil – Arts 5º, 29 e 30 e 37 ao 42. Princípios da Administração Pública. Lei Orgânica do Município de Pimenta Bueno.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AGENTE ADMINISTRATIVO: 1) Administração pública. 2) Poderes Administrativos. 3) Atos Administrativos. 4) Licitações 5) Contratos Administrativos. 6) Serviços Públicos. 7) Servidores Públicos. 8) Responsabilidade Civil da Administração. 9) Controle Da Administração. 10) Correspondência Oficial. 11) Redação Oficial. 12) Formas De Tratamento. 13) Expressões e Vocábulo Latinas de uso frequente nas Comunicações Administrativas Oficiais. 14) Noções sobre a comunicação, envelope e endereçamento postal 15) Cuidados com o ambiente de trabalho: Noções de segurança e higiene do trabalho. 16) Legislação: Constituição Federal, Lei de Responsabilidade Fiscal e Lei de Licitações. PCCV da Câmara Municipal de Pimenta Bueno – Lei 1.402/2007.

ESTADO DE RONDÔNIA
CÂMARA MUNICIPAL DE PIMENTA BUENO

TÉCNICO EM INFORMÁTICA: Noções avançadas de informática: Editor de textos Microsoft Word - criar, editar, formatar e imprimir documentos; criar e manipular tabelas; inserir e formatar gráficos e figuras; interação entre aplicativos. Planilha eletrônica Microsoft Excel - criar, editar, formatar e imprimir planilhas; utilizar fórmulas e funções; gerar gráficos; importar e exportar dados; classificar e organizar dados; interação entre aplicativos. Conceito de Internet e Intranet, Conceitos de organização de arquivos e métodos de acesso. Instalação e customização dos sistemas operacionais: Windows 98/ME/2K/XP: Fundamentos; Instalação; Configuração. Instalação e customização do sistema operacional Linux (Distribuição Debian). PCCV da Câmara Municipal de Pimenta Bueno – Lei 1.402/2007.

CONTADOR: Os princípios fundamentais de contabilidade e as normas brasileiras de contabilidade aplicadas ao setor público, NBCASP; Manual de contabilidade aplicada ao setor público - MCASP; Contabilidade pública: conceito, campo de atuação e regimes contábeis; Orçamento público: conceito, elaboração, ciclo orçamentário, exercício financeiro, princípios orçamentários; Sistemas contábeis: orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação; Créditos adicionais: conceito, classificação, indicação e especificação de recursos; Sistemas de contas: conceito, nomenclatura e função das contas; Demonstrativos da gestão: balanço orçamentário, balanço financeiro, balanço patrimonial e demonstração das variações patrimoniais; Normas de escrituração. RECEITA PÚBLICA - Receita Orçamentária, Receita Extra Orçamentária, Arrecadação, Recolhimento, Receita da Dívida Ativa, Operações de Crédito, Vinculações Constitucionais da Receita Pública; DESPESA PÚBLICA - Despesa Orçamentária, Despesa Extra Orçamentária, Empenho, Liquidação, Pagamento, Restos a Pagar, Despesas pelo Regime de Adiantamento; Fundos Especiais; PATRIMÔNIO PÚBLICO - Substância Patrimonial, Contra Substância Patrimonial, Ativo Financeiro, Passivo Financeiro, Ativo Permanente, Passivo Permanente e Situação Líquida. LICITAÇÕES. BIBLIOGRAFIA: Lei 4320/64, Lei Complementar 101, de 04/05/2000, Lei Federal 8.666/93. PCCV da Câmara Municipal de Pimenta Bueno – Lei 1.402/2007.

ADVOGADO:

DIREITO CONSTITUCIONAL

Constituição. Conceito. Classificação e interpretação das Normas Constitucionais. A ordem constitucional vigente. Supremacia constitucional e controle da constitucionalidade das normas. Princípios fundamentais. Direitos e Garantias Fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos em espécie, direitos sociais, direitos da nacionalidade e direitos políticos. Organização Político-Administrativa do Estado Brasileiro: União, Estados Federados e Municípios. A Administração Pública na Constituição Federal. Funções essenciais à Justiça. Princípios gerais da atividade econômica. Política urbana. Seguridade social: previdência social, saúde e assistência social. Educação, cultura e desporto. Meio ambiente. Família, criança, adolescente e idoso.

