



Instituto Nacional de Direito Público e Controle Social

Rua Balduino Taques, 1140 (SL), Centro

CEP: 84010-050 - Fone/Fax: 42 3028-0704

idejure@pop.com.br – Ponta Grossa - Paraná

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2008

EDITAL Nº 001/2008

Nos termos do disposto no Regulamento Geral de Concursos Públicos da Câmara Municipal de Jaguariaíva, o Coordenador Executivo do Instituto Nacional de Direito Público e Controle Social – IDEJURE:

TORNA PÚBLICO

1. DAS INSCRIÇÕES:

1.1. Encontra-se abertas, a partir de **09/05/2008 até 21/05/2008**, as inscrições para o Concurso Público para admissão no Quadro de Pessoal da Câmara Municipal de Jaguariaíva, **das 08:00 às 11:30 horas e das 13:00 às 17:30 horas**, na sede da Câmara Municipal situada na **Rua Dr. Vitorio Nanni Rinaldi Netto, nº 122-A, na cidade de Jaguariaíva - Paraná**, aos cargos de:

Vagas	Denominação	Escolaridade	CHD	Nível	Vencimento Inicial (R\$)	Valor da Inscrição (R\$)
01	Advogado	Superior	4	16	1.946,49	60,00
01	Contador	Superior	8	16	1.946,49	60,00
01	Administrador	Superior	8	16	1.946,49	60,00
01	Oficial de Controle Interno	Superior	8	15	1.703,20	60,00
01	Técnico Legislativo	Médio	8	15	1.703,20	30,00
03	Oficial de Administração	Médio	8	13	1.216,57	30,00

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

- a) Formulário de Inscrição, disponível no site www.idejure.org.br;
- b) Fotocópia da Cédula de Identidade;
- c) Comprovante de recolhimento nominal 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 - Conta Corrente nº 6-1.**



Instituto Nacional de Direito Público e Controle Social

Rua Balduino Taques, 1140 (SL), Centro
CEP: 84010-050 - Fone/Fax: 42 3028-0704
idejure@pop.com.br – Ponta Grossa - Paraná

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

- a) Preencher o formulário de inscrição no site www.idejure.org.br, assumindo total responsabilidade pelas informações prestadas e arcando com as consequências de eventuais erros de preenchimento;
- b) Imprimir o formulário de inscrição devidamente preenchido;
- c) Recolher a 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 - Conta Corrente nº 6-1;**
- d) Protocolar o formulário de inscrição, juntamente com o comprovante de recolhimento da taxa de inscrição e cópia da Cédula de Identidade, no Protocolo Geral da Câmara Municipal de Jaguariaíva.

1.4. O pedido de inscrição se consumará com o protocolo do formulário de inscrição e dos documentos mencionados no item 1.3, alínea “d”, deste Edital. No ato do protocolo do pedido de inscrição, o interessado receberá um Cartão de Identificação, cuja apresentação é necessária para a realização das provas.

1.5. Caso necessite de condição especial para a realização da prova, o candidato deverá formalizar o pedido, por escrito, à Comissão Supervisora de Concurso, que examinará a possibilidade operacional do atendimento à solicitação e encaminhará a referida solicitação ao Instituto Nacional de Direito Público e Controle Social para providências.

1.6. Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, salvo em caso de legislação municipal específica.

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 da Câmara Municipal de Jaguariaíva e sua nomeação, contudo, ficará condicionada ao afastamento do cargo primitivo.

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.



Instituto Nacional de Direito Público e Controle Social

Rua Balduino Taques, 1140 (SL), Centro
CEP: 84010-050 - Fone/Fax: 42 3028-0704
idejure@pop.com.br – Ponta Grossa - Paraná

1.12. Encerrado o prazo das inscrições, será publicado no Diário Oficial do Município e no site www.idejure.org.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.

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 condicionada ao atendimento dos seguintes requisitos, conforme dispõe o Anexo II - FORMAÇÃO MÍNIMA PARA PROVIMENTO DE EMPREGOS PÚBLICOS EFETIVOS, constante da Lei Municipal nº 1698/2007:

- 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;



Instituto Nacional de Direito Público e Controle Social

Rua Balduino Taques, 1140 (SL), Centro
CEP: 84010-050 - Fone/Fax: 42 3028-0704
idejure@pop.com.br – Ponta Grossa - Paraná

h) apresentar outros documentos que se fizerem necessários, à época da posse, conforme dispõe a Lei Municipal nº 1698/2007 que dispõe sobre a estrutura dos serviços administrativos dos servidores do Quadro Único de Pessoal da Câmara Municipal de Jaguariaíva – Paraná, conforme específica.

2.1.1. CONDIÇÕES ESPECIAIS:

2.1.1.1. Para o cargo de **ADVOGADO**: apresentar fotocópia autenticada da Carteira de Advogado, expedida pela Ordem dos Advogados do Brasil – OAB.

