

# CÂMARA MUNICIPAL DE ARAPUÃ

Estado do Paraná  
CNPJ – 02.001.489/0001-41  
Rua Café Filho, nº.168 – Centro – Arapuã/Pr CEP: 86.884-000 – Fone: 43 3444-1197

## EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO nº 01 /2011

### REGULAMENTO ESPECIAL

O Presidente do Legislativo Municipal de Arapuã, Estado do Paraná, Senhor VALDEZIR DE VICENTE, no uso das atribuições que lhe são conferidas em Lei,

**TORNA PÚBLICO**, que se encontram abertas inscrições para Concurso Público, conforme abaixo relacionado:

CARGO	Nº DE VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	TAXA DE INSCRIÇÃO	SALÁRIO R\$
ADVOGADO	01	20 hs	100,00	R\$ 1.727,21
CONTADOR	01	20 hs	100,00	R\$ 1.727,21

### I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1- Informações completas sobre o Edital poderão ser obtidas pelo telefone (43) 3444-1197, na Câmara Municipal de Arapuã, situada Rua Café Filho, 168, Centro, das 8h00 as 11h30 e das 13h30 as 15h30 de segunda a sexta-feira, exceto feriados.
2. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos referentes a este concurso público, os quais serão publicados no Órgão Oficial de Imprensa do Legislativo Municipal.
3. No anexo I do presente edital estão contidas as atribuições dos cargos.
4. O valor da taxa de inscrição deverá ser depositado conforme abaixo segue:

**CONTA - PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUÃ**

**CAIXA ECONÔMICA FEDERAL (PODE SE DEPÓSITO NA LOTÉRICA)**

**AGENCIA Nº 0724  
OPERAÇÃO - 006  
CONTA CORRENTE Nº 231-9**

## II – DAS INSCRIÇÕES

1. As inscrições serão efetuadas no período de **12 a 26 de Dezembro** em horário normal de expediente, ou seja, de segunda à sexta-feira das 8h00 às 11h30, e das 13h30 às 17h00 na Prefeitura Municipal de Arapuá, situada na Rua Café Filho, Centro.
2. As inscrições serão efetuadas mediante o preenchimento da ficha de inscrição.
3. O candidato ao se inscrever, estará declarando, sob as penas da Lei, satisfazer as seguintes condições na data da nomeação:
  - a) ter idade mínima de dezoito anos;
  - b) ser brasileiro nato ou naturalizado ou gozar das prerrogativas de dupla nacionalidade que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos conforme previsto na legislação aplicável;
  - c) estar em dia com as obrigações eleitorais;
  - d) gozar de perfeita saúde física e mental;
  - e) estar em dia com as obrigações militares se homem;
  - f) preencher os requisitos obrigatórios exigidos para o cargo;
  - g) estar registrado no órgão da classe, para os cargos que exigir;
  - h) não tenha sido demitido por justa causa do serviço público, Federal, Estadual ou Municipal;
  - i) não possuir antecedentes criminais, achando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
  - j) possuir a documentação exigida.
4. Os documentos comprobatórios citados no item 3 acima, serão exigidos, dos candidatos aprovados e convocados para nomeação, não sendo aceitos protocolos dos documentos.
5. **No ato da inscrição, os candidatos deverão apresentar:**
  - a) Cópia legível da Cédula de Identidade Civil ou Profissional;
  - b) Cópia legível do CPF (Cadastro de Pessoal Física), se este estiver na Cédula de Identidade é dispensável.
  - c) Duas fotos 3x4 (recentes).
  - d) Comprovante original de depósito da taxa de inscrição.
6. Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos nas letras "a" e "b" do item 5.
7. A inscrição poderá ser feita por procurador com poderes especiais, o qual assumirá total responsabilidade pelas informações prestadas no preenchimento da ficha de inscrição. A procuração deverá ser anexada à ficha de inscrição, juntamente com os demais documentos exigidos.
8. **No ato da inscrição o candidato receberá uma cópia da ficha de inscrição e sem a apresentação da mesma acompanhada de documento de identificação com foto, não lhe será permitida a realização das provas.**
9. Não será permitida, sob qualquer pretexto a inscrição condicional e os documentos solicitados no ato da inscrição, devem ser apresentados no preenchimento da ficha de inscrição.
10. Por ocasião das inscrições, não serão solicitados comprovantes de cumprimento das exigências contidas nos requisitos para o cargo, os quais deverão ser exigidos posteriormente dos candidatos habilitados, na fase de nomeação.
11. São vedadas as inscrições por via postal.