DIREITO ADMINISTRATIVO

Administração Pública: conceito e características. Administração Direta e Indireta. Regime jurídico-administrativo: princípios da Administração pública, prerrogativas e sujeições. Poder normativo,

ESTADO DE RONDÔNIA CÂMARA MUNICIPAL DE PIMENTA BUENO

poder disciplinar, poder hierárquico e poder de polícia. Atos Administrativos: conceito, atributos, elementos, classificações e extinção. Discricionariedade e vinculação, processo administrativo. Contratos Administrativos: conceito, peculiaridades, alteração, interpretação, formalização, execução e inexecução. Modalidade de contratos administrativos. Contrato de gestão, convênios e consórcios. A Teoria da Imprevisão e seus reflexos nos Contratos Administrativos. Licitação: conceito, princípios, modalidade e procedimento (Lei 8.666, de 21.06.93 e suas alterações posteriores.) servidores públicos: conceito, classificação, provimento, vacância, responsabilidade e regime previdenciário. Responsabilidade do Estado. Bens públicos. Controle da Administração Pública.

DIREITO CIVIL

Pessoas: pessoas naturais e pessoas jurídicas. Personalidade e capacidade jurídica. Domicílio. Bens: Conceito e Classificações. Fatos, Atos e Negócio Jurídicos: Modalidade, Defeitos, Forma e Nulidades. O Direito Adquirido. Posse: Conceito, classificação, aquisição, efeitos e perda. Propriedades: conceito, aquisição e perda. Direitos de vizinhança. Condomínio geral e condomínio edilício. Superfície. Servidões. Usufruto. Uso. Habitação. Direitos do promitente comprador. Penhor, hipoteca e anticrese. Obrigações: modalidades, transmissão, adimplemento, extinção e inadimplemento. Contrato: conceito, classificações, disposições gerais e extinção. Espécies de Contrato: compra e venda, troca ou permuta, doação, locação, comodato, mútuo, prestação de serviço, empreitada, mandato e fiança. Atos unilaterais. Responsabilidade Civil: princípios gerais. Casamento. Relações de Parentesco. Alimentos. Bem de família. União estável. Sucessões: sucessão legítima e sucessão testamentária.

DIREITO PROCESSUAL CIVIL

Estrutura do Código de Processo Civil. Processos de Conhecimento. Jurisdição e Ação. Partes e Procuradores. Atos Processuais. Formação, suspensão e extinção do Processo. Antecipação e tutela. Procedimento sumário. Procedimento Ordinário. Recursos. Processo de Execução: disposições gerais, espécies, suspensão e extinção. Execução Fiscal. Exceção de pré-executividade. Processo Cautelar: disposições gerais, Arresto, Sequestro, Busca e Apreensão, Exibição, Produção Antecipada de Provas e atentado. Procedimentos especiais: Ações possessórias, Ação de Nunciação de Obra Nova, Ação de Usucapião, Inventários e Partilhas, Embargos de Terceiro e Ação de Desapropriação. Procedimento das ações constitucionais: Ação Popular, Mandado de Segurança e Ação Civil Pública.

DIREITO MUNICIPAL

Município: Organização e Regime Jurídico do Município na Constituição Federal de 1988; Da Organização dos Poderes Municipais; impostos Municipais; Tributação e Orçamento do Município; Competências Legislativas Municipais Exclusivas, Concorrentes e Subsidiárias; Da Responsabilidade Civil e Penal dos Prefeitos; Da Responsabilidade Civil e Penal dos Vereadores; Da Inviolabilidade Penal dos Detentores de Cargo Eletivo; Do Meio Ambiente e sua Proteção na Esfera Municipal.

