

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2010

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE, no uso de suas atribuições legais e em atendimento à Lei Complementar nº 59, de 29/10/2009 (Plano de Empregos, Carreiras e Salários dos Servidores da Câmara Municipal) DECLARA, pelo presente Edital, abertas as inscrições para o Concurso para servidores da Câmara Municipal, a ser executado pela Fundação do Ministério Público do Estado do Rio Grande do Sul – FMP (www.fmp.com.br).

1. DAS VAGAS, DA CLASSIFICAÇÃO PARA CORREÇÃO DAS REDAÇÕES, DA REMUNERAÇÃO E DOS REQUISITOS PARA INGRESSO À CARREIRA

CARGO	Procurador Jurídico
TAXA DE INSCRIÇÃO	R\$ 80,00
VAGAS	03 + cadastro de reserva
REMUNERAÇÃO	R\$ 6.856,85
CLASSIFICAÇÃO PARA CORREÇÃO DA PEÇA JURÍDICA	100º
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO	Prestar assessoria jurídica integral, através de representação judicial e extrajudicial e de consultoria.
REQUISITOS	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Direito, emitido por instituição oficial de ensino reconhecida pelo MEC e registro na O.A.B.
PROVAS	Objetiva; Peça Jurídica e prova de título
CARGO	Bibliotecário
TAXA DE INSCRIÇÃO	R\$ 70,00
VAGAS	01 + cadastro de reserva
REMUNERAÇÃO	R\$ 3.375,68
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO	Executar atividades de gestão, armazenamento e processamento técnico das informações para sua disseminação e elaborar pesquisa.
REQUISITOS	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Biblioteconomia, emitido por instituição oficial de ensino reconhecida pelo MEC e registro no respectivo conselho.
PROVAS	Objetiva
CARGO	Jornalista
TAXA DE INSCRIÇÃO	R\$ 70,00
VAGAS	01
REMUNERAÇÃO	R\$ 3.375,68
CLASSIFICAÇÃO PARA CORREÇÃO DA REDAÇÃO TÉCNICA	100º
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO	Planejar, analisar, coordenar e executar ações da área de comunicação social prestando assessoria e assistência técnica facilitadora da comunicação interna e externa.
REQUISITOS	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de

	graduação de nível superior em Comunicação Social/Jornalismo, emitido por instituição oficial de ensino reconhecida pelo MEC e registro no respectivo conselho.
PROVAS	Objetiva e redação técnica
CARGO	Agente Administrativo
TAXA DE INSCRIÇÃO	R\$ 35,00
VAGAS	05 + cadastro de reservas
REMUNERAÇÃO	R\$ 1.476,86
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO	Planejar e executar atividades de suporte à gestão dos processos administrativos, conforme exigências das diferentes áreas de atuação, atendimento à população e orientações condizentes à sua atividade e monitorar informações.
REQUISITOS	Diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão do ensino médio (antigo 2.º grau), emitido por instituição oficial de ensino reconhecida pelo MEC.
PROVAS	Objetiva
CARGO	Técnico Administrativo (a)
TAXA DE INSCRIÇÃO	R\$ 35,00
VAGAS	01 + cadastro de reservas
REMUNERAÇÃO	R\$ 2.320,78
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO	Executar processos de planejamento, operação e controle de programação de compras, de recebimento, de armazenamento, de movimentação, de expedição e de distribuição de materiais e produtos, utilização de tecnologia de informação.
REQUISITOS	Diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão do ensino médio (antigo 2.º grau), emitido por instituição oficial de ensino reconhecida pelo MEC com curso de Técnico em Logística .
PROVAS	Objetiva
CARGO	Técnico Administrativo (b)
TAXA DE INSCRIÇÃO	R\$ 35,00
VAGAS	01 + cadastro de reservas
REMUNERAÇÃO	R\$ 2.320,78
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO	Escriturar livros contábeis e livros comerciais, como Diários, Registro de Inventários, Razão, Conta Corrente, Caixa, etc., e dos livros de registro e controle de tributos, através de sistemas informatizados de escrituração. Elaborar balancetes, balanços e outras demonstrações contábeis úteis à gestão pública.
REQUISITOS	Diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão do ensino médio (antigo 2.º grau), emitido por instituição oficial de ensino reconhecida pelo MEC, de Técnico em Contabilidade e registro no CRC.
PROVAS	Objetiva
CARGO	Técnico em Informática
TAXA DE INSCRIÇÃO	R\$ 35,00
VAGAS	01 + cadastro de reserva
REMUNERAÇÃO	R\$ 2.320,78
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO	Planejar, avaliar e executar processos referentes à tecnologia da informação e comunicação e processamento de dados e informações, em especial aos de concepção, desenvolvimento, implantação, operação, avaliação e manutenção de sistemas e

	tecnologias relacionadas à informática e telecomunicações
REQUISITOS	Ensino Médio profissionalizante (Curso Técnico em Manutenção e Suporte em Informática, Informática para Internet, Manutenção e Suporte em Informática ou Redes de Computadores)
PROVAS	Objetiva
CARGO	Motorista
TAXA DE INSCRIÇÃO	R\$ 35,00
VAGAS	01 + cadastro de reserva
REMUNERAÇÃO	R\$ 1.476,86
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO	Dirigir veículos automotores obedecendo ao Código Nacional de Trânsito, normas e regulamentos de serviço.
REQUISITOS	Diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão do ensino médio (antigo 2.º grau), emitido por instituição oficial de ensino reconhecida pelo MEC e Carteira Nacional de Habilitação (CNH) Categoria "C"
PROVAS	Objetiva
CARGO	Vigia
TAXA DE INSCRIÇÃO	R\$ 30,00
VAGAS	01 + cadastro de reserva
REMUNERAÇÃO	R\$ 1.054,90
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO	Planejar e executar atividades de vigilância, voltada a garantir segurança aos bens, serviços e servidores da Câmara.
REQUISITOS	Diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão do ensino fundamental (antigo 1.º grau), emitido por instituição oficial de ensino reconhecida pelo MEC.
PROVAS	Objetiva
CARGO	Agente Operacional
TAXA DE INSCRIÇÃO	R\$ 30,00
VAGAS	Cadastro de reserva
REMUNERAÇÃO	R\$ 1.054,90
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO	Executar serviços auxiliares e operacionais de baixa complexidade, na recuperação, conservação, limpeza e manutenção.
REQUISITOS	Diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão do ensino fundamental (antigo 1.º grau), emitido por instituição oficial de ensino reconhecida pelo MEC.
PROVAS	Objetiva

ALÉM DA REMUNERAÇÃO, A TODOS É PAGO O AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO DE R\$ 234,59 (duzentos e trinta e quatro reais e cinquenta e nove centavos) E O AUXÍLIO REFEIÇÃO DE R\$ 300,00 (trezentos reais) POR MÊS.

2. DOS REQUISITOS GERAIS PARA TODOS OS CARGOS

2.1. São requisitos para o ingresso na carreira:

- I – nacionalidade brasileira;
- II – gozo dos direitos políticos;
- III – quitação com as obrigações militares e eleitorais;
- IV – nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;

- VI – idade mínima de dezoito anos;
- VII – aptidão física e mental e
- VII – prévia aprovação em concurso público.

2.2. Os requisitos deste artigo serão comprovados por ocasião da posse.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes disposições e a tácita aceitação das condições do Concurso, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos, comunicados e instruções específicas para a realização do concurso, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

3.2. Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá recolher o valor da taxa de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidas para o Concurso. A taxa de inscrição não será devolvida sob qualquer hipótese.

3.3. A inscrição ao Concurso será efetuada exclusivamente via *Internet*, no período de **05 a 31 de agosto**, até as 20 horas (horário de Brasília), de acordo com as seguintes orientações:

3.3.1. Acessar o endereço eletrônico www.fmp.com.br/concurso-camara-sbsp ou www.fmp.com.br durante o período de inscrições;

3.3.2. Ler atentamente o Edital de Abertura do Concurso e o Formulário Eletrônico de Inscrição;

3.3.3. Preencher o Formulário Eletrônico de Inscrição e transmitir os dados via *Internet*; escolhendo atentamente o cargo para o qual pretende concorrer, a FMP e a Câmara Municipal de Santa Bárbara D'Oeste não se responsabilizam por inscrições efetuadas em cargos pelos quais não pretende candidatar-se.

3.3.4. Imprimir o boleto bancário para pagamento do valor da taxa de inscrição, verificar se o boleto corresponde ao cargo para qual quer concorrer;

3.3.5. Efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio do boleto bancário, pagável em qualquer agência bancária;

3.3.6. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento das agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.

3.4. O candidato receberá via e-mail a confirmação do registro dos dados da inscrição e do recolhimento do valor da taxa de inscrição. Se o candidato não receber o e-mail deverá entrar em contato com o Setor de Concursos da FMP pelo e-mail: concursos@fmp.com.br.

3.5. O candidato terá sua inscrição consolidada somente após a confirmação pelo banco do pagamento do valor da taxa de inscrição.

3.6. Serão tornadas sem efeito as solicitações de inscrição via *Internet*, cujos pagamentos forem efetuados até 24 (vinte e quatro) horas do término do encerramento das inscrições, não sendo devido ao candidato qualquer ressarcimento da importância paga extemporaneamente.

3.7. Não se exigirá do candidato, no ato da inscrição, a apresentação dos documentos comprobatórios dos requisitos exigidos, sendo de sua exclusiva responsabilidade o atendimento das condições e a veracidade dos dados informados, sob as penas da lei.

3.8. A Câmara de Santa Bárbara d'Oeste e a FMP não se responsabilizam por solicitações de inscrições via *Internet* não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

3.9. Não serão aceitas inscrições pagas por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile (fax), transferência ou depósito em conta corrente, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não a especificada neste Edital.

3.10. O descumprimento das instruções para inscrição implicará a sua não consolidação.

4. DA INSCRIÇÃO PARA OS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

4.1. Às pessoas portadoras de deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e do Decreto Federal n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações, é assegurado o direito de inscrição para o cargo deste concurso, desde que as deficiências não sejam incompatíveis com o exercício das atribuições do cargo.

4.2. Consideram-se pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadram nas categorias mencionadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações.

4.3. Aos candidatos portadores de deficiência serão reservados 10% (dez por cento) do número de vagas e, em caso de fração, será arredondado para o número inteiro imediato, garantidas as condições especiais necessárias a sua participação no certame; sendo de responsabilidade do candidato trazer os instrumentos e equipamentos necessários à feitura das provas, previamente autorizados pela FMP.

§ 1º. Não havendo candidato portador de deficiência inscrito ou aprovado, as vagas ficarão liberadas para os demais candidatos.

§ 2º. Os portadores de deficiência, ressalvadas as disposições especiais desta Seção, participarão do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que respeita ao horário de início, ao local de aplicação, ao conteúdo e à avaliação das provas; aos critérios de aprovação, ao posicionamento na classificação geral para fins de escolha das vagas de lotação e de antiguidade na carreira e a todas as demais normas de regência do concurso.

§ 3º. Os candidatos portadores de deficiência, para se beneficiarem da reserva de que cuida o *caput* deste item, devem juntar, obrigatoriamente, ao requerimento de inscrição preliminar relatório médico detalhado, recente, que indique a espécie e o grau ou nível de deficiência de que é portador, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID) e à sua provável causa ou origem, bem como indicar, se necessário, o tipo de atendimento diferenciado para a realização das provas, observado o disposto no *caput* deste item.

§ 4º. Na falta do relatório médico ou não contendo este as informações do parágrafo anterior, o requerimento de inscrição será processado como de candidato não-portador de deficiência, mesmo que declarada tal condição.

§ 5º. Os candidatos cuja deficiência, pela natureza das dificuldades dela resultantes, justifique a ampliação do tempo de duração das provas deverão, no ato da inscrição, formular, juntando parecer de médico especialista na deficiência, requerimento que será apreciado pela FMP. A ampliação do tempo de duração das provas será de até 60 minutos na prova objetiva e de até 30 minutos na Prova de Redação, fixada caso por caso.

§ 6º. Os candidatos portadores de deficiência concorrerão a todas as vagas oferecidas, somente se utilizando das vagas reservadas quando, tendo sido aprovados, for insuficiente a classificação obtida no quadro geral de candidatos para habilitá-los à nomeação.

4.4. O candidato deverá declarar, quando da inscrição, ser portador de deficiência, indicando-a no Formulário Eletrônico de Inscrição e, deverá encaminhar via SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR), para a Fundação Escola Superior do Ministério Público - Unidade de Concursos Públicos - Concurso para Ingresso à Carreira do ao quadro de servidores efetivos da Câmara Municipal de Santa Barbara do O'Este - Ref. Laudo Médico - Rua Gen. Genuíno nº 421, 6º andar- Porto Alegre- RS- CEP 90010-310, o relatório médico detalhado, original e expedido no prazo máximo de 90 (noventa) dias antes da data do término das inscrições, que contenha o tipo e o grau ou nível da deficiência de que é

portador, com a respectiva descrição e enquadramento na Classificação Internacional de Doenças (CID), e a sua provável causa ou origem. Ao Laudo Médico deverão ser anexadas as seguintes informações: nome completo, número do documento de identidade (RG), número do CPF, *e-mail* e número do telefone para contato. Para comprovação do cumprimento do prazo valerá a data da postagem.

4.5. O candidato portador de deficiência, caso necessite de algum atendimento e/ou condição especial para a realização da prova, deverá solicitá-lo, por email para concursos@fmp.com.br, **até 27 de agosto de 2010.**

4.6. Os candidatos que não atenderem ao disposto no item 4.6, **não terão o atendimento e/ou condição especial para a realização das provas.**

4.7. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise, pela FMP, da legalidade, viabilidade e razoabilidade do pedido.

4.8. O candidato que solicitar prova especial ampliada deverá indicar o tamanho da fonte de sua prova ampliada, entre 18, 24 ou 28. Não havendo indicação do tamanho da fonte, a prova será confeccionada em fonte 18.

4.9. O laudo médico de que trata o item 4.5, apresentado pelo candidato terá validade somente para fins de inscrição deste Concurso Público e não será devolvido.

4.10. Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser argüida para justificar a concessão de aposentadoria.

5. DA PROVA OBJETIVA

5.1. A prova objetiva será realizada na cidade de Santa Bárbara d'Oeste.

5.2. A prova objetiva será de caráter eliminatório, com duração de 4 (quatro) horas, constará de 40 (quarenta) questões para os cargos de nível fundamental; 50 (cinquenta) questões para nível médio e técnico, 50 (cinquenta) questões para os cargos de Jornalista e Bibliotecário e 80 (oitenta) questões para o cargo de Procurador Jurídico.

5.3. Na prova objetiva, os candidatos entregarão, tão somente, à FMP o cartão-resposta para avaliação mediante leitura óptica, **podendo ausentar-se da sala de provas com o caderno de questões somente depois de transcorridas 1 hora e 30 minutos de prova.**

5.4. O conteúdo programático do concurso é o especificado no Anexo I do presente Edital, ficando reservado à FMP argüir o candidato em face de alterações legislativas publicadas até a data da publicação deste edital.

5.5. Para ser admitido às provas do concurso, o candidato deverá exibir documento de identidade com fotografia recente e recibo de inscrição, ou boleto de pagamento da inscrição em local e hora previamente determinados com, **no mínimo, 1 (uma) hora de antecedência**, munidos de caneta esferográfica em material transparente de cor preta ou azul.

5.6. A falta de identificação ou o não-comparecimento pontual a qualquer uma das provas ou exame importará na eliminação do candidato.

5.7. Durante a realização da prova, sob pena de exclusão do certame, é vedado ao candidato:

I – dirigir-se aos membros da Comissão de Concurso ou aos integrantes da Equipe de Fiscalização, bem como a qualquer outra pessoa, para pedir esclarecimentos sobre as questões formuladas ou a respeito da inteligência de seu enunciado ou, ainda, sobre a forma de respondê-las;

II – ausentar-se do recinto, a não ser acompanhado de fiscal;

III – entregar a prova além do limite de tempo fixado para sua realização; e

IV – desrespeitar membros da Comissão de Concurso ou da Equipe de Fiscalização, assim como proceder de forma incompatível com as normas de civilidade;

§ 1º. A ocorrência de qualquer dos fatos indicados nos incisos deste artigo será consignada, na hipótese da prova objetiva, em relatório, ou no próprio papel da prova de redação, com apreensão dos elementos de evidência material, se for o caso.

§ 2º. Quando da ocorrência não resultar evidência material, serão os fatos consignados no relatório respectivo, se verificados no curso da prova; ou em ata de reunião da Comissão de Concurso, se verificados fora do ato de realização das provas.

§ 3º. No curso das provas, os membros da Comissão de Concurso manterão inspeção e controle contínuos, devendo a FMP designar, a Equipe de Fiscalização.

§ 4º. Deverão permanecer nas respectivas salas no mínimo 2 (dois) candidatos, até que a última prova seja entregue.

§ 5º. As notas serão graduadas de zero a dez, usando-se os decimais até centésimos para valoração, vedado o arredondamento de notas e médias, inclusive da média final.

§ 6º. Durante a prova, não será permitido o uso de corretivos de nenhuma espécie. **Não será permitida também qualquer espécie de consulta**, ou comunicação entre os candidatos, nem posse ou uso de qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (*bip*, telefone celular, relógios digitais, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares, óculos escuros, bonés, livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.

5.8. O gabarito da prova objetiva será divulgado pela Comissão de Concurso 48 horas após a entrega do cartão-resposta do último candidato, mediante publicação na *home page* da Câmara Municipal de Santa Barbara d'Oeste e na página da FMP.

5.9. A contar da publicação do gabarito, o candidato, diretamente ou por intermédio de procurador habilitado com poderes específicos, terá o prazo de **05 (cinco) dias** para recorrer do gabarito das questões, devendo o recurso ser encaminhado por Sedex para a FMP – Setor de Concursos, na Rua Gen. Genuíno nº 421, 6º andar- Porto Alegre- RS- CEP 90010-310, valendo a data da postagem para análise da tempestividade do recurso.

§ 1º. O pedido deverá ser instruído com as razões da revisão, contendo obrigatoriamente breve relato, motivação e a parte dispositiva, sob pena de não-conhecimento. Ao remeterem os recursos para a FMP, deverão fazê-lo por formulário com a identificação do recorrente e, em apartado, sem identificação as razões do recurso, recebendo ambas, na ocasião do protocolo, um número igual que as identificará após análise dos examinadores e decisão da Comissão do Concurso (ANEXO II – formulário para recurso).

§ 2º. A questão anulada pela Comissão de Concurso terá seu respectivo ponto atribuído a todos os candidatos, indistintamente.

5.10. Na prova objetiva, serão considerados classificados os candidatos que obtiverem aproveitamento igual ou superior a 60 % (sessenta por cento das questões formuladas).

5.11. Julgados os pedidos de revisão do gabarito, apurados os resultados e identificados os candidatos classificados será corrigida a prova de redação e publicado o resultado da prova objetiva que será fixado, no lugar de costume da sede da Câmara Municipal de Santa Barbara d'Oeste, no jornal O Liberal e na página da FMP. .

5.12. Na prova objetiva os candidatos, conforme o cargo será examinado de acordo com as disciplinas e conteúdo programático especificadas no ANEXO I.

6. DA PROVA DE REDAÇÃO TÉCNICA E PEÇA JURÍDICA – PARA OS CARGOS DE PROCURADOR JURÍDICO E JORNALISTA

6.1. A prova de redação técnica e a peça jurídica, de caráter eliminatório, serão realizadas no mesmo horário e dia que a prova objetiva, somente para os cargos, respectivamente, de **JORNALISTA e PROCURADOR JURÍDICO** e versará sobre temas pertinentes a tais cargos.

6.2. As provas de redação técnica e a peça jurídica terão rodapé destacável, com a identificação do candidato, onde o mesmo deverá assinar, e a parte superior da folha, com igual código de barras, e/ou o número de sua inscrição, que será destinada à redação técnica e à peça jurídica, não podendo esta conter qualquer identificação do candidato, sob pena de nulidade da prova.

§ 1º. As redações técnicas, as peças jurídicas e os rodapés serão acondicionados em separado, inclusive da prova objetiva, para posterior correção sem identificação. A identificação das redações técnicas e das peças jurídicas só ocorrerá após a correção pelos examinadores.

§ 2º. Só serão corrigidas as redações técnicas e as peças jurídicas dos candidatos classificados até o número 100 (cem), conforme item 1 deste edital, os quais serão identificados pelo código de barras, por sistema eletrônico, de forma que não se identifique o candidato antes da devida correção.

§ 3º. Em caso de empate na última posição, para todas as carreiras, todos os candidatos nessa condição terão a prova de redação técnica e peça jurídica avaliada. Os demais candidatos serão automaticamente eliminados do Concurso.

§ 4º. Dentre os candidatos que concorrem às vagas reservadas a portadores de deficiência, em conformidade com o Item 4 deste Edital, serão corrigidas as provas de redação técnica de todos os candidatos habilitados nas provas objetivas.

6.3. Na prova de redação técnica e peça jurídica, o candidato deverá analisar uma situação problema, ou caso prático proposto.

§ 1º. Na prova de redação técnica e peça jurídica, a folha para rascunho no Caderno de Provas será de preenchimento facultativo. Em hipótese alguma o rascunho elaborado pelo candidato será considerado na correção pela banca examinadora.

6.4. Serão considerados aprovados na prova de redação técnica e na peça jurídica os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 5,0 (cinco).

6.5. Na prova de redação técnica e na peça jurídica, o candidato deverá usar caneta esferográfica azul ou preta fabricada em material transparente.

7. DA PROVA DE TÍTULOS – PARA O CARGO DE PROCURADOR JURÍDICO

7.1. A prova de títulos, conforme item 1 deste edital; parte Procurador Jurídico, Vagas, será apenas de caráter classificatório e somente para o cargo de **PROCURADOR JURÍDICO**.

7.2. Os títulos deverão ser encaminhados à sede da Fundação Escola Superiores do Ministério Público do Rio Grande do Sul – FMP (www.fmp.com.br) é situada na Rua Cel. Genuíno, n. 421, 6º andar, Centro, Porto Alegre – RS, CEP 09010-350, via SEDEX, para avaliação, conforme tabela do item 7.4

7.3 Os títulos encaminhados conforme item 7.2, deste edital, deverão ser apresentados mediante fotocópias autenticadas, capeados pelo formulário de apresentação de títulos, anexo III deste edital.

7.4. Serão considerados títulos somente os mencionados nos incisos da tabela adiante, com o limite em cada inciso, totalizando-se o máximo de dois (pontos), na forma seguinte:

QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS				
INCISO	TÍTULOS	VALOR DE CADA TÍTULO	VALOR MÁXIMO DOS TÍTULOS	
I	Certificado e/ou declaração de curso de pós-graduação (monografia aprovada), em nível de especialização, com carga horária mínima de 360 horas, em qualquer área do Direito.	0,50	0,50	
II	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de pós-graduação em nível de mestrado (título de mestre), ou certificado/declaração de conclusão acompanhada do histórico escolar, fornecido pela Instituição de ensino em qualquer área do Direito.	0,80	0,80	
III	Diploma, registrado, de conclusão de curso de pós-graduação em nível de doutorado (título de doutor), ou certificado/declaração de conclusão acompanhada do histórico escolar, fornecido pela instituição de ensino em qualquer área do Direito.	1,50	1,50	
VI	Curso de aperfeiçoamento universitário na área jurídica, realizado em Universidades, Faculdades, com um mínimo de cento e oitenta horas-aula, com aproveitamento.	0,10	0,20	
VII	Produção científica: obras jurídicas publicadas, de autoria única, consideradas, se mais de uma, no seu conjunto.	0,05	0,10	
VIII	Exercício de cargo público na carreira jurídica, privativo de Bacharel em direito.	Superior a dois anos	0,10	0,10
		Superior a um ano	0,05	0,10
IX	Exercício efetivo do Magistério Jurídico Superior, admitido mediante concurso público, por mais de um ano.	0,05	0,10	
X	Exercício efetivo do Magistério Jurídico Superior, admitido por outro critério, por mais de um ano	0,05	0,05	
XI	Aprovação em concurso público para as carreiras jurídica, privativas de Bacharel em direito, desde que este título não tenha sido utilizado nos itens anteriores.	0,05	0,10	
Total máximo de pontos			2,00	

8 - DOS RECURSOS

8.1. O candidato poderá recorrer para a FMP contra o resultado de qualquer uma das etapas do concurso no tocante a erro material, ou relativamente a conteúdo das questões e respostas, e contra a classificação final, no prazo de 2 (dois) dias da data em que foram divulgados os eventos aos quais está recorrendo.

§ 1º. O candidato poderá, diretamente ou por intermédio de procurador habilitado com poderes específicos, ter vista de sua prova objetiva, e obter o espelho de correção de sua prova de redação

enviando *e-mail* para a FMP, que providenciará, também por *e-mail*, a remessa da prova digitalizada e do referido espelho de correção, no prazo de 3 (três) dias a contar da publicação dos resultados.

§ 2º. Ao remeterem os recursos para a FMP, deverão fazê-lo por formulário com a identificação do recorrente e, **em apartado, sem identificação, as razões do recurso**, recebendo ambas, na ocasião do protocolo, um número igual que as identificará após análise dos examinadores e decisão da Comissão do Concurso (ANEXO II – formulário para recurso).

§ 3º. O recurso encaminhado aos examinadores não conterá identificação do recorrente.

§ 4º. A Comissão de Concurso constitui última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões.

8.2. Não serão conhecidos os recursos sem relatório e fundamentação, bem como razões com identificação.

8.3. Os candidatos poderão recorrer contra a classificação final do concurso.

9. DO JULGAMENTO E HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO

9.1. Encerradas as provas, a Comissão do Concurso, procederá ao julgamento do concurso à vista do resultado das provas objetivas e de redação técnica para o cômputo geral dos pontos obtidos pelos candidatos.

9.2. A nota final dos candidatos será obtida pela totalização da soma das notas da prova objetiva e da redação.

9.3. Em caso de empate terá preferência aquele candidato que tiver obtido melhor nota na prova de redação técnica. Se o empate persistir, aquele que obteve melhor nota na prova objetiva. Persistindo, ainda, o empate, o de maior tempo de serviço público; e, por fim, o mais idoso.

9.4. Os candidatos aprovados serão colocados na ordem decrescente do número de pontos obtidos, em duas listas, sendo uma geral, com a relação de todos os candidatos aprovados, e uma especial, com a relação dos candidatos portadores de deficiência aprovados, salvo se não houver candidato nesta última condição.

9.5. As pessoas incluídas na lista especial, sem prejuízo dos exames de sanidade física e mental de que trata o 10.2 deste Edital, deverão submeter-se a perícia, efetuada por equipe multiprofissional designada pela Comissão de Concurso, com vistas a verificar a existência e relevância da deficiência, bem como quanto a sua compatibilidade com o exercício das atribuições do cargo.

§ 1º A equipe multiprofissional deverá apresentar suas conclusões no prazo de cinco dias depois de realizados os exames, cuja decisão terá caráter terminativo.

9.6. O resultado final do concurso será publicado no jornal “O Liberal”, da cidade de Americana – SP, nas *homepages* da Câmara Municipal de Santa Barbara D'Oeste da FMP, bem como afixado no local de costume da sede da Câmara.

9.7. Somente após exame de higidez física e mental do candidato, será o concurso homologado pelo Presidente da Câmara.

10. DOS EXAMES DE SANIDADE FÍSICA E MENTAL

10.1. Após a divulgação do resultado final, o candidato aprovado terá o prazo de quinze dias corridos para comprovar, mediante laudos, haver-se submetido a exames de saúde física e mental.

10.2. Os exames a que se refere este artigo serão realizados por setor competente da Prefeitura Municipal de Santa Bárbara d'Oeste.

11 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. Os prazos previstos neste Regulamento são contínuos, ininterruptos e peremptórios, começando a correr a contar da data da publicação no jornal O Liberal, não se aplicando, no caso, o artigo 184 do CPC, exceto o Aviso de Abertura do Concurso.

11.2 O concurso terá validade de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período.

11.3. Os casos omissos e duvidosos serão decididos pela Comissão de Concurso.

Santa Barbara do d'Oeste, de agosto de 2010.

ANIZIO TAVARES DA SILVA

Presidente da Câmara Municipal de Santa Barbara d'Oeste

ANEXO I
DO EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2010

Conteúdo Programático

PARA O CARGO DE PROCURADOR JURÍDICO

I – Direito Constitucional:

1. Dos Princípios Fundamentais.
2. Direitos e Garantias Fundamentais.
3. Da Organização do Estado.
4. Da Organização dos Poderes.,
- 5.
6. Da Defesa do Estado e das Instituições Democráticas.
7. Da Tributação e do Orçamento.
8. Da Ordem Econômica e Financeira.
9. Da Ordem Social.
10. Das Disposições Constitucionais Gerais.
11. Ato das Disposições Constitucionais Transitórias.

II – Direito Civil:

1. Fontes, interpretação e aplicação da Lei Civil.
 - a. Lei de Introdução ao Código Civil.
 - b. Lei, analogia, costumes, jurisprudência, princípios gerais de direito, equidade e moral.
 - c. Lei. Classificação e hierarquia. Eficácia no tempo: vigência, revogação, repristinação e retroatividade. Conflito das normas jurídicas no tempo.
 - d. Lei. Eficácia e conflito das normas jurídicas no espaço.
 - e. Do ato jurídico perfeito. Do direito adquirido. Da coisa julgada.
2. Parte Geral.
 - 2.1 Da situação jurídica. Da relação jurídica.
 - 2.2 Das pessoas naturais. Das pessoas jurídicas e da desconsideração da personalidade jurídica. Do domicílio.
 - 2.3 Dos bens. Das diferentes classes de bens.
 - 2.4 Dos fatos jurídicos *lato sensu*. Fato jurídico. Ato-fato Jurídico. Ato jurídico *stricto sensu*. Negócio jurídico. Atos lícitos e ilícitos. Ilícito absoluto e relativo. Exclusão da ilicitude. Abuso de Direito. Da existência validade e eficácia dos fatos jurídicos *lato sensu*.
 - 2.5 Da prescrição e da decadência. A prescrição em relação à Fazenda Pública.
 - 2.6 Da prova.
3. Direito das Obrigações: Das Modalidades das Obrigações. Da Transmissão das Obrigações. Do Adimplemento e da Extinção das Obrigações. Do Inadimplemento das Obrigações. Dos Contratos em Geral. Das várias espécies de contrato. Dos Atos Unilaterais. Dos Títulos de Crédito. Da Responsabilidade Civil. Das Preferências e dos Privilégios Creditórios.
4. Direito de Empresa. Do empresário. Da sociedade. Da sociedade não personificada. Da sociedade personificada. Do estabelecimento. Dos institutos complementares.
5. Direito das Coisas: Da posse. Dos direitos reais. Da propriedade. Da superfície. Das servidões. Do usufruto. Do uso. Da habitação. Do direito do promitente comprador. Do penhor, da hipoteca e da anticrese.
6. Registros Públicos: Lei nº 6015, de 31/12/1973.
7. Parcelamento do solo urbano: Leis nº 6.766, de 19/12/1979 e 9785, de 29/01/1999.
8. Cooperativas. Conceito. Natureza e regime jurídico.

III – Direito Administrativo:

1. Regime Jurídico-Administrativo;
2. Princípios Constitucionais do Direito Administrativo Brasileiro.
3. A Organização Administrativa.
4. Figuras da Administração Indireta e Entidades Paralelas.
5. Atos Administrativos.
6. O Procedimento (ou processo) Administrativo.
7. Intervenção do Estado no domínio econômico e social.
8. Restrições do Estado sobre a propriedade privada.
9. Poder de Polícia.
10. Gestão dos Bens Públicos.
11. Controle da Administração Pública.
12. Discricionariedade Administrativa e Controle Judicial.
13. Responsabilidade Patrimonial Extracontratual do Estado por Comportamentos Administrativos.
14. A Prescrição e Decadência no Direito Administrativo. Prerrogativas processuais da Administração em juízo.
15. Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/92).
16. Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000).
17. Administração Pública Direta e Indireta.
18. Agências Reguladoras.
19. Concessões de Serviço Público: Concessão de Obra Pública, Concessão Patrocinada e Concessão Administrativa (PPPs).
20. Normas de Licitação e Contratos – Lei 8666/90: disposições gerais; licitação; dos contratos; das sanções administrativas e da tutela judicial; dos recursos administrativos.

IV – Direito Processual Civil:

1. Ação: conceito e teorias da ação; condições da ação; carência da ação; cumulação de ações.
2. Competência: competência interna; competência em razão do valor e da matéria; competência funcional; competência territorial. Modificações de competência. Declaração de incompetência.
3. Direitos fundamentais processuais: acesso à justiça, igualdade entre as partes, devido processo legal, direito de defesa, publicidade, contraditório, imparcialidade, juiz natural, motivação das decisões, direito ao processo sem dilações indevidas (duração razoável).
4. Princípios processuais: noções gerais e conceito; princípio dispositivo, duplo grau de jurisdição, lealdade processual; princípios informativos do procedimento: oralidade, economia processual, eventualidade ou preclusão. Pressupostos processuais.
5. Dos atos processuais. Forma, tempo, prazos, lugar. Comunicação dos atos processuais. Valor da causa, invalidades processuais.
6. Processo de conhecimento: procedimento ordinário e sumário. Petição inicial. Causa de pedir. Revelia e seus efeitos. Reconvencção. Exceções. Providências preliminares: Declaração incidental. Julgamento conforme o estado do processo.
7. Espécies de preclusão: temporal, lógica, consumativa. Eficácia preclusiva da decisão declaratória de saneamento.
8. Sentença: conceito, requisitos, vícios, efeitos, modalidades e classificações. Eficácia da sentença. Tutela inibitória. Tutela reintegratória. Tutela ressarcitória específica e pelo equivalente econômico. Liquidação e cumprimento da sentença. Coisa julgada.
9. Ação Rescisória. Uniformização de jurisprudência. Declaração de inconstitucionalidade.
10. Recursos: conceitos, princípios, requisitos de admissibilidade e efeitos. Recursos em espécie.

11. Tutela de urgência. Tutela antecipatória e tutela cautelar: distinções. Fungibilidade. Processo cautelar. Teoria geral. Procedimentos cautelares nominados e inominados. Eficácia temporal dos provimentos cautelares.
12. Procedimentos especiais de jurisdição contenciosa: ações possessórias; ação de usucapião; inventário e partilha; embargos de terceiro; restauração de autos e ação monitória.
13. Procedimentos especiais de jurisdição voluntária: disposições gerais; alienações judiciais; herança jacente; bens dos ausentes; organização e fiscalização das fundações.
14. Assistência Judiciária.
15. Mandado de segurança individual. Mandado de segurança coletivo.
16. Ações constitucionais.
17. Juizado Especial Cível (Lei nº 9.099/95).

V – Direito Processual Penal:

1. Lei Processual Penal. Eficácia. Aplicação. Imunidades. Interpretação.
2. Inquérito Policial. Meios de Colheita de Índícios da Infração. Investigações criminais extras policiais.
3. Ação penal. Jurisdição e competência. Competência originária dos Tribunais.
4. Sujeitos processuais.
5. Atos processuais.
6. Prisão.
7. Procedimentos: suspensão condicional do processo, transação no Processo Penal.
8. Nulidades.
9. Recursos. Agravo em Execução Penal
10. Recurso Especial e Extraordinário.
11. *Habeas Corpus*. Ação de Revisão Criminal. Mandado de Segurança em Matéria Penal.
12. Execução Penal.
13. Crimes de Responsabilidade dos Funcionários Públicos. Crimes Contra a Honra.
14. Crimes de Abuso de Autoridade, crimes de lavagem de dinheiro.

VI – Direito Penal:

1. A Política Criminal brasileira, visões clássicas e atuais do Direito Penal brasileiro.
2. Das garantias penais fundamentais da Constituição Federal e dos princípios constitucionais do Direito Penal.
3. Fontes do Direito Penal. Da Interpretação e aplicação da Lei Penal. Âmbito de eficácia temporal e espacial. Interpretação da lei penal: conceito, necessidade e métodos. Integração da Norma Penal.
4. Conceito de Crime. Teoria Constitucionalista do Delito. Bem Jurídico-Penal: Individual e Transindividual. Qualificação dos crimes. Conduta Penal e suas teorias. Resultado. Nexos Causais. Tipicidade. Da Tipicidade Conglobante. Sujeito Ativo e Passivo.
5. Crime Consumado. Tentativa. Crime Impossível. Arrependimento Eficaz. Desistência Voluntária. Crime Doloso. Crime Culposo. Erro de Tipo. Erro Sobre a Ilcitude do Fato.
6. Causas legais e supra legais de exclusão de ilicitude. Culpabilidade, seus elementos e excludentes. Teoria da imputação objetiva. Causas de extinção da punibilidade.
7. Concurso de pessoas. Autoria. Coautoria. Participação. Associação Criminosa.
8. Penas. Espécies. Aplicação. Circunstâncias Judiciais. Agravantes e atenuantes. Causas de aumento e de diminuição. Cálculo da pena. Reincidência.
9. Concurso de crimes. Concurso material. Concurso formal. Crime continuado. Concurso aparente de normas.
10. Regimes prisionais. Penas substitutivas. Suspensão condicional da pena. Livramento condicional. Medidas de segurança. Efeitos da condenação. Reabilitação.
11. Crimes contra a fé pública. Crimes contra a administração pública. Crimes contra as finanças públicas. Crimes previstos na Lei de licitações (Lei nº 8.666/93). Crimes de Abuso de Autoridade (Lei nº 4.898/65). Crimes de responsabilidade de Prefeitos e Vereadores (Decreto-Lei nº 201/67).

12. Crimes contra a Ordem Tributária, Econômica e as Relações de Consumo (Lei nº 8.137/90). Crimes Previstos no Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90).
13. Crimes de preconceito de raça ou de cor (Lei nº 7.716/89).
14. Crimes Hediondos (Lei nº 8.072/90). Crimes de Tortura (Lei nº 9.455/97). Crimes de Tráfico Ilícito e Uso Indevido de Entorpecentes (Lei nº 11.343/2006).
15. Crimes de Lavagem ou Ocultação de Bens, Direitos e Valores (Lei nº 9.613/98). Organizações Criminosas (Lei nº 9.034/95).
16. Crimes Eleitorais (Leis nº 4.737/65, 6.091/74 e 7.021/82). Crimes de Trânsito (Lei nº 9.503/97). Crimes contra o Meio Ambiente (Lei nº 9.605/98).

VII – Direito Tributário:

1. Sistema constitucional tributário. Princípios constitucionais tributários. Limitações ao poder de tributar. Competência tributária. Repartição das receitas tributárias.
2. Legislação tributária. Vigência e aplicação. Interpretação e integração.
3. Obrigação tributária. Regra matriz de incidência tributária. Aspectos material, espacial e temporal. Sujeito ativo e passivo. Base de cálculo e alíquota. Responsabilidade tributária e deveres instrumentais.
4. Crédito tributário. Lançamento. Modalidades. Suspensão, extinção, exclusão, garantias e privilégios do crédito tributário.
5. Tributos. Conceito e classificação. Impostos. Taxas. Contribuição de melhoria. Empréstimo compulsório. Contribuições.
6. Tributos federais, estaduais e municipais. Noções gerais. Incidência. Sujeição passiva e ativa. Base de cálculo e alíquota. Lançamento.
7. Imunidade tributária, isenção, não-incidência, alíquota zero e anistia.
8. Prescrição e decadência.
9. Fiscalização tributária. Ilícitos. Evasão, elisão, sonegação e fraude. Sanções no âmbito do Direito Penal.
10. Matéria tributária em juízo. Mandado de segurança e ação civil pública.
11. Substituição tributária. Conceito. Natureza jurídica.
12. Lei de Responsabilidade Fiscal (LC nº 101, de 4.5.2000). Reflexos no Direito Tributário.
13. Regimes especiais de tributação.

VIII – Direito Ambiental:

1. Conceito de meio ambiente e características. A constitucionalização do meio ambiente. O meio ambiente como direito fundamental. O direito ao ambiente como direito fundamental a prestações em sentido amplo. O direito à proteção do meio ambiente. O direito ao procedimento administrativo de estudo de impacto ambiental. O direito ao procedimento administrativo de licenciamento ambiental. O direito ao procedimento judicial ambiental. O direito ao ambiente como direito a prestações em sentido estrito.
2. Princípios de direito ambiental: direito humano fundamental ao equilíbrio ecológico; supremacia do interesse público na conservação do meio ambiente; desenvolvimento sustentável; precaução; prevenção; poluidor-pagador; participação comunitária; função ambiental da propriedade; consideração da variável ambiental nas decisões do poder público; cooperação.
3. Competências ambientais: competência político-administrativa e a competência legislativa.
4. Da Política Nacional do Meio Ambiente: Dos conceitos - meio ambiente, degradação da qualidade ambiental, poluição, poluidor, recursos naturais e dano ambiental; Sistema Nacional de Meio Ambiente – SISNAMA; Instrumentos da Política Nacional do Meio Ambiente: Licenciamento ambiental; Estudo de Impacto Ambiental e Relatório de Impacto Ambiental – EIA/RIMA; Zoneamento Ambiental.
5. Responsabilidade administrativa por infrações ambientais.
6. Responsabilidade civil ambiental. O dano ao meio ambiente (dano material e dano moral coletivo); pressupostos para a responsabilização; teorias do risco; o poluidor; a responsabilidade

do Estado por danos ambientais; a desconsideração da personalidade jurídica para reparação do dano; formas de reparação do dano ambiental.

7. Responsabilidade penal ambiental. Responsabilidade penal da pessoa física. Responsabilidade por omissão do dirigente da pessoa jurídica (artigo 2º, Lei 9605/98); Responsabilidade penal da pessoa jurídica; Lei dos crimes contra o ambiente (Lei 9605/98). Delitos em espécie; crimes contra o ambiente no Código Penal; crimes contra o ambiente noutras legislações especiais. Composição do dano, transação penal e suspensão do processo. Peculiaridades na Lei 9.605/98. Ação penal nos crimes contra o ambiente; requisitos da denúncia contra a pessoa física e a pessoa jurídica; processo e procedimento contra a pessoa física e a pessoa jurídica. A citação. Representação em juízo. Interrogatório. Penas e sua aplicação nos crimes contra o ambiente. Penas à pessoa física e à pessoa jurídica. Dosimetria. Execução.

8. Lei Federal 12.305/2010 (nova lei nacional de resíduos sólidos).

IX – Direito Urbanístico:

1. Direito urbanístico: conceito e princípios.
2. Planejamento urbanístico. Parcelamento urbanístico.
3. Restrições à propriedade privada: limitações administrativas. Servidão administrativa. Desapropriação. Instrumentos de controle urbanístico: licenciamento.
4. Estatuto das Cidades.

X – Direito Financeiro:

1. Finanças públicas na Constituição de 1988.
2. 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.
3. Despesa pública. Conceito e classificação. Princípio da legalidade. Técnica de realização da despesa pública: empenho, liquidação e pagamento. Disciplina constitucional e legal dos precatórios.
4. Receita pública. Conceito. Ingressos e receitas. Classificação: receitas originárias e receitas derivadas. Preço público e sua distinção com a taxa.
5. Dívida ativa da União de natureza tributária e não-tributária.
6. Crédito público. Conceito. Empréstimos públicos: classificação, fases, condições, garantias, amortização e conversão. Dívida pública: conceito, disciplina constitucional, classificação e extinção.
7. Ordem constitucional econômica: princípios gerais da atividade econômica. Política agrícola e fundiária e reforma agrária.
8. Ordem jurídico-econômica. Conceito. Ordem econômica e regime político. Aspectos da ordem econômica regional.
9. Intervenção do Estado no domínio econômico. Liberalismo e intervencionismo. Modalidades de intervenção. Intervenção no direito positivo brasileiro.
10. Lei Antitruste (Lei n.º 8.884, de 11/6/1994). Lei Complementar n.º 101/2000.

XI – Legislação local:

1. Lei Orgânica do Município de Santa Bárbara d'Oeste.
2. Regimento Interno da Câmara Municipal de Santa Bárbara d'Oeste.

PARA O CARGO DE BIBLIOTECOMISTA

I - Direito Constitucional:

1. Dos Princípios Fundamentais.
2. Direitos e Garantias Fundamentais.

3. Da Organização do Estado.
4. Da Organização dos Poderes.

II - Direito Administrativo

1. Regime Jurídico-Administrativo; Decreto-Lei n. 201/67.

III – Biblioteconomia

1. Documentação e informação: conceito, tipologia, caracterização e estrutura da documentação geral e jurídica.
2. Gestão de bibliotecas: princípios e funções administrativas, planejamento, organização, avaliação de serviços e produtos, instrumentos de coleta de dados, planejamento estratégico, marketing em unidades de informação. Gestão do conhecimento.
3. Desenvolvimento de coleções: conceitos, processos e políticas, direitos autorais, seleção, aquisição e avaliação de coleções, descarte, desbastamento, desfazimento. Controle bibliográfico.
4. Indexação: definição, linguagens de indexação, tipos, processo de indexação; vocabulários controlados, tesouros, cabeçalhos de assuntos, técnicas de resumo.
5. Representação descritiva da informação: AACR2r, pontos de acesso, ISBD, catalogação cooperativa, formatos de intercâmbio, MARC 21, metadados. Classificação Decimal Universal (CDU) e Classificação Decimal de Dewey (CDD), estrutura, usam de sinais e símbolos, tabelas auxiliares. NBR 6028:2003, NBR 10520:2002 e NBR 6023:2002
6. Armazenamento e recuperação da informação: estratégias de busca. Serviço de referência: estudo de usuários, disseminação da informação, serviços de alerta, orientação e treinamento de usuários, redes sociais: blogs, twitter.
7. Serviços cooperativos: consórcio de bibliotecas, comutação bibliográfica. Informatização de unidades de informação: avaliação e seleção de sistemas de bibliotecas, principais sistemas de bibliotecas nacionais e estrangeiros.
8. A profissão do bibliotecário: perfil da profissão, código de ética, legislação.

IV – Noções Gerais de Informática

1. Conceitos de *Internet* e *Intranet*.
2. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à *Internet/Intranet*: ferramentas e aplicativos comerciais de navegação, correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca e pesquisa.
3. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática: conceitos de *hardware* e *software*.
4. Procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança (*backup*).
5. Conceitos de organização e de gerenciamento de arquivos, pastas e programas, instalação de periféricos.
6. Microinformática Microsoft Windows XP/Vista/7 Professional, Microsoft Office 2003/2007 Standard, OpenOffice

PARA O CARGO DE JORNALISTA

I - Direito Constitucional:

1. Dos Princípios Fundamentais.
2. Direitos e Garantias Fundamentais.
3. Da Organização do Estado.
4. Da Organização dos Poderes.

II - Direito Administrativo

1. Regime Jurídico-Administrativo;

III – Noções Gerais de Informática

1. Conceitos de *Internet* e *Intranet*.
2. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à *Internet/Intranet*: ferramentas e aplicativos comerciais de navegação, correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca e pesquisa.
3. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática: conceitos de *hardware* e *software*.
4. Procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança (*backup*).
5. Conceitos de organização e de gerenciamento de arquivos, pastas e programas, instalação de periféricos.
6. Microinformática Microsoft Windows XP/Vista/7 Professional, Microsoft Office 2003/2007 Standard, OpenOffice

IV – Comunicação Social

1. Teorias da Comunicação de Massa: abordagens empíricas; visão funcionalista; teoria crítica; cultural studies; estudos de massa media; newsmaking.
2. Ética: direitos de informação e de opinião. Códigos de Ética de profissionais de Jornalismo, Relações Públicas, Publicidade e Propaganda.
3. Legislação da Comunicação Social: Lei de Imprensa; Constituição (Título VIII, Capítulo V e suas alterações).
4. Regulamentação do trabalho de profissionais de Relações Públicas, de jornalistas e de publicitários.
5. Direitos autorais.
6. Características e constituição dos receptores da informação: indivíduo; público; massa e multidão.
7. Opinião Pública, características e formas de formas de pesquisa e mensuração.
8. O uso de técnicas de produção gráfica no jornalismo e na propaganda: cores, papel, processos de composição, impressão e acabamento.
9. Fotografia: técnicas digitais e em películas. O uso da linguagem e dos gêneros jornalísticos nos meios impressos, radiofônicos, televisivos e digitais: notícia, reportagem, entrevista, editorial, crônica, etc.
10. A edição no jornalismo.
11. Assessoria de Imprensa.
12. A linguagem na publicidade e na propaganda.
13. Assessoria de Comunicação: planejamento, administração e execução.
14. Organização de eventos e cerimonial público.
15. O espaço gráfico: diagramação, layout de cartazes e outros produtos editoriais.
16. A convergência dos meios. Interatividade nos meios de comunicação.
17. Principais programas de informática para editoração de produtos impressos, digitais e audiovisuais.
18. Crimes contra a honra previstos no Código Penal, na Lei de Segurança Nacional, no Código Brasileiro de Telecomunicações e no Código Eleitoral.
19. Instituição Pública e Comunicação: características, direitos do cidadão e deveres do comunicador.

PARA O CARGO DE AGENTE ADMINISTRATIVO

I - Direito Constitucional:

1. Dos Princípios Fundamentais.
2. Direitos e Garantias Fundamentais.

3. Da Organização do Estado.
4. Da Organização dos Poderes.

II - Direito Administrativo

1. Regime Jurídico-Administrativo,

III – Matemática e Raciocínio Lógico

1. Números inteiros e racionais: operações (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação); expressões numéricas; múltiplos e divisores de números naturais; problemas. Frações e operações com frações.
2. Números e grandezas proporcionais: razões e proporções; divisão em partes proporcionais; regra de três; porcentagem e problemas.
3. Problemas com Sistemas de medidas: medidas de tempo; sistema decimal de medidas; sistema monetário brasileiro.
4. Raciocínio lógico-matemático: Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de: raciocínio verbal, raciocínio matemático, raciocínio sequencial, orientação espacial e temporal, formação de conceitos, discriminação de elementos. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas.

IV– Noções Gerais de Informática

1. Conceitos de *Internet* e *Intranet*.
2. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à *Internet/Intranet*: ferramentas e aplicativos comerciais de navegação, correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca e pesquisa.
3. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática: conceitos de *hardware* e *software*.
4. Procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança (*backup*).
5. Conceitos de organização e de gerenciamento de arquivos, pastas e programas, instalação de periféricos.
6. Microinformática Microsoft Windows XP/Vista/7 Professional, Microsoft Office 2003/2007 Standard, OpenOffice.

PARA O CARGO DE TÉCNICO ADMINISTRATIVO (A) Técnico em Logística

I - Direito Constitucional:

1. Dos Princípios Fundamentais.
2. Direitos e Garantias Fundamentais.
3. Da Organização do Estado.
4. Da Organização dos Poderes.

II - Direito Administrativo

1. Regime Jurídico-Administrativo;

III – Matemática e Raciocínio Lógico

1. Números inteiros e racionais: operações (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação); expressões numéricas; múltiplos e divisores de números naturais; problemas. Frações e operações com frações.
2. Números e grandezas proporcionais: razões e proporções; divisão em partes proporcionais; regra de três; porcentagem e problemas.
3. Problemas com Sistemas de medidas: medidas de tempo; sistema decimal de medidas; sistema monetário brasileiro.
4. Raciocínio lógico-matemático: Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de: raciocínio verbal, raciocínio matemático, raciocínio sequencial, orientação espacial e temporal, formação de conceitos, discriminação de elementos. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas.

IV – Noções Gerais de Informática

1. Conceitos de Internet e Intranet.
2. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet/Intranet: ferramentas e aplicativos comerciais de navegação, correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca e pesquisa.
3. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática: conceitos de hardware e software.
4. Procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança (backup).
5. Conceitos de organização e de gerenciamento de arquivos, pastas e programas, instalação de periféricos.
6. Microinformática Microsoft Windows XP/Vista/7 Professional, Microsoft Office 2003/2007 Standar, OpenOffice.

V - LOGÍSTICA

1. Processo de compras: planejamento, objetivo e fases do processo de compras, especificação e descrição de materiais, seleção e avaliação de fornecedores, condições de compra e negociação.
2. Planejamento e Controle de estoque: política, objetivo, função e previsão de estoque, estoque de segurança, tempo de reposição, ponto de pedido, estoque máximo, estoque médio, lote econômico de compra, rotatividade e cobertura de estoque e curva ABC.
3. Movimentação de materiais: princípios básicos, sistemas e técnicas de movimentação de materiais, embalagem, unitização, containerização, equipamentos e meios de transporte utilizados na movimentação de materiais.
4. Armazenagem e gestão física do estoque: planejamento, atividades, funções do armazém, utilização e acessibilidade dos materiais, localização e endereçamento do estoque, estrutura e sistemas de armazenagem, controles, registros e inventário físico do estoque, padronização e codificação de materiais e custo de armazenagem.
5. Distribuição e expedição: planejamento, atividades, processamento do pedido, documentação envolvida, picking, roteiro de entrega, carregamento, acondicionamento, transporte.
6. Tecnologia da informação aplicada à logística.

PARA O CARGO DE TÉCNICO ADMINISTRATIVO (B) Técnico em Contabilidade

I – Direito Constitucional

1. Dos Princípios Fundamentais.
2. Direitos e Garantias Fundamentais.
3. Da Organização do Estado.
4. Da Organização dos Poderes.

II – Direito Administrativo

1. Regime Jurídico-Administrativo.

III – Matemática e Raciocínio Lógico

1. Números inteiros e racionais: operações (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação); expressões numéricas; múltiplos e divisores de números naturais; problemas. Frações e operações com frações.
2. Números e grandezas proporcionais: razões e proporções; divisão em partes proporcionais; regra de três; porcentagem e problemas.
3. Problemas com Sistemas de medidas: medidas de tempo; sistema decimal de medidas; sistema monetário brasileiro.
4. Raciocínio lógico-matemático: Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de: raciocínio verbal, raciocínio matemático, raciocínio sequencial, orientação espacial e temporal, formação de conceitos, discriminação de elementos. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas.

IV – Noções Gerais de Informática

1. Conceitos de Internet e Intranet.
2. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet/Intranet: ferramentas e aplicativos comerciais de navegação, correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca e pesquisa.
3. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática: conceitos de hardware e software.
4. Procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança (backup).
5. Conceitos de organização e de gerenciamento de arquivos, pastas e programas, instalação de periféricos.
6. Microinformática Microsoft Windows XP/Vista/7 Professional, Microsoft Office 2003/2007 Standar, OpenOffice.

V – Orçamento e Contabilidade Pública

1. Processo orçamentário: plano plurianual; lei de diretrizes orçamentárias; lei orçamentária anual.
2. Orçamento fiscal, da seguridade social e de investimentos.
3. Princípios orçamentários.
4. Classificação orçamentária: classificação institucional; funcional – programática; econômica; por fonte de recursos. Receitas e despesas orçamentárias e extras – orçamentárias.
5. Execução orçamentária, financeira e contábil.
6. Estágios da receita e da despesa pública.
7. Créditos adicionais.
8. Patrimônio público: aspectos qualitativos e quantitativos.
9. Variações patrimoniais: variações ativas e variações passivas.

10. Dívida pública flutuante e fundada. Plano de contas: função e funcionamento das contas.
11. Escrituração contábil.
12. Balanço orçamentário, financeiro e patrimonial e demonstração das variações patrimoniais, respectivamente Anexos 12, 13, 14 e 15 da Lei Federal nº. 4.320, de 17 de março de 1964.
13. Prestação de contas e transparência na gestão fiscal.
14. Relatório resumido da execução orçamentária. Relatório de gestão fiscal. Balanço geral do exercício.
15. A descentralização de créditos orçamentários.
16. Lei Complementar Federal nº. 101, de 04 de maio de 2000.
17. Lei Federal nº.4.320 de 17 de março de 1964.
18. Portaria nº. 42, de 14 de abril de 1999, do Ministério do Estado do Orçamento e Gestão.
19. Portaria Interministerial nº. 163, de 04 de maio de 2001, do Secretário do Tesouro Nacional do Ministério da Fazenda e do Secretário de Orçamento Federal do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.
20. Portaria Conjunta nº 02, de 08 de agosto de 2007, STN/SOF, do Secretário do Tesouro Nacional do Ministério da Fazenda e do Secretário de Orçamento Federal do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão. Portaria MPS nº 916, de 15 de julho de 2003, do Ministro do Estado da Previdência Social.

VI – CONTABILIDADE GERAL

1. Princípios, registros e conciliações contábeis.
2. Controle e avaliação dos estoques.
3. Controle contábil e tratamento dos ativos permanentes: imobilizado e intangível.
4. Demonstrações financeiras: balanço patrimonial; demonstração dos lucros ou prejuízos acumulados e demonstração do resultado do exercício.
5. Análise e interpretação das demonstrações contábeis. Análise horizontal, vertical e por indicadores, elaboração e interpretação destes.
6. Instrução comissão de valores mobiliários – CVM nº 457/2007, normas internacionais de contabilidade (IFRS).
7. Auditoria: normas e conceitos de auditoria e da pessoa do auditor, campo de atuação, instrumentos de trabalho e parecer do auditor, ética profissional e responsabilidade legal.

PARA O CARGO DE TÉCNICO EM INFORMÁTICA

I – Direito Constitucional

1. Dos Princípios Fundamentais.
2. Direitos e Garantias Fundamentais.
3. Da organização do Estado.
4. Da organização dos Poderes.

II – Direito Administrativo

1. Regime Jurídico-Administrativo.

III – Informática

1. Suítes de escritório (MS-Office, Open Office): conceitos básicos; instalação; configuração; suporte e uso dos programas integrantes.
2. Tecnologias internet: conceitos básicos; instalação, configuração e customização de clientes de correio eletrônico e browser.
3. Sistema operacional Windows XP, Vista e Windows 7: conceitos básicos, configuração, instalação de software, conectividade, principais tipos de aplicativos e utilitários.

4. Sistema operacional Linux: conceitos básicos, configuração, conectividade, administração, recursos, comandos e utilitários, clientes de rede.
5. Hardware e Software: conceitos básicos, montagem, instalação e manutenção de computadores e periféricos (impressora, fax-modem, mouse, scanner, etc) instalação e configuração de software, suporte, teste de produtos.
6. Redes de computadores: conceitos básicos, topologias, arquitetura, protocolos, componentes, padrões, segurança, redes LAN e WAN, administração e manutenção de redes, suporte características, emprego, instalação e construção de cabos de rede, procedimento para realização de cópia de segurança, conceitos de organização de arquivos e métodos de acesso, vírus e antivírus, noções de Firewall.
7. Conceitos de software livre.
8. Sistemas de arquivo.
9. Arquitetura de computadores.
10. Conceitos de Spam, TROJAM, FREeware e SHAREWARE.
11. Estruturas básicas de computadores: motherboard, microprocessadores, memórias, periféricos, CPU, barramentos.

PARA O CARGO DE MOTORISTA

I - Direito Constitucional:

1. Dos Princípios Fundamentais.
2. Direitos e Garantias Fundamentais.
3. Da Organização do Estado.
4. Da Organização dos Poderes.

II - Direito Administrativo

1. Regime Jurídico-Administrativo;

III – Legislação de Trânsito, Direção Defensiva e Mecânica Básica

1. Código de Trânsito brasileiro
2. Direção defensiva: definição. Elementos da direção defensiva. Condições adversas. Acidentes: tipos e forma de evitá-los. Drogas e medicamentos.
3. Mecânica básica: Comandos principais. Instrumentos do painel. Motor. Pneus. Sistemas: elétrico, de alimentação, de transmissão, de arrefecimento/refrigeração, de lubrificação, de freios, de direção, de suspensão, de escapamento.

IV - Primeiros socorros

1. Avaliação primária.
2. Manutenção dos sinais vitais.
3. Avaliação secundária.
4. Procedimentos emergenciais.
5. Movimentação e transporte de emergência.

PARA O CARGO DE VIGIA

I - Direito Constitucional:

5. Dos Princípios Fundamentais.
6. Direitos e Garantias Fundamentais.
7. Da Organização do Estado.
8. Da Organização dos Poderes.

II - Direito Administrativo

2. Regime Jurídico-Administrativo;

III - Primeiros socorros

6. Avaliação primária.
7. Manutenção dos sinais vitais.
8. Avaliação secundária.
9. Procedimentos emergenciais.
10. Movimentação e transporte de emergência.

PARA O CARGO DE AGENTE OPERACIONAL

I - Direito Constitucional:

9. Dos Princípios Fundamentais.
10. Direitos e Garantias Fundamentais.
11. Da Organização do Estado.
12. Da Organização dos Poderes.

II - Direito Administrativo

3. Regime Jurídico-Administrativo;

III – Matemática e Raciocínio Lógico

1. Números inteiros e racionais: operações (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação); expressões numéricas; múltiplos e divisores de números naturais; problemas. Frações e operações com frações.

PARA TODOS OS CARGOS:

LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão e interpretação de texto(s). Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Flexão nominal e verbal. Pronomes: emprego, forma de tratamento e colocação. Emprego de tempos e modos verbais. Vozes do verbo. Concordância nominal e verbal. Emprego da crase. Pontuação. Classes gramaticais variáveis: substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronome, verbo. Termos integrantes da oração: objeto direto e indireto, agente da passiva e complemento nominal. Redação oficial: formas de tratamento, tipos de discursos, correspondência oficial, parecer.

**ANEXO II
DO EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2010**

INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

PROVA

Nome: _____

Nº Inscrição: _____

Prova Recorrida: _____

Nº Questão recorrida: _____

Assinatura do candidato

**ANEXO III
DO EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2010**

APRESENTAÇÃO DE TÍTULOS

DADOS DO CANDIDATO

Nome completo do Candidato: _____

Nº de inscrição no Concurso: _____

Subitem do Edital	Descrição do título apresentado	Obs.:

_____, em ____/____/____

Assinatura do Candidato: _____