

CÂMARA DE VEREADORES DO MUNICÍPIO DE LEME
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS
EDITAL COMPLETO DE ABERTURA DE CONCURSO Nº 001/2010

A CÂMARA DE VEREADORES DO MUNICÍPIO DE LEME, Estado de São Paulo, TORNA PÚBLICO que realizará na forma prevista no Art. 37 da Constituição Federal, Lei Orgânica do Município, Lei Complementar nº 577 de 08/09/2010 e demais legislação vigente, **CONCURSO PÚBLICO**, sob regime Estatutário, para provimento de vaga do quadro geral dos servidores da Câmara, para atender serviços relevantes e imprescindíveis na Administração Pública Municipal, com a execução técnico-administrativa da empresa SigmaRH Agenciamento e Recursos Humanos Ltda., o qual reger-se-á pelas instruções especiais contidas neste Edital e pelas demais disposições legais vigentes.

A divulgação oficial do inteiro teor deste Edital e dos demais editais, relativos às etapas deste Concurso Público, dar-se-á com a afixação na Biblioteca Municipal, os seus extratos serão publicados no Jornal "Imprensa Oficial do Município". Também em caráter meramente informativo na internet, pelo site **www.sigmarh.com.br**.

CAPÍTULO I - DOS CARGOS E VAGAS

1.1. Tabela de Cargos:

Quadro I

N °	Cargos	Vagas	Ref. Inic.	Salário R\$	Carga Horária h/sem	Pré-requisitos	Taxa R\$
1	Assistente Administrativo	05	L-14	1.243,99	30	Nível Ensino Médio	50,00
2	Contador	01	L-15	1.306,00	30	Superior Completo - Registro CRC	55,00
3	Motorista	02	L-03	727,65	40	Nível Fund. Incompleto e CNH D ou E	32,00
4	Oficial Administrativo	03	L-05	802,23	30	Nível Ensino Médio	37,00
5	Procurador Jurídico	01	L-26	2.233,69	30	Superior Completo - Registro OAB	75,00
6	Supervisor de Informática	01	L-09	974,89	30	Nível Ensino Médio	42,00
7	Zelador	03	L-03	727,65	40	Nível Fundamental Incompleto	32,00

Nos termos da Lei Complementar N.º 577, de 08 de setembro de 2010.

1.2. DAS VAGAS LEGAIS: O Concurso Público destina-se ao provimento de vagas para cada cargo (conforme tabela acima) e ainda das que vierem a existir no prazo de validade do mesmo.

A habilitação no Concurso Público não assegura ao candidato a contratação e/ou nomeação imediata, mas apenas a expectativa de ser admitido segundo as vagas existentes, de acordo com o interesse e conveniência da Administração Municipal, da disponibilidade de recurso financeiro, respeitada a ordem de classificação.

1.3. Os candidatos poderão fazer duas inscrições, apenas para os cargos administrativos (Assistente Administrativo e Oficial Administrativo), que terão as Provas aplicadas em horários diferentes. O horário da prova para os demais cargos poderá coincidir.

CAPÍTULO II - DAS INSCRIÇÕES

2.1. A inscrição no Concurso Público implica, desde logo, no conhecimento e na tácita aceitação pelo candidato, das condições estabelecidas neste Edital.

2.2. São requisitos para ingresso no serviço público, a serem apresentados quando da nomeação:

- a) Estar devidamente aprovado no Concurso Público e classificado dentro da vaga estabelecida neste Edital;
- b) Ser brasileiro nato ou naturalizado de acordo com o que dispõe o artigo 12 da Constituição Federal de 1988, se estrangeiro atender às disposições legais em vigor;
- c) Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos na data da nomeação;
- d) Estar quite com as obrigações eleitorais e militares (esta última para candidatos do sexo masculino);
- e) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;
- f) Possuir habilitação para o cargo pretendido, conforme o disposto no Capítulo I deste Edital, na data da nomeação;
- g) Nos casos que exigem Carteira Nacional de Habilitação, os candidatos deverão apresentá-la na data da Prova Prática, não serão aceitos protocolos;
- h) Não estar em idade de aposentadoria compulsória, nos termos da legislação em vigor;
- i) Candidatos portadores de necessidades especiais – verificar Capítulo próprio, neste Edital.