12. **A inscrição só será aceita mediante a comprovação do recolhimento da taxa de inscrição paga a título de ressarcimento das despesas com material e serviços, só será aceita a inscrição se devidamente paga até às 16h00 do dia 26/12/2011.**
13. Não haverá devolução da importância paga no ato da inscrição, mesmo nos casos de desistência, perda de prazo, indeferimento ou cancelamento da inscrição.
14. Serão canceladas as inscrições pagas com cheques que venham a ser devolvidos sem a necessária provisão de fundos ou por qualquer outra irregularidade.
15. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alterações de cargos.
16. Não serão aceitas inscrições, após o prazo de encerramento estabelecido no Edital.
17. **O simples pagamento da taxa de inscrição não confere ao candidato o direito de submeter-se às provas.**
18. O candidato poderá requerer por escrito a isenção da taxa de inscrição, se o mesmo comprovar não ter condições econômicas de arcar com o pagamento da mesma. A Comissão Especial fará análise do deferimento ou indeferimento do pedido.
  - O candidato para comprovar que não tem condições econômicas deverá portar no ato de sua inscrição documentação da Assistente Social do município e atestado de pobreza, requerido junto à Delegacia de Polícia.
19. A inscrição será de inteira responsabilidade do interessado, assumindo ele total responsabilidade pelas informações prestadas no momento da inscrição e arcando com as consequências de eventuais erros de preenchimento.
20. A relação das inscrições deferidas e indeferidas será publicada em órgão oficial de imprensa e no quadro de editais do Legislativo Municipal.

### **III – DOS PORTADORES DE DEFICIENCIA E NECESSIDADES ESPECIAIS**

1. Fica reservado o direito dos portadores de deficiência de se inscreverem para o cargo cuja atribuição lhe seja compatível, nos termos estabelecidos pela legislação vigente.
2. No ato da inscrição, o candidato portador de deficiência ou de necessidades especiais, deverá declarar e anexar à ficha de inscrição essa condição e a deficiência do qual é portador, apresentando laudo médico, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional da Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, conforme o Decreto 3.298/99, sendo que o laudo ficará anexado a ficha de inscrição. O candidato que não anexar o laudo médico não será considerado deficiente, mesmo que tenha assinalado tal opção na ficha de inscrição.
3. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passível de correção simples do tipo miopia ou astigmatismo, estrabismo e congêneres.
4. O candidato portador de deficiência ou de necessidades especiais participará do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere aos conteúdos, avaliação, duração, horário e local de aplicação da prova.
5. É obrigatória a apresentação de Laudo Médico constando o (CID) Código Internacional de Doenças, para o candidato que declarar na ficha de inscrição ser portador de deficiência ou



de necessidades especiais.