LEGISLAÇÃO ESPECIAL

ESTADO DE RONDÔNIA
CÂMARA MUNICIPAL DE PIMENTA BUENO

Lei nº 8.666/93, licitações e contratos públicos. Lei nº 6.830/80: dispõe sobre a cobrança judicial da dívida ativa da Fazenda Pública e dá outras providências. Lei nº 8.429/92: dispõe sobre a Improbidade Administrativa. Direito do Consumidor: Lei nº 1.521/51; Lei nº 8.078/90; Lei nº 8.884/94; Lei nº 9.656/98; Decreto nº 2.181/97. Direito Urbanístico: Lei nº 6.766/79; Lei nº 10.257/01. Patrimônio Público: Lei nº 4.737/65; Lei Complementar nº 101/00. Direito Eleitoral: Lei nº 4.737/65; Lei Complementar nº 64/90; Lei nº 9.504/97. LC 101 - Lei de Responsabilidade Fiscal e Decreto Lei n. 201/67 - Dispõe sobre a responsabilidade dos Prefeitos e Vereadores, e dá outras providências. PCCV da Câmara Municipal de Pimenta Bueno – Lei 1.402/2007.

DIREITO PENAL

1) Parte geral. 2) Efeitos civis e trabalhistas da sentença penal. 3) Crimes contra o patrimônio. 4) Crimes contra a Administração Pública.

DIREITO PROCESSUAL PENAL:

Constituição e processo penal. Repartição constitucional de competência. Garantias constitucionais do processo. Aplicação da lei processual penal. Inquérito policial. Ação penal pública. Ação penal privada. Ação civil. Ação penal originária. Jurisdição e competência. Das questões prejudiciais. Das exceções. Do conflito de jurisdição. Medidas assecuratórias. Incidente de falsidade e da insanidade mental do acusado. Da restituição das coisas apreendidas. Perdimento. Prova. Sujeitos da relação processual. Juiz. Ministério Público. Acusado e defensor. Assistentes. Auxiliares da Justiça. Prisão. Medidas Cautelares e Liberdade Provisória. (Lei nº 403/11). Atos processuais: forma, lugar, prazo. Citações e intimações. Revelia. Sentença. Nulidades. Fixação da pena. Recursos. Habeas corpus. Mandado de segurança em matéria penal. Revisão Criminal. Procedimento comum ou ordinário. Procedimento sumário. Lei nº 9.099/95. Procedimentos especiais. Do júri popular. Relações Jurisdicionais com autoridade estrangeira. Cartas rogatórias. Homologação das sentenças estrangeiras. Extradicação. Expulsão. Deportação. Execução penal. Incidentes da execução. Remição. Anistia. Graça. Indulto. Reabilitação. Prisão Temporária (Lei nº 7.960/89). Interceptações Telefônicas, Ambientais, Gravações Clandestinas e Provas Ilícitas (Leis nº 9.296/96 e nº 10.217/01). Proteção a vítimas e testemunhas (Lei nº 9.807/99). Processos de competência originária no STJ e STF (Lei nº 8.038/90). Edição, Revisão e Cancelamento de Enunciado de Súmula pelo STF (Lei nº 11.417/06). Disposições processuais aplicáveis ao Código Penal Militar. Aspectos processuais nas Leis Especiais constantes do rol de Direito Penal.

