



**CAMARA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE-CE**

# **MANUAL DO CANDIDATO**

**REALIZAÇÃO**





**ESTADO DO CEARÁ**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE-CE**  
**MANUAL DO CANDIDATO – INSTITUÍDO PELO EDITAL 01/2015**

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE - CE torna público que estarão abertas as inscrições para o Concurso Público destinado às vagas declaradas para os cargos do seu quadro de pessoal, instituído através da Lei Municipal Nº451/2015, que estabelece o Quadro de Cargos de Provimento Efetivo, conforme vagas indicadas no ANEXO I que é parte integrante deste Edital e adota o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Municipal.

A prova seletiva teórico-objetiva é eliminatória e classificatória e terá a coordenação técnico-administrativa do INSTITUTO CONSULPAM– Consultoria Público-Privada. O Concurso Público reger-se-á nos termos da legislação vigente, em obediência ao Inciso II do artigo 37 da Constituição Federal Brasileira c/c artigo 38, inciso V, da Constituição Estadual, pela Lei Orgânica Municipal e pelas normas contidas neste Edital.

**CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1. O Concurso será regulado pelas normas do presente **EDITAL** e seus Anexos, bem como pelo **Manual do Candidato**, cujo teor terá peso de Lei para a Administração Pública e para os candidatos, além dos princípios gerais do Direito Administrativo.

1.1 Acompanham o presente Edital, sendo dele partes componentes os seguintes anexos:

- a) ANEXO I - Quadro Geral de Vagas e Vencimentos
- b) ANEXO II - Quadro de Provas
- c) ANEXO III - Programas das Provas
- d) ANEXO IV – Da Prova de Títulos
- e) ANEXO V – Atribuições dos Cargos
- f) ANEXO VI - Fórmulas - Pontuação Final
- g) ANEXO VII - Modelo - Capa Recursos
- h) ANEXO VIII – Currículo Padronizado
- i) ANEXO IX – Currículo Padronizado

2. O concurso se destina ao preenchimento das vagas existentes no quadro funcional permanente da Câmara Municipal de Antonina do Norte cujos cargos existentes, vagas, código do cargo, carga horária, vencimentos e requisitos para investidura constam no Anexo I.

3. O prazo de validade do concurso será de dois anos contados da data de sua homologação, podendo, por ato expresso do Presidente do Poder Legislativo Municipal ser prorrogado uma única vez por igual período, desde que não vencido o primeiro prazo, conforme o artigo 37, inciso III, da Constituição Federal.

4. Todos os prazos estabelecidos neste Edital são improrrogáveis, preclusos e peremptórios, não perdendo estas características, mesmo nos casos de fatos imprevisíveis e de caso fortuito e força maior.

**5. CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES**

<b>Período de Inscrição</b>	<b>21 de Setembro a 05 de Outubro de 2015</b>
<b>Período de Isenção</b>	21 de Setembro a 23 de Setembro de 2015 – Via Correios (Item 16.1)
<b>Local de Inscrição</b>	Através do site: <a href="http://www.consulpam.com.br">www.consulpam.com.br</a>
<b>Homologação das Inscrições para os candidatos pagantes</b>	12 de Outubro de 2015
<b>Recursos contra homologação dos candidatos pagantes</b>	13 e 14 de Outubro de 2015
<b>Data da Prova</b>	<b>15 de Novembro de 2015</b>
<b>Divulgação dos GABARITOS PRELIMINARES</b>	16 de Novembro de 2015
<b>GABARITOS DEFINITIVOS</b>	25 de Novembro de 2015
<b>RESULTADO DA PRIMEIRA FASE</b>	01 de Dezembro de 2015
<b>PROVA DE TÍTULOS</b>	08 de Dezembro de 2015
<b>RESULTADO DA PROVA DE TÍTULOS</b>	16 de Dezembro de 2015
<b>RESULTADO FINAL</b>	22 de Dezembro de 2015



\* Todas as datas são passíveis de serem alteradas.

## CAPÍTULO II - DAS INSCRIÇÕES

1. As inscrições estarão abertas no período compreendido de acordo com o CAPÍTULO I, item 5 – CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES no site [www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br)
2. **1.1. DA TAXA DE INSCRIÇÃO:**
  - 1.1.1. O valor da taxa de inscrição para o cargo de Nível Fundamental é de **R\$ 60,00**.
  - 1.1.2. O valor da taxa de inscrição para os cargos de Nível Médio é de **R\$ 85,00**.
  - 1.1.3. O valor da taxa de inscrição para o cargo de nível superior é de **R\$ 200,00**.
- 1.2. O pagamento da taxa de inscrição somente poderá ser feito em espécie, através de pagamento de boleto bancário gerado no site [www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br). **O Boleto somente poderá ser gerado no período de inscrições.**
2. O candidato, ao pagar o boleto de inscrição e no ato de preenchimento do cadastro estará tacitamente declarando, sob as penas da Lei, satisfazer as seguintes condições:
  - a) Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e o gozo dos direitos políticos (Decreto nº. 70.436, de 18/04/72, e artigo 12, §1º, da Constituição Federal – artigo 3º da Emenda Constitucional nº. 19, de 04/06/98).
  - b) Ter idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos no ato da nomeação.
  - c) Ter a situação regularizada com as obrigações perante o serviço militar, se do sexo masculino.
  - d) Ter a situação regularizada perante a Justiça Eleitoral.
  - e) Possuir, até a data da convocação para início do estágio probatório, os requisitos de habilitação exigidos para o cargo pretendido, conforme Anexo I.
  - f) Conhecer, atender e aceitar as condições estabelecidas neste edital.
  - g) Estar em pleno gozo dos seus direitos políticos e civis.
  - h) Ter aptidão física e emocional para o exercício das atribuições do cargo.
3. As exigências contidas no item 2 e seus subitens deverão ser obrigatoriamente comprovadas por ocasião da apresentação do candidato convocado por Edital para assumir o cargo para o qual foi aprovado.
  - 3.1. **Caso não sejam comprovadas as referidas exigências, o candidato convocado será automaticamente eliminado do concurso.**
4. **Para se inscrever, o candidato deverá, no período das inscrições, proceder da seguinte forma:**
  - 4.1. Antes de efetuar o pagamento do boleto bancário, certificar-se de que preenche todos os requisitos dispostos neste Edital.
  - 4.2. Preencher seu cadastro no site [www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br) e gerar boleto para pagamento.
  - 4.3. As informações prestadas no cadastro para inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, ficando a Administração Pública no direito de excluí-lo do concurso, caso se comprove a não veracidade dos dados fornecidos.
5. O Candidato pode optar por fazer sua inscrição de forma presencial na CENTRAL DO CONCURSO cujo endereço e horários constam no item 1 desse capítulo.
6. Dia estabelecido no CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES será divulgada lista nominal dos candidatos distribuídos por cargo. Caso o candidato perceba a ausência do seu nome na relação divulgada, o mesmo deverá entrar em contato com o setor de COORDENAÇÃO DE CONCURSO DO INSTITUTO CONSULPAM nos telefones (85) 3224-9369 e (85) 3239-4402 para informar sobre a omissão.
7. **O candidato poderá se inscrever para apenas um cargo.**
8. Ao candidato, pertence a irrestrita e total responsabilidade pelo correto preenchimento do cadastro para inscrição, bem como pelas informações nele prestadas.
9. Efetivado o pagamento da taxa de inscrição, em nenhuma hipótese, mesmo diante de caso fortuito ou de força maior, serão aceitos pedidos de devolução do valor pago.
10. Compete ao candidato manter sob sua guarda o comprovante de pagamento da inscrição.
11. Para os efeitos deste Concurso Público, aplicando-se a todos os atos de identificação do candidato, inclusive na inscrição, acesso ao local da prova e convocação, no caso de aprovação, **SÃO CONSIDERADOS DOCUMENTOS DE IDENTIDADE**: as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pelas Polícias Militares; carteira nacional de habilitação, expedida na forma da Lei Federal nº. 9.503/97, e passaporte; além das Carteiras Profissionais expedidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por Lei têm validade como documento de identidade, como por exemplo, as carteiras de identidade do CREA, da OAB, do CRC etc.



12. Para os efeitos deste Concurso Público, aplicando-se a todos os atos de identificação do candidato, inclusive na inscrição, acesso ao local da prova e convocação, no caso de aprovação, **NÃO SERÃO ACEITOS COMO DOCUMENTO DE IDENTIDADE**: certidões de nascimento, títulos eleitorais, CPF, documento de alistamento militar, certificado de reservista, carteiras de motoristas expedidas antes da Lei Federal nº. 9.503/97 carteiras de estudante, carteira do Ministério do Trabalho, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis ou danificados. Este item também se aplica à identificação do eventual procurador do candidato.

13. **É de inteira responsabilidade de o candidato acompanhar as publicações de todos os atos concernentes ao concurso público, que serão realizadas no Jornal Diário Oficial do Estado, no Jornal Diário do Nordeste, na Câmara Municipal e no site [www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br) de acordo com cada caso.**

14. Não será aceita inscrição presencial fora do horário, local e período estabelecido no item 1 deste Capítulo.

15. A qualquer tempo, mesmo depois de homologado o concurso, poder-se-ão anular a prova e a nomeação do candidato, desde que seja verificada a falsidade de suas declarações ou dos documentos apresentados, bem como a existência de fraude na realização da prova objetiva ou na prova de títulos, sem prejuízo da sua responsabilização civil, penal e administrativa.

16. Os candidatos poderão solicitar **ISENÇÃO** do pagamento da Taxa de inscrição se:

a) comprovarem 2 (duas doações de sangue no período de **20 de Setembro de 2014 a 20 de setembro de 2015**.

16.1. Os candidatos que se enquadrarem na alínea supra, deverão preencher normalmente a ficha de inscrição no site [www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br), e encaminhar pelos CORREIOS juntamente com a Solicitação de Isenção (ANEXO IX), o documento de comprovação da condição de doador, as cópias dos documentos RG e CPF (autenticados) para Av. Evilásio Almeida Miranda, 280 - Edson Queiroz - Fortaleza-CE. CEP 60834-486.

17. Os candidatos que se enquadrarem nos requisitos no item 16 e desejarem fazer suas inscrições para o certame deverão enviar apenas durante o período estipulado para realização das inscrições, no ***Capítulo I, item 5 – Cronograma das Atividades*** cópias autenticadas do declarando que se enquadra na condição em questão.

18. Será publicada a relação nominal dos candidatos cujas solicitações de isenções foram DEFERIDAS ou INDEFERIDAS de acordo com o ***Capítulo I – Cronograma das Atividades***. E para os casos de isenções que forem INDEFERIDAS, para concluírem suas inscrições, será necessário efetuarem o pagamento do boleto bancário.

### **CAPÍTULO III - DAS INSCRIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

1. Em cumprimento ao inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal, à pessoa com deficiência é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público, para preenchimento das vagas, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que é portador, sendo reservado um percentual de 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas para o cargo pretendido.

### **CAPÍTULO IV - DO CONCURSO**

1. O concurso constará das fases abaixo discriminadas com suas respectivas etapas:

1.1. **1ª Fase** - constituída das seguintes etapas, todas de caráter eliminatório, de acordo com a natureza do cargo pleiteado na forma a seguir:

**1ª Etapa:** Prova escrita de múltipla escolha – para todos os cargos.

1.2. **2ª Fase** – constituída da seguinte etapa de caráter apenas classificatório:

**1ª Etapa:** Prova de Títulos para os aprovados na 1ª fase para os cargos e situações especificadas no ANEXO IV.

### **CAPÍTULO V - DA 1ª FASE**



1. A ETAPA da 1ª FASE será realizada na cidade de ANTONINA DO NORTE-CE.
2. **DA 1ª ETAPA - PROVAS OBJETIVAS**
  - 2.1. A prova **OBJETIVADE CONHECIMENTOS GERAIS** versará de questões de múltipla escolha– A, B, C, D - de acordo com conteúdo indicado Anexo III.
  - 2.2. A prova **OBJETIVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS** versará de questões de múltipla escolha, de acordo com conteúdo especificado no Anexo III.
  - 2.3. A duração das **PROVAS será de (3) três horas, com início e término a serem divulgados.**
  - 2.4. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo de duração das provas e não serão fornecidas informações referentes ao conteúdo, por qualquer membro da equipe da aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes.
  - 2.5. Considerar-se-á aprovado o candidato que obtiver total de pontos igual ou superior a 50% (cinquenta) por cento, em cada prova da 1ª Fase – CONHECIMENTOS GERAIS E CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS.
  - 2.6. Não serão admitidas comunicações paralelas com outros candidatos durante a aplicação das provas, nem o uso de calculadoras eletrônicas, *laptop*, *palmtop*, celulares dentre os demais aparelhos eletrônicos, anotações, consultas e pesquisas. Também não será permitido que o candidato saia de sua cadeira para fazer perguntas sobre questões, a qualquer dos aplicadores da prova. As dúvidas e questionamentos acerca da prova somente poderão ser arguidos no recurso cabível.
  - 2.7. Nas provas objetivas, serão válidas apenas as respostas assinaladas no Cartão-Resposta. Será nula a questão em que for assinalada mais de uma resposta, ainda que legível, ou que contenha emenda ou rasura, não sendo computada a resposta que não for transferida para o cartão-resposta.
  - 2.8. Em hipótese alguma, haverá substituição da folha de resposta por erro do candidato. Os prejuízos advindos de marcações, feitas incorretamente na folha de respostas, serão de inteira responsabilidade do candidato.
  - 2.9. Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas em razão de erro material serão atribuídos a todos os candidatos que realizaram a prova.
  - 2.10. **O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com uma hora de antecedência, munido dos documentos de identificação (ver itens 11 e 12 do Capítulo II), e o Comprovante de Pagamento do Boleto, sem os quais não terá acesso ao local da prova.**
  - 2.11. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar no dia da realização das provas qualquer documento de identidade original, dentre os aceitos neste Concurso (ver itens 11 e 12 do Capítulo II), por motivo de perda, furto ou roubo, poderá apresentar a cópia autenticada de qualquer um deles juntamente com Boletim de Ocorrência. Na hipótese de todos os seus documentos terem sido extraviados, não tendo cópia autenticada de nenhum dos documentos de identidade admitidos neste Edital, poderá ter acesso ao local da prova mediante a apresentação de documento que ateste o registro de ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 10 (dez) dias anteriores à data prevista para a realização da prova, juntamente com Termo de Compromisso em apresentar, até 30 dias após a realização da prova, Documento de Identificação original, sob pena de exclusão do certame. O candidato que não apresentar no dia da prova estes documentos, não terá acesso ao local da prova e será automaticamente excluído do concurso.
  - 2.12. Nos locais de realização das provas, após o início das mesmas, não será permitido o ingresso de candidatos, em hipótese alguma, sendo eliminado o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para a realização da prova.
  - 2.13. O candidato deverá assinalar suas respostas no Cartão-Resposta com caneta esferográfica preta ou azul.
  - 2.14. Acarretará a eliminação do concurso, sem prejuízo das sanções cabíveis, a burla ou a tentativa de burla, por parte do candidato, a quaisquer das normas definidas neste edital e seus anexos, no Manual do Candidato e/ou em outros editais complementares relativos ao concurso, nos comunicados e/ou nas instruções constantes de cada prova, bem como o tratamento incorreto e/ou descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.
  - 2.15. Não será permitido ao candidato permanecerem nos locais das provas com armas ou aparelhos eletrônicos (bip, telefone celular, relógio do tipo data bank, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador e outros). **A emissão de qualquer sinal sonoro, mesmo que o aparelho esteja desligado, implicará a ELIMINAÇÃO do candidato, constituindo tentativa de fraude.**
  - 2.16. Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do concurso, sem prejuízo da responsabilização civil, penal e administrativa, o candidato que, durante a realização das provas:
    - a) usar ou tentar usar meios fraudulentos e/ou ilegais para sua realização;
    - b) for surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução de qualquer questão da prova;
    - c) recusar-se a entregar o material da prova ao final do prazo estabelecido;
    - d) afastar-se da sala a qualquer tempo sem o acompanhamento do Fiscal;
    - e) descumprir as instruções contidas no caderno de prova;



- f) perturbar de qualquer modo a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- g) quando, após o final das provas, for constatado por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, ter o candidato utilizado processos ilícitos;
- h) fizer a prova mediante fraude, através de interposta pessoa, colocada em seu lugar por intermédio da falsificação de documentos;
- i) realizar a prova mediante fraude, com a aquisição prévia, onerosa ou não, do gabarito da prova.
- 2.17. No dia da realização da prova, caso o nome do candidato não conste na lista oficial referente ao local da prova, poderá ser feita a inclusão do seu nome mediante a apresentação do original de seu documento de identidade ou cópia autenticada do mesmo juntamente com o Comprovante de Pagamento do Boleto. Na ocasião, será efetuado o preenchimento do formulário específico para a inclusão.
- 2.18. Sendo efetuada a inclusão de que trata o item 2.17 desse capítulo, será eliminado o candidato que, posteriormente à realização da prova, se verificar a inexistência ou a incorreta e irregular inscrição, sem prejuízo da responsabilização civil, penal e administrativa.
- 2.19. Constatada a inexistência da inscrição ou a sua irregularidade, na hipótese do item 2.17 desse capítulo, será a inscrição automaticamente cancelada, sem direito a recurso, independentemente de qualquer formalidade, presumindo-se ter sido simulada e fraudada, tendo sido falseado o Comprovante de Pagamento, apresentado para a inclusão do nome do candidato na lista da prova, considerando-se nulos todos os atos anteriores, decorrentes da inscrição fraudada, especialmente a prova realizada, sem prejuízo da responsabilização civil, penal e administrativa.
- 2.20. A candidata que tiver necessidade de **amamentar durante a realização das provas** poderá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A Câmara Municipal e a empresa organizadora do concurso não se responsabilizarão pela guarda da criança, sendo de total responsabilidade da genitora e do pai os eventuais prejuízos ocasionados ao infante, pelo transporte, estadia, alimentação, guarda, instalação e tratamento necessários.
- 2.21. Ao terminar a prova, o candidato deverá entregá-la ao fiscal, juntamente com o cartão-resposta. Caso falte alguma parte da prova, o candidato será eliminado, mesmo que esteja dentro do período em que a prova pode ser entregue ao candidato.
- 2.22. O gabarito das provas será publicado no site [www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br) até três dias após a realização das provas.**
- 2.23. Ao final de cada prova, os 3 (três) últimos candidatos presentes deverão permanecer na sala, sendo liberados somente quando todos a tiverem concluído, ou o tempo de duração das provas tenha encerrado.
- 2.24. O candidato que não observar o disposto no item anterior, insistindo em sair do local de aplicação da prova, deverá assinar termo de desistência do concurso e, caso se negue, deverá ser lavrado Termo de Ocorrência, testemunhado por 1 (um) outro candidato, pelos fiscais e pelo executor.
- 2.25. A média das notas obtidas nas provas objetivas, consideradas em duas casas decimais, constitui a nota final da primeira etapa do concurso.
- 2.26. Período de sigilo:** O candidato só poderá ausentar-se do recinto de realização das provas escritas, após 60 (sessenta) minutos contados do efetivo início das mesmas e, somente poderá levar consigo o caderno de provas.

## CAPÍTULO VI - DA 2ª FASE

1. A 2ª Fase tem caráter exclusivamente classificatório, de prova de títulos, que constará de análise dos títulos apresentados, na área concernente ao cargo escolhido. A pontuação dar-se-á de acordo com os critérios estabelecidos no **anexo IV** mediante avaliação da Banca do Concurso.
2. **Os candidatos indicados deverão apresentar os títulos através do CURRÍCULO PADRONIZADO disponível no Anexo VIII deste Edital. Serão aceitos certificados de cursos de capacitação emitidos a partir do ano de 2005.**
3. Será considerado aprovado e HABILITADO para a 2ª fase o candidato que tiver obtido o mínimo de 50% (cinquenta por cento) dos pontos atribuídos (Anexo II) a cada uma das provas objetivas. Respeitando o estabelecido no **Anexo IV**.
4. Após a divulgação do resultado dos candidatos habilitados na 1ª (primeira) Fase, o candidato habilitado para a 2ª (segunda) fase deverá aguardar a convocação, no *site* [www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br)
5. O candidato poderá entregar os documentos presencialmente na Central do Concurso ou na CONSULPAM, ou enviar os títulos via CORREIOS em endereço a ser divulgado no edital de convocação.
6. A contagem e verificação dos títulos serão de acordo com o anexo IV deste edital.





7. A Ficha de Acompanhamento de Títulos que for entregue sem a documentação de comprovação não será analisada pela Banca Examinadora.
8. **A comprovação dos cursos de pós-graduação e cursos de capacitação será feita mediante a apresentação de certificados**, ficando vetada a apresentação de declarações ou semelhantes.

## CAPÍTULO VII - DA CLASSIFICAÇÃO

1. A Classificação será feita em ordem decrescente do número de pontos obtidos pelos candidatos, conforme a nota calculada através das fórmulas previstas no Anexo VI.
2. A Classificação dos aprovados será divulgada em ordem decrescente nas médias aritméticas obtidas no conjunto das provas, através de publicação no site [www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br).
3. Ocorrendo empate no total de pontos, o desempate beneficiará sucessivamente:
  - a) O candidato que obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Específicos.
  - b) O candidato que obtiver maior nota na prova de Títulos.
  - c) O candidato que obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Gerais.
  - d) Maior nota na prova de Português da Prova de Conhecimentos Gerais.
  - d) O candidato de mais idade.
4. Será eliminado o candidato que não obtiver, em todas as avaliações, o percentual mínimo de 50% (cinquenta por cento).

## CAPÍTULO VIII - DOS RECURSOS

1. Caberá recurso, a ser interposto por escrito dentro dos prazos estabelecidos abaixo, pelo próprio candidato, cuja legitimidade e interesse pertençam somente a ele, devendo ser ele o signatário da peça recursal, ou por intermédio de seu procurador/mandatário, através de procuração com poderes específicos para recorrer, nos casos listados a seguir:
  - a) do impedimento para se inscrever, conforme situação indicada nos itens 2, 3 e 4 do Capítulo II, dentro de 02 (dois) dias úteis, a contar do fato ocorrido;
  - b) do indeferimento das inscrições, dentro de 02 (dois) dias úteis, contados do dia seguinte ao da data de publicação das inscrições indeferidas.
  - c) do resultado das provas objetivas, dentro de 02 (dois) dias úteis, a contar do dia seguinte à data de divulgação do gabarito;
  - d) dos resultados e homologação do Concurso e nomeação dos aprovados, dentro de 02 (dois) dias úteis, contados da publicação de cada ato a recorrer;
2. Os recursos concernentes ao item 1 deste capítulo serão dirigidos à Comissão Coordenadora do Concurso, ressalvada a hipótese do item 3 infra, mediante petição escrita e assinada pelo candidato ou por seu procurador/mandatário, dentro do prazo estabelecido, indicando as razões de seu recurso.
  - 2.1. Os prazos recursais, indicados no item 1 e suas alíneas, deste capítulo, são improrrogáveis, preclusos e peremptórios, não sendo conhecido o recurso interposto intempestivamente, mesmo nos casos de fatos imprevisíveis e de caso fortuito e força maior.
  - 2.2. As petições deverão ser assinadas pelos candidatos ou por seu procurador, desde que à petição seja anexada a respectiva procuração, que pode ser de natureza particular, constando poderes específicos para recorrer. Não serão conhecidos os recursos assinados por terceira pessoa, diversa do candidato, que não seja seu procurador e que não apresente o instrumento procuratório. Somente se aceitará a procuração por escrito, não se admitindo o mandato tácito.
  - 2.3. Não serão aceitos recursos interpostos mediante substabelecimento do procurador para terceira pessoa.
3. O recurso de pedido de revisão de prova, circunstancialmente fundamentado, será dirigido à Banca Examinadora, a quem competirá decidir acerca do assunto, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da divulgação do resultado da 1ª (primeira) Etapa da Primeira (1ª) Fase – provas objetivas, aplicando-se as condições expostas nos itens 1 e 2 deste capítulo.
4. Os recursos deverão ser protocolados e especificados de acordo com a fase.
5. Recurso interposto por procurador só será aceito se estiver acompanhado do respectivo instrumento procuratório e das cópias autenticadas dos documentos de identidade do procurador e do candidato. Nos recursos interpostos por procurador, assume o candidato a total responsabilidade pelo seu conteúdo, documentos e cumprimento dos prazos.
6. Os recursos somente serão aceitos mediante protocolo, em 2 (duas) vias de igual teor e forma, obrigatoriamente, entregando o candidato a primeira via e recebendo a segunda via confirmando a entrega



do recurso. **O Recurso deverá seguir o modelo padrão conforme especificado no Anexo VII deste Edital.**

6.1 As duas vias do recurso deverão conter:

- a) argumentação lógica e consistente, com identificação do candidato;
- b) indicação do número da questão, da alternativa assinalada pelo candidato e da resposta divulgada pela Coordenação do Concurso, quando o recurso vergastar o gabarito ou pedir a revisão de prova;
- c) digitado e assinado pelo candidato ou por seu procurador com poderes especiais.

6.2. Os recursos interpostos através de procurador com poderes especiais, somente serão recebidos na Central do Concurso com a entrega do instrumento procuratório e a cópia autenticada dos documentos de identidade do procurador e do candidato.

7. Serão aceitos recursos interpostos por via postal, na Central do Concurso ou outro meio que seja especificado em cada ato.

8. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso de gabarito oficial definitivo.

9. Recursos cujo teor desprezite a banca serão preliminarmente indeferidos.

**10. A Banca Examinadora constitui-se na última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.**

11. Os recursos interpostos em desacordo com as especificações contidas neste capítulo não serão conhecidos e avaliados.

12. No caso de deferimento de recurso, poderá haver, eventualmente, alteração na classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, ou ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para aprovação.

13. A decisão do recurso será dada a conhecer, coletivamente, através de publicação no Paço da Câmara Municipal e no site [www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br).

14. Na hipótese do recurso de pedido de revisão de prova, terá cabimento a *reformatio in pejus* (reforma para pior) da classificação do candidato se, após o conhecimento e avaliação do recurso, vier a ser constatado erro na correção da prova, concluindo-se que a nota do candidato é menor do que a divulgada, podendo o candidato ser desclassificado.

## **CAPÍTULO IX - DAS PUBLICAÇÕES**

1. A Câmara publicará no Jornal Diário Oficial do Estado, no Jornal Diário do Nordeste e no site [www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br).

- 1.1 Aviso de Edital N.001/2015 do concurso.
- 1.2 Resultado final do concurso.
- 1.3 Decreto de homologação do concurso.
- 1.4 Editais de convocação para nomeação e posse.

2. Publicação na Câmara Municipal e no site [www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br)

- 2.1. Aviso de Editais Complementares.
- 2.2. Lista de candidatos habilitados na 1ª fase do concurso.
- 2.3. Convocação dos candidatos para a 2ª Fase do concurso.
- 2.4. Lista de inscrições indeferidas/impedidas.
- 2.5. Convocação dos candidatos que tiverem suas inscrições deferidas, para prestação da prova.
- 2.6. Gabaritos.
- 2.7. Resultado dos recursos.

## **CAPÍTULO X- DA HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO**

**1. A Homologação do Concurso será feita por ato do Presidente da Câmara Municipal de Antonina do Norte, mediante relatório sobre as fases do mesmo, preparado pelo Órgão competente e constará dele:**

- a) Cópia do Edital.
- b) Cópia dos Atos designativos da Comissão Coordenadora.
- c) Lista de aprovação por ordem decrescente da Pontuação Final obtida em conformidade com o Anexo VI.
- d) Ocorrências havidas durante a realização do concurso.





- e) Parecer final do Órgão ou setor Competente e responsável pelo processo seletivo.
- f) Parecer da Comissão Coordenadora do Concurso.

## CAPÍTULO XI - DO PROVIMENTO DOS CARGOS

1. O provimento dos cargos dependerá do atendimento às exigências legais para a investidura no cargo e dar-se-á por nomeação do Chefe do Poder Legislativo, por ato individual, ou coletivo, a critério do legislativo, e obedecerá ao limite de vagas e a ordem de classificação dos candidatos aprovados, conforme Edital de Classificação Final após homologação do concurso.
2. Os candidatos aprovados no presente concurso, quando convocados para assumirem seus cargos, serão lotados de acordo com as vagas em áreas específicas da Câmara Municipal.
3. Os candidatos aprovados serão nomeados conforme o número de vagas disponível obedecida à ordem classificatória.
4. A convocação dos classificados para preenchimento das vagas disponíveis será feita através dos meios utilizados para divulgar este edital.
5. Para ser nomeado e tomar posse no respectivo cargo, o candidato deverá satisfazer, cumulativamente, os seguintes requisitos:
  - a) Ter sido aprovado em todas as fases necessárias ao cargo para qual concorreu no presente concurso de provas e/ou títulos;
  - b) Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português a quem foi conferida igualdade de condição, consoante o artigo 12, inciso II, §1º, da Constituição Federal;
  - c) Ter a idade mínima de 18(dezoito) anos completos.
  - d) Estar em dia com as obrigações eleitorais e relativas ao serviço militar, quando do sexo masculino;
  - e) Não ter sofrido condenação criminal com pena privativa de liberdade, transitada em julgado, ou qualquer condenação incompatível com o exercício do cargo pretendido;
  - f) Não ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade por prática de atos desabonadores;
  - g) Não ferir o disposto no inciso XVI do artigo 37 – capítulo VIII – DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - da Constituição Federal;
  - h) Apresentar o diploma(s) ou certificado(s) exigido(s) para o cargo, conforme a qualificação indicada no Anexo I, parte integrante deste Edital.
  - i) Aceitar as condições estabelecidas para o exercício do cargo.
6. Não serão recebidos os originais dos documentos exigidos, mas apenas as fotocópias autenticadas em cartório.
7. Perderá os direitos decorrentes do concurso o candidato que:
  - a) Não comparecer na data, horário e local estabelecido na convocação;
  - b) Não aceitar as condições estabelecidas para o exercício do cargo;
  - c) Recusar nomeação, ou consultado e nomeado, deixar de tomar posse ou de entrar em exercício nos prazos estabelecidos pela legislação vigente.
8. Para a tomada de posse nos cargos para o qual foram classificados, os candidatos deverão apresentar ainda os seguintes documentos:
  - a) Cédula de Identidade;
  - b) Comprovante de PIS/PASEP (para quem já foi inscrito);
  - c) Comprovante de Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF;
  - d) Declaração de Bens e Valores ou apresentação da cópia da Declaração de Imposto de Renda, conforme o Decreto N.º472/96, de 25/10/96.
  - e) Outros documentos a serem elencados no Edital de Convocação.
9. Todos os documentos especificados neste capítulo deverão ser entregues em cópias autenticadas em cartório.
10. A não apresentação dos documentos na conformidade deste edital impedirá a formalização do ato de posse.
11. Somente será investido em cargo público o candidato que for julgado apto física e emocionalmente para o exercício do cargo, após submeter-se ao exame médico pré-admissional, de caráter eliminatório, a ser realizado pela Junta Médica do Município.
12. Fica assegurado ao candidato que assim o desejar, a indicação de profissional de sua livre escolha para acompanhar o exame médico pré-admissional.
13. Após a nomeação, no momento da posse, o candidato deverá entregar a documentação comprobatória do atendimento das condições previstas no item 2 do Capítulo II deste edital, bem como daquelas estabelecidas no item 6 e suas alíneas, deste capítulo.



## **CAPÍTULO XII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

1. Os prazos deste edital poderão ser prorrogados a juízo da Comissão Coordenadora através de publicações nos meios de comunicação em que ele foi divulgado. Entretanto, sem esta prévia e oficial prorrogação, os prazos aqui constantes permanecem com as características previamente estabelecidas.
2. O prazo de validade do concurso, para efeito de nomeação, será de 02 (dois) anos, a contar da data da publicação do ato homologatório, prorrogável apenas uma vez pelo mesmo período.
3. Fica vedada a realização de concurso público, enquanto houver candidato aprovado, classificado ou classificável para provimento do mesmo cargo, salvo quando esgotado o prazo do item anterior, ou na hipótese de renúncia expressa do candidato aprovado, classificado ou classificável.
4. Os títulos serão computados apenas para fins de classificação entre os candidatos aprovados nas diferentes provas de caráter eliminatório.
5. A diferença entre o número de vagas e o de classificação constituir-se-á reserva de habilitação para suprir eventuais desistências, exclusões de candidatos ou abertura de novas vagas no prazo de validade do concurso.
6. Serão divulgados apenas os nomes dos candidatos que lograrem classificação no Concurso.
7. A Câmara poderá, a seu critério, antes da homologação, suspender, anular ou cancelar o concurso, em ato devidamente fundamentado.
8. Os casos omissos neste edital serão resolvidos pela Comissão Coordenadora do Concurso, responsável pela fiscalização do processo seletivo.
9. Para dirimir qualquer controvérsia decorrente deste concurso, que não tenha sido resolvida no âmbito administrativo, o foro competente para a resolução judicial é o da Comarca de ANTONINA DO NORTE, Estado do Ceará, excluído qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

**Antonina do Norte, 17 de Setembro de 2015.**

**Antônio Ribeiro Sampaio**  
Presidente



**MANUAL DO CANDIDATO**  
**INSTITUIDO PELO EDITAL 01/2015**  
**ANEXO I**

Relação dos Cargos, vagas, salário, carga horária e escolaridade.

**QUADRO GERAL DE VAGAS PERMANENTES**

<b>Cód.</b>	<b>Cargo</b>	<b>Carga Horária Semanal</b>	<b>Requisitos/Escolaridade</b>	<b>Vencimentos Base (R\$)</b>	<b>Vagas</b>	<b>Vagas para Pessoa com Deficiência</b>	<b>Provas</b>
01	Auxiliar de Serviços Gerais	40	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 788,00	02	-	1*
02	Agente Administrativo	40	Ensino Médio Completo	R\$ 788,00	04	-	2*
03	Procurador Jurídico Legislativo	20	Nível superior completo em Direito + OAB	R\$ 5.000,00	01	-	2*

1\* – Prova Objetiva

2\* – Prova Objetiva e Títulos



**MANUAL DO CANDIDATO**  
**INSTITUIDO PELO EDITAL 01/2015**  
**ANEXO II**

**QUADRO DE PROVAS**

**NÍVEL FUNDAMENTAL**

<b>CARGOS</b>	<b>PROVAS</b>	<b>Nº QUESTÕES</b>	<b>VALOR QUESTÃO</b>	<b>NOTA MÍNIMA APROVAÇÃO</b>
CARGO DE NÍVEL FUNDAMENTAL	-Português	20	2,5	50% (10 QUESTÕES)
	-Conhecimentos Gerais			
	- Específica	20	5,0	50% (10 QUESTÕES)
	- Noções básicas de Primeiros Socorros			

**NÍVEL MÉDIO E SUPERIOR**

<b>CARGOS</b>	<b>PROVAS</b>		<b>Nº QUESTÕES</b>	<b>VALOR QUESTÃO</b>	<b>NOTA MÍNIMA APROVAÇÃO</b>
TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E SUPERIOR	CONHECIMENTOS GERAIS	Língua Portuguesa	20	2,5	50% (10 QUESTÕES)
		Conhecimentos Matemáticos			
		Noções de Informática			
		Noções de Direito Administrativo			
		Atualidades			
	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS		20	5,0	50% (10 QUESTÕES)



**MANUAL DO CANDIDATO  
INSTITUIDO PELO EDITAL 01/2015  
ANEXO III**

**PROGRAMAS DAS PROVAS DO CONCURSO PÚBLICO 001/2015**

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS OBJETIVAS**

1.1. PROVA DE CONHECIMENTOS GERAIS PARA NÍVEL FUNDAMENTAL

**1.1.1. LÍNGUA PORTUGUESA**

Compreensão e interpretação de textos. Tipos e gêneros textuais: narrativo, descritivo e argumentativo. Frase, oração e pontuação. Língua padrão: ortografia, acentuação, pontuação, classes de palavras, concordância nominal e verbal, regência verbal e nominal, sintaxe de colocação. Produção Textual. Formação de palavras. Palavras primitivas e derivadas. Variação linguística.

**1.1.2. CONHECIMENTOS MATEMÁTICOS**

Raciocínio Matemático. Conjuntos. Sistema de numeração decimal. Números nacionais. Medida de tempo. Operações Fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Resolução de Problemas.

**1.1.3. ATUALIDADES**

História recente do Brasil, do Ceará e regional. Notícias nacionais e internacionais atuais referentes a temas sócio/econômico/político/cultural, veiculados pela imprensa falada e televisionada.

1.2. PROVA DE CONHECIMENTOS GERAIS PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

**1.2.1. LÍNGUA PORTUGUESA**

Compreensão e interpretação de textos. Tipos e gêneros textuais: narrativo, descritivo e argumentativo. Frase, oração e pontuação. Língua padrão: ortografia, acentuação, pontuação, classes de palavras, concordância nominal e verbal, regência verbal e nominal, sintaxe de colocação. Produção Textual. Formação de palavras. Palavras primitivas e derivadas. Variação linguística.

**1.2.2. CONHECIMENTOS MATEMÁTICOS**

Raciocínio Lógico. Conjuntos Numéricos: Números Naturais, Inteiros e Racionais. Operações Fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Resolução de Problemas. Regra de três simples e porcentagem. Geometria básica. Sistema Monetário Brasileiro. Noções de Lógica. Sistema de Medidas: comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo. Fundamentos de Estatísticas.

**1.2.3. NOÇÕES DE INFORMÁTICA**

Noções de operação de Microcomputadores: Sistema operacional Windows, Microsoft Office. Conceitos e serviços relacionados à Internet e a correio eletrônico, Internet Explorer e Outlook Express. Noções de utilização de softwares. Teclas e suas Funções.

**1.2.4. ATUALIDADES**

História recente do Brasil e do Pernambuco. Notícias nacionais e internacionais atuais referentes a temas sócio/econômico/político/cultural, veiculados pela imprensa falada e televisionada nos últimos 12 (doze) meses.

**1.2.5. NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO**

A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: Princípio Básico da Administração Pública. Legalidade, Moralidade Administrativa, Finalidade Pública, Publicidade. CONTRATOS ADMINISTRATIVOS: Características, Princípios Gerais. SERVIDORES PÚBLICOS: Regime Especial, Regime Trabalhista. Expediente Funcional e Organizacional.



### 1.3. PROVA DE CONHECIMENTOS GERAIS PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

#### **1.3.1. LÍNGUA PORTUGUESA**

Compreensão e interpretação de textos: situação comunicativa, pressuposição, inferência, ambiguidade, ironia, figurativização, polissemia, intertextualidade, linguagem não-verbal. Tipos e gêneros textuais: narrativo, descritivo, expositivo, argumentativo, instrucionais, propaganda, editorial, cartaz, anúncio, artigo de opinião, artigo de divulgação científica, ofício, carta. Estrutura Textual: Progressão temática, parágrafo, frase, oração, enunciado, pontuação, coesão e coerência. Variedade linguística, formalidade e informalidade, formas de tratamento, propriedade lexical, adequação comunicativa. Língua padrão: ortografia, acentuação, formação de palavras, prefixo, sufixo, classes de palavras, regência, concordância nominal e verbal, flexão verbal e nominal, sintaxe de colocação. Produção Textual.

#### **1.3.2. CONHECIMENTOS MATEMÁTICOS**

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.

#### **1.3.3. NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO**

A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: Princípio Básico da Administração Pública. Legalidade, Moralidade Administrativa, Finalidade Pública, Publicidade. CONTRATOS ADMINISTRATIVOS: Características, Princípios Gerais. SERVIDORES PÚBLICOS: Regime Especial, Regime Trabalhista. Expediente Funcional e Organizacional.

#### **1.3.4. NOÇÕES DE INFORMÁTICA**

Noções de operação de Microcomputadores: Sistema operacional Windows, Microsoft Office. Conceitos e serviços relacionados à Internet e a correio eletrônico, Internet Explorer e Outlook Express. Noções de utilização de softwares. Teclas e suas Funções.

#### **1.3.5 ATUALIDADES**

História recente do Brasil e do Ceará. Notícias nacionais e internacionais atuais referentes a temas sócio/econômico/político/cultural, veiculados pela imprensa falada e televisionada nos últimos 12 (doze) meses.

### 1.4. PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

#### **a) Auxiliar de Serviços Gerais**

Finalidades da limpeza. Racionalização do trabalho. Seleção e organização das atividades: ergonomia aplicada ao trabalho. As técnicas de uso, limpeza, conservação, utilização e guarda dos materiais, equipamentos, estrutura física, produto de limpeza, ferramentas, instrumentos e equipamentos peculiares ao trabalho, conservação, organização e limpeza dos alimentos, cozinha e despensa; orientar e distribuir as atividades de preparação de alimentos; controlar o estoque de todos os materiais de consumo, bens duráveis e patrimoniais serviços de limpeza e faxina em sua unidade de trabalho, varrição, lavagem e higienização das instalações, salas, pátios, banheiros e os equipamentos; cumprimento das normas fixadas pela segurança do trabalho, utilização, guarda e manutenção dos equipamentos de proteção individual (EPIs). Ética. Noções de Primeiros Socorros.

#### **b) Agente Administrativo**

Redação Oficial: ofícios, comunicações internas, cartas, requerimentos, protocolo, expedição e distribuição de correspondência. Noções básicas de relações humanas. Noções de controle de materiais, organização de arquivos. Noções básicas de atendimento ao público. Noções de recebimento e transmissão de informações. Noções básicas de informática: editores de texto (Word) e planilhas eletrônicas (Excel). Ética profissional, Relações interpessoais. Qualidade no atendimento ao público interno e externo. Recepção e atendimento ao público. Elementos básicos do processo de comunicação. Pronúncia correta das palavras. Conhecimentos básicos de serviços e recursos de telefonia: prefixos, discagem, transferência de ligação, programação de desvio, chamada em conferência, chamada em espera, rechamada, etc. Regras de conduta e procedimentos ao telefone. Noções de utilização de fax, pager, celulares, intercomunicadores e outros aparelhos de comunicação. Requisitos para pessoas que lidam com público em situações de urgências:





Noções de primeiros socorros, Telefones públicos de serviços e urgências. Recebimento e protocolo de documentos. Noções de uso e conservação de equipamentos de escritório. Noções Básicas de Arquivo. Normas de comportamento no ambiente de trabalho. Princípios básicos de administração pública e servidores. Regras de hierarquia no serviço público. Zelo pelo patrimônio público. Constituição da República Federativa do Brasil - artigos 37 a 39 (acessível através do site: [www.planalto.gov.br](http://www.planalto.gov.br)). Ética. Noções de Primeiros Socorros.

### c) Procurador Jurídico

I - DIREITO CONSTITUCIONAL: Constituição: conceito e concepções de Constituição. Poder Constituinte originário e derivado. Revisão Constitucional. Controle de Constitucionalidade. Eficácia e aplicabilidade das normas constitucionais. Interpretação e integração das normas constitucionais. Direitos e garantias fundamentais. Direitos e deveres Individuais e coletivos. Direitos Sociais. Princípios do Estado de Direito: Princípio da Legalidade; Princípio da Igualdade; Princípio do Controle Judiciário. Garantias constitucionais: conceito e classificação. A Unidade do Poder Estatal e a separação de poderes. Bases constitucionais da Administração Pública. Princípios e normas referentes à Administração Direta e Indireta. Sistema Tributário Nacional; Princípios gerais. Limitação do Poder de tributar. Tributos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. Discriminação das Rendas Tributárias. Repartição das Receitas Tributárias. Controle interno, externo e Tribunais de Contas. Ordem Econômica e Financeira: Princípios gerais. II - DIREITO ADMINISTRATIVO: Administração Pública; princípios fundamentais; poderes e deveres. O uso e o abuso do poder. Organização Administrativa Brasileira. Poderes Administrativos: vinculado, discricionário, hierárquico, regulamentar, disciplinar e de polícia. Do ato administrativo: conceito, requisitos, atributos, classificação, espécies, anulação e revogação. Licitação e Contratos Administrativos. Agentes e servidores públicos. Administração direta e indireta. Serviços delegados. Convênios e consórcios. Regimes jurídicos. Direitos. Deveres. Responsabilidades. Intervenção no domínio econômico. Controle da Administração Pública. Controle externo a cargo do Tribunal de Contas. Controle Jurisdicional. Sistemas de contencioso. Administrativo e de Jurisdição Una. Instrumento do Controle Jurisdicional. Serviços Públicos. Concessão. Permissão. Autorização e delegação. Bens Públicos. Poder de Polícia. Processos Administrativos. Responsabilidade do Estado. Conceitos do Direito Administrativo: teoria geral dos atos administrativos (conceito, atributos e elementos). Invalidação dos atos administrativos. Teoria geral do procedimento administrativo e leis de processo administrativo. Administração pública com personalidade privada (empresas estatais e fundações). III - DIREITO REGULATÓRIO: O Poder Regulatório na Constituição de 1988. As Agências Reguladoras. Características, Autonomia e Poder Normativo. ANEEL e ANP. O modelo do setor elétrico: atribuições, funcionamento, agentes setoriais e atividades. IV - DIREITO AMBIENTAL: Competência ambiental da União e dos Estados. Sistema Nacional do Meio Ambiente. Estudo Prévio de Impacto Ambiental. Licenciamento Ambiental. Infrações Administrativas Ambientais. Recursos Hídricos: fundamentos da política nacional de recursos hídricos; enquadramento dos corpos de água e competência para classificação das águas; outorga de direito de uso de recursos hídricos; cobrança do uso de recursos hídricos; Agência Nacional de Águas - ANA; Comitês de Bacia Hidrográfica. Crimes Ambientais: Lei nº 9.605, de 12 de fevereiro de 1998. Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza. V - DIREITO DO TRABALHO: Relação de trabalho; natureza jurídica; contrato de trabalho e relação de trabalho; caracterização da relação de emprego; critérios para a caracterização; sujeitos da relação de emprego; empregado - definição; empregador -; contrato de trabalho: definição; denominação; caracteres; elementos essenciais; vícios e defeitos; nulidade e anulabilidade. Espécies do contrato de trabalho: por tempo determinado e por tempo indeterminado. Efeitos do contrato de trabalho; obrigações do empregado; prestação do trabalho - pessoalidade. Remuneração: conceito - distinção entre remuneração e salário; caracteres do salário; salário e indenização - adicionais. Duração do trabalho; jornada de trabalho: duração e horário; trabalho extraordinário; trabalho noturno; repouso; repouso intrajornadas e interjornadas; repouso semanal e em feriado. Férias: natureza jurídica e períodos aquisitivo e concessório, duração; remuneração simples, dobrada e abono de férias. Terminação do contrato de trabalho; causas; rescisão do contrato por tempo indeterminado e por tempo determinado; rescisão com ou sem justa causa; despedida; aviso prévio; conceito e natureza jurídica; prazos e efeitos; estabilidade e garantia de emprego; teoria da nulidade da despedida arbitrária; despedida de empregado estável. Falta grave, conceito; readmissão e reintegração. Renúncia à estabilidade; homologação. VI - DIREITO PROCESSUAL DO TRABALHO: procedimentos nos dissídios individuais; reclamação; jus postulandi; revelia; exceções; contestação; reconvenção; audiência; conciliação; instrução e julgamento; provas no processo do trabalho; interrogatórios; confissão e consequências; testemunhas; recursos no processo do trabalho; disposições gerais: efeito suspensivo e devolutivo; Processo de execução; liquidação; modalidades de execução; embargos do executado - impugnação do exequente. VII - DIREITO CIVIL: Direito Público e Privado. Direito Civil: conceito; pessoa natural; pessoa jurídica e domicílio. As diferentes classes de bens; Fatos jurídicos, negócios jurídicos, atos jurídicos e atos ilícitos; Prescrição e decadência. Negócio jurídico;



espécies; manifestação da vontade; vícios da vontade. Ato jurídico; fato e ato jurídico; modalidades e formas do ato jurídico. Efeitos do ato jurídico; nulidade; atos ilícitos; abuso de direito; fraude à lei. Prescrição; conceito; prazo; suspensão; interrupção; decadência. Obrigações; conceito; cláusulas penais; Extinção das obrigações; pagamento; mora; compensação, novação, transação.

Contratos: definição e classificação, disposições gerais, extinção dos contratos, as espécies de contratos. Responsabilidade civil. VIII - DIREITO PROCESSUAL CIVIL: Jurisdição: contenciosa e voluntária; características; poderes; princípios e espécies. Competência: espécies; perpetuação; modificações; continência; prevenção. Incompetência. Conflito de competência. Ação: conceito, condições, classificação. Elementos. Cumulação de Ações. Processos: conceito, natureza jurídica, princípios fundamentais, pressupostos processuais e espécies. Procedimento ordinário e sumário. Princípios. Pressupostos. Formação do Processo. Sujeitos da Relação Processual. Partes: capacidade, legitimidade, representação, substituição processual. Litisconsórcio e suas espécies. Assistência. Intervenção de terceiros: oposição, nomeação à Autoria, Denúnciação da Lide, chamamento ao Processo. Formação, suspensão e extinção do processo. Embargos de terceiros. Petição inicial: requisitos, inépcia, pedido. Pedido: cumulação e espécies. Formas. Causa de pedir. Modificações do pedido. Resposta do Réu: exceção, contestação e reconvenção. Defesa de Rito e de Mérito. Defesa indireta. Revelia. Efeitos da Revelia. Procedimento Sumaríssimo: Peculiaridades. Atos Processuais: Do tempo e do lugar. Prazos. Da comunicação dos atos processuais. Citação e intimação. Prazos. Preclusão. Prescrição. Decadência. Nulidades. Julgamento conforme o estado do processo. Audiência de instrução e julgamento. A Prova: espécies, objeto, princípios gerais e ônus da prova. Sentença. Procedimentos especiais. Mandado de Segurança. Ação Popular. Ação Civil Pública. Recursos: generalidades, duplo grau de jurisdição, pressupostos. Coisa julgada formal e material. Processo Cautelar: Espécie. Liminar. Peculiaridades. IX - DIREITO COMERCIAL. Sociedade anônima: características, objeto social, companhia aberta e fechada; capital social e sua modificação; constituição da companhia; direitos e deveres dos acionistas, conselho de administração e diretoria; conselho fiscal. X - DIREITO TRIBUTÁRIO: Poder de tributar e competência tributária. Sistema Tributário Nacional. Princípios constitucionais tributários. Norma tributária. Classificação dos impostos. Obrigação tributária: espécies; fato gerador; sujeito ativo e passivo; solidariedade; responsabilidade; imunidade e isenção. Crédito Tributário: constituição, suspensão da exigibilidade e extinção; garantias e privilégios, substituição tributária. Pagamento e repetição do indébito tributário. Decadência e prescrição do crédito tributário. Consignação em pagamento. Tributos e suas espécies. Tributos federais, estaduais e municipais. Execução fiscal: Competência. Prescrição intercorrente. Recursos. Causas de alçada. Execução fiscal contra o responsável tributário. Legitimidade passiva na execução fiscal. Legitimidade ativa na execução fiscal. Modalidades de garantia na execução fiscal. Embargos, sua natureza jurídica e exceções na execução fiscal. Litisconsórcio na execução fiscal. Concurso fiscal de preferências. Dívida ativa tributária. Ação anulatória de débito fiscal e ação declaratória. Administração tributária. Processo administrativo tributário. Processo judicial tributário. Mandado de segurança. Ação de consignação em pagamento. Medidas cautelares. Impugnação e recursos. Exceção de pré-executividade. Bitributação e bis in idem.



**MANUAL DO CANDIDATO**  
**INSTITUIDO PELO EDITAL 01/2015**  
**ANEXO IV**  
**DA PROVA DE TÍTULOS**

1. Terão que participar da prova de títulos, os Cargos infra relacionados em conformidade com o Capítulo VII do Edital Nº. 001/2015.

<b>Cargo</b>	<b>Quantidade convocação – 2ª Fase</b>
Agente Administrativo	10 primeiros colocados na primeira fase
Procurador	05 primeiros colocados na primeira fase

Fórmula da classificação para prova de títulos = NPCG + NPESP

**NPCG** (Nota de conhecimentos gerais)

**NPESP** (Nota de conhecimentos específicos)

2. A Avaliação de títulos constará da análise dos títulos que deverão compor o Currículo Padronizado para todos os candidatos convocados conforme modelo constante no Anexo VIII deste Edital, não sendo aceitos currículos diferentes do modelo apresentado neste Edital.

3. Ao currículo padronizado devem ser anexadas as cópias dos títulos autenticadas em cartório;

4. Os documentos expedidos no exterior, em língua estrangeira, somente serão considerados quando traduzidos para o português, por tradutor oficial.

5. Os certificados dos cursos exigidos para avaliação de títulos que não mencionarem a carga horária e que não forem expedidos por instituição oficial ou particular devidamente autorizada não serão considerados.

6. Os certificados dos cursos exigidos, bem como a experiência profissional que não estiverem INTRINSECAMENTE relacionados ao cargo não serão considerados.

7. A análise do currículo padronizado será realizada pela BANCA EXAMINADORA DA CENTRAL DO CONCURSO.

8. Consideraremos válido:

<b>TITULO</b>	<b>PONTOS</b>
1- Certificado de Pós-Graduação (Especialização, Mestrado, Doutorado)	3,0; 4,0 e 5,0 respectivamente
2- Dois Cursos de capacitação correlata com o cargo/função de opção do candidato, com carga horária mínima de 40h (quarenta horas).	1,0(2x)
3- Curso de capacitação correlato com o cargo/função de opção do candidato, com carga horária mínima de 80h (oitenta horas).	2,0
4- Curso de capacitação correlato com o cargo/função de opção do candidato, com carga horária mínima de 120h(cento e vinte horas).	3,0
5 – Curso de Informática	1,0
6- Curso de Relações Humanas, Ética ou áreas afins.	1,0

9. Não serão aceitas Declarações, Certidões, dentre outros, para comprovação dos itens elencados acima.



**MANUAL DO CANDIDATO  
INSTITUIDO PELO EDITAL 01/2015**

**ANEXO V**

**ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

**1. Auxiliar de Serviços Gerais**

Executar atividades de zeladoria e limpeza. Abrir e fechar as instalações da Câmara Municipal. Ligar ventiladores, condicionadores, luzes e demais aparelhos elétricos instalados em áreas comuns da Câmara, bem como desliga-los ao final do expediente. Manter limpos os móveis. Manter arrumado o local de trabalho e todas as dependências da Câmara. Trabalhos de limpeza, conservação e manutenção do prédio público. Fazer serviços de copa e cozinha. Atender às normas de segurança e higiene do trabalho; executar outras tarefas afins.

**2. Agente Administrativo**

Executar atividades administrativas de natureza burocrática do setor de sua atuação; realizar serviços específicos de digitação e outras tarefas afins, necessárias ao desempenho eficiente do sistema administrativo; efetuar registros e controles decorrentes das rotinas de administração, tais como: memorandos, cartas, ofícios, relatórios, revisar, quanto ao aspecto redacional, ordens de serviços, instruções, exposições de motivos, projetos de lei, minutas de decretos e outros, realizar e conferir cálculos relativos a lançamentos, alterações de tributos, avaliação de imóveis e vantagens financeiras e descontos determinados por lei, realizar ou orientar coleta de preços de materiais e outros suprimentos; manter atualizados os registros de estoque, fazer ou orientar levantamentos de bens patrimoniais; operar com terminais eletrônicos e equipamentos de microfilmagem; atuar na área de computação; prestar atendimento ao público fornecendo as devida informações; exercer outras atividades correlatas.

**3. Procurador**

Assessorar os Vereadores e demais servidores nos assuntos jurídicos da Câmara; Acompanhar e controlar os processos judiciais emitindo pareceres sobre a situação da Câmara quando esta se encontrar na posição de autora, ré, interessada, assistente ou oponente; representar, em juízo ou fora dele, a Companhia nas ações em que a mesma for autora, ré ou interessada, acompanhando o andamento do processo, prestando assistência jurídica, apresentando recursos em qualquer instância, comparecendo a audiências e a outros atos, para defender direitos ou interesses; participar de audiências relacionadas a processos nos quais a Câmara é parte; ingressar em juízo com ações; acompanhar processos judiciais e extrajudiciais em todas as suas fases; elaborar e subscrever petições, contestações, réplicas, memoriais, razões, minutas e contraminutas em processos cíveis, trabalhistas, fiscais, criminais, de acidentes de trabalho e outros, a fim de instruir o processo; coordenar, revisar e/ou elaborar contratos e convênios em geral; elaborar normas, instruções e regulamentos sobre matéria jurídica, para uniformização e orientação das atividades da Empresa; redigir ou elaborar documentos jurídicos, minutas e informações relativas a questões de natureza administrativa, fiscal, civil, comercial, trabalhista, penal ou outras, aplicando a legislação vigente, forma e terminologia adequadas ao assunto em questão, para utilizá-las na defesa da Câmara; prestar assessoramento no que concerne à elaboração de contratos, aditamentos e quaisquer acordos formalizados, para compras e/ou execução de obras e serviços, elaborando e analisando modelos, minutas e cláusulas de contratos nacionais e internacionais, levando em conta os interesses da Câmara; dar assistência, quando solicitado, às Comissões de Licitação no que concerne a questões de ordem jurídica, que venham a ocorrer durante o processo licitatório e/ou na elaboração de Avisos de Editais; aprovar pareceres decorrentes do exame de minutas de Editais de Licitação, Contratos, Aditamentos, Termos de Rescisão, Convênios e demais ajustes a serem celebrados pela Câmara, em consonância com a legislação que rege os procedimentos de Licitações e Contratos, encaminhando-os para a juntada aos autos do Procedimento de Licitação e Contratação pertinentes; emitir pareceres jurídicos sobre cláusulas de contratos nacionais e internacionais, respondendo às consultas internas e externas formuladas; elaborar e encaminhar consultas sobre assuntos jurídicos junto aos mais diversos órgãos da administração pública e executar outras atividades correlatas.



**MANUAL DO CANDIDATO  
INSTITUIDO PELO EDITAL 01/2015  
ANEXO VI**

**FÓRMULAS - PONTUAÇÃO FINAL**

PF = PONTUAÇÃO FINAL

NPCG = NOTA DA PROVA DE CONHECIMENTOS GERAIS

NPESP = NOTA DA PROVA ESPECIFICA

PPT = PONTOS DA PROVA DE TÍTULOS

1. PONTUAÇÃO FINAL PARA OS CARGOS QUE TÊM PROVA DE TÍTULOS:

**PF= NPCG + NPESP +PPT**

2. PONTUAÇÃO FINAL PARA OS CARGOS QUE NÃO TÊM PROVA DE TÍTULOS

**PF= NPCG + NPESP**



**MANUAL DO CANDIDATO  
INSTITUIDO PELO EDITAL 01/2015**

**ANEXO VII**

Modelo da capa – Recursos

Concurso: 001/2015	
<b>CÂMARA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE</b>	
RECURSO DA PROVA _____	
CARGO:	COD:
Nome:	
Número de Inscrição:	E-mail:
Endereço:	
Questão:	
Motivo do recurso:	
Assinatura:	
Data: ___/___/15	





**MANUAL DO CANDIDATO  
INSTITUIDO PELOS EDITAL 01/2015**

**ANEXO VIII**

**Currículo Padronizado  
CAMARA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE**

Eu, \_\_\_\_\_, candidato(a) à função \_\_\_\_\_, Cod. \_\_\_\_\_, cujo número de inscrição é \_\_\_\_\_, apresento e declaro ser de minha exclusiva responsabilidade o preenchimento das informações apresentadas e que os títulos, declarações e documentos a seguir relacionados são verdadeiros e válidos na forma da Lei, sendo comprovados mediante cópias em anexo autenticadas em cartório e/ou firma reconhecida da assinatura da autoridade competente, numeradas e ordenadas que compõem este currículo padronizado, para fins de atribuição de pontos através da análise curricular pela banca examinadora, com vistas à atribuição da nota na prova de títulos.

**Título I** – Certificado de conclusão de Curso de Pós-Graduação (Especialização, Mestrado ou Doutorado). Limitado a 01 curso. 03(três), 04(quatro) e 05 (cinco) pontos, respectivamente.

1- NOME DO CURSO		DATA APRESENTAÇÃO MONOGRAFIA	
------------------	--	------------------------------	--

**Título II:** Cursos correlatos com a área de atuação do candidato com carga horária mínima de 40h (quarenta horas), limitado a dois cursos. 1 ponto por curso.

1- NOME DO CURSO		CARGA HORÁRIA	
1- NOME DO CURSO		CARGA HORÁRIA	

**Título III:** Cursos correlatos com a área de atuação do candidato com carga horária mínima de 80h (oitenta horas), limitado a 1 curso. 2 pontos por curso.

1- NOME DO CURSO		CARGA HORÁRIA	
------------------	--	---------------	--

**Título IV:** Cursos correlatos com a área de atuação do candidato com carga horária mínima de 120h (cento e vinte horas), limitado a 1 curso. 3 pontos por curso.

1- NOME DO CURSO		CARGA HORÁRIA	
------------------	--	---------------	--

**Título V:** Curso de Informática. Um (1) curso valendo 1 ponto.

1- NOME DO CURSO		CARGA HORÁRIA	
------------------	--	---------------	--

**Título VI:** Curso de Relações Humanas, Ética e áreas afins. Um (1) curso valendo 1 ponto.

1- NOME DO CURSO		CARGA HORÁRIA	
------------------	--	---------------	--

Em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015 \_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato

\*Todos os cursos deverão ser comprovados mediante a apresentação de CERTIFICADOS, sendo vedada a apresentação de Declarações, Certidões, dentre outras, exceto, para comprovação de experiência profissional.

Recebido e conferido por \_\_\_\_\_  
Nome do Técnico responsável pelo recebimento deste documento



**MANUAL DO CANDIDATO  
INSTITUIDO PELO EDITAL 01/2015**

**ANEXO IX  
CÂMARA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE  
Requerimento para Isenção do pagamento das Inscrições**

Eu, \_\_\_\_\_, candidato (a) à  
função \_\_\_\_\_, Cod. \_\_\_\_\_,  
portador do CPF \_\_\_\_\_, RG: \_\_\_\_\_, residente na  
\_\_\_\_\_ Número \_\_\_\_\_  
Bairro \_\_\_\_\_, Município \_\_\_\_\_ Estado \_\_\_\_\_ E-mail  
\_\_\_\_\_, Telefone \_\_\_\_\_

apresento e declaro ser de minha exclusiva responsabilidade a apresentação dos comprovantes de Doação de Sangue. Estes são verdadeiros e válidos na forma da Lei, sendo comprovados mediante cópias autenticadas em cartório, para fins de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição no Concurso Público para Provimento de Cargos Efetivos da Câmara Municipal de Antonina do Norte-CE.

Por ser Expressão da Verdade.

Pede Deferimento.

ANTONINA DO NORTE-CE, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_/15

\_\_\_\_\_  
CANDIDATO  
CPF: \_\_\_\_\_

Recebido e conferido por \_\_\_\_\_  
Nome do Técnico responsável pelo recebimento deste documento