2.2.1. ATENÇÃO: O candidato, por ocasião da nomeação, deverá comprovar todos os requisitos acima elencados. A não apresentação dos comprovantes exigidos tornará sem efeito a aprovação obtida pelo candidato, anulando-se todos os atos ou efeitos decorrentes da inscrição no Concurso.

2.3. O candidato poderá realizar sua inscrição de três maneiras:

- 1 - Presencial** - sem isenção (Item 2.4) ou;
- 2 - Internet** - sem isenção (Item 2.5) ou;
- 3 - Presencial** - com isenção da Taxa de Inscrição (Item 2.6).

2.4. DA INSCRIÇÃO PRESENCIAL (sem isenção): De 10/01/2011 a 21/01/2011

2.4.1. LOCAL e HORÁRIO: Na Biblioteca Municipal, situado na Rua Major Artur Franco Mourão, 55 - Centro, Leme/SP, das 8:00h às 16:00h.

2.4.2. Para inscrever-se na modalidade presencial (sem isenção) o candidato deverá:

- 1) Comparecer no local de inscrição, acima indicado;
- 2) Pagar o valor correspondente à taxa de inscrição;
- 3) Receber a ficha de inscrição para ser preenchida.
- 4) Entregar a Ficha de Inscrição devidamente preenchida, junto com uma cópia do CPF e RG, que ficarão retidos.
- 5) Apresentar o documento de Identidade e CPF originais, para conferência.

2.4.3. **Inscrição por procuração:** Deverá ser apresentado documento de identidade do procurador e entregue o instrumento de mandato outorgado através de instrumento público ou particular, com apresentação dos documentos indispensáveis à inscrição, contendo poder específico para a inscrição no concurso público. Não há necessidade de reconhecimento de firma em cartório, pelo outorgante. (conforme Anexo VI deste Edital)

É obrigação do candidato ou seu procurador conferir as informações contidas na Ficha de Inscrição, bem como tomar conhecimento do local, data e horário de realização de cada etapa do concurso público, ficando sob sua inteira responsabilidade as informações prestadas, arcando com as consequências de eventuais erros de preenchimento da ficha ou sua entrega.

2.5. DA INSCRIÇÃO PELA INTERNET (sem isenção):

2.5.1. As inscrições via Internet poderão ser realizadas a partir das **9h** do dia **10 de janeiro de 2011** até às **24h** do dia **23 de janeiro de 2011**, pelo site **www.sigmarh.com.br**.

2.5.2. A SigmaRH não se responsabiliza por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamentos de linha, ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

2.5.3. Após o preenchimento do formulário eletrônico, o candidato deverá imprimir o documento (boleto bancário) para o pagamento da taxa de inscrição. Este será o seu registro provisório de inscrição.

2.5.4. O pagamento da taxa de inscrição feita pela Internet (quitação do boleto bancário) deverá ser efetuado em qualquer agência bancária ou terminal de auto-atendimento, até o dia **24 de janeiro de 2011 até o horário de compensação bancária**, com o boleto bancário impresso (**NÃO será aceito pagamento por meio de depósito ou transferência entre contas**).

2.5.5. A SigmaRH, em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento com data posterior ao dia **24 de janeiro de 2011**. As solicitações de inscrições realizadas com pagamento após esta data e horário não serão acatadas.

2.5.6. O candidato terá sua inscrição deferida somente após o recebimento, pela empresa SigmaRH, através do banco, da confirmação do pagamento de sua taxa de inscrição, no valor estipulado neste Edital. Como todo o procedimento é realizado por via eletrônica, o candidato **NÃO** deve remeter à SigmaRH cópia de sua documentação, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados no ato de inscrição, sob as penas da lei.

2.5.7. Os candidatos que fizerem sua inscrição pela Internet, **portadores de necessidades especiais**, deverão verificar Capítulo próprio neste Edital, para encaminhamento de documentos necessários.