ESTADO DE RONDÔNIA
CÂMARA MUNICIPAL DE PIMENTA BUENO

ANEXO II

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

ADVOGADO: Representar a Câmara Municipal, judicial ou administrativamente, nos processos em que for parte ou tiver interesse; Supervisionar os serviços do processo legislativo, realizados no âmbito Municipal; Elaborar petições iniciais e recursos; Apresentar peças de defesa e executar as diversas etapas de acompanhamento dos processos em que a Câmara for parte, em grau de recurso, só ou em conjunto com outros profissionais; Emitir pareceres sobre assuntos requeridos, através de solicitação do Presidente da Câmara; Assessorar a comissão de inquérito, quando instituída; Orientar, juridicamente, todos os setores da Câmara, nas questões relacionadas aos servidores da Câmara Municipal; Executar outras tarefas jurídicas, atendendo às necessidades do Poder Legislativo, mediante solicitação da Presidência; Auxiliar a elaborar portarias, atos, editais, avisos, mediante determinação da Presidência; Realizar consultoria direta ao Presidente da Câmara; Atender a consultas dos Vereadores sobre interpretação de textos legais de interesse do Município, por intermédio de solicitação do Presidente; Orientar aos demais departamentos da Câmara, nas questões legais pertinentes; Estudar assuntos de Direito, de ordem legal ou específico, habilitando a Câmara a solucionar suas questões jurídicas; Elaboração dos termos de convocação dos procedimentos licitatórios; Exercer quaisquer atividades compatíveis com as atribuições do cargo.

AGENTE ADMINISTRATIVO: Os titulares do cargo efetuam trabalhos de escrituração, digitação, arquivamento, organização de documentos, protocolo, entrada e saída de expedientes diversos, bem como executa serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, finanças e logística; atendem ao público, pessoalmente ou por telefone, fornecendo e recebendo informações, Operam equipamentos, atendem, transferem, cadastram e completam chamadas telefônicas locais e, nacionais; auxiliam o público, fornecendo informações e prestando serviços gerais.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS: Promover o controle e abastecimento dos materiais indispensáveis ao desenvolvimento dos serviços de copa, limpeza e manutenção; promover à requisição para aquisição de materiais e produtos a que se refere à alínea anterior; prestar atendimento e serviço de copa, durante o expediente da Câmara, nas sessões ordinárias, extraordinárias e solenes, bem como em reuniões realizadas no recinto do Legislativo; efetuar o serviço de limpeza e manutenção das dependências internas e externas da Câmara Municipal; promover a entrega de correspondências e convocações aos senhores vereadores, conforme o caso; proceder à abertura e fechamento do prédio da Edilidade; verificar, periodicamente, as condições do prédio, quanto ao funcionamento e promover sua limpeza, sempre que necessário; executar demais tarefas ligadas à sua área de atuação, por determinação da Presidência.

CONTADOR: Os titulares do cargo administram os tributos do Poder Legislativo Municipal; registram atos e fatos contábeis; controlam o ativo permanente; gerenciam custos; elaboram demonstrações contábeis; prestam informações gerenciais; realizam auditoria interna e atendem solicitações de órgãos fiscalizadores, tudo conforme os limites legais.

ESTADO DE RONDÔNIA
CÂMARA MUNICIPAL DE PIMENTA BUENO

CONTÍNUO: Os titulares do cargo transportam correspondências, documentos, objetos e valores, dentro e fora das instituições, e efetuam serviços bancários e de correio, depositando ou apanhando o material e entregando-o aos destinatários; auxiliam na secretaria e nos serviços de copa; operam equipamentos de escritório; transmitem mensagens orais e escritas.

TÉCNICO EM INFORMÁTICA: Elaborar programas de computador, conforme determinação do chefe imediato. Instalar e configurar software e hardwares, orientando os usuários nas especificações e comandos necessários para sua utilização. Organizar e controlar os materiais necessários para a execução das tarefas de operação. Operar equipamentos de processamento automatizados de dados, mantendo ativa toda a malha de dispositivos conectados. Interpretar as mensagens exibidas no monitor e adotando as medidas necessárias. Notificar e informar aos usuários do sistema sobre qualquer falha ocorrida. Executar o suporte técnico necessário para garantir o bom funcionamento dos equipamentos, com substituição, configuração, e instalação de módulos, partes e equipamentos. Administrar cópias de segurança dos equipamentos sob sua responsabilidade. Participar de programas de treinamento quando convocado. Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos. Digitalizar todos os documentos, separando-os por assuntos e setores. Manter atualizado o arquivo virtual dos documentos, o site da Câmara Municipal e o Portal da Transparência. Enviar todos os documentos necessários ao atendimento das instruções do Tribunal de Contas do Estado. Disponibilizar os documentos necessários para divulgação no site oficial. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

VIGILANTE: Os titulares do cargo vigiam dependências e áreas públicas do Poder Legislativo Municipal, com a finalidade de prevenir e controlar delitos; zelam pela segurança das pessoas, do patrimônio e pelo cumprimento das leis e regulamentos; recepcionam e controlam a movimentação de pessoas em áreas de acesso livre e restrito; zelam pelos bens móveis dentro e fora do recinto da câmara; acompanham entrada e saída de pessoas e mercadorias.