2.1.1.2. Para o cargo de **CONTADOR**: apresentar fotocópia autenticada da comprovação de Inscrição no Conselho Regional de Contabilidade - CRC.

2.1.1.3. Para o cargo de **ADMINISTRADOR**: apresentar fotocópia autenticada da comprovação de Inscrição no Conselho Regional de Administração - CRA.

2.1.1.4. Para o cargo de **OFICIAL DE CONTROLE INTERNO**: apresentar fotocópia autenticada de Diploma de Conclusão de Curso Superior.

2.1.2. CONDIÇÕES ESPECIAIS: 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, obedecidos à 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:

3.1.1. Fase 1 - Prova objetiva com 50 (cinquenta) questões de múltipla escolha, com cinco alternativas (**a, b, c, d, e**), das quais apenas uma será correta, para todos os cargos.

3.1.2. Fase 2 – Avaliação de Títulos, somente para os cargos de NÍVEL SUPERIOR, quais sejam: **ADVOGADO, CONTADOR, ADMINISTRADOR e OFICIAL DE CONTROLE INTERNO.**



Instituto Nacional de Direito Público e Controle Social

Rua Balduino Taques, 1140 (SL), Centro
CEP: 84010-050 - Fone/Fax: 42 3028-0704
idejure@pop.com.br – Ponta Grossa - Paraná

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 provas no decurso dos últimos quinze minutos anteriores ao horário determinado para o término das provas.

3.2.5. Não haverá segunda chamada para as provas. A ausência do candidato, por qualquer motivo, inclusive doença ou atraso, implicará na sua eliminação do Concurso.

3.2.6. Excepcionalmente e a critério médico devidamente comprovado, o candidato que estiver impossibilitado de realizar a prova escrita em sala de prova, fará a mesma em local especialmente designado pela Comissão Supervisora de 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.



Instituto Nacional de Direito Público e Controle Social

Rua Balduino Taques, 1140 (SL), Centro
CEP: 84010-050 - Fone/Fax: 42 3028-0704
idejure@pop.com.br – Ponta Grossa - Paraná

3.2.11. São documentos oficiais de identidade: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores, Cédulas de Identidade fornecidas por Ordens ou Conselhos de Classe que por lei federal valem como documento de identidade, como, por exemplo, as do CREA e OAB, CRA, CRC, etc., a Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como a Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia), na forma da Lei nº 9.053/97.

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 tenha se apresentado no local que lhe foi designado e que seja possível fazer a verificação de seus dados junto à Comissão Supervisora de Concurso 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 3.2.4.

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.

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.



Instituto Nacional de Direito Público e Controle Social

Rua Balduino Taques, 1140 (SL), Centro
CEP: 84010-050 - Fone/Fax: 42 3028-0704
idejure@pop.com.br – Ponta Grossa - Paraná

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 Objetiva será divulgado e afixado em Mural da Câmara Municipal de Jaguariaíva e no site www.idejure.org.br, até o segundo dia útil subsequente à data da realização das provas.

3.3. DATA DE REALIZAÇÃO, HORÁRIO E LOCAL:

3.3.1. A prova objetiva realizar-se-á no dia **1º de junho de 2008 (01/06/2008), às 13:30 hrs (treze horas e trinta minutos)**, em local a ser divulgado e publicado no Diário Oficial do Município e no site www.idejure.org.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 Diário Oficial do Município de Jaguariaíva, no Mural da Câmara Municipal de Jaguariaíva e no site www.idejure.org.br, obrigando-se a atender aos prazos e condições estipulados neste Edital e nos que forem publicados durante a execução do Concurso.

3.3.3. 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 deste Edital.

3.5. OBSERVAÇÕES:

3.5.1. A Prova de Títulos, é exclusiva para os cargos de nível superior, conforme FICHA DE AVALIAÇÃO DE TÍTULOS em anexo, e será considerada somente para fins de classificação.



Instituto Nacional de Direito Público e Controle Social

Rua Balduino Taques, 1140 (SL), Centro
CEP: 84010-050 - Fone/Fax: 42 3028-0704
idejure@pop.com.br – Ponta Grossa - Paraná

3.5.2. Os documentos comprobatórios de cursos, empregos e demais atividades na respectiva área de atuação solicitada, conforme FICHA DE AVALIAÇÃO DE TÍTULOS em anexo, deverão ser entregues, mediante protocolo, nos dias **02/06/2008 e 03/06/2008, das 08:00 às 11:30 horas e das 13:00 às 17:30 horas**, na sede da Câmara Municipal de Jaguariaíva, situada na **Rua Dr. Vitorio Nanni Rinaldi Netto, nº 122-A, na cidade de Jaguariaíva - Paraná.**

3.5.3. Não serão aceitos e considerados quaisquer documentos entregues fora do prazo previsto na convocação que se refere o item anterior.

3.5.4. Os títulos deverão ser apresentados em cópias autenticadas e perfeitamente legíveis ou mesmo em original, porém, em qualquer destas condições não serão devolvidos aos candidatos após a necessária avaliação.