2.6. DA INSCRIÇÃO PRESENCIAL (com Isenção do pagamento da Taxa de Inscrição): De 03/01/2011 a 05/01/2011.

2.6.1. **LOCAL e HORÁRIO: Na Biblioteca Municipal**, situado na Rua Major Artur Franco Mourão, 55 - Centro, Leme/SP, **das 8:00h às 11:00h e das 13:00h às 16:00h**.

2.6.2. Em cumprimento a Lei Complementar n.º 580 de 05/10/2010 e Lei n.º 3.103 de 28/06/2010, ficam isentos do pagamento da taxa de inscrição: o **candidato desempregado** que se encontra nesta situação por mais de 06 (seis) meses à época da inscrição, o candidato **Portador de Necessidades Especiais** e o **doador de sangue**. Não terá isenção da taxa para os cargos de Nível Superior.

2.6.3. Para a realização da inscrição com isenção da taxa de pagamento de que tratam estas Leis, os interessados deverão comparecer ao local das inscrições, munidos dos seguintes documentos:

Candidatos desempregados:

- 1 - Cópia da Identidade (RG) e CPF;
- 2 - Cópia da 1ª folha da frente da Carteira de Trabalho onde consta a foto e assinatura;
- 3 - Cópia da folha da Qualificação Civil da Carteira de Trabalho;
- 4 - Cópia da última folha do Contrato de Trabalho com data de entrada e saída, seguida da próxima página em branco da Carteira de Trabalho;

5 - Ser residente há mais de 2 (dois) anos no município de Leme: Cópia do comprovante de residência. Somente serão aceitos como comprovantes, conta de Luz (Elektro) ou de água (SAECIL) ou de Telefone (qualquer operadora). A conta deverá ser do ano de 2008 (ou mais antigas) e em nome do candidato. Não serão aceitas contas em nome de parentes.

6 - Declaração (modelo anexo IV) de que não possui renda de qualquer natureza, não está em gozo de qualquer benefício previdenciário, de prestação continuada, oferecido por sistema de previdência social oficial ou privado, e não está recebendo seguro desemprego.

ATENÇÃO 1: Não será concedida a isenção ao candidato que apresentar Carteira de Trabalho em branco, isto é, sem as devidas anotações de registro e demissão.

ATENÇÃO 2: Juntamente com as cópias, deverão ser apresentados os documentos originais, sendo que o funcionário encarregado do recebimento dos mesmos deverá conferir cada cópia apresentada com o documento original para autenticação.

Candidatos Portadores de Necessidades Especiais:

- 1 - Cópia da Identidade (RG) e CPF;
- 2 - **Laudo Médico** atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente

da Classificação Internacional de Doença – CID, devendo ser apresentado o documento original para conferência e autenticidade.

3 - **Requerimento**, solicitando vaga especial, constando o tipo de deficiência e a necessidade de condição ou prova especial, se for o caso (conforme modelo Anexo V deste Edital). O pedido de condição ou prova especial, formalizado por escrito à empresa executora, será examinado para verificação das possibilidades operacionais de atendimento, obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

4 - Ser residente há mais de 2 (dois) anos no município de Leme: Cópia do comprovante de residência. Somente serão aceitos como comprovantes, conta de Luz (Elektro) ou de água (SAECIL) ou de Telefone (qualquer operadora). As contas deverão ser do ano de 2008 (ou mais antigas) e em nome do candidato. Não serão aceitas contas em nome de parentes.

Candidatos Doadores de Sangue:

1 - Cópia da Identidade (RG) e CPF;

2 - Comprovante que doou sangue, em órgão oficial ou entidade credenciada, pelo menos 3 (três) vezes nos últimos doze meses anteriores a data de início das inscrições.

2.6.4. O interessado a isenção da inscrição para o referido Concurso Público, somente poderá efetuar sua inscrição na modalidade presencial, uma vez que, para a realização da inscrição pela Internet o candidato deverá efetuar o pagamento do boleto bancário para tornar sua inscrição válida.