ZELADOR: Os titulares do cargo efetuam trabalhos de limpeza e higienização de dependências administrativas e sanitárias, compreendendo lavagem de móveis, pisos, paredes, grades, cercas, estruturas diversas, tetos, calhas, telhados e assimilados; varrição e recolhimento de lixo; serviços de zeladoria e conservação, serviços de copa e cozinha, transporte de documentos e bens móveis de pequeno porte entre unidades administrativas e para o comércio, quando para atendimento ao interesse da Administração, auxílio às atividades acessórias pertinentes ao cargo de Agente Administrativo e demais serviços congêneres.

ESTADO DE RONDÔNIA
CÂMARA MUNICIPAL DE PIMENTA BUENO

ANEXO IV
MODELO PARA REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO
CONCURSO PÚBLICO 01/2012.

Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição (Declaração de Hipossuficiência Financeira)

REQUISICÃO

À Sociedade de Desenvolvimento Vale do Bandeirantes,

Eu, _____, Carteira de
identidade nº. _____, CTPS nº. _____, SÉRIE nº. _____,
Inscrição nº. _____, Candidato ao Cargo de:

_____, em consonância com os itens 3.6 e 3.7 do Edital
001/2012 e seus subitens. Venho através deste Instrumento, requerer a isenção da Taxa de Inscrição para
o Concurso Público 001/2012, da Câmara Municipal de Pimenta Bueno.

Declaro sob as penas da Lei que estou ciente e de acordo com todas as exigências especificadas no
Edital.

DOCUMENTOS APRESENTADOS:

Documentos apresentados		Nº. de Documentos/páginas
()	Comprovante de inscrição no CadÚnico	
()	RG do requerente	
()	CPF do requerente	

PIMENTA BUENO, _____ de Agosto de 2012.

Assinatura do Candidato

Assinatura do Responsável p/ recebimento

INSTRUÇÕES:

O Candidato deverá:

1) Todos os Documentos apresentados deverão ser autenticados em Cartório por tabelião ou pela representante da Sociedade de Desenvolvimento Vale do Bandeirantes caso opte por autenticar pela representante da Sociedade Vale do Bandeirantes deverá apresentar ao mesmo, as cópias e as originais para a comprovação de autenticidade dos documentos;

ESTADO DE RONDÔNIA
CÂMARA MUNICIPAL DE PIMENTA BUENO

2) O requerimento padrão acompanhado do boleto bancário deverá ser protocolado junto a Comissão do Concurso Público, na Prefeitura do Município de Pimenta Bueno – RO, na Avenida Castelo Branco, nº. 1046, Centro, até o dia 27/08/2012 no horário de funcionamento das 07h30min às 13h30min, sob pena de preclusão do direito.

3) Não será concedida Isenção da Taxa de Inscrição ao Candidato que:

I. Omitir informações e/ou torná-las inverídicas;

II. Fraudar e/ou falsificar documentos;

III. Pleitear a isenção, sem apresentar cópia autenticada dos documentos previstos.

IV. Não observar os locais, os prazos e horários estabelecidos no Edital.

4) As informações prestadas no requerimento de isenção da taxa de inscrição, bem como a documentação apresentada, serão de inteira responsabilidade do requerente, podendo o mesmo responder, a qualquer momento por crime contra a fé pública.

5) A relação das isenções deferidas será divulgada nos site do Município de Pimenta Bueno

www.pimentabueno.ro.gov.br/portal e no site <http://www.noroesteconcursos.com.br/>, devendo o pretendente verificar o deferimento ou não, para que no caso de indeferimento, restará tempo hábil ao pagamento da taxa de inscrição.