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. Avaliação de Títulos com pontuação no intervalo de 0,0 (zero) a 10,0 (dez), conforme Ficha de Avaliação de Títulos em anexo.

4.1.3.1. Terão seus títulos avaliados somente os candidatos que obtiverem, na prova objetiva, nota igual ou superior a 05 (cinco) pontos.

4.1.3.2. O Resultado Final do Concurso Público será definido a partir das pontuações obtidas pelos candidatos nas duas fases do concurso, aplicando-se a seguinte média aritmética final:

$$\text{MÉDIA FINAL: } \frac{(\text{Prova Objetiva} \times 2) + (\text{Avaliação de Títulos} \times 1)}{3}$$

4.1.4. Terminada a avaliação das provas e dos títulos, o IDEJURE apresentará relatório ao Presidente da Câmara Municipal, para fins de homologação e publicação dos resultados no Diário Oficial do Município e no site www.idejure.org.br, contendo o nome dos aprovados, respectivas notas e classificação.



Instituto Nacional de Direito Público e Controle Social

Rua Balduino Taques, 1140 (SL), Centro
CEP: 84010-050 - Fone/Fax: 42 3028-0704
idejure@pop.com.br – Ponta Grossa - Paraná

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) análise de títulos;
- d) 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 no Diário Oficial do Município, a qual deverá ser protocolado junto à 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 à Câmara Municipal de Jaguariaíva, até às 17:30 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 à Comissão Supervisora de Concurso da Câmara Municipal de Jaguariaíva que o remeterá para julgamento a ser proferido pelo IDEJURE. O resultado do julgamento do recurso será colocado à disposição do Recorrente na Câmara Municipal de Jaguariaíva.

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.



Instituto Nacional de Direito Público e Controle Social

Rua Balduino Taques, 1140 (SL), Centro
CEP: 84010-050 - Fone/Fax: 42 3028-0704
idejure@pop.com.br – Ponta Grossa - Paraná

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 Diário 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 não implicará obrigatoriamente em sua investidura, dependendo esta da existência de vaga, conveniência e oportunidade administrativa da Câmara Municipal de Jaguariaíva e, especialmente, da 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 pelo Presidente de Câmara Municipal de Jaguariaíva ou por servidor especialmente designado.

6.8. Ficarão à disposição dos candidatos e interessados, na Câmara Municipal de Jaguariaíva e no site do IDEJURE (www.idejure.org.br), os seguintes documentos:

- a) Edital do Concurso e seu anexo;
- b) Regulamento Geral de Concursos Públicos;
- c) Lei Orgânica do Município;
- d) Regimento Interno da Câmara Municipal;
- e) Lei Municipal nº 1698/2007 que dispõe sobre a estrutura dos serviços administrativos dos servidores do Quadro Único 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 Diário Oficial do Município de Jaguariaíva, no Mural da Câmara Municipal de Jaguariaíva e no site do IDEJURE (www.idejure.org.br), obrigando-se a atender aos prazos e condições estipulados neste Edital e nos que forem publicados durante a execução do Concurso.



Instituto Nacional de Direito Público e Controle Social

Rua Balduino Taques, 1140 (SL), Centro
CEP: 84010-050 - Fone/Fax: 42 3028-0704
idejure@pop.com.br – Ponta Grossa - Paraná

6.10. A composição da Banca Examinadora e demais informações que se fizerem necessárias, serão publicadas e fixadas no Mural da Câmara Municipal de Jaguariaíva.

6.11. O IDEJURE disponibilizará, no período de 19 à 21/05/2008, na Câmara Municipal de Jaguariaíva, situada na Rua Dr. Vitorio Nanni Rinaldi Netto, nº 122-A, na cidade de Jaguariaíva – Paraná, no horário das 08:00 às 11:30 horas e das 13:00 às 17:30 horas, funcionário e computador com acesso à internet, visando prestar orientações aos candidatos que não possuem acesso à rede mundial de computadores.

7. INFORMAÇÕES SOBRE DOCUMENTAÇÃO:

7.1. Os interessados poderão obter cópia deste Edital, bem como maiores informações e esclarecimentos, junto à Câmara Municipal de Jaguariaíva, situada na **Rua Dr. Vitorio Nanni Rinaldi Netto, nº 122-A, na cidade de Jaguariaíva – Paraná**, no horário **das 08:00 às 11:30 horas e das 13:00 às 17:30 horas**, de segunda à sexta feira.

Jaguariaíva, em 07 de maio de 2.008.