2.6.5. Em cumprimento a Lei Complementar n.º 580 de 05/10/2010, a declaração de informações falsas com vista à obtenção das isenções implicará, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o impedimento do candidato de inscrever-se em concursos públicos do município pelo prazo de 18 (dezoito) meses.

2.6.6. Comprovada em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos documentos, o candidato terá anulada sua inscrição.

2.6.7. Do deferimento das inscrições com Isenção do pagamento da Taxa de Inscrição.

2.6.7.1. Em **07/01/2011** o candidato terá acesso ao edital de deferimento das inscrições com Isenção do pagamento da Taxa de Inscrição, com a respectiva relação de inscritos, diretamente pelo site **www.sigmarh.com.br** ou dirigindo-se pessoalmente à **Biblioteca Municipal**.

2.6.7.2. O candidato deverá acompanhar esse edital; bem como a relação de candidatos deferidos para confirmar sua inscrição; caso sua inscrição não tenha sido deferida ou processada, o mesmo não poderá prestar provas, podendo impetrar pedido de recurso, conforme determinado neste Edital.

2.6.7.3. O candidato que tiver sua inscrição confirmada, deverá retirar seu Protocolo de Inscrição, no local que realizou a inscrição, nos dias **10/01/2011 ou 11/01/2011**. O candidato que não retirar seu Protocolo de inscrição não poderá prestar as provas.

2.6.7.4. **Em nenhuma hipótese** será permitida a entrega de documentos após o período das inscrições com isenção do pagamento da Taxa que é de **03/01/2011 a 05/01/2011**.

2.6.7.5. Se mantido o indeferimento ou o não processamento, para validar sua inscrição, o candidato poderá se inscrever novamente na modalidade Presencial (sem isenção) ou Internet.

2.7. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO:

2.7.1. Não serão aceitas inscrições: com falta de documentos; por via postal; por telex ou via fax; e-mail; extemporâneas e/ou condicionais.

2.7.2. Antes de efetuar o recolhimento da taxa, o candidato deverá certificar-se de que possui todas as condições e pré-requisitos para inscrição. Não haverá devolução da taxa de Inscrição, salvo se o concurso for anulado ou cancelada sua realização.

2.7.3. São considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Públicas, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc); passaporte brasileiro, certificado de reservista, carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997).

2.7.4. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais, sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não-identificáveis ou danificados.

2.7.5. Para efetivar sua inscrição, é imprescindível que o candidato possua número de CPF – Cadastro de Pessoa Física, regularizado.

2.7.6. O candidato que não possuir CPF deverá solicitá-lo nos postos credenciados - Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal, Correios ou Receita Federal, em tempo de conseguir o registro e o respectivo número antes do término do período de inscrições.

2.7.7. Terá sua inscrição cancelada e será automaticamente eliminado do concurso público o candidato que utilizar o CPF de terceiro.

2.7.8. Não serão aceitos pedidos de alterações do Cargo ou suas opções após a efetivação da inscrição, mesmo que o período de inscrições não tenha terminado.

2.7.9. As informações prestadas na ficha de inscrição (presencial ou Internet), bem como o preenchimento dos requisitos exigidos serão de total responsabilidade do candidato ou seu procurador.

2.7.10. Poderão ser admitidos servidores com vínculo de trabalho por prazo determinado, durante o prazo de validade do concurso, sem prejuízo do oferecimento de ingresso definitivo, em cargos/funções, observados os casos de acúmulo legal, de acordo com a Constituição Federal.

2.8. DO DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES:

2.8.1. Em **29/01/2011** será divulgado edital de deferimento das inscrições.

2.8.2. O candidato deverá acompanhar esse edital, bem como a relação de candidatos deferidos para confirmar sua inscrição. Caso sua inscrição não tenha sido deferida ou processada, o mesmo não poderá prestar provas, podendo impetrar pedido de recurso, conforme determinado neste Edital.

2.8.3. Se mantido o indeferimento ou o não processamento, o candidato será eliminado do Concurso, não assistindo direito à devolução da taxa de inscrição.