6. O candidato que necessitar de provas especiais deverá requerer no ato da sua inscrição.

#### **IV – DAS PROVAS**

1. O concurso para o cargo de **ADVOGADO**, constará de prova objetiva de 25 (vinte e cinco) questões, sendo 5 (cinco) de português e 20 (vinte) de conhecimentos específicos, valendo 0,4 (quatro décimos) cada.
2. O concurso para o cargo de **CONTADOR** constará de prova objetiva de 25 (vinte e cinco) questões, sendo 5 (cinco) de matemática e 20 (vinte) de conhecimentos específicos, valendo 0,4 (quatro décimos) cada.
3. A prova objetiva para ambos os cargos será avaliada de 0,0 (zero) a 10,0 (dez) pontos.
4. Serão considerados habilitados os candidatos que obtiverem nota final igual ou superior a 6,0 (seis) pontos.
5. Não haverá arredondamento nas notas obtidas.
6. Materiais necessários para a realização das provas: Caneta esferográfica de tinta azul ou preta, lápis e borracha, devendo o candidato assinalar suas respostas no gabarito, com caneta esferográfica azul ou preta.
7. Os candidatos deverão comparecer com 30 (trinta) minutos de antecedência do horário marcado para início das provas.
8. Não será permitida a realização da prova sem cópia da ficha de inscrição e um documento de identificação com foto.
9. Serão considerados documentos de identificação as carteiras e ou cédulas de identidade, expedidas pelas Secretarias de Segurança, Forças Armadas, Polícia Militar, Ministério das Relações Exteriores, Cédulas de Identidades fornecidas por Ordens ou Conselhos de Classes, que por Lei Federal valem como documentos de identidade, como, por exemplo, as do COREN, CRM, OAB, CRF, CRO, a Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como a Carteira Nacional de Habilitação, com foto, nos termos da Lei nº 9.503, Art. 159 de 23 de setembro de 1997.
10. **As provas escritas serão realizadas na Colegio Estadual de Arapuã localizada na Rua Jose Olimpio de Oliveira,106 no dia 22 de janeiro de 2012 das 9:00 as11:30.**
11. O candidato que se retirar do recinto, sem autorização, durante o desenvolvimento da prova, será desclassificado do concurso, não cabendo recurso de qualquer natureza.
12. Será excluído do Concurso não cabendo recurso de qualquer natureza o candidato que:
  - a) for surpreendido, durante a prova, em comunicação com outro candidato ou utilizar recursos ilícitos;
  - b) se retirar do recinto, a não ser momentaneamente, sem autorização do fiscal de sala e desde que acompanhado do mesmo durante o desenvolvimento da prova.
  - c) usar de incorreções ou descortesias para com os coordenadores ou fiscais de sala, auxiliares e autoridades presentes.
13. Não será permitida a realização da prova fora do local estabelecido no presente edital.



14. Não se admitirá, consulta a nenhuma espécie de livro, revista ou folheto, uso de máquina calculadora, BIP ou celular.
15. Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta assinalada (mesmo que uma delas esteja correta), emenda ou rasura, ainda que legível, ou sem a assinatura do candidato (a). Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas.
16. Não será fornecido outro gabarito oficial de respostas a não ser o anexado ao caderno de provas.
17. O candidato deverá assinar o gabarito e a ficha de presença na capa da prova.
18. Para os cargos que coincidirem os mesmos assuntos, as questões serão de acordo com o grau de escolaridade exigido para o cargo.
19. As salas serão previamente fiscalizadas pela Comissão Especial de Concurso – CEC, e não será permitida a entrada de pessoas estranhas, antes e durante a realização da prova.
20. Não será permitido ao candidato fumar na sala de provas.
21. Os gabaritos serão divulgados até 72 (setenta e duas) horas após a realização das provas, no quadro de Editais Públicos da Câmara Municipal e no Diário Oficial do Legislativo Municipal - Jornal Paraná Centro.
22. Após o término da prova, todos os candidatos terão direito de levar o caderno de questões.
23. Os dois últimos candidatos de cada sala ficarão para assinar o lacre dos envelopes contendo os gabaritos oficiais de respostas dos candidatos.

## **V - DOS RECURSOS**

1. Caberá recurso de qualquer quesito das provas, até 02 (dois) dias úteis após a divulgação do gabarito oficial, desde que demonstre erro material e que seja fundamentado de acordo com o programa fornecido no presente edital.
2. Caberá recurso contra erros materiais ou omissões de cada etapa, constituindo as etapas: publicação do edital, inscrição dos candidatos, divulgação do gabarito oficial, divulgação da pontuação na prova escrita e divulgação do resultado final incluído o fator de desempate estabelecido, até 02 (dois) dias úteis após a divulgação / publicação oficial das respectivas etapas.
3. O recurso deverá ser protocolado na Câmara Municipal, no horário de expediente, devendo ser destinados à Empresa Contratada.
4. O recurso em relação às questões deverá ser individual, com a indicação daquilo 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., juntando, sempre que possível cópia dos comprovantes, e ainda a exposição de motivos e argumentos com fundamentações circunstanciadas, conforme supra referenciado e o requerimento deverá ser digitado ou datilografado, caso contrário, não será aceito.
5. Será rejeitado também liminarmente o recurso protocolado fora do prazo improrrogável, de 02 (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 e endereço



completo, número de inscrição e cargo. Serão rejeitados os recursos enviados pelo correio, fax-símile, ou qualquer outro meio que não o previsto neste edital.