DAVI ALESSANDRO DONHA ARTERO

*Coordenador Executivo do Instituto Nacional de
Direito Público e Controle Social*



Instituto Nacional de Direito Público e Controle Social

Rua Balduino Taques, 1140 (SL), Centro

CEP: 84010-050 - Fone/Fax: 42 3028-0704

idejure@pop.com.br – Ponta Grossa - Paraná

ANEXO I - FICHA DE AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2008

Candidato:	Nº Inscrição:
-------------------	----------------------

TÍTULOS		NÚMERO DE PONTOS POR TÍTULO
ITEM 1	Curso de Doutorado	3,0
	Curso de Mestrado	2,0
	Curso de Especialização (pós-graduação lato sensu)- por curso	1,0
	Número máximo de pontos do Item 1	5,0
Experiência profissional, inclusive atividades docentes		
ITEM 2	Até 3 anos	1,0
	Mais de 3 até 10 anos	3,0
	Mais de 10 anos	5,0
	Número máximo de pontos do Item 2	5,0

Observação: Os títulos serão devidamente comprovados e deverão guardar direta relação com as atribuições do cargo em concurso.

BANCA EXAMINADORA:



Instituto Nacional de Direito Público e Controle Social

Rua Balduino Taques, 1140 (SL), Centro
CEP: 84010-050 - Fone/Fax: 42 3028-0704
idejure@pop.com.br – Ponta Grossa - Paraná

ANEXO II - CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

A - CARGO: ADVOGADO

- B - Número de vagas:** 01 (uma).
C - Provedimento: Será provida conforme a conveniência e oportunidade da Câmara Municipal e disponibilidade dos recursos orçamentários. Não há reserva de vagas.
D - Carga Horária Diária: 04 (quatro) horas.
E - Vencimento: R\$ 1.946,49.

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:

F.2. Avaliação de Títulos: Com pontuação no intervalo de 0,0 (zero) a 10,0 (dez), conforme ficha de avaliação constante no Edital. Somente terão seus títulos avaliados aqueles candidatos que obtiverem, na prova objetiva, nota igual ou superior a 5,00 (cinco) pontos.

G - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

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. **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 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 Jaguariaíva. **DIREITO CIVIL E PROCESSUAL CIVIL.** 1 Lei. Vigência. Aplicação da lei no tempo e no espaço. 2 Integração e interpretação da lei. 3 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 monitória. 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 Justiça Eleitoral: Tribunal Superior Eleitoral. Tribunais Regionais Eleitorais. Juízes 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 Eleitoral. 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). Da Filiação Partidária – Resolução nº 22.610-TSE. LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE JAGUARIAÍVA. REGIMENTO INTERNO DA CÂMARA MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA. ESTATUTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE JAGUARIAÍVA.

A - CARGO: CONTADOR

B - Número de vagas: 01 (uma).
C - Provimento: Será provida conforme a conveniência e oportunidade da Câmara Municipal e disponibilidade dos recursos orçamentários. Não há reserva de vagas.
D - Carga Horária Diária: 08 (oito) horas.
E - Vencimento: R\$ 1.946,49.

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:

F.2. Avaliação de Títulos: Com pontuação no intervalo de 0,0 (zero) a 10,0 (dez), conforme ficha de avaliação constante no Edital. Somente terão seus títulos avaliados aqueles candidatos que obtiverem, na prova objetiva, nota igual ou superior a 5,00 (cinco) pontos.



G - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

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. **NOÇÕES DE 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. **DIREITO PÚBLICO (CONSTITUCIONAL E ADMINISTRATIVO).** 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 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 edificação. 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 n.º 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. **CONTABILIDADE GERAL / INFORMÁTICA.** 1. Lei n.º 6.404/76 (Lei das Sociedades por Ações). 2. Estrutura Conceitual Básica da Contabilidade. 3. Patrimônio. 3.1. Conceito contábil e componentes patrimoniais. 3.2. Itens Patrimoniais. Ativo, Passivo e Situação Patrimonial Líquida. 3.3. Equação Patrimonial e suas variações. 3.4. Representação gráfica dos estados patrimoniais. 4. Conceitos de capital: (social ou nominal, próprio, de terceiros, total à disposição da entidade, capital realizado e a realizar e autorizado). Diferença entre capital e patrimônio. 5. Escrituração contábil. 5.1. Conceito de Débito e Crédito. 5.2. Contas Contábeis: natureza e sua movimentação. 5.3 Métodos de escrituração. 5.3.1. Lançamentos contábeis: conceito, funções e elementos essenciais. 5.4. Principais Livros Contábeis. 5.5. Atos e fatos administrativos: conceito, classificação e diferença entre ato e fato administrativo. 6. Receitas e Despesas – conceitos, contabilização, classificação e tratamento contábil. 6.1. Resultado com Mercadorias, Produtos e Serviços. 6.2. Apuração, composição e contabilização do custo de mercadorias, produtos e serviços vendidos. 6.3. Apuração do Resultado Líquido do Exercício. 6.3.1.



Instituto Nacional de Direito Público e Controle Social

Rua Balduino Taques, 1140 (SL), Centro
CEP: 84010-050 - Fone/Fax: 42 3028-0704
idejure@pop.com.br – Ponta Grossa - Paraná

Normas e Princípios Contábeis aplicáveis a apuração do Resultado. 6.4. Distribuição e Destinação do Resultado do Exercício. 7. Tratamento dos Estoques. 7.1. Conceitos contábeis aplicados e Principais Contas. 7.2. Controle, Critérios de Avaliação de Estoques e Tratamento de Perdas. 8. Tratamento de Valores a Receber de Curto e de Longo Prazo. 8.1. Principais Contas, Conceitos Contábeis Aplicados, Procedimentos de Avaliação e Provisões Aplicáveis. 9. Tratamento de Receitas e Despesas Antecipadas. 9.1. Principais Contas, Conceitos Contábeis Aplicados e Procedimentos de Avaliação. 10. Tratamento de Valores a Pagar de Curto e de Longo Prazo. 10.1. Principais Contas, Conceitos Contábeis Aplicados e Procedimentos de Avaliação. 11. Tratamento de Ativos Permanentes. 11.1. Principais Contas, Conceitos Contábeis Aplicados e Procedimentos de Avaliação e Provisões Aplicáveis. 12. Tratamento do Patrimônio Líquido. 12.1. Principais Contas, Conceitos Contábeis Aplicados e Procedimentos de Avaliação. 13. Demonstrações Contábeis Obrigatórias. 13.1. Conceitos, Composição, Forma de Evidenciação, Importância, Finalidade, Estrutura e Forma de Apresentação. **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: LRF.** 1. Planejamento (PPA- LDO-LOA). 2. Receita Pública. 3. Despesa Pública. 4. Transferências Voluntárias. 5. Destinação dos recursos Públicos para o setor privado. 6. Dívida e Endividamento. 7. Gestão Patrimonial. 8. Transparência, Controle e Fiscalização. **NORMATIZAÇÃO E REGULAMENTAÇÃO DA ÁREA CONTÁBIL.** 1. Resolução CFC nº 750/93 (princípios fundamentais de Contabilidade). 2. Resolução CFC nº 774/94. 3. Resolução CFC nº 803/96 (Código de Ética Profissional de Contabilista). 4. Resolução CFC nº 751/93 e alterações (Dispõe sobre normas brasileiras de contabilidade). 5. Resolução CFC nº 785/95 (característica das informações contábeis). 6. Resolução CFC nº 563/83 e alterações (formalidades da escrituração contábil). 7. Resolução CFC nº 597/85 (documentação contábil). 8. Resolução CFC nº 596/85 (retificação de lançamentos). 9. Resolução CFC nº 686/90 e alterações (conceito, conteúdo, estrutura e nomenclatura das demonstrações contábeis). 10. Resolução CFC nº e alterações (avaliação patrimonial). 11. Resolução CFC nº 737/92 (divulgação das demonstrações contábeis). 12. Resolução CFC nº 992/01 (entidades que recebem subvenção, Contribuições, Auxílios e Doações). 13. Resolução nº 877/00 e alterações (entidades sem finalidades de lucros). 14. Portaria Interministerial (STN) nº 42, nº 163/01, nº 448/03 e atualizações. **INSTRUÇÕES DO TCE.** Regulamento do Tribunal de Contas do Estado do Paraná (Instruções Técnicas, provimentos, sistemas, etc). **CONTABILIDADE PÚBLICA E LEGISLAÇÃO.** 1- campo de aplicação e abrangência do sistema contábil. 2 objeto da contabilidade pública. 3 regime contábil: características das receitas e despesas públicas. 4 características da administração direta e entidades da administração indireta 5 Orçamento público: conceito, princípios, tipos de orçamento, elaboração e aprovação do orçamento, alterações no orçamento durante sua execução, previsão e resultados orçamentários. 6 Créditos adicionais: suplementares, especiais, extraordinários. 7 instrumentos de planejamento (PPA – LDO – LOA). 8 classificações: orçamentárias, institucional, funcional, programática. 9 Receita: classificação legal da receita orçamentária, receita extra-orçamentária, processamento da receita pública, quitações, resíduos ativos ou restos a arrecadar, restituições de receita, contabilização, categorias econômicas, fontes de recursos, vinculação da receita ao orçamento, dívida ativa. 10 Despesa: classificação legal das despesas orçamentárias, despesa extra-orçamentária, processamento da despesa pública, estágios da despesa segundo a lei, despesas processadas e não processadas, contabilização, restos a pagar, suprimento de fundos, despesas de exercício anteriores, dívida fundada e dívida fluante 11 – Empenho da despesa: conceito, empenho ordinário, empenho global, empenho-estimativa, anulação de empenho, contabilização. 12 Adiantamento: disposições básicas. 13 Regimes contábeis: caixa, competência, misto. 14 programação financeira 15 – execução financeira: conceito, caixa e bancos, boletim diário de caixa, encerramento diário da contabilidade, fontes e vínculos. 16 Execução patrimonial: bens públicos, material, avaliação patrimonial, lançamentos patrimoniais 17 sistemas de contabilização municipal: orçamentário, financeiro, patrimonial, de compensação. 18 Balanços: orçamentário, financeiro, patrimonial 19 variações patrimoniais: espécies e contabilização. 20 livros contábeis. 21 – limites: constitucionais e legais (gasto com pessoal, aplicação na saúde e ensino, da dívida, etc). 22 inventário: material permanente, material de consumo, reaproveitamento, movimentação, alienação e outras forma de desfazimento de material. 23 tomada e prestação de contas: responsáveis, processos, tipos, documentação, prazos para encaminhamento e julgamento das contas, tomada de contas especial. 24 – plano de contas e lançamentos contábeis. 25 – análise de balanços, consolidações e prestação de contas. Lei Complementar nº 101/2000 – LRF; Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações – LLic; LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE JAGUARIAÍVA. REGIMENTO INTERNO DA CÂMARA MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA. ESTATUTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE JAGUARIAÍVA.



Instituto Nacional de Direito Público e Controle Social

Rua Balduino Taques, 1140 (SL), Centro
CEP: 84010-050 - Fone/Fax: 42 3028-0704
idejure@pop.com.br – Ponta Grossa - Paraná

A - CARGO: ADMINISTRADOR

- B - Número de vagas:** 01 (uma).
C - Provedimento: Será provida conforme a conveniência e oportunidade da Câmara Municipal e disponibilidade dos recursos orçamentários. Não há reserva de vagas.
D - Carga Horária Diária: 08 (oito) horas.
E - Vencimento: R\$ 1.946,49.

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:

F.2. Avaliação de Títulos: Com pontuação no intervalo de 0,0 (zero) a 10,0 (dez), conforme ficha de avaliação constante no Edital. Somente terão seus títulos avaliados aqueles candidatos que obtiverem, na prova objetiva, nota igual ou superior a 5,00 (cinco) pontos.

G - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

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. NOÇÕES DE 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. **LEGISLAÇÃO:** - Constituição da República Federativa do Brasil - Atualizada. - Lei nº 1.171/94 – Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal. - Lei nº 8.666/93 – Institui normas para Licitações e Contratos da Administração Pública. - Lei nº 5.450/05 – Regulamenta o pregão, na forma eletrônica, para aquisição de bens e serviços comuns. **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** - Teoria Geral da Administração: Principais correntes de pensamento; Características das escolas clássicas, de relações humanas, comportamentalista, estruturalista e de sistemas abertos. - Planejamento estratégico: Visão, Missão, Objetivos Estratégicos, Fatores Críticos de Sucesso, Cenários, Indicadores de desempenho, Metas e Planos de Ação. - Processo de Tomada de Decisão: Estratégia para tomada de decisão; Valores organizacionais, dados, informação, conhecimento. - Poder nas organizações: O que é poder?; Fontes de poder; O poder nas burocracias. - Contabilidade, Custos e Orçamento Público: Integração planejamento-orçamento; Noções de estrutura da atividade orçamentária na organização governamental; Noções de sistema orçamentário: classificação funcional-programática, receitas e despesas; Custos Diretos/Indiretos; Estatística. - Licitação pública e seus processos. - Gerência de projetos: Conceitos e ferramentas; Etapas e implementação. Lei Complementar nº 101/2000 – LRF; LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE JAGUARIAÍVA. REGIMENTO INTERNO DA CÂMARA MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA. ESTATUTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE JAGUARIAÍVA.

A - CARGO: OFICIAL DE CONTROLE INTERNO

- B - Número de vagas:** 01 (uma).
C - Provedimento: Será provida conforme a conveniência e oportunidade da Câmara Municipal e disponibilidade dos recursos orçamentários. Não há reserva de vagas.
D - Carga Horária Diária: 08 (oito) horas.
E - Vencimento: R\$ 1.703,20.



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:

F.2. Avaliação de Títulos: Com pontuação no intervalo de 0,0 (zero) a 10,0 (dez), conforme ficha de avaliação constante no Edital. Somente terão seus títulos avaliados aqueles candidatos que obtiverem, na prova objetiva, nota igual ou superior a 5,00 (cinco) pontos.

G - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

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. **DIREITO PÚBLICO (CONSTITUCIONAL E ADMINISTRATIVO).** 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 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. **CONTABILIDADE GERAL / INFORMÁTICA.** 1. Lei nº 6.404/76 (Lei das Sociedades por Ações). 2. Estrutura Conceitual Básica da Contabilidade. 3. Patrimônio. 3.1. Conceito contábil e componentes patrimoniais. 3.2. Itens Patrimoniais. Ativo, Passivo e Situação Patrimonial Líquida. 3.3. Equação Patrimonial e suas variações. 3.4. Representação gráfica dos estados patrimoniais. 4. Conceitos de capital: (social ou nominal, próprio, de terceiros, total à disposição da entidade, capital realizado e a realizar e autorizado). Diferença entre capital e patrimônio. 5. Escrituração



contábil. 5.1. Conceito de Débito e Crédito. 5.2. Contas Contábeis: natureza e sua movimentação. 5.3 Métodos de escrituração. 5.3.1. Lançamentos contábeis: conceito, funções e elementos essenciais. 5.4. Principais Livros Contábeis. 5.5. Atos e fatos administrativos: conceito, classificação e diferença entre ato e fato administrativo. 6. Receitas e Despesas – conceitos, contabilização, classificação e tratamento contábil. 6.1. Resultado com Mercadorias, Produtos e Serviços. 6.2. Apuração, composição e contabilização do custo de mercadorias, produtos e serviços vendidos. 6.3. Apuração do Resultado Líquido do Exercício. 6.3.1. Normas e Princípios Contábeis aplicáveis a apuração do Resultado. 6.4. Distribuição e Destinação do Resultado do Exercício. 7. Tratamento dos Estoques. 7.1. Conceitos contábeis aplicados e Principais Contas. 7.2. Controle, Critérios de Avaliação de Estoques e Tratamento de Perdas. 8. Tratamento de Valores a Receber de Curto e de Longo Prazo. 8.1. Principais Contas, Conceitos Contábeis Aplicados, Procedimentos de Avaliação e Provisões Aplicáveis. 9. Tratamento de Receitas e Despesas Antecipadas. 9.1. Principais Contas, Conceitos Contábeis Aplicados e Procedimentos de Avaliação. 10. Tratamento de Valores a Pagar de Curto e de Longo Prazo. 10.1. Principais Contas, Conceitos Contábeis Aplicados e Procedimentos de Avaliação. 11. Tratamento de Ativos Permanentes. 11.1. Principais Contas, Conceitos Contábeis Aplicados e Procedimentos de Avaliação e Provisões Aplicáveis. 12. Tratamento do Patrimônio Líquido. 12.1. Principais Contas, Conceitos Contábeis Aplicados e Procedimentos de Avaliação. 13. Demonstrações Contábeis Obrigatórias. 13.1. Conceitos, Composição, Forma de Evidenciação, Importância, Finalidade, Estrutura e Forma de Apresentação. **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: LRF.** 1. Planejamento (PPA- LDO-LOA). 2. Receita Pública. 3. Despesa Pública. 4. Transferências Voluntárias. 5. Destinação dos recursos Públicos para o setor privado. 6. Dívida e Endividamento. 7. Gestão Patrimonial. 8. Transparência, Controle e Fiscalização. **NORMATIZAÇÃO E REGULAMENTAÇÃO DA ÁREA CONTÁBIL.** 1. Resolução CFC nº 750/93 (princípios fundamentais de Contabilidade). 2. Resolução CFC nº 774/94. 3. Resolução CFC nº 803/96 (Código de Ética Profissional de Contabilista). 4. Resolução CFC nº 751/93 e alterações (Dispõe sobre normas brasileiras de contabilidade). 5. Resolução CFC nº 785/95 (característica das informações contábeis). 6. Resolução CFC nº 563/83 e alterações (formalidades da escrituração contábil). 7. Resolução CFC nº 597/85 (documentação contábil). 8. Resolução CFC nº 596/85 (retificação de lançamentos). 9. Resolução CFC nº 686/90 e alterações (conceito, conteúdo, estrutura e nomenclatura das demonstrações contábeis). 10. Resolução CFC nº e alterações (avaliação patrimonial). 11. Resolução CFC nº 737/92 (divulgação das demonstrações contábeis). 12. Resolução CFC nº 992/01 (entidades que recebem subvenção, Contribuições, Auxílios e Doações). 13. Resolução nº 877/00 e alterações (entidades sem finalidades de lucros). 14. Portaria Interministerial (STN) nº 42, nº 163/01, nº 448/03 e atualizações. **INSTRUÇÕES DO TCE.** Regulamento do Tribunal de Contas do Estado do Paraná (Instruções Técnicas, provimentos, sistemas, etc). **CONTABILIDADE PÚBLICA.** 1- campo de aplicação e abrangência do sistema contábil. 2 objeto da contabilidade pública. 3 regime contábil: características das receitas e despesas públicas. 4 características da administração direta e entidades da administração indireta 5 Orçamento público: conceito, princípios, tipos de orçamento, elaboração e aprovação do orçamento, alterações no orçamento durante sua execução, previsão e resultados orçamentários. 6 Créditos adicionais: suplementares, especiais, extraordinários. 7 instrumentos de planejamento (PPA – LDO – LOA). 8 classificações: orçamentárias, institucional, funcional, programática. 9 Receita: classificação legal da receita orçamentária, receita extra-orçamentária, processamento da receita pública, quitações, resíduos ativos ou restos a arrecadar, restituições de receita, contabilização, categorias econômicas, fontes de recursos, vinculação da receita ao orçamento, dívida ativa. 10 Despesa: classificação legal das despesas orçamentárias, despesa extra-orçamentária, processamento da despesa pública, estágios da despesa segundo a lei, despesas processadas e não processadas, contabilização, restos a pagar, suprimento de fundos, despesas de exercício anteriores, dívida fundada e dívida fluante 11 – Empenho da despesa: conceito, empenho ordinário, empenho global, empenho-estimativa, anulação de empenho, contabilização. 12 Adiantamento: disposições básicas. 13 Regimes contábeis: caixa, competência, misto. 14 programação financeira 15 – execução financeira: conceito, caixa e bancos, boletim diário de caixa, encerramento diário da contabilidade, fontes e vínculos. 16 Execução patrimonial: bens públicos, material, avaliação patrimonial, lançamentos patrimoniais 17 sistemas de contabilização municipal: orçamentário, financeiro, patrimonial, de compensação. 18 Balanços: orçamentário, financeiro, patrimonial 19 variações patrimoniais: espécies e contabilização. 20 livros contábeis. 21 – limites: constitucionais e legais (gasto com pessoal, aplicação na saúde e ensino, da dívida, etc). 22 inventário: material permanente, material de consumo, reaproveitamento, movimentação, alienação e outras forma de desfazimento de material. 23 tomada e prestação de contas: responsáveis, processos, tipos, documentação, prazos para encaminhamento e julgamento das contas, tomada de contas especial. 24 – plano de contas e lançamentos contábeis. 25 – análise de balanços, consolidações e prestação de contas. **CONTROLE INTERNO E AUDITORIA:** Controle Interno e Auditoria:



Instituto Nacional de Direito Público e Controle Social

Rua Balduino Taques, 1140 (SL), Centro
CEP: 84010-050 - Fone/Fax: 42 3028-0704
idejure@pop.com.br – Ponta Grossa - Paraná

definições e conceituação, normas, história do controle interno na Administração Pública Federal, prestação e tomada de contas; **CONTROLES INTERNOS: CONCEITUAÇÃO, PRINCÍPIOS, FINALIDADE E PROCESSO**, 1 - Conceituação, 2 - Princípios de Controles Internos, 3 - Finalidade, 4 - Processo de Controle, 5 - Planos das Atividades de Auditoria, 6 - Instrumental de Trabalho, 7 - Técnicas de Auditoria, 8 - Amostragem, 9 - Desenvolvimento de Recursos Materiais e Humanos, 10 - Controle de Qualidade . **LEGISLAÇÃO:** Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, (Lei de Responsabilidade Fiscal) , Agenda de Elaboração e Divulgação dos Relatórios; programas e enfoque preventivo da fiscalização; responsabilidade e gestão fiscal pública; Lei 4.320, de 17 de março de 1964. que Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal: Receitas, despesas,(fases, etc), contabilidade, controle patrimonial; balanços, fundos, etc; Lei nº 8.666, de 21 de Junho de 1993. Tribunal de Contas do Estado do Paraná: calendário de obrigações, Legislação e regulamentação, atos normativos. Código Tributário do Município de Jaguariaíva. LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE JAGUARIAÍVA. REGIMENTO INTERNO DA CÂMARA MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA. ESTATUTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE JAGUARIAÍVA.

A - CARGO: TÉCNICO LEGISLATIVO

B - Número de vagas: 01 (uma).

C - Provedimento: Será provida conforme a conveniência e oportunidade da Câmara Municipal e disponibilidade dos recursos orçamentários. Não há reserva de vagas.

D - Carga Horária Diária: 08 (oito) horas.

E - Vencimento: R\$ 1.703,20.

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

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. **NOÇÕES DE 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. **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. **LEGISLAÇÃO.** LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE JAGUARIAÍVA. REGIMENTO INTERNO DA CÂMARA MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA. ESTATUTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE JAGUARIAÍVA.

A - CARGO: OFICIAL DE ADMINISTRAÇÃO

B - Número de vagas: 03 (três).

C - Provedimento: Será provida conforme a conveniência e oportunidade da Câmara Municipal e disponibilidade dos recursos orçamentários. Não há reserva de vagas.

D - Carga Horária Diária: 08 (oito) horas.

E - Vencimento: R\$ 1.216,57.



Instituto Nacional de Direito Público e Controle Social

Rua Balduino Taques, 1140 (SL), Centro
CEP: 84010-050 - Fone/Fax: 42 3028-0704
idejure@pop.com.br – Ponta Grossa - Paraná

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

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. **NOÇÕES DE 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. **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. **LEGISLAÇÃO.** LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE JAGUARIAÍVA. REGIMENTO INTERNO DA CÂMARA MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA. ESTATUTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE JAGUARIAÍVA.

JAGUARIAÍVA, em 07 de maio de 2.008.

DAVI ALESSANDRO DONHA ARTERO

Coordenador Executivo do Instituto Nacional de
Direito Público e Controle Social