2.8.4. O candidato terá acesso ao edital de deferimento, com a respectiva relação de inscritos, diretamente pelo site **www.sigmarh.com.br** ou dirigindo-se pessoalmente à **Biblioteca Municipal**, situado na Rua Major Artur Franco Mourão, 55 - Centro, Leme/SP.

CAPÍTULO III - DAS DISPOSIÇÕES PARA PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

3.1. Às pessoas portadoras de necessidades especiais, é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso, para os Cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, num percentual de 5% (cinco por cento) das vagas para cada Cargo, de acordo com o artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal, Lei Estadual nº 7875/84 e o respectivo Decreto Estadual nº 4446/84 e Decreto nº 3298/99.

3.1.1. Neste caso a nomeação dar-se-á da seguinte forma: a cada vinte nomeações - dezenove serão de candidatos aprovados da lista geral e uma será de candidato da lista especial para portadores de necessidades especiais.

3.2. O candidato nesta condição, que desejar concorrer à reserva especial de vagas deverá indicar obrigatoriamente na ficha de inscrição o Cargo a que concorre, marcar "sim" na opção "Portador de Necessidades Especiais" bem como deverá entregar no ato da inscrição ou encaminhar, via postal, até 2 (dois) dias após o encerramento das inscrições, para o endereço Av. São Carlos, 850 – Jd. Santo Antonio - CEP 13847-111 – Mogi Guaçu/SP os seguintes documentos:

a) laudo médico atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como da provável causa da deficiência de que são portadores.

b) requerimento, solicitando vaga especial, constando o tipo de deficiência e a necessidade de condição ou prova especial, se for o caso (conforme modelo Anexo V deste Edital). O pedido de condição ou prova especial, formalizado por escrito à empresa executora, será examinado para verificação das possibilidades operacionais de atendimento, obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

3.3. Caso o candidato não encaminhe o laudo médico e o respectivo requerimento, até o prazo determinado, não será considerado como portador de necessidades especiais para concorrer às vagas reservadas, não tendo direito à vaga especial, bem como à prova especial, seja qual for o motivo alegado, mesmo que tenha assinalado tal opção na Ficha de Inscrição.

3.4. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

3.5. Os candidatos inscritos nessa condição participarão do concurso público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere às provas aplicadas, ao conteúdo das mesmas, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos, resguardadas as condições especiais previstas na legislação própria.

3.6. Os candidatos aprovados no concurso público serão submetidos a exames médicos e complementares, que irão avaliar a sua condição física e mental.

3.7. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos com estrita observância da ordem classificatória.

3.8. A publicação do resultado final do concurso público será feita em duas listas, contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de necessidades especiais e a segunda somente a pontuação destes últimos.

CAPÍTULO IV - DAS PROVAS

4.1. Para todos os Cargos deste Edital, o Concurso constará de PROVA ESCRITA/OBJETIVA, de caráter eliminatório/classificatório, com 40 (quarenta) questões objetivas, de múltipla escolha com 4 (quatro) alternativas, compatíveis com o nível de escolaridade, com a formação acadêmica exigida e com as atribuições dos Cargos.

4.2. O Concurso Público para os Cargos Públicos de: **Contador, Procurador Jurídico e Zelador**, será constituído por:

a) PROVA ESCRITA/OBJETIVA – FASE ÚNICA.

4.3. O Concurso Público para os Cargos Públicos de: **Assistente Administrativo, Supervisor de Informática, Oficial Administrativo e Motorista**, será constituído por:

- a) **PROVA ESCRITA/OBJETIVA – 1ª Fase.**
- b) **PROVA PRÁTICA – 2ª Fase.**

4.4. Para os Cargos constantes no item 4.2, serão considerados aprovados em Fase Única, os candidatos que obtiverem **50% (cinquenta por cento) ou mais na nota da Prova Escrita/Objetiva**.

4.5. Para os Cargos constantes no item 4.3, apenas para os candidatos considerados aprovados (ver Capítulo VI), haverá **PROVA PRÁTICA** de caráter eliminatório/classificatório, em 2ª Fase, conforme determinado neste Edital.

