

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº. 001/2012**

O Presidente da **CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES**, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições, torna pública a realização de Concurso Público para provimentos de cargos e formação de cadastro reserva no Poder Legislativo Municipal, nos termos da Lei Municipal nº 8.263/2011 e da Constituição da República, que dão respaldo legal e normatizam as regras estabelecidas neste Edital.

**1 – DOS CARGOS – VAGAS – REQUISITOS ESPECÍFICOS – TAXAS DE INSCRIÇÃO – JORNADA DE TRABALHO – VENCIMENTOS**

CARGOS	VAGAS	PcD*	REQUISITOS ESPECÍFICOS	VALOR INSCRIÇÃO EM R\$	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTO EM R\$
<b>Nível Superior</b>						
Analista Legislativo – Procurador Legislativo Adjunto	4	-	Ensino Superior em Direito e registro na OAB	45,00	40 h/s	2.835,38
Analista Legislativo – Contador	2	-	Ensino Superior em Ciências Contábeis e registro no CRC	45,00	40 h/s	2.835,38
Analista Legislativo – Jornalista	1	-	Ensino Superior em Comunicação Social – Jornalismo	45,00	40 h/s	2.835,38
<b>Nível Médio</b>						
Técnico Legislativo – Técnico em Informática	2	-	Ensino Médio Completo e curso na área de informática	40,00	40 h/s	2.619,58
Técnico Legislativo – Redator de Atas	1	-	Ensino Médio Completo	40,00	40 h/s	2.619,58
Assistente Técnico Operacional	20	1	Ensino Médio Completo	40,00	40 h/s	2.191,83
<b>TOTAL DE VAGAS</b>	<b>30</b>	<b>1</b>				
<b>TOTAL GERAL DE VAGAS</b>	<b>30</b>					

\* A vaga acima reservada não entra no cômputo do total de vagas para o concurso, tratando-se apenas de reserva de vaga para pessoas com deficiência, nos termos da legislação sobre o assunto.

**NOTAS EXPLICATIVAS:** **1) Sigla:** PcD = Pessoa com Deficiência; h/s = horas semanais; OAB = Ordem dos Advogados do Brasil; CRC = Conselho Regional de Contabilidade. **2) Escolaridade Mínima Exigida:** realizada em instituição educacional reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC. **3) Será permitido ao candidato realizar mais de uma inscrição no concurso público desde que não haja coincidência nos turnos de aplicação das provas, devendo, para tanto, realizar as inscrições para cada cargo bem como pagar as respectivas taxas de inscrição.**

**1.1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1.1 O Concurso Público a que se refere o presente Edital será realizado sob a responsabilidade da Consulplan, site [www.consulplan.net](http://www.consulplan.net) e e-mail [atendimento@consulplan.com](mailto:atendimento@consulplan.com), e compreenderá: **1ª etapa** – provas escritas objetivas de múltipla escolha para todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório; **2ª Etapa** – comprovação de requisitos e apresentação de exames e atestados médicos, de caráter apenas eliminatório, a ser realizada após a homologação do concurso, sob a responsabilidade da Câmara Municipal de Campos dos Goytacazes/RJ.

1.1.2 O Presidente da Câmara Municipal nomeou Comissão de Concurso Público Municipal, para acompanhamento e fiscalização do certame por meio da Portaria nº 091/2011.

1.1.3 O presente Concurso Público destina-se ao preenchimento de vagas e formação de cadastro reserva para os cargos discriminados no item 1 deste Edital.

1.1.4 O Regime Jurídico, no qual serão nomeados e empossados os candidatos classificados será o estatutário.

1.1.5 Todas as etapas deste concurso serão realizadas na cidade de Campos dos Goytacazes/RJ, e, eventualmente, se a capacidade de suas unidades escolares não for suficiente para alocar todos os inscritos no concurso, serão também realizadas nos municípios circunvizinhos a este, que apresentarem estrutura física funcional, atendendo, assim, às necessidades do processo de seleção.

1.1.6 A homologação do resultado final deste concurso público poderá se dar por cargos, separadamente, ou pelo conjunto de cargos disponibilizados neste Edital, a critério da Presidência do Poder Legislativo.

1.1.7 Será observado o horário local do Estado do Rio de Janeiro para todos os fins deste concurso público.

**2. DOS REQUISITOS LEGAIS EXIGIDOS**

2.1 Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos (Decreto nº 70.436, de 18/04/72, Constituição Federal - § 1º do Art. 12 de 05/10/88 e Emenda Constitucional n.º 19, de 04/06/98 - Art. 3º).

2.2 Ter, na data da posse, 18 (dezoito) anos completos.

2.3 Estar em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral e, se do sexo masculino, do serviço militar.

2.4 Estar em pleno gozo de seus direitos civis e políticos e não ter sido condenado, com sentença transitada em julgado, por crime contra a administração e a fé pública.

2.5 Possuir aptidão física e mental.

2.6 Possuir e comprovar o pré-requisito para o cargo.

2.7 Cumprir as exigências contidas neste Edital e ser aprovado em todas as fases nele previstas.

2.8 Conhecer e estar de acordo com as normas contidas neste Edital.

### **3. DAS INSCRIÇÕES NO CONCURSO PÚBLICO**

As inscrições serão realizadas VIA INTERNET: De 14h00min do dia 2 de julho de 2012 às 23h59min do dia 2 de agosto de 2012, no site [www.consulplan.net](http://www.consulplan.net); e VIA PRESENCIAL: Do dia 2 de julho de 2012 ao dia 2 de agosto de 2012, no local e horários evidenciados no subitem 3.3.1 deste Edital.

**3.1** Será permitido ao candidato realizar mais de uma inscrição no concurso público, desde que não haja coincidência nos turnos de aplicação das provas, devendo o candidato, para tanto, realizar as inscrições para cada cargo bem como pagar as respectivas taxas de inscrição. Contudo, quando do processamento das inscrições, se for verificada a existência de mais de uma inscrição realizada e efetivada (por meio de pagamento ou isenção da taxa) por um mesmo candidato para um mesmo turno de provas, somente será considerada válida e homologada aquela que tiver sido realizada por último, sendo esta identificada pela data e hora de envio via Internet, do requerimento através do sistema de inscrições *on-line* da Consulplan. Consequentemente, as demais inscrições do candidato nesta situação serão automaticamente canceladas, não cabendo reclamações posteriores nesse sentido, nem mesmo quanto à restituição do valor pago a título de taxa de inscrição.

#### **3.2 DOS PROCEDIMENTOS PARA A INSCRIÇÃO VIA INTERNET**

3.2.1 Para inscrição via Internet o candidato deverá adotar os seguintes procedimentos: **a)** estar ciente de todas as informações sobre este Concurso Público disponíveis na página da Consulplan ([www.consulplan.net](http://www.consulplan.net)) e acessar o *link* para inscrição correlato ao Concurso; **b)** O candidato deverá optar pelo cargo a que deseja concorrer; **c)** inscrever-se, no período entre **14h00min do dia 2 de julho de 2012 às 23h59min do dia 2 de agosto de 2012**, observado o horário local do Estado do Rio de Janeiro, através do requerimento específico disponível na página citada; **d)** imprimir o boleto bancário, que deverá ser pago, em qualquer banco, impreterivelmente, até a data de vencimento constante no documento. O pagamento após a data de vencimento implica o **CANCELAMENTO** da inscrição; **e)** O banco confirmará o seu pagamento junto a Consulplan. **ATENÇÃO:** a inscrição via Internet só será efetivada após a confirmação do pagamento feito por meio do boleto bancário **até a data do vencimento**.

3.2.2 A inscrição via Internet cujo pagamento não for creditado até o primeiro dia útil posterior ao último dia de inscrição não será deferida.

#### **3.2.3 DA REIMPRESSÃO DO BOLETO**

3.2.3.1 O boleto bancário poderá ser reimpresso até a data do término das inscrições, sendo que a cada reimpressão do boleto constará uma nova data de vencimento, podendo sua quitação ser realizada por meio de qualquer agência bancária, e seus correspondentes.

3.2.3.2 Todos os candidatos inscritos no período de **14h00min do dia 2 de julho de 2012 até 23h59min do dia 2 de agosto de 2012** que não efetivarem o pagamento do boleto neste período, poderão reimprimir seu boleto, no máximo, até o primeiro dia útil posterior ao encerramento das inscrições (**3 de agosto de 2012**) até as **23h59min**, quando este recurso será retirado do site [www.consulplan.net](http://www.consulplan.net), para pagamento do boleto bancário neste mesmo dia, impreterivelmente, em qualquer agência bancária e seus correspondentes ou através de pagamento do boleto *on-line*.

#### **3.3 DOS PROCEDIMENTOS PARA A INSCRIÇÃO VIA PRESENCIAL**

3.3.1. As inscrições presenciais serão realizadas na **CENTRAL DE ATENDIMENTO AO CANDIDATO DA CONSULPLAN**, localizada junto à sede da Câmara Municipal, na Avenida Alberto Torres, nº 334, Centro, Campos dos Goytacazes/RJ, no período entre **2 de julho de 2012 e 2 de agosto de 2012**, exceto sábados, domingos e feriados, de **08h00min às 16h00min**.

3.3.2 O candidato deverá comparecer ao local indicado no subitem anterior, onde haverá terminais de acesso à Internet para a realização de sua inscrição.

3.3.3 O candidato informará seus dados e preencherá seu requerimento de inscrição, nos mesmos moldes do procedimento previsto no subitem 3.2.1 deste Edital.

3.3.4 O boleto bancário gerado com o valor da taxa de inscrição e impresso no local de inscrições deverá ser pago pelo candidato em qualquer agência da rede bancária, impreterivelmente, até a data de vencimento constante do documento, caso contrário, sua inscrição não será efetivada.

3.3.5 No local de inscrições via presencial haverá técnicos devidamente treinados para o auxílio aos candidatos na realização do processo de inscrição no concurso público, bem como fichas de inscrição em papel para o caso de problemas técnicos nos computadores.

3.3.6 Não haverá a necessidade de entrega de quaisquer documentos na inscrição via presencial, exceto no caso de candidatos inscritos na condição de pessoa com deficiência que desejarem entregar a documentação comprobatória de sua condição.

3.3.7 Será admitida a inscrição por terceiros, mediante apresentação de procuração simples do interessado, acompanhada de cópia legível de documento de identidade do candidato. A procuração será retida juntamente com a cópia do documento de identidade do candidato. Não há necessidade de reconhecimento de firma na procuração.

3.3.8 O boleto bancário ou o comprovante definitivo de inscrição, caso seja utilizada de inscrição em papel, será entregue ao procurador após efetuada a inscrição.

3.3.9 O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador, arcando com as consequências de eventuais erros de seu representante no preenchimento do requerimento de inscrição e em sua entrega.

#### **3.4 DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO**

3.4.1 A Consulplan não se responsabiliza por solicitações de inscrição 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.

3.4.2 Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.

3.4.3 Terá a sua inscrição cancelada e será automaticamente eliminado do concurso o candidato que usar o CPF de terceiro para realizar a sua inscrição.

3.4.4 Não será aceito pedido de alteração referente à opção de cargo após efetivação da inscrição.

3.4.5 A inscrição do candidato implica no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento, inclusive quanto à realização das provas nos prazos estipulados.

3.4.6 A qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição, as provas e a admissão do candidato, desde que verificada falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade nas provas e/ou em informações fornecidas.

3.4.7 É vedada a inscrição condicional e/ou extemporânea.

3.4.8 É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outrem.

3.4.9 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. Não será deferida a solicitação de inscrição que não atender rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

3.4.9.1 O candidato, ao realizar sua inscrição, também manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de seus dados em listagens e resultados no decorrer do certame, tais como aqueles relativos à data de nascimento, notas e desempenho nas provas, ser pessoa com deficiência (se for o caso), entre outros. Tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao concurso público, não caberão reclamações posteriores neste sentido, ficando cientes também os candidatos de que possivelmente tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores através dos mecanismos de busca atualmente existentes.

3.4.10 O candidato declara, no ato da inscrição, que tem ciência e que aceita que, caso aprovado, quando de sua convocação, deverá entregar, após a homologação do concurso público, os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o respectivo cargo.

3.4.11 Não haverá isenção total ou parcial da taxa de inscrição, exceto para os candidatos que declararem e comprovarem hipossuficiência de recursos financeiros para pagamento da referida taxa, nos termos do Decreto Federal nº. 6.593, de 2 de outubro de 2008.

3.4.11.1 Farão jus à isenção de pagamento da taxa de inscrição os candidatos economicamente hipossuficientes que estiverem inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico e forem membros de família de baixa renda, assim compreendida aquela que possua renda per capita de até meio salário mínimo ou aquela que possua renda familiar mensal de até 3 (três) salários mínimos, nos termos do Decreto Federal nº. 6.135, de 26 de junho de 2007.

3.4.11.1.1 A isenção tratada no subitem 3.4.11.1 deste Edital poderá ser solicitada somente entre os dias **2 e 3 de julho de 2012** por meio da solicitação de inscrição no site [www.consulplan.net](http://www.consulplan.net) ou no local de inscrições evidenciado no subitem 3.3.1 deste Edital, quando o candidato deverá informar no ato da inscrição seu número de inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico e ser membro de família de baixa renda, assim compreendida aquela que possua renda per capita de até meio salário mínimo ou aquela que possua renda familiar mensal de até 3 (três) salários mínimos, nos termos do Decreto Federal nº. 6.135, de 26 de junho de 2007.

3.4.11.1.2 O candidato que requerer a isenção na qualidade de Hipossuficiente Econômico deverá informar, no ato da inscrição, seus dados pessoais em conformidade com os que foram originalmente informados ao órgão de Assistência Social de seu Município responsável pelo cadastramento de famílias no CadÚnico, mesmo que atualmente estes estejam divergentes ou que tenham sido alterados nos últimos 45 (quarenta e cinco) dias, em virtude do decurso de tempo para atualização do banco de dados do CadÚnico a nível nacional. Após o julgamento do pedido de isenção, o candidato poderá efetuar a atualização dos seus dados cadastrais junto à Consulplan através do sistema de inscrições *on-line* ou solicitá-la ao fiscal de aplicação no dia de realização das provas.

3.4.11.2 A CONSULPLAN consultará o órgão gestor do CadÚnico, a fim de verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato que requerer a isenção na condição de hipossuficiente, bem como analisará as declarações acerca da doação de sangue, verificando junto aos hemocentros sobre a veracidade das informações.

3.4.11.3 A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do artigo 10 do Decreto Federal

nº. 83.936, de 6 de setembro de 1979.

3.4.11.4 O simples preenchimento dos dados necessários para a solicitação da isenção de taxa de inscrição, durante a inscrição, não garante ao interessado a isenção de pagamento da taxa de inscrição, a qual estará sujeita à análise e deferimento da solicitação por parte da Consulplan e da Comissão de Concurso Público, conforme o caso.

3.4.11.5 Não serão aceitos, após a realização do pedido, acréscimos ou alterações das informações prestadas.

3.4.11.6 Não será deferida solicitação de isenção de pagamento de taxa de inscrição via correio ou via fax.

3.4.11.7 O não cumprimento de uma das etapas fixadas, a falta ou a inconformidade de alguma informação ou a solicitação apresentada fora do período fixado implicará a eliminação automática do processo de isenção.

3.4.11.8 O resultado da análise dos pedidos de isenção de taxa de inscrição será divulgado no dia **23 de julho de 2012**, pela Internet, no endereço eletrônico [www.consulplan.net](http://www.consulplan.net).

3.4.11.9 Não haverá recurso contra o indeferimento da solicitação de isenção de pagamento da taxa de inscrição.

3.4.11.9.1 Os candidatos cujos requerimentos de isenção do pagamento da taxa de inscrição tenham sido indeferidos poderão efetivar a sua inscrição no certame, até o término do prazo de inscrições estabelecido no edital, mediante o pagamento da respectiva taxa.

3.4.12 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição só será devolvido em caso de cancelamento ou interrupção do concurso.

3.4.13 Não serão aceitas inscrições via fax e/ou via e-mail.

3.4.14 As informações prestadas no requerimento de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Consulplan do direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher o requerimento de forma completa, correta e/ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos, resguardado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

3.4.14.1 O candidato que desejar alterar o nome ou CPF ou demais dados cadastrais fornecidos durante o processo de inscrição deverá encaminhar requerimento de solicitação de alteração de dados cadastrais, via SEDEX ou carta registrada com aviso de recebimento, para a Consulplan – Rua José Augusto Abreu, nº1000/A, Bairro Augusto Abreu, Muriaé – MG, CEP: 36880-000, contendo cópia autenticada em cartório dos documentos que contenham os dados corretos ou cópia autenticada em cartório da sentença homologatória de retificação do registro civil, que contenham os dados corretos.

3.4.15 A CONSULPLAN disponibilizará no *site* [www.consulplan.net](http://www.consulplan.net), a lista das inscrições deferidas e indeferidas (se houver), **a partir do dia 15 de agosto de 2012**, para conhecimento do ato e motivos do indeferimento para interposição dos recursos, no prazo legal.

3.4.16 O candidato inscrito deverá atentar para a formalização da inscrição, considerando que, caso a inscrição não seja efetuada nos moldes estabelecidos neste Edital, será automaticamente considerada não efetivada pela organizadora, não assistindo nenhum direito ao interessado.

3.4.16.1 A não integralização dos procedimentos de inscrição implica a **DESISTÊNCIA** do candidato e sua consequente ELIMINAÇÃO deste Concurso Público.

3.4.17 As inscrições efetuadas somente serão acatadas após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição, que será realizada através de pagamentos efetuados na rede bancária por meio de boleto bancário e respectiva comprovação de pagamento pelas instituições bancárias.

3.4.18 O candidato portador de deficiência que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá indicar, no formulário de solicitação de inscrição, os recursos especiais necessários para cada fase do concurso e, ainda, enviar, até o **dia 3 de agosto de 2012**, impreterivelmente, via SEDEX, para a sede da Consulplan – Rua José Augusto Abreu, nº1000, Bairro Augusto Abreu, Muriaé – MG, CEP: 36880-000 – laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) que justifique o atendimento especial solicitado. Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior. A solicitação de condições especiais será atendida segundo critérios de viabilidade e de razoabilidade.

3.4.18.1 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de solicitar atendimento especial para tal fim, deverá enviar, para o endereço citado no subitem 3.4.18, cópia da certidão de nascimento da criança, até o **dia 3 de agosto de 2012**, salvo se o nascimento ocorrer após essa data, quando então deverá levar a certidão de nascimento original, ou em cópia autenticada, no dia da prova. O alimentando deverá vir com um acompanhante, que ficará em sala reservada e será o responsável pela guarda da criança.

3.4.18.1.1 Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

3.4.18.1.2 A candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada de uma fiscal, sem a presença do responsável pela guarda da criança, que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições deste edital.

3.4.18.2 Será divulgada no endereço eletrônico [www.consulplan.net](http://www.consulplan.net) a relação de candidatos que tiverem deferido ou indeferido os pedidos de atendimento especial para a realização das provas, a partir de **15 de agosto de 2012**.

3.4.18.3 Portadores de doenças infecto-contagiosas que não tiverem comunicado sua condição à Consulplan, por sua inexistência na data limite referida neste item, deverão comunicá-la à Consulplan via correio eletrônico ([atendimento@consulplan.com](mailto:atendimento@consulplan.com)) tão logo esta venha a ser diagnosticada, devendo os candidatos nesta situação se identificar também ao fiscal no portão de entrada, munidos de laudo médico, quando da realização das provas, tendo direito a atendimento especial.

### 3.5 DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO

3.5.1 As informações referentes à data, ao horário e ao local de realização das provas (nome do estabelecimento, endereço e sala), cargo, assim como orientações para realização das provas, estarão disponíveis, **a partir do dia 20 de agosto de 2012**, no *site* da Consulplan ([www.consulplan.net](http://www.consulplan.net)), devendo o candidato efetuar a impressão deste Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI) ou confirmar seus dados pela listagem afixada na Câmara Municipal. As informações também poderão ser obtidas através da Central Telefônica de Atendimento da Consulplan, através de e-mail ([atendimento@consulplan.com](mailto:atendimento@consulplan.com)) e telefone (32) 3729-4700.

3.5.2 Caso o candidato, ao consultar o Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI), constate que sua inscrição não foi deferida, deverá entrar em contato com a Central de Atendimento da Consulplan, através de e-mail ([atendimento@consulplan.com](mailto:atendimento@consulplan.com)) ou telefone (32) 3729-4700, no horário de 9h00min às 17h00min, considerando-se o horário local do Estado do Rio de Janeiro, impreterivelmente até o dia **24 de agosto de 2012**.

3.5.2.1 No caso da inscrição do candidato não tiver sido deferida em virtude de falha por parte da rede bancária na confirmação de pagamento do boleto da inscrição, bem como em outros casos onde os candidatos não participarem para a ocorrência do erro, os mesmos serão incluídos em local de provas especial, que será disponibilizado no *site* da Consulplan, bem como comunicado diretamente aos candidatos. Seus nomes constarão em listagem à parte no local de provas, de modo a permitir um maior controle para a verificação de suas situações por parte da organizadora.

3.5.2.2 A inclusão, caso realizada, terá caráter condicional, e será analisada pela Consulplan com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição. Constatada a impropriedade da inscrição, esta será automaticamente cancelada, não cabendo reclamação por parte do candidato eliminado, independentemente de qualquer formalidade, sendo considerados nulos todos os atos dela decorrentes, ainda que o candidato obtenha aprovação nas provas.

3.5.3 Os contatos feitos após a data estabelecida no subitem 3.5.2 deste Edital não serão considerados, prevalecendo para o candidato as informações contidas no Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI) e a situação de inscrição do mesmo, posto que é dever do candidato verificar a confirmação de sua inscrição, na forma estabelecida neste Edital.

3.5.4 Eventuais erros referentes a nome, documento de identidade ou data de nascimento, deverão ser comunicados **apenas** no dia e na sala de realização das provas.

3.5.5 O Cartão de Confirmação de Inscrição **NÃO** será enviado ao endereço informado pelo candidato no ato da inscrição. É de **responsabilidade exclusiva do candidato** a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

3.5.6 A alocação dos candidatos nos locais designados para as provas será definida tendo por critério a ordem alfabética de nomes dos inscritos.

### 4. DAS VAGAS RESERVADAS A PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

4.1 As pessoas com deficiência, assim entendido aqueles que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, têm assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições do cargo para o qual concorram.

4.1.1 Do total de vagas para cada cargo, e as vagas que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do Concurso Público, 5% (cinco por cento) ficarão reservadas aos candidatos que se declararem pessoas com deficiência, desde que apresentem laudo médico (documento original ou cópia autenticada em cartório), emitido nos últimos doze meses que antecedem a publicação deste Edital, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência, conforme modelo constante do Anexo II deste Edital.

4.1.2 O candidato que desejar concorrer as vagas reservadas a pessoas com deficiência deverá marcar a opção no link de inscrição e enviar o laudo médico até o dia **3 de agosto de 2012**, impreterivelmente, via SEDEX, para a sede da Consulplan – Rua José Augusto Abreu, nº 1000, Bairro Augusto Abreu, Muriaé – MG, CEP: 36880-000. O fato de o candidato se inscrever como pessoa com deficiência e enviar laudo médico não configura participação automática na concorrência para as vagas reservadas, devendo o laudo passar por uma análise da comissão e no caso de indeferimento, passará o candidato a concorrer somente às vagas de ampla concorrência.

4.1.3 Conforme o §2º do art. 37 do Decreto Federal nº. 3.298/1999, se na aplicação do percentual de 5% (cinco por cento) do total de vagas reservadas a cada

cargo resultar número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, respeitado o limite máximo de 20% (vinte por cento).  
 4.2 O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência poderá requerer atendimento especial, conforme estipulado no subitem 3.4.18 deste Edital, para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização destas, conforme previsto no artigo 40, §§ 1º e 2º, do Decreto Federal nº. 3.298/99.

4.2.1 O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência que necessite de tempo adicional para a realização das provas deverá requerê-lo expressamente por ocasião da inscrição no concurso público, com justificativa acompanhada de parecer original ou cópia autenticada em cartório emitido por especialista da área de sua deficiência, nos termos do §2º do art. 40 do Decreto Federal nº. 3.298/1999. O parecer citado deverá ser enviado até o dia **3 de agosto de 2012**, via SEDEX, com Aviso de Recebimento (AR), para a Consulplan, no endereço citado no subitem 4.1.2 deste Edital. Caso o candidato não envie o parecer do especialista no prazo determinado, não realizará as provas com tempo adicional, mesmo que tenha assinalado tal opção no Requerimento de Inscrição.

4.2.1.1 A concessão de tempo adicional para a realização das provas somente será deferida caso tal recomendação seja decorrente de orientação médica específica contida no laudo médico enviado pelo candidato. Em nome da isonomia entre os candidatos, por padrão, será concedida 1 (uma) hora adicional a candidatos nesta situação. O fornecimento do laudo médico (original ou cópia autenticada), por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. A Consulplan não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo à organizadora. O laudo médico (original ou cópia autenticada) terá validade somente para este concurso e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias desse laudo.

4.2.2 O candidato que não solicitar condição especial na forma determinada neste Edital, de acordo com a sua condição, não a terá atendida sob qualquer alegação, sendo que a solicitação de condições especiais será atendida dentro dos critérios de razoabilidade e viabilidade.

4.2.3 A relação dos candidatos que tiverem a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência, bem como a relação dos candidatos que tiverem deferidos ou indeferidos os pedidos de atendimento especial para a realização das provas, será divulgada no *site* [www.consulplan.net](http://www.consulplan.net), **a partir do dia 15 de agosto de 2012**.

4.3 O candidato que, no ato da inscrição, se declarar pessoa com deficiência, se aprovado no Concurso Público, figurará na listagem de classificação de todos os candidatos ao cargo e, também, em lista específica de candidatos na condição de pessoa com deficiência por cargo.

4.3.1 O candidato que porventura declarar indevidamente, quando do preenchimento do requerimento de inscrição via Internet, ser pessoa com deficiência deverá, após tomar conhecimento da situação da inscrição nesta condição, entrar em contato com a organizadora através do *e-mail* [atendimento@consulplan.com](mailto:atendimento@consulplan.com), ou ainda, mediante o envio de correspondência para o endereço constante do subitem 4.1.2 deste Edital, para a correção da informação, por tratar-se apenas de erro material e inconsistência efetivada no ato da inscrição.

4.4 Os candidatos que se declararem pessoas com deficiência, se convocados para a realização dos procedimentos pré-admissionais, deverão submeter-se à perícia médica promovida pela Câmara Municipal, que verificará sobre a sua qualificação como pessoa com deficiência ou não, bem como sobre o grau de deficiência incapacitante para o exercício do cargo, nos termos do artigo 43 do Decreto Federal nº. 3.298/99.

4.4.1 A perícia médica terá decisão terminativa sobre a qualificação e aptidão do candidato, observada a compatibilidade da deficiência da qual é portador com as atribuições do cargo.

4.5 Os candidatos deverão comparecer à perícia médica, munidos de laudo médico que ateste a espécie, o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, conforme especificado no Decreto Federal nº. 3.298/99 e suas alterações, bem como a provável causa da deficiência.

4.6 A não observância do disposto no subitem 4.5, a reprovação na perícia médica ou o não comparecimento à perícia acarretará a perda do direito aos quantitativos reservados aos candidatos em tais condições.

4.6.1 O candidato que prestar declarações falsas em relação à sua deficiência será excluído do processo, em qualquer fase deste Concurso Público, e responderá, civil e criminalmente, pelas consequências decorrentes do seu ato.

4.7 O candidato aprovado nos Exames Médicos Pré-Admissionais, porém não enquadrado como pessoa com deficiência, caso seja aprovado na primeira etapa do Concurso Público, continuará figurando apenas na lista de classificação geral do cargo.

4.8 O candidato na condição de pessoa com deficiência reprovado na perícia médica em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo de atuação será eliminado do Concurso Público.

4.9 Se, quando da convocação, não existirem candidatos na condição de pessoa com deficiência aprovados no Exame Médico Pré-Admissional, serão convocados os demais candidatos aprovados, observada a listagem de classificação de todos os candidatos ao cargo.

## 5 – DO PROCESSO DE SELEÇÃO

O Processo de Seleção constará de provas escritas objetivas de múltipla escolha para todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório;

### - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS ACERCA DA PRIMEIRA ETAPA

#### 5.1 DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

Serão aplicadas provas escritas objetivas de múltipla escolha para todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório, abrangendo os conteúdos programáticos constantes do Anexo I deste Edital, com a seguinte distribuição de questões entre as seguintes disciplinas:

TABELA I – CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR		
<b>CARGOS:</b> Analista Legislativo – Procurador Legislativo Adjunto, Analista Legislativo – Contador, Analista Legislativo – Jornalista.		
DISCIPLINA	NÚMERO DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO
Língua Portuguesa	6	1,0
Raciocínio Lógico	6	1,0
Noções de Informática	6	1,0
Conhecimentos Específicos	10	2,0
Legislação	6	1,0
Conhecimentos Gerais	6	1,0
<b>TOTAL DE QUESTÕES</b>	<b>40 questões</b>	
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>	<b>50 pontos</b>	

TABELA II – CARGOS DE NÍVEL MÉDIO		
<b>CARGOS:</b> Técnico Legislativo – Técnico em Informática, Técnico Legislativo – Redator de Atas, Assistente Técnico Operacional.		
DISCIPLINA	NÚMERO DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO
Língua Portuguesa	10	1,0
Raciocínio Lógico	6	1,0
Noções de Informática	6	1,0
Conhecimentos Específicos	10	2,0
Legislação	4	1,0
Conhecimentos Gerais	4	1,0
<b>TOTAL DE QUESTÕES</b>	<b>40 questões</b>	
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>	<b>50 pontos</b>	

5.1.1 A prova escrita objetiva de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório, constará de 40 (quarenta) questões de múltipla escolha, conforme a valoração acima evidenciada, e terá pontuação total de 50 (cinquenta) pontos.

5.1.2 Será considerado aprovado o candidato que obtiver, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento do total de pontos da prova objetiva de múltipla escolha.

5.1.3 As questões das provas objetivas serão do tipo múltipla escolha, com 5 (cinco) opções (A a E) e uma única resposta correta.

5.1.4 O candidato deverá transcrever as respostas das provas objetivas para o cartão de respostas, que será o único documento válido para a correção das provas. O preenchimento do cartão de respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital e no cartão de respostas. **Em hipótese alguma haverá substituição do cartão por erro do candidato.**

5.1.5 Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emenda ou rasura, ainda que legível. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras ópticas, prejudicando o desempenho do candidato.

5.1.6 O candidato deverá, obrigatoriamente, ao término da prova, devolver ao fiscal o Cartão de Respostas, devidamente assinado no local indicado.

5.1.7 Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no cartão de respostas. Serão consideradas marcações incorretas as que estiverem em desacordo com este Edital e com o cartão de respostas, tais como: dupla marcação, marcação rasurada ou emendada e campo de marcação não preenchido integralmente.

5.1.8 Não será permitido que as marcações no cartão de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal da Consulplan devidamente treinado.

5.1.9 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, ou, de qualquer modo, danificar a sua folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.

## 5.2 DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

**As provas escritas objetivas de múltipla escolha serão realizadas na cidade de Campos dos Goytacazes/RJ, com data inicialmente prevista para o dia 26 de agosto de 2012 (domingo), com duração de 3 (três) horas para sua realização, em dois turnos, conforme disposto no quadro a seguir:**

DATA PROVÁVEL	HORÁRIO	CARGOS
26 de agosto de 2012 (Domingo)	<b>MANHÃ:</b> 9h00min às 12h00min (horário local do Estado do Rio de Janeiro)	Analista Legislativo – Procurador Legislativo Adjunto, Técnico Legislativo – Técnico em Informática, Técnico Legislativo – Redator de Atas,
	<b>TARDE:</b> 14h30min às 17h30min (horário local do Estado do Rio de Janeiro)	Analista Legislativo – Contador, Analista Legislativo – Jornalista, Assistente Técnico Operacional.

**5.3 O local de realização da prova escrita, para o qual deverá se dirigir o candidato, será divulgado a partir do dia 20 de agosto de 2012 no quadro de avisos da Câmara Municipal e no site [www.consulplan.net](http://www.consulplan.net). São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas escritas e comparecimento no horário determinado.**

5.4 Os eventuais erros de digitação no nome, número do documento de identidade ou outros dados referente à inscrição do candidato deverão ser corrigidos **SOMENTE** no dia das provas objetivas, mediante conferência do documento original de identidade quando do ingresso do candidato no local de provas pelo fiscal de sala.

5.4.1 O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado constante da ficha de inscrição ou apresentar qualquer observação relevante, poderá fazê-lo no termo de ocorrência existente na sala de provas em posse dos fiscais de sala, para uso, se necessário.

5.4.2 O caderno de provas contém todas as informações pertinentes ao processo seletivo, devendo o candidato ler atentamente as instruções, inclusive, quanto à continuidade do processo seletivo.

5.4.2.1 Ao terminar a conferência do caderno de provas, caso o mesmo esteja incompleto ou tenha defeito, o candidato deverá solicitar ao fiscal de sala que o substitua, não cabendo reclamações posteriores neste sentido. O candidato deverá verificar, ainda, se o cargo em que se inscreveu encontra-se devidamente identificado no caderno de provas na parte superior esquerda da folha de número 2.

5.4.2.2 No dia da realização das provas não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes aos seus conteúdos e/ou aos critérios de avaliação, sendo que é dever do candidato estar ciente das normas contidas neste Edital.

5.4.3 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de **60 (sessenta) minutos** do horário fixado para o seu início, **munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, de ponta grossa**, de comprovante de inscrição e de **documento de identidade original**, preferencialmente aquele apresentado no ato de sua inscrição.

5.4.4 Poderá ser admitido o ingresso de candidato que não esteja portando o comprovante de inscrição no local de realização das provas apenas quando o seu nome constar devidamente na relação de candidatos afixada na entrada do local de provas.

5.4.5 Poderá ocorrer inclusão de candidato em um determinado local de provas quando o seu nome não estiver relacionado na listagem oficial afixada na entrada do local de provas apenas quando o nome deste constar da relação oficial de inscrições deferidas divulgada na forma do subitem 3.4.15 deste Edital.

5.4.6 No horário fixado para o início das provas, conforme estabelecido neste edital, os portões da unidade serão fechados pelo Coordenador do local, em estrita observância do horário local do Rio de Janeiro, não sendo admitidos quaisquer candidatos retardatários. O procedimento de fechamento dos portões será registrado em ata, sendo colhida a assinatura do porteiro e do próprio Coordenador da unidade, assim como de dois candidatos, testemunhas do fato.

5.4.6.1 Antes do horário de início das provas, o responsável na unidade pela aplicação da prova requisitará a presença de dois candidatos que, juntamente com dois integrantes da equipe de aplicação da prova, presenciarão a abertura da embalagem de segurança onde estarão acondicionados os instrumentos de avaliação (envelopes de segurança lacrados com os cadernos de provas/cadernos de rascunhos, folhas de respostas/cadernos de textos definitivos, entre outros instrumentos). Será lavrada ata desse fato, assinada pelos presentes, testemunhando que o material se encontrava devidamente lacrado e com seu sigilo preservado.

5.4.7 Durante a realização das provas, a partir do ingresso do candidato na sala de provas, será adotado o procedimento de identificação civil dos candidatos mediante verificação do documento de identidade, da coleta da assinatura, entre outros procedimentos, de acordo com orientações do fiscal de sala. Poderá haver, inclusive, coleta da impressão digital do polegar direito dos candidatos.

5.4.7.1 Caso o candidato esteja impedido fisicamente de colher a impressão digital do polegar direito, deverá ser colhida a digital do polegar esquerdo ou de outro dedo, sendo registrado o fato no Termo de Ocorrência constante na Lista de Presença da respectiva sala.

5.4.7.2 Os candidatos que por algum motivo se recusarem a permitir a coleta de sua impressão digital deverão assinar três vezes uma declaração onde assumem a responsabilidade por essa decisão. A recusa ao atendimento deste procedimento acarretará na **ELIMINAÇÃO** do candidato, sendo lavrado Termo de Ocorrência, testemunhado pelos demais candidatos presentes na sala de provas, pelo fiscal da sala e pelo coordenador da unidade.

5.4.8 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.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, com mesmo valor legal como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei n.º 9.503, de 23 de setembro de 1997, publicada no *Diário Oficial da União* de 24 de setembro de 1997 – com foto).

5.4.8.1 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias.

5.4.8.2 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 nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados, que definitivamente não identifiquem o portador do documento.

5.4.8.3 Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, bem como protocolo de documento.

5.4.8.4 O documento oficial de identidade emitido com prazo de validade, quando apresentado pelo candidato, não poderá estar com data de validade vencida, como, por exemplo, passaporte e carteira de identidade/RG emitida para menor de idade.

5.4.8.5 Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade **original**, na forma definida no subitem 5.4.8 deste Edital, não fará as provas e será automaticamente excluído do Concurso Público.

5.4.8.6 O documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura.

5.4.9 Não serão aplicadas provas, em hipótese alguma, em local, em data ou em horário diferentes dos predeterminados em Edital ou em comunicado.

5.4.10 Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta, protetor auricular, lápis, borracha, corretivo. Especificamente, não será permitido o candidato ingressar na sala de provas sem o devido recolhimento, com respectiva identificação, dos seguintes equipamentos: *bip*, telefone celular, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro, relógio digital, etc., o que não acarreta em qualquer responsabilidade da Consulplan sobre tais equipamentos. No caso do candidato, durante a realização das provas, ser surpreendido portando os aparelhos eletrônicos citados, será automaticamente lavrado no Termo de Ocorrência o fato ocorrido e ELIMINADO automaticamente do processo seletivo. Para evitar qualquer situação neste sentido, o candidato deverá evitar portar no ingresso ao local de provas quaisquer equipamentos acima relacionados.

5.4.10.1 Não será permitida a utilização de telefone celular ao final das provas, enquanto o mesmo estiver dentro da unidade.

5.4.10.2 Para a segurança de todos os envolvidos no concurso, é recomendável que os candidatos não portem arma de fogo no dia de realização das provas. Caso, contudo, se verifique esta situação, o candidato será encaminhado à Coordenação da unidade, onde deverá entregar a arma para guarda devidamente identificada, mediante preenchimento de termo de acautelamento de arma de fogo, onde preencherá os dados relativos ao armamento. Eventualmente, se o candidato se recusar a entregar a arma de fogo, assinará termo assumindo a responsabilidade pela situação, devendo desmuniar a arma quando do ingresso na sala de aplicação de provas, reservando as munições na embalagem não reutilizável fornecida pelos fiscais, as quais deverão permanecer lacradas durante todo o período da prova, juntamente com os demais equipamentos proibidos e o candidato que forem recolhidos.

5.4.11 Não será permitida, durante a realização da prova escrita, a utilização pelo candidato de óculos escuros (exceto para correção visual ou fotofobia) ou quaisquer acessórios de chapalaria (chapéu, boné, gorro, etc.), e, ainda, lápis contendo gravação de qualquer informação privilegiada em relação ao conteúdo programático do certame.

5.4.12 Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala só poderão sair juntos. Caso o candidato insista em sair do local de aplicação da prova, deverá assinar termo desistindo do Concurso Público e, caso se negue, deverá ser lavrado Termo de Ocorrência, testemunhado pelos 2 (dois) outros candidatos, pelo fiscal da sala e pelo coordenador da unidade.

5.4.13 Não haverá segunda chamada para as provas escritas objetivas de múltipla escolha. Será excluído do Concurso Público o candidato que faltar à prova escrita ou chegar após o horário estabelecido.

5.4.14 Não haverá, na sala de provas, marcador de tempo individual, uma vez que o tempo de início e término da prova será determinado pelo coordenador do local de provas, conforme estabelecido no subitem 5.2, deste Edital, dando tratamento isonômico a todos os candidatos presentes.

5.4.15 O candidato somente poderá retirar-se do local de realização das provas escritas levando o caderno de provas no decurso dos últimos 30 (trinta) minutos anteriores ao horário previsto para o seu término. O candidato, também, poderá retirar-se do local de provas somente a partir dos 90 (noventa) minutos após o início de sua realização, contudo não poderá levar consigo o caderno de provas.

5.4.16 O fiscal de sala orientará aos candidatos quando do início das provas que os únicos documentos que deverão permanecer sobre a carteira serão o documento de identidade original e o protocolo de inscrição, de modo a facilitar a identificação dos candidatos para a distribuição de seus respectivos cartões de respostas. Dessa forma, o candidato que se retirar do local de provas antes do decurso dos últimos 30 (trinta) minutos anteriores ao horário previsto para o seu término e que, conforme subitem anterior, não poderá levar consigo o caderno de provas, apenas poderá anotar suas opções de respostas marcadas em seu comprovante de inscrição. Não será admitido qualquer outro meio para anotações deste fim.

5.4.16.1 Todos os candidatos, ao terminarem a prova, deverão obrigatoriamente entregar ao fiscal de aplicação o cartão de respostas que será utilizado para a correção de sua prova, momento em que deverão assinar em campo específico da lista de presença, ato este que servirá de prova da entrega do referido documento. O candidato que descumprir a regra de entrega de tal documento será **ELIMINADO** do certame.

5.4.17 Terá sua prova anulada e será automaticamente **ELIMINADO** do Concurso Público o candidato que, durante a realização de qualquer uma das provas: a) retirar-se do recinto da prova, durante sua realização, sem a devida autorização; b) for surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução de quaisquer das provas; c) usar ou tentar usar meios fraudulentos e/ou ilegais para a sua realização; d) utilizar-se de régua de cálculo, livros, máquinas de calcular e/ou equipamento similar, dicionário, notas e/ou impressos que não forem expressamente permitidos, gravador, receptor e/ou *paggers* e/ou que se comunicar com outro candidato; e) faltar com a devida cortesia para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, as autoridades presentes e/ou os candidatos; f) fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio que não o permitido neste Edital; g) descumprir as instruções contidas no caderno de provas e no cartão de respostas; h) recusar-se a entregar o Cartão de Respostas ao término do tempo destinado à sua realização; i) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o Cartão de Respostas; j) não permitir a coleta de sua assinatura ou não atender ao procedimento descrito no subitem 5.4.6.2, caso se recuse a coletar sua impressão digital; k) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido; l) for surpreendido portando ou fazendo uso de aparelho celular e/ou quaisquer aparelhos eletrônicos durante a realização das provas, mesmo que o aparelho esteja desligado.

5.4.17.1 Caso aconteça algo atípico no dia de realização da prova, será verificado o incidente, e caso seja verificado que não houve intenção de burlar o edital o candidato será mantido no concurso.

5.4.18 Com vistas à garantia da isonomia e lisura do certame seletivo em tela, no dia de realização das provas escritas, os candidatos serão submetidos ao sistema de detecção de metais quando do ingresso e saída de sanitários durante a realização da prova escrita.

5.4.18.1 Ao término da prova o candidato deverá se retirar do recinto de aplicação de provas, não lhe sendo mais permitido o ingresso nos sanitários.

5.4.19 O descumprimento de quaisquer das instruções contidas no subitem 5.4.17 implicará na eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.

5.4.19.1 Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.

5.4.20 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas escritas em virtude de afastamento de candidato da sala de provas.

5.4.21 Não será permitido ao candidato fumar na sala de provas, bem como nas dependências do local de provas.

5.5 São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do local de realização das provas escritas e o comparecimento no horário determinado.

5.5.1 O candidato deverá observar atentamente o Edital de publicação especificando os horários e locais/cidades de realização das provas, inclusive estando atento quanto à possibilidade da existência de endereços similares e/ou homônimos. É recomendável, ainda, visitar com antecedência o local de realização da respectiva prova.

## 6. DOS PROGRAMAS

6.1 Os programas/conteúdo programático das provas escritas para os diversos cargos compõem o Anexo I do presente Edital.

6.2 O Anexo I, integrante deste Edital, contempla apenas o Conteúdo Programático, o qual poderá ser buscado em qualquer bibliografia sobre o assunto solicitado.

6.2.1 As novas regras ortográficas implementadas pelo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa, promulgado pelo Decreto Federal nº. 6.583, de 29/09/2008, poderão ser utilizadas nos enunciados e/ou alternativas de respostas das questões das provas; no entanto, o conhecimento destas novas regras não será exigido para a resolução das mesmas.

6.3 A Câmara Municipal de Campos dos Goytacazes/RJ e a Consulplan, não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público no que tange ao conteúdo programático.

6.4 Os itens das provas objetivas poderão avaliar habilidades que vão além de mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, valorizando a capacidade de raciocínio.

6.5 Cada item das provas objetivas poderá contemplar mais de uma habilidade e conhecimentos relativos a mais de uma área de conhecimento.

## 7. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO

7.1 Será classificado o candidato que obtiver aprovação na prova escrita objetiva de múltipla escolha.

7.2 A classificação final dos candidatos será feita pela soma dos pontos obtidos na prova escrita objetiva de múltipla escolha.

7.3 Na classificação final entre candidatos empatados com igual número de pontos na soma de todas as etapas serão fatores de desempate os seguintes critérios: a) Maior nota na prova escrita de Conhecimentos Específicos; b) Maior nota na prova escrita de Língua Portuguesa; c) Maior nota na prova escrita de Legislação; d) Maior nota na prova escrita de Noções de Informática; e) Maior nota na prova escrita de Raciocínio Lógico; f) Maior idade.

7.3.1 Os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de Inscrição, terão a idade como primeiro critério de desempate, hipótese em que terá preferência o mais idoso, conforme art. 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso. Caso persista o empate, deverá ser observado o critério estabelecido no subitem 7.3, conforme estabelecido na Lei em vigor.

## 8. DOS RESULTADOS E RECURSOS

8.1 Os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas serão divulgados na Internet, no [site www.consulplan.net](http://www.consulplan.net), às **16h00min do dia subsequente ao da realização da prova escrita (segunda-feira)**.

8.2 O candidato que desejar interpor recursos contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas disporá de **2 (dois) dias úteis**, a contar do dia subsequente ao da publicação (terça-feira), em requerimento próprio disponibilizado no [link](http://www.consulplan.net) correlato ao Concurso Público no [site www.consulplan.net](http://www.consulplan.net).

8.3 A interposição de recursos poderá ser feita **somente via internet**, através do **Sistema Eletrônico de Interposição de Recursos**, com acesso pelo candidato com o fornecimento de dados referente a inscrição, apenas no prazo recursal, à Consulplan, conforme disposições contidas no [site www.consulplan.net](http://www.consulplan.net), no [link](http://www.consulplan.net) correspondente ao Concurso Público.

8.3.1 Caberá recurso à Consulplan contra erros materiais ou omissões de cada etapa, constituindo as etapas: divulgação do gabarito oficial e divulgação da pontuação provisória nas provas objetivas e prova prática, incluído o fator de desempate estabelecido, até 2 (dois) dias úteis, a contar do dia subsequente ao da divulgação / publicação oficial das respectivas etapas.

8.4 Os recursos julgados serão divulgados no [site www.consulplan.net](http://www.consulplan.net), não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone ou fax, não sendo enviado, individualmente, a qualquer recorrente o teor dessas decisões.

8.5 Não será aceito recurso via postal, via fax, via *e-mail*, e outros diversos do que determina o subitem 8.3 deste Edital.

8.6 O recurso deverá ser individual, por questão, com a indicação daquilo em que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado, comprovando as alegações com citações de artigos, de legislação, itens, páginas de livros, nomes dos autores etc., e ainda, a exposição de motivos e argumentos com fundamentações circunstanciadas, conforme supra referenciado.

8.6.1 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

8.7 Serão rejeitados também preliminarmente os recursos enviados fora do prazo **improrrogável**, de 2 (dois) dias úteis, a contar da publicação de cada etapa, ou não fundamentados, e os que não contiverem dados necessários à identificação do candidato, como seu nome, número de inscrição e cargo. E ainda, serão rejeitados aqueles recursos enviados pelo correio, fax-símile, ou qualquer outro meio que não o previsto neste Edital.

8.8 A decisão da banca examinadora será irrecorrível, consistindo em última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais, exceto em casos de erros materiais, havendo manifestação posterior da Banca Examinadora.

8.9 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e/ou recurso de gabarito oficial definitivo, exceto no caso previsto no subitem anterior.

8.10 O recurso cujo teor desrespeite a Banca Examinadora será preliminarmente indeferido.

8.11 Se do exame de recursos resultar anulação de item integrante de prova, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

8.12 Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito oficial preliminar de item integrante de provas, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

## 9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1 A publicação do resultado final do concurso será feita em duas listas, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos candidatos na condição de pessoa com deficiência, e a segunda, somente a pontuação desses últimos, sempre pela ordem decrescente da nota obtida. O resultado final do concurso será homologado pelo Presidente da Câmara, publicado em meio oficial e divulgado no endereço eletrônico [www.consulplan.net](http://www.consulplan.net).

9.2 Após homologado o concurso, e de acordo com as necessidades da administração, o candidato será convocado para a realização da **2ª Etapa – Comprovação de Requisitos e Exames Médicos** e submeter-se-á à apreciação em duas fases:

**1ª Fase** - Habilitação para o cargo, apresentando os seguintes documentos:

**a)** Cópia da Carteira de Identidade;

**b)** Cópia do Título de Eleitor e comprovante de votação na última eleição, se à época já possuía 18 (dezoito) anos;

**c)** Cópia do CPF;

**d)** Cópia do Certificado de Reservista, ou documento equivalente, ou ainda dispensa de incorporação (se do sexo masculino);

**e)** Cópia da Certidão de nascimento ou casamento;

**f)** Cópia do Cartão de Cadastramento do PIS/PASEP (se tiver);

**g)** Exibição da Carteira de Trabalho e Previdência Social;

**h)** Cópia do comprovante de endereço;

**i)** Uma fotografia tamanho 3x4 recente, colorida;

**j)** Fotocópia dos documentos que comprovem a escolaridade exigida para o cargo/categoria profissional/especialidade reconhecida pelo Conselho, conforme discriminado neste Edital, e respectivo registro no Conselho de Classe;

**k)** Exibição do original de Diploma ou Certificado de Conclusão do curso correspondente à escolaridade exigida, bem como demais documentos comprobatórios dos requisitos para o cargo, conforme especificação constante deste Edital;

**l)** Declaração de horário de trabalho, se possuir outro vínculo empregatício, para demonstração de compatibilidade com o horário disponível, acúmulo legal de cargo e de interesse da Câmara Municipal de Campos dos Goytacazes/RJ;

**m)** Declaração de antecedentes criminais;

**n)** Demais documentos, se necessários, solicitados no Edital de convocação do candidato.

**2ª Fase** - Exame médico pré-admissional, apenas se o candidato convocado apresentar todos os documentos solicitados na 1ª Fase. O candidato convocado deverá submeter-se a exame médico pré-admissional ou a exame médico específico (pessoas com deficiência) a ser realizado por órgão de saúde indicado pela **Câmara Municipal**, que terá decisão terminativa, após análise dos seguintes exames a serem custeados pelo candidato convocado:

**a)** Resultado de Laudo Médico Pericial, emitido por médico no exercício legal da profissão e validado por médico do trabalho credenciado junto à Câmara Municipal de Campos dos Goytacazes/RJ, juntamente com os seguintes exames: **Para todos os cargos**, Hemograma completo, Eletrocardiograma, Plaquetas, Velocidade de hemossedimentação (VHS), Creatinina, Glicemia de jejum, Gama glutamyl transferase (GAMA GT), Tempo de tromboplastina total e Parcial ativado (TTPA), EAS, Raio-x – Tórax.

9.3 Considerado apto para o desempenho do cargo, nas duas fases previstas no subitem 9.2 deste Edital, o candidato será nomeado por portaria do Poder Legislativo.

9.4 O candidato, após a nomeação por portaria, terá o prazo de 30 (trinta) dias para tomar posse, fato que ocorrerá somente se for considerado apto para o desempenho do cargo, nas duas fases previstas no subitem 9.2 deste Edital.

9.5 O candidato que por qualquer motivo não apresentar a documentação e exames exigidos na 1ª e 2ª fase de convocação, conforme subitem 9.2, perderá automaticamente o direito à investidura.

9.6 Os candidatos aprovados e classificados dentro do número de vagas estabelecido neste Edital serão convocados para a investidura no cargo, sendo-lhes assegurado o direito subjetivo de nomeação até o fim do prazo de validade do certame, a qual, quando ocorrer, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação.

9.6.1 A nomeação dos candidatos aprovados e classificados dentro do prazo de validade do certame dependerá da necessidade do serviço, do número de vagas existentes e da disponibilidade orçamentária.

9.7 O candidato aprovado, ao entrar em exercício, ficará sujeito a estágio probatório, durante o qual sua eficiência e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo, durante o período de 3 (três) anos.

9.7.1 A inexistência das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminará o candidato do concurso público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade de declaração.

9.8 A validade deste concurso público é de 2 (dois) anos, contados da data de sua homologação, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período.

9.9 O candidato que desejar relatar à Consulplan fatos ocorridos durante a realização do concurso público ou que tenha necessidade de outras informações, deverá efetuar contato junto à Consulplan pelo *e-mail*: [atendimento@consulplan.com](mailto:atendimento@consulplan.com) e *Site*: [www.consulplan.net](http://www.consulplan.net), na Câmara Municipal ou pelo telefone 0\*\*(32) 3729-4700.

- 9.10 O candidato deverá manter atualizado seu endereço e telefone junto à Consulplan, enquanto estiver participando do Concurso Público, e junto à Câmara Municipal, se aprovado, mediante correspondência a ser enviada para o Setor de Recursos Humanos da Câmara Municipal. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização do seu endereço.
- 9.11 O candidato que desejar comprovante de comparecimento na prova escrita deverá solicitá-lo ao Coordenador do local de provas em que o candidato efetuou a referida prova.
- 9.12 A inscrição implicará, por parte do candidato, conhecimento e aceitação das normas contidas neste Edital.
- 9.13 A organização, aplicação, correção e elaboração das provas ficarão exclusivamente a cargo da Consulplan.
- 9.14 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, ou até a data da convocação dos candidatos para as provas, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso publicado.
- 9.15 A Câmara Municipal de Campos dos Goytacazes/RJ e a Consulplan se eximem das despesas com viagens e hospedagens dos candidatos em quaisquer das fases do certame seletivo, mesmo quando alteradas datas previstas no cronograma inicial, reaplicação de qualquer fase, inclusive de provas, de acordo com determinação da Câmara Municipal de Campos dos Goytacazes/RJ e/ou da organizadora Consulplan.
- 9.16 Os resultados divulgados no *site* [www.consulplan.net](http://www.consulplan.net) terão caráter oficial. Os prazos para interposição de recursos em qualquer fase deverão ser contados com estrita observância da hora e dia de sua publicação no *site*.
- 9.17 A Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores não serão objeto de avaliação nas provas do concurso.
- 9.18 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital só poderão ser feitas por meio de Edital de retificação.
- 9.19 Todos os casos omissos ou duvidosos que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital serão resolvidos pela Consulplan.
- 9.20 O prazo de impugnação deste edital será de 05 (cinco) dias corridos a partir da sua data de publicação.

**Registre-se, Publique-se e Cumpra-se,**

**Campos dos Goytacazes/RJ, 25 de junho de 2012.**

**NELSON NAHIM MATHEUS DE OLIVEIRA**  
**Presidente da Câmara**



**LÍNGUA PORTUGUESA****Nível Superior**

Compreensão e interpretação de textos; denotação e conotação; figuras; coesão e coerência; tipologia textual; significação das palavras; emprego das classes de palavras; sintaxe da oração e do período; pontuação; concordância verbal e nominal; regência verbal e nominal; estudo da crase; semântica e estilística.

**Nível Médio**

Leitura e compreensão de textos. Fonologia: conceito, encontros vocálicos, dígrafos, ortoépia, divisão silábica, prosódia-accentuação e ortografia; Morfologia: estrutura e formação das palavras, classes de palavras; Sintaxe: termos da oração, período composto, conceito e classificação das orações, concordância verbal e nominal, regência verbal e nominal, crase e pontuação; Semântica: a significação das palavras no texto.

**NOÇÕES DE INFORMÁTICA**

Conceitos básicos do hardware e periféricos de um microcomputador. Browsers Internet Explorer, Firefox. Ferramentas e aplicações de informática. Ambientes Windows. Correio eletrônico. Procedimento para a realização de cópia de segurança (backup). Microsoft Office - Word e Excel. Conceitos de organização de arquivos e métodos de acesso. Conceitos e tecnologias.

**RACIOCÍNIO LÓGICO**

Princípio da Regressão ou Reversão. Lógica Dedutiva, Argumentativa e Quantitativa. Lógica matemática qualitativa, Sequências Lógicas envolvendo Números, Letras e Figuras. Geometria básica. Álgebra básica e sistemas lineares. Calendários. Numeração. Razões Especiais. Análise Combinatória e Probabilidade. Progressões Aritmética e Geométrica. Conjuntos; as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Comparações.

**LEGISLAÇÃO**

Lei Orgânica Municipal e Resolução Legislativa nº 8.062, de 4 de dezembro de 2008 – Regimento Interno da Câmara.

**CONHECIMENTOS GERAIS**

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

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS****Nível Superior****ANALISTA LEGISLATIVO – PROCURADOR LEGISLATIVO ADJUNTO**

**DIREITO CONSTITUCIONAL:** Dos princípios fundamentais. Dos direitos e garantias fundamentais. Da organização do estado; Da organização político-administrativa; Da União; Dos Estados federados; Dos Municípios; Do Distrito Federal; Da intervenção. Da administração pública; Disposições gerais; Dos servidores públicos. Da organização dos poderes; Do Poder Legislativo; Do Congresso Nacional; Das atribuições do Congresso Nacional; Do processo legislativo; Da fiscalização contábil, financeira e orçamentária; Do Poder Executivo; Do Presidente e do Vice-Presidente da República; Das atribuições do Presidente da República; Da responsabilidade do Presidente da República; Dos Ministros de Estado; Do Conselho da República e do Conselho de Defesa Nacional; Do Poder Judiciário; Disposições gerais; Do Supremo Tribunal Federal; Do Superior Tribunal de Justiça; Dos Tribunais Regionais Federais e dos Juizes Federais; Dos Tribunais Regionais Federais e dos Juizes do Trabalho; Das funções essenciais à Justiça; Do Ministério Público; Da Advocacia Geral da União; Da Advocacia e da Defensoria Pública. Da defesa do estado e das instituições democráticas. Da tributação e do orçamento; Do sistema tributário nacional; Dos princípios gerais; Das limitações do poder de tributar; Dos impostos da União; Dos impostos dos Estados e do Distrito Federal; Dos impostos dos Municípios. Das finanças públicas; Normas gerais; Dos orçamentos. Da ordem econômica e financeira; Dos princípios gerais da atividade econômica; Exploração de atividade econômica pelo Estado. Da ordem social; Da seguridade social. Da ciência e tecnologia. Do meio ambiente. Ato das Disposições Constitucionais Transitórias. Lei de Responsabilidade Fiscal. **DIREITO CIVIL:** Conceito. Negócio jurídico: espécies, manifestação da vontade, vícios da vontade, defeitos e invalidade. Teoria da imprevisão. Ato jurídico: fato e ato jurídico; modalidades e formas do ato jurídico. Efeitos do ato jurídico: nulidade, atos ilícitos, abuso de direito e fraude à lei. Prescrição: conceito, prazo, suspensão, interrupção e decadência. Obrigações: conceito; obrigação de dar, de fazer e não fazer; obrigações alternativas, divisíveis, indivisíveis, solidárias; cláusula penal. Extinção das obrigações: pagamento - objeto e prova, lugar e tempo de pagamento; mora; compensação, novação, transação; direito de retenção. Responsabilidade Civil. Direitos reais. Posse da propriedade. Superfície. Contratos em geral: disposições gerais; espécies; empréstimo; comodato; mútuo; prestação de serviço; empreitada; mandato; fiança; extinção. Assunção de dívida. Responsabilidade civil. Regime de bens entre cônjuges. Garantias reais: hipoteca, penhor comum, penhor agrícola, penhor pecuniário, alienação fiduciária em garantia. **DIREITO COMERCIAL:** Lei n.º 11.101/2005 - Disposições preliminares; Disposições comuns à recuperação judicial e à falência; Da recuperação judicial em falência; Da falência; Da recuperação extrajudicial; Disposições penais; Disposições finais e transitórias. **DIREITO PROCESSUAL CIVIL:** Jurisdição e competência: formas e limites da jurisdição civil; modificações da competência; Ação: conceito; ação e pretensão; condições da ação, classificação. Competência: conceito, competência territorial, objetiva e funcional; modificação e conflito; conexão e continência. Processo: processo e procedimento; formação, extinção e suspensão do processo; pressupostos processuais. Prazos: conceito; classificação; princípios; contagem; preclusão; prescrição. Sujeitos da relação processual: partes, litisconsórcio e capacidade de ser parte e de estar em juízo. Pedido: petição inicial - requisitos e vícios; pedidos determinado, genérico e alternativo; cumulação de pedidos; interpretação e alteração do pedido. Resposta do réu: contestação, exceção e objeção; carência de ação; litispendência, conexão e continência de causa; exceções processuais: incompetência, reconvenção; revelia; ação civil pública. Execução: regras gerais; provisória e definitiva; embargos do devedor. Sentença e coisa julgada: requisitos da sentença; julgamento extra, ultra e citra petitum; conceitos e limites da coisa julgada; preclusão, coisa julgada e eficácia preclusiva. Ação rescisória. Nulidades. Recurso em geral: conceito, pressupostos, efeitos. Processo e ação cautelares: procedimento cautelar comum e procedimentos cautelares específicos. Juizados especiais cíveis (Lei n.º 9.099/95 e Lei n.º 10.259/2001); procedimentos. Ação civil pública, ação popular e mandado de segurança coletivo. Mandado de segurança. Ação Monitória. **DIREITO TRIBUTÁRIO:** Código Tributário Nacional: Disposições Gerais; Competência tributária; Impostos; Taxas; Contribuição de melhoria; Legislação Tributária; Obrigação tributária; Crédito tributário; Administração tributária. **DIREITO ADMINISTRATIVO:** Administração Pública. Atos Administrativos. Licitação. Contratos Administrativos. Serviços públicos e Administração Indireta/Entidades Paraestatais. Domínio Público (Bens públicos). Responsabilidade Civil da Administração. Intervenção do Estado na propriedade e no domínio econômico. Controle da Administração Pública. Improbidade Administrativa. Processo Administrativo e Sindicância. Tomada de Contas Especial. Cessão e requisição de servidores. **DIREITO DO TRABALHO E DIREITO PROCESSUAL DO TRABALHO:** Sujeitos da relação de emprego. Trabalhador autônomo, avulso, eventual e temporário. Empregados domésticos. Trabalhador Rural. O empregador. Empresa, estabelecimento. Solidariedade de empresas. Sucessão de empregadores. O Contrato de Trabalho. Elementos essenciais. Vícios e defeitos. Nulidade e anulabilidades. Espécies do contrato de trabalho. Remuneração. Formas de remuneração. Duração do Trabalho: jornada, repouso, férias. Alteração do contrato de trabalho. Suspensão e interrupção do contrato de trabalho. Término do contrato de trabalho. Rescisão com ou sem justa causa. Aviso prévio. Fundo de Garantia do Tempo de Serviço. Procedimentos nos Dissídios individuais: reclamação, audiência, sentença. Procedimentos nos dissídios coletivos. Sentença individual. Sentença coletiva. Recursos no processo do Trabalho. Súmulas (enunciados pertinentes). **DIREITO PREVIDENCIÁRIO:** Seguridade Social e Plano de Custeio: conceituação e princípios constitucionais. Da saúde. Da Previdência Social. Da Assistência Social. Da Organização da Seguridade Social. Do Financiamento da Seguridade Social. Dos contribuintes. Da contribuição da União. Da contribuição do segurado.

Da contribuição da empresa. Da contribuição do empregador doméstico. Da contribuição do produtor rural e do pescador. Do salário de contribuição. Da arrecadação e recolhimento das contribuições. Da prova da inexistência de débito. Disposições gerais. Planos de benefícios da Previdência Social. Da finalidade e dos princípios básicos da previdência social. Do plano de benefícios da Previdência Social. Do regime geral de Previdência Social. Dos beneficiários. Das prestações em geral. COFINS, PIS/PASEP, CSLL. Previdência privada. Propriedade Intelectual: Patentes: Lei 9.279/96; Proteção de Cultivares: Lei de Proteção de Cultivares nº 9.456/97 de 25/04/97; Lei de Programa de Computador nº 9.609/98, Decreto nº 2.556 de 20/04/1998; Direito Autoral: Lei 9.610 de 19/02/98; Inovação Tecnológica: Lei nº 10.973 de 02/12/2004 e Decreto nº 5.563 de 11/10/2005. Ética profissional.

#### **ANALISTA LEGISLATIVO – CONTADOR**

CONTABILIDADE GERAL: Fundamentos conceituais de contabilidade: conceito, objeto, finalidade, usuários e princípios contábeis; Patrimônio: conceito, elementos e equação patrimonial; fundamentos conceituais de ativo, passivo, receita e despesa; Procedimentos Contábeis Básicos: plano de contas, fatos contábeis, lançamentos e escrituração; Demonstrações Contábeis de que trata a Lei Federal nº a Lei 6.404/76 e suas alterações posteriores: Balanço Patrimonial, Demonstração dos Lucros e Prejuízos Acumulados, Demonstração do Resultado do Exercício, Demonstração dos Fluxos de Caixa, Demonstração do Valor Adicionado. CONTABILIDADE PÚBLICA: Fundamentos legais e técnicos de Contabilidade Pública: conceito, objetivos, princípios; Planejamento: Plano Plurianual – PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e Lei Orçamentária Anual – LOA; Ciclo Orçamentário; Créditos Adicionais: classificação; Princípios Orçamentários; Sistemas Contábeis aplicados ao setor público e o plano de contas; Escrituração; Demonstrações Contábeis de que trata a Lei Federal nº 4.320/64 e suas alterações posteriores; Classificações Orçamentárias: classificação legal da receita e classificação legal da despesa – classificação institucional, funcional-programática e econômica; Receita e Despesa extra-orçamentárias; Execução Orçamentária: fases da receita – previsão, lançamento, arrecadação e recolhimento, e fases da despesa – programação, licitação, empenho, liquidação e pagamento; Restos a pagar; Dívida Pública e Dívida Ativa; Controle Interno e Externo da Administração Pública: conceito de controladoria e sua missão, controle externo pelo Tribunal de Contas e pelo Poder Legislativo. NORMAS E LEGISLAÇÃO: Manual de contabilidade aplicada ao setor público: aplicado aos Estados, ao Distrito Federal e aos Municípios: válidos para o exercício 2012; portaria conjunta STN/SOF nº 1 de 20 de junho de 2011 e portaria STN 406 de 20 de junho de 2011. Lei Complementar Federal nº 101/2000 e suas alterações posteriores – Lei de Responsabilidade Fiscal; Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores – Lei de Licitações; Lei Federal nº 10.520/2002 – Institui no âmbito da Administração Pública a modalidade de licitação denominada pregão. Ética profissional.

#### **ANALISTA LEGISLATIVO – JORNALISTA**

Conceitos de Jornalismo e Notícia. Técnicas de Reportagem e Entrevista; Técnicas de Redação Jornalística; Gêneros Jornalísticos; Jornalismo e Editoração. A Mídia Brasileira; Técnicas e Características do Telejornalismo e do Radiojornalismo; Jornalismo On Line; Fontes jornalísticas e relacionamento entre jornalistas e fontes; Teorias de Jornalismo (*Agenda setting; newsmaking, gatekeeper* e critérios de noticiabilidade). Reportagem: tipos, entrevistas e modalidades. Assessoria de imprensa: conceitos, planejamento, *release, clipping*. Jornalismo Empresarial. Ética jornalística. Jornalismo e as Novas tecnologias de Informação. Editoração Gráfica, Eletrônica e Digital em Jornalismo. Teorias de Comunicação. Legislação na área de Comunicação. Comunicação Organizacional: Conceitos, Planejamento, Integração e Instrumentos. Comunicação para períodos de crise. Ética profissional.

### **Nível Médio**

#### **TÉCNICO LEGISLATIVO – TÉCNICO EM INFORMÁTICA**

Software: definição, tipos de software, funções, características, instalação e solução de problemas. Hardware: fundamentos, conceituação, características, identificação, funções e funcionamento dos componentes de um computador, instalação, upgrade, manutenção e solução de problemas: placa mãe, memória, processador, unidades de entrada e/ou saída (monitor de vídeo, mouse, impressoras jato de tinta, matricial e laser; unidade de DVD-ROM, DVD-R/RW, CD-ROM e CD-R/RW; unidade de disco flexível, flash-disk, pen drive, unidade de disco rígido-HD, mouse, fax-modem, tecnologia e dispositivos USB, placa de rede, placa de vídeo, placa de fax-modem, etc). Manutenção corretiva e preventiva de equipamentos de informática: Microcomputadores; Impressoras; Monitores e Estabilizadores. Configuração de placa de rede em estação de trabalho (endereço IP estático e dinâmico); Instalação e configuração de impressora local e em rede; Configuração de cliente de proxy em navegadores; LTSP: Configuração de cliente. Ética profissional.

#### **TÉCNICO LEGISLATIVO – REDATOR DE ATAS**

Redação Oficial: redação de atos administrativos, atas, ofícios, requerimentos, circular, memorando, telegrama e correio eletrônico. Processo e Técnica Legislativa. Noções de Direito Constitucional: Da organização do estado; Da organização político-administrativa; Da União; Dos Estados; Dos Municípios; Do Distrito Federal; Da administração pública; Disposições gerais; Dos servidores públicos. Da organização dos poderes; Do Poder Legislativo; Do Congresso Nacional; Das atribuições do Congresso Nacional; Do processo legislativo; Da fiscalização contábil, financeira e orçamentária; Do Poder Executivo; Do Presidente e do Vice-Presidente da República; Das atribuições do Presidente da República; Da responsabilidade do Presidente da República; Dos Ministros de Estado. Ética profissional.

#### **ASSISTENTE TÉCNICO OPERACIONAL**

Conhecimento de arquivo, redação administrativa, carta comercial, requerimento, circular, memorando, ofícios, telegrama e correio eletrônico. Conhecimento das rotinas de expedição de correspondência e de tramitação de processos. Noções básicas de licitações e contratos: Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores. Noções gerais de relações humanas. Conhecimentos gerais das rotinas administrativas, noções de segurança do trabalho. Ética Profissional.

### **ANEXO II – MODELO DE ATESTADO MÉDICO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

Atesto para os devidos de direito que o Sr. (a) \_\_\_\_\_ é portador da deficiência \_\_\_\_\_ código internacional da doença (CID - 10) \_\_\_\_\_, sendo compatível a deficiência apresentada pelo paciente com as atribuições do cargo de \_\_\_\_\_ disponibilizado no Concurso Público de Provas, conforme Edital nº 001/2012 do Concurso Público da Câmara Municipal de Campos dos Goytacazes/RJ.

Local e Data: \_\_\_\_\_

Assinatura do médico : \_\_\_\_\_

Nome do médico : \_\_\_\_\_

Número do CRM : \_\_\_\_\_

Carimbo do médico:

**Observação:** é imprescindível o Nome, assinatura e número do CRM do médico especialista na área de deficiência/doença do candidato, sob carimbo, **caso contrário, o atestado não terá validade.**

**Nível Superior****ANALISTA LEGISLATIVO – PROCURADOR LEGISLATIVO ADJUNTO**

Executar trabalhos e Assessoramento de representação da Administração Pública na esfera judicial e extrajudicial. Redigir, examinar e prestar consultoria e assessoramento jurídico interno nos processos, nos atos e na elaboração de Leis e Decretos, bem como, atos do legislativo. Exercer o controle interno da legalidade dos atos da CMCG. Zelar pelo patrimônio e interesse público, tais como, meio ambiente, consumidor e outros, prestar assessoria aos processos licitatórios emitindo parecer, elaboração de contratos administrativos e praticar atos privativos de advogado público, atender aos pedidos de informações da Mesa Diretora e dos demais Vereadores, orientar sob o aspecto jurídico, os processos administrativos e sindicâncias instauradas pela Presidência, auxiliar as comissões nos trabalhos legislativos, quanto aos aspectos jurídicos e legais e outras atividades correlatas conforme solicitação de chefia imediata.

**ANALISTA LEGISLATIVO – CONTADOR**

Executar a previsão, programação, aplicação, registros e controle de recursos contábeis e financeiros, desenvolvendo as atividades da área, que envolvam atribuições de orçamento, custos, contabilização, finanças e administração patrimonial, elaborar e analisar balancetes, balanços e demais documentos contábeis, gerando relatórios e pareceres técnicos; efetuar, classificar e codificar do ponto de vista contábil os documentos recebidos, elaborar os lançamentos contábeis, elaborar os lançamentos contábeis, elaborar e manter atualizado o plano de contas do Legislativo, as normas e contábeis e financeiras; acompanhar a execução orçamentária, analisar as projeções de receita e despesa; emitir notas de empenho e de lançamento, classificar e orientar as despesas; administrar a liquidação de despesas e acompanhar os custos, gerando relatórios e propostas de racionalização de custos e efetuar pesquisas e estudos aplicáveis em assuntos de interesse do Legislativo, inerentes a sua área de atuação e utilizar ferramentas de informática aplicáveis a sua área de atuação.

**ANALISTA LEGISLATIVO – JORNALISTA**

Recolhem, redigem, registram através de imagens e de sons, expondo, analisando e comentando os acontecimentos. Fazem seleção, revisão e preparo definitivo das matérias jornalísticas a serem divulgadas em jornais, revistas, televisão, rádio, internet.

**Nível Médio****TÉCNICO LEGISLATIVO – TÉCNICO EM INFORMÁTICA**

Manutenção, implantação de sistemas e programas para a execução dos trabalhos a serem implantados. Operação de sistemas e atender às necessidades da instituição e garantir a operacionalidade dos sistemas.

**TÉCNICO LEGISLATIVO – REDATOR DE ATAS**

Redigir a ata dos trabalhos legislativos, que conterà, de modo sucinto, os assuntos tratados e deverá ser submetida ao Plenário da Casa.

**ASSISTENTE TÉCNICO OPERACIONAL**

Atuar por solicitação do superior imediato em qualquer setor administrativo da Câmara; executar trabalhos de rotina da secretaria e decorrentes das sessões plenárias; receber e encaminhar o público aos setores desejados, receber e distribuir documentos e correspondências nas dependências da Câmara e fora dela, redigir e revisar documentos e expedientes da secretaria; elaborar, organizar, manusear e atualizar informações, fichários e arquivos físicos, magnéticos e virtuais; preparar planilhas e relatórios diversos; classificar e arquivar documentos; lavrar, atas e pareceres; zelar pela guarda e conservação de processos, documentos, dos arquivos e acervo documental e bibliográfico; executar serviços de digitação que lhe forem atribuídos; acompanhar e secretariar os trabalhos das comissões quando solicitado; cuidar da tramitação de processos, fazendo o manuseio e encaminhamento dos documentos pertinentes a estes; organizar ementários de leis, resoluções, regulamentos, portarias, requerimentos, indicações e outros que se fizerem necessários aos arquivos da Câmara; atuar nas atividades referentes às sessões plenárias e solenidades oficiais promovidas pela Câmara ou das quais esta participe; atender telefone; receber, armazenar, e controlar suprimentos em geral; outras tarefas correlatas, realizar outros trabalhos para os quais for designado pelo superior imediato.