6. A decisão da Empresa Contratada será irrecorrível, consistindo em última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais.
7. Após julgamento dos recursos interpostos, os pontos correspondentes às questões da prova objetiva de múltipla escolha, porventura anuladas, serão atribuídos a todos os candidatos indistintamente, desde que não tenha sido o ponto da questão computado para o candidato em listagem anterior.
8. No caso de provimento de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar a classificação superior ou inferior, ou ainda poderá ocorrer à desclassificação do candidato que não obtiver pontuação mínima exigida para aprovação.

## **VI - DA CLASSIFICAÇÃO**

1. Os candidatos habilitados serão classificados por ordem decrescente das notas finais obtidas.
2. No caso de igualdade das notas finais terá preferência o candidato que:
  - a) tiver mais idade.

## **VII - DA NOMEAÇÃO**

1. O Edital de Convocação deverá constar à relação dos documentos exigidos na nomeação, os quais serão os seguintes:
  - I - Cédula de Identidade (R.G.) e fotocópia autenticada;
  - II - Certificado de reservista e fotocópia autenticada, quando couber;
  - III - Título de eleitor e fotocópia autenticada;
  - IV - Comprovante de voto na última eleição ou a justificativa da ausência;
  - V - Cadastro de Pessoa Física (CPF) e fotocópia autenticada;
  - VI - Comprovante de escolaridade e habilitação exigida e fotocópia autenticada;
  - VII - Registro no órgão de classe e fotocópia autenticada, quando houver exigência;
  - VIII - Certidão de nascimento ou casamento e fotocópia autenticada;
  - IX - Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos e fotocópia, quando couber;
  - X - Uma fotografia 3X4 recente, tirada de frente;
  - XI - Laudo de sanidade física e mental;
  - XII - Certidões negativas de antecedentes criminais, fornecidas pela Justiça Estadual, onde o candidato residiu nos 5 (cinco) últimos anos.
  - XIII - Declaração dos bens e valores que constituem seu patrimônio;
  - XIV - Declaração quanto ao exercício de outro cargo, emprego ou função pública;
2. As nomeações serão efetuadas pelo Regime Estatutário dos Funcionários do Legislativo Municipal de Arapuã.
3. A nomeação obedecerá rigorosamente à ordem de classificação.
4. Para a nomeação o candidato submeter-se-á a exame clínico específico para a verificação de suas condições físicas e mentais para o exercício das atividades do emprego.

5. O habilitado convocado apresentar-se-á dentro do prazo indicado no Edital de Convocação, munido da documentação exigida.
6. A convocação dos candidatos para provimento dos cargos dar-se-á, por publicação do Edital no Órgão Oficial de Imprensa do Legislativo Municipal.
7. O candidato que deixar de comparecer dentro do prazo determinado pelo edital de convocação perderá automaticamente a vaga, podendo ser convocado o classificado na seqüência.

## **VIII – DA COMISSÃO ESPECIAL DE CONCURSO**

1. O Presidente nomeará uma Comissão Especial de Concurso - CEC, composta de no mínimo 03 (três) membros, escolhidos entre pessoas de reconhecida idoneidade moral e profissional, designando o Presidente e o Vice-presidente.
2. A Comissão Especial de Concurso – CEC deverá acompanhar o andamento do Concurso Público.
3. Não é de responsabilidade da Comissão Especial do Concurso – CEC, a elaboração, aplicação e correção das provas.

## **IX – DA EMPRESA CONTRATADA**

1. A Empresa **E G S CONSULTORIA, ASSESSORIA E CONTROLADORIA LTDA**, CNPJ 07.785.840/0001-56, será a responsável pela execução do concurso.
2. Será de responsabilidade da empresa contratada a elaboração, aplicação e correção das provas, sendo que a empresa terá autonomia sobre a elaboração e julgamento das provas com os respectivos gabaritos e nomes dos aprovados.
3. A Empresa contratada deverá apresentar obrigatoriamente no prazo de até 15 (quinze) dias úteis o resultado final do Concurso Público, após a realização do mesmo.
4. Compete ao Presidente a homologação do resultado final do Concurso Público.

## **X - MATÉRIAS E CONTEÚDOS PARA AS PROVAS.**

### **ADVOGADO**

**PORTUGUÊS:** Interpretação e compreensão de texto. Tipos de textos. Crase. Sílabas – divisão e tonicidade. Acentuação gráfica. Sinais de pontuação. Ortografia. Tipos de pronomes. Adjetivo – Primitivo, derivado, simples e composto. Flexões do adjetivo – Gênero, número e grau. Substantivo – primitivo ou derivado, simples ou composto, comum ou próprio, concreto ou abstrato. Regência verbal e nominal. Verbo. Concordância verbal e nominal. Encontros vocálicos



e consonantais. Dígrafos. Classificação dos fonemas. Análise morfológica dos vocábulos: substantivo artigo, adjetivo, numeral, advérbio, preposição, conjunção, interjeição. Análise sintática dos termos da oração: termos essenciais da oração, termos integrantes da oração, termos acessórios, orações e período. Orações coordenadas, intercaladas e subordinadas.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: DIREITO CONSTITUCIONAL.** 1 Constituição: conceito, objeto e classificações. 1.1 Supremacia da Constituição. 1.2 Aplicabilidade das normas constitucionais. 1.3 Interpretação das normas constitucionais. 2 Dos princípios fundamentais. 2.1 Dos direitos e garantias fundamentais. 2.2 Dos direitos e deveres individuais e coletivos. 2.3 Dos direitos políticos. 2.4 Dos partidos políticos. 3 Da organização do Estado. 3.1 Da organização político-administrativa. 3.2 Da união. 3.3 Dos estados federados. 3.4 Dos Municípios. 3.5 Da intervenção do Estado no Município. 3.6 Da administração pública. 3.7 Disposições gerais. 3.8 Dos servidores públicos. 4 Da organização dos poderes no Estado. 4.1 Do poder legislativo. 4.2 Do processo legislativo. 4.3 Da fiscalização contábil, financeira e orçamentária. 4.4 Do Tribunal de Contas da União. 4.5 Do Poder Executivo. 4.6 Atribuições e responsabilidades do presidente da República. 5 Do Poder Judiciário. 5.1 Disposições gerais. 5.2 Dos tribunais superiores. 5.3 Do Supremo Tribunal Federal. 5.4 Dos tribunais e juízes eleitorais. 5.5 Das funções essenciais à justiça. 5.6 Do Ministério Público e da defensoria. 6 Do controle da constitucionalidade: sistemas. 6.1 Ação declaratória de constitucionalidade e ação direta de inconstitucionalidade. 6.2 O controle de constitucionalidade das leis municipais. 7 Do sistema tributário nacional. 7.1 Dos princípios gerais. 7.2 Das limitações do poder de tributar. 7.3 Dos impostos da União, dos Estados e dos Municípios. 7.4 Da repartição das receitas tributárias. **DIREITO ADMINISTRATIVO.** 1 Ato administrativo: conceito, requisitos, atributos, classificação, espécies e invalidação. 1.1 Anulação e revogação. 1.2 Prescrição. 1.3 Improbidade administrativa. 1.4 Lei n.º 8.429, de 1992. 2 Controle da administração pública. 2.1 Controles administrativo, legislativo e judiciário. 2.2 Domínio público. 2.3 Bens públicos: classificação, administração e utilização. 2.4 Proteção e defesa de bens de valor artístico, estético, histórico, turístico e paisagístico. 3 Contrato administrativo: conceito, peculiaridades, controle, formalização, execução e inexecução. 3.1 Licitação: princípios, obrigatoriedade, dispensa e exigibilidade, procedimentos e modalidades (Lei 8666 e Lei 10520). 3.2 Contratos de concessão de serviços públicos. 4 Agentes administrativos. 4.1 Investidura e exercício da função pública. 4.2 Direitos e deveres dos servidores públicos: regimes jurídicos. 4.3 Processo administrativo: conceito, princípios, fases e modalidades. 5 Poderes da administração. 5.1 Poder vinculado, discricionário, hierárquico, disciplinar e regulamentar. 5.2 O poder de polícia: conceito, finalidade e condições de validade. 6 Princípios básicos da administração. 6.1 Responsabilidade civil da administração: evolução doutrinária e reparação do dano. 6.2 Enriquecimento ilícito e abuso de poder: sanções penais e civis. 7 Serviços públicos. 7.1 conceito, classificação, regulamentação, formas e competência de prestação. 7.2 Concessão e autorização dos serviços públicos. 8 Organização administrativa: noções gerais. 8.1 Administração direta e indireta, centralizada e descentralizada. 8.2 Agências reguladoras. 9 Processo Administrativo: Normas Básicas no âmbito da Administração Federal (Lei n.º 9.784/99). **DIREITO TRIBUTÁRIO.** 1 Poder de tributar e competência tributária. 1.1 Sistema Tributário Nacional. 1.2 Princípios constitucionais tributários. 2 Norma tributária: classificação dos impostos. 3 Obrigação tributária: espécies; fato gerador; sujeito ativo e passivo; solidariedade; responsabilidade; imunidade e isenção. 4 Crédito Tributário: constituição, suspensão da exigibilidade e extinção; garantias e privilégios, substituição tributária. 5 Pagamento e repetição do indébito tributário. 5.1 Decadência e prescrição do crédito tributário. 5.2 Consignação em pagamento. 6 Tributos e suas espécies. 7 Tributos federais, estaduais e municipais. **DIREITO CIVIL:** 1 Direito civil e Constituição. 2 Pessoa natural e Direitos da personalidade. 3 Pessoa jurídica. 4 Fatos, Atos e Negócios Jurídicos: formação, validade, eficácia e elementos. 5 Prescrição e Decadência. 6 Teoria Geral das Obrigações. 7 Atos Unilaterais. 8 Teoria do Contrato. 9 Contratos em espécie. 10 Teoria da Responsabilidade civil. 11 Modalidades de Responsabilidade civil e reparação. 12 Posse. 13 Direitos Reais 14 Casamento, União Estável e Monoparentalidade. 15 Dissolução do Casamento e da União Estável. 16 Parentesco. 17 Poder Familiar. 18 Regimes de Bens e outros Direitos Patrimoniais nas relações familiares. 19 Alimentos. 20 Sucessão legítima. 21 Sucessão testamentária e disposições de última vontade. 22 Leis Civis Especiais. **DIREITO PROCESSUAL CIVIL.** 1 Da jurisdição: conceito; modalidades; poderes; princípios e órgãos. 2 Da ação: conceito; natureza jurídica; condições; classificação. 3 Competência: conceito; competência territorial,



objetiva e funcional; modificação e conflito; conexão e continência. 4 Processo e procedimento: natureza e princípios; formação; suspensão e extinção. 5 Pressupostos processuais; tipos de procedimento. 6 Prazos processuais: disposições gerais, contagem, preclusão, prescrição, das penalidades (pelo descumprimento). 7 Sujeitos do processo: das partes e dos procuradores; do Juiz; do Ministério Público, dos serventuários da justiça, do oficial de justiça: funções, deveres e responsabilidades. 8 Do intercâmbio processual: da citação, da intimação e da notificação (conceito, forma, requisitos e espécies). 9 Das cartas: precatória, de ordem e rogatória. 10 Capacidade processual. 11 Suspeição e impedimento. 12 Das nulidades. 13 Da competência interna: territorial, funcional e em razão da matéria. 14 Das modificações da competência. 15 Das provas: noções fundamentais e espécies. Testemunhas e peritos: incapacidade, impedimento e suspeição. 16 Procedimento ordinário: petição inicial, resposta do réu, revelia, providências preliminares, julgamento conforme o estado do processo. Dos despachos, das decisões e das sentenças: conceitos e requisitos. 17 Da coisa julgada: conceito; limites objetivos e subjetivos; coisa julgada formal e coisa julgada material. 18 Do mandado de segurança, individual e coletivo. 19 Da ação civil pública e ação popular. 20 Dos recursos: noções fundamentais, fundamentos e pressupostos de admissibilidade, do agravo de instrumento e dos embargos de declaração. 21 Execução Fiscal. 22 Prisão Civil. 23 Lei 8.666/1993 e Lei 8.883/1994 e atualizações. 24 LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL. 25 REGIMENTO INTERNO DA CÂMARA MUNICIPAL. 26 LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO.

## **CONTADOR**

**MATEMÁTICA:** Razão. Proporção. Juro simples e composto. Porcentagem. Sistemas de equações de 1º e 2º graus. Equação de 1º e 2º grau. Figuras geométricas – cálculo de áreas. Teoria dos conjuntos. Regra de três simples e composta. Máximo Divisor Comum e Mínimo Múltiplo Comum. Operações com números decimais - dízimas. Frações. Potenciação. Teoria dos conjuntos. Conjuntos numéricos. Teoria das funções: função do 1º e 2º graus. Produtos notáveis - fatoração. Matrizes: operações, determinantes, problemas de aplicação.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Administração Direta e Indireta. Receita Orçamentária e Extra-Orçamentária. Classificação da receita pública de conformidade com a categoria econômica (correntes e capital). Despesa Orçamentária e Extra-Orçamentária. Orçamento Anual. Princípios Orçamentários. Ciclo Orçamentário. Demonstrações: Orçamentária; Financeira e Patrimonial. Prestações de Contas a Órgãos Federais e Estaduais. Contabilidade Geral. Contabilidade de Custo. Noções de Direito Público e Privado. Legislação e Código de Ética Profissional. Princípios Fundamentais de Contabilidade e Normas Brasileiras de Contabilidade. Lei de Diretrizes Orçamentária – LDO. Plano Plurianual – PPA. Quadro Demonstrativo de Despesa – QDD. Controle Interno. SIM-AM (Sistema de Informação Municipal). Controle Interno. Lei de Responsabilidade Fiscal. Lei 8.666/1993 e Lei 8.883/1994 e atualizações. Prestação de Contas a Órgãos Governamentais. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.

## **XI – DISPOSIÇÕES GERAIS**

1. O Concurso Público disciplinado por este Edital tem validade de 02 (dois) anos, a partir da publicação do decreto de homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período.
2. Durante o prazo de validade do concurso público, conforme as necessidades do Legislativo



Municipal poderá ser convocado o candidato para prover o respectivo cargo, desde que, existente a vaga e obedecida a ordem de classificação do concurso.

3. O candidato que fizer em qualquer documento, declaração falsa ou inexata, deixar de apresentar os documentos exigidos, ou deixar de atender os requisitos exigidos por este edital, ainda que verificado posteriormente, será excluído do concurso, com a consequente anulação do ato de investidura no cargo, pela autoridade competente, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal.
4. Os casos omissos ou duvidosos que não tenham sido expressamente previstos neste edital, serão resolvidos pela Empresa Contratada.
5. Os candidatos aprovados deverão manter junto ao Legislativo Municipal, durante o prazo de validade deste Concurso Público, seu endereço atualizado, visando a eventual nomeação. Não lhe caberá qualquer reclamação caso não seja possível o Legislativo Municipal convocá-lo por falta dessa atualização.
6. A homologação do resultado final do Concurso Público cabe ao Presidente, a qual poderá ser por cargo, individualmente, ou pelo conjunto de cargos constante no presente edital.
7. O concurso poderá ser realizado por órgãos, pessoas físicas ou jurídicas estranhos à Administração.
8. Os gabaritos referentes ao Concurso Público ficarão após seu término, à guarda da Empresa Contratada, os quais serão mantidos por um período de 06 (seis) meses após a homologação do Resultado Final, e não havendo óbice administrativo, judicial ou legal, é facultada a incineração dos registros escritos, devendo ser mantidos pelo período de validade do Concurso Público, os registros eletrônicos a ele referentes.

Câmara Municipal de Arapuã, 09 de Dezembro 2011.

**VALDEZIR DE VICENTE**  
PRESIDENTE