4.6. **Candidatos Portadores de Necessidades Especiais** – ver Capítulo próprio sobre solicitação de condição ou prova especial (caso necessário). Essas solicitações serão atendidas obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

4.7. Não haverá provas fora do local designado, nem em datas e/ou horários diferentes.

4.8. A identificação correta do dia, local e horário da realização das provas, bem como seu comparecimento, é de responsabilidade exclusiva do candidato.

4.9. Desde já, ficam os candidatos convocados a comparecerem com antecedência de 30 (trinta) minutos ao local das provas, munidos de caneta esferográfica azul ou preta ponta grossa.

4.10. O ingresso na sala de provas só será permitido ao candidato que apresentar o documento de identidade (ver item 2.7.3) e o protocolo de inscrição no Concurso, entregues quando do ato de inscrição. Para inscrições pela internet o comprovante será o boleto bancário, devidamente quitado e o documento de identidade.

4.11. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo 30 dias, ocasião em que poderá ser submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

4.12. A identificação especial também poderá ser exigida do candidato, cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

4.13. Não será admitido às provas, o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o seu início, em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado.

4.14. No recinto de provas não será permitido ao candidato entrar ou permanecer com armas ou aparelhos eletrônicos (*bip*, telefone celular, relógio do tipo *data bank*, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador, etc.) Caso o candidato leve arma ou qualquer aparelho eletrônico, deverá depositá-lo na Coordenação, exceto no caso de telefone celular que deverá ser desligado e poderá ser entregue ao fiscal, ficando depositado junto à mesa de fiscalização até o final das provas. O descumprimento desta determinação implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se como tentativa de fraude.

4.15. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova deverá levar acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará a prova. Não haverá compensação do tempo de amamentação ao tempo da prova da candidata.

CAPÍTULO V - DA PROVA ESCRITA/OBJETIVA

5.1. A Prova Escrita/Objetiva para o Cargo Público de: **Procurador Jurídico**, será constituído por:

- PORTUGUÊS E CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

5.2. A Prova Escrita/Objetiva para os Cargos Públicos de: **Contador, Supervisor de Informática e Motorista**, será constituído por:

- PORTUGUÊS, MATEMÁTICA e CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS.

5.3. A Prova Escrita/Objetiva para os Cargos Públicos de: **Assistente Administrativo, Oficial Administrativo e Zelador**, será constituído por:

- PORTUGUÊS e MATEMÁTICA.

5.4. O tempo de duração da Prova Escrita/Objetiva será de até 3 horas.

5.5. O candidato só poderá retirar-se definitivamente do recinto de realização da prova após 1 (uma) hora contados do seu efetivo início.

5.6. A Prova Escrita/Objetiva será avaliada de zero a 10,0 (dez) pontos, sendo que cada questão valerá o correspondente a 0,25 (vinte e cinco décimos) pontos.

5.7. A nota atribuída à Prova, bem como a Nota Final, serão arredondadas para 1,0 (um) décimo, as frações iguais ou superiores a 5,0 (cinco) centésimos, desprezadas as frações inferiores.

5.8. Os **programas e/ou referências bibliográficas da Prova Escrita/Objetiva** de cada Cargo, são os constantes no **ANEXO II** do presente Edital.

5.9. Durante as provas, não será permitida comunicação entre candidatos, nem a utilização de máquina calculadora e/ou similares, livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta.

5.10. O caderno de questões é o espaço no qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta adequada, permitindo-se o rabisco e a rasura em qualquer folha, EXCETO na FOLHA DE RESPOSTAS.

5.11. A FOLHA DE RESPOSTAS é o único documento válido, devendo ser preenchido com bastante atenção. Ele não pode ser substituído, sendo o candidato o único responsável pela entrega do mesmo. A não entrega da folha de respostas e do caderno de questões implicará na automática eliminação do candidato no certame.

5.12. Será atribuída nota 0 (zero) à resposta que, na folha de respostas estiver em desconformidade com as instruções, não estiver assinalada ou que contiver mais de uma alternativa assinalada, emenda, rasura ou alternativa marcada a lápis, ainda que legível.

5.13. Em nenhuma hipótese, será considerado para correção e respectiva pontuação, o caderno de questões.

5.14. Será excluído do Concurso o candidato que:

- a) apresentar-se após o horário estabelecido;
- b) não comparecer a qualquer das Provas, seja qual for o motivo alegado;
- c) não apresentar o documento de identidade exigido;
- d) Tornar-se culpado por manifestar ato impróprio ou descortesia para com qualquer dos fiscais, executores e seus auxiliares ou autoridades presentes;
- e) For surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outro candidato ou terceiros, bem como utilizando-se de livros, notas, impressos ou equipamentos não permitidos;
- f) Afastar-se do recinto da prova sem o acompanhamento do fiscal.
- g) não devolver integralmente o material recebido.

5.15. Ao final da Prova Escrita/Objetiva, os dois últimos candidatos deverão permanecer no recinto, a fim de acompanhar os fiscais até a coordenação para o lacre dos envelopes, sendo liberados quando concluído.

5.16. Por razões de segurança e direitos autorais, a SigmaRH não fornecerá exemplares do caderno de questões a candidatos ou a instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do Concurso Público.

5.17. No decorrer da prova se o candidato observar irregularidade na formulação de alguma questão deverá manifestar-se junto ao Fiscal da Sala, que lhe entregará uma folha de recurso de questão para ser preenchida com os motivos do pedido de revisão ou anulação. Esse recurso poderá ter uma solução imediata ou será anotada na folha de ocorrência para posterior análise da banca examinadora. Qualquer dúvida sobre questão o candidato deverá transcrevê-la no verso do protocolo de inscrição para posterior análise, não podendo assim alegar desconhecimento do teor da questão.

5.18. O candidato deve copiar seu gabarito no verso do protocolo de inscrição para conferir com o gabarito oficial, posteriormente.

5.19. Os pontos correspondentes às questões por ventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos, independentemente da formulação dos recursos.

CAPÍTULO VI - DA PROVA PRÁTICA

6.1. Serão convocados para as Provas Práticas para os Cargos de **Assistente Administrativo, Supervisor de Informática, Oficial Administrativo e Motorista**, candidatos que obtiverem **50% (cinquenta por cento) ou mais na nota da Prova Escrita/Objetiva** e no máximo na proporção citada abaixo, excedendo esse número em tantos quantos obtiverem a mesma nota do último classificado.

Cargos	Nº limite de candidatos classificados para a Prova Prática
Assistente Administrativo	25
Motorista	15
Oficial Administrativo	20
Supervisor de Informática	10

6.2. As Provas práticas serão realizadas em data, local e horário a ser divulgado por publicação, quando da divulgação dos resultados da Prova Escrita/Objetiva na Primeira Fase.

6.3. As **instruções** para realização da **Prova Prática** dos Cargos relacionado acima, constam do **ANEXO III** deste EDITAL.

CAPÍTULO VII - DO CRONOGRAMA DA PROVA ESCRITA

7.1. O Cronograma estabelecendo **DATA, LOCAL E HORÁRIO** da Prova Escrita/Objetiva será publicada em **29/01/2011**, no jornal **"Imprensa Oficial do Município"** e afixados na **Biblioteca Municipal**, situado na Rua Major Artur Franco Mourão, 55 - Centro, Leme/SP, também em caráter meramente informativo na internet, pelo site **www.sigmarh.com.br**.

CAPÍTULO VIII - DOS RECURSOS

8.1. Será admitido recurso quanto:

- a) Ao indeferimento ou não processamento de inscrição;
- b) À formulação das questões, e respectivos quesitos e gabarito das mesmas;
- c) Aos resultados parciais e finais do Concurso Público.

8.2. Todos os recursos, deverão ser interpostos até 2 (dois) dias úteis, a contar da divulgação por edital, de cada evento.

8.3. Os recursos que forem apresentados deverão obedecer rigorosamente os preceitos que seguem e serão dirigidos à Comissão do Concurso, que encaminhará à apreciação da SigmaRH, empresa designada para realização do concurso.

8.4. Os mesmos deverão ser protocolados em local e prazo marcados por Edital, na forma de requerimento, e deverão conter os seguintes elementos:

- a) Concurso de referência - Município;
- b) Nome completo, número de inscrição, RG e endereço;
- c) Cargo ao qual concorre;
- d) Circunstanciada exposição a respeito das questões, pontos, para as quais, em face às normas do certame, contidas no Edital, da natureza do Cargo a ser provido ou do critério adotado, deveria ser atribuído maior grau ou número de pontos;
- e) Razões do pedido de revisão, bem como o total dos pontos pleiteados.

8.5. Não se conhecerão os recursos que não contenham os dados acima e os fundamentos do pedido, inclusive os pedidos de simples revisão da prova ou nota.

8.6. Serão desconsiderados os recursos interpostos fora do prazo, via postal, fax ou meio eletrônico (e-mail) ou em desacordo com este Edital.

8.7. Em caso de haver questões que possam vir a ser anuladas por decisão da empresa Sigmarh Agenciamento e Recursos Humanos Ltda., as mesmas serão consideradas como respondidas corretamente por todos candidatos, independente de terem recorrido.

8.8. Se houver alguma alteração de gabarito oficial, por força de impugnações, todas as provas serão corrigidas de acordo com a alteração.

8.9. Os Recursos julgados e homologados serão afixados na Biblioteca Municipal e no site www.sigmarh.com.br, devendo o candidato recorrente tomar conhecimento das decisões desta forma, não sendo-lhe enviado individualmente o teor das mesmas, considerando que são de interesse dos demais candidatos, devido as alterações de listagens que possam vir a ocorrer.

CAPÍTULO IX - DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

9.1. A nota final para os Cargos constituídos apenas por Fase Única, para efeito de classificação dos candidatos, será à nota obtida na Prova Escrita/Objetiva.

9.2. A nota final das provas para os Cargos constituídos de 1ª Fase e 2ª Fase, para efeito de classificação dos candidatos, será igual à soma das notas obtidas na Prova Escrita/Objetiva e Prova Prática.

9.3. A lista final de classificação do Concurso apresentará apenas os candidatos aprovados por Cargo.

9.4. Os candidatos aprovados serão classificados na ordem decrescente dos pontos obtidos.

9.5. Na hipótese de igualdade no total de pontos entre os aprovados, o desempate de notas processar-se-á com os seguintes critérios:

- a) tiver mais idade.
- b) tiver maior número de filhos menores de 18 (dezoito) anos;
- c) ter maior nota na prova de conhecimentos específicos;
- d) permanecendo o empate será realizado sorteio público, para definição da classificação final.

CAPÍTULO X - DO PROVIMENTO DO CARGO

10.1. O provimento do Cargo obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação dos candidatos aprovados.

10.2. O candidato quando convocado deverá comparecer na Divisão de Recursos Humanos da Câmara dos Vereadores do Município de Leme, no dia e horário determinados na convocação que será feita através de publicação no jornal que divulga os atos oficiais e em correspondência enviada ao candidato.

10.3. O candidato que deixar de observar as condições e o prazo acima previsto perderá automaticamente a vaga, sendo convocado o candidato seguinte na ordem de classificação.

10.4. Não será(ão) contratado(s) ex-servidores demitidos por justa causa, e/ou exonerados a bem do serviço público, em qualquer ramo da administração pública; bem como os candidatos que tenham sido condenados por crimes contra a Administração Pública.

10.5. Poderão ser admitidos servidores com vínculo de trabalho por prazo determinado ou contratação e/ou nomeação temporária, durante o prazo de validade do concurso, sem prejuízo do oferecimento de ingresso definitivo, em cargos/funções, observados os casos de acúmulo legal, de acordo com a Constituição Federal.

10.6. Quando da contratação e/ou nomeação, os documentos de escolaridade obtidos no exterior serão aceitos, se revalidados de acordo com as normas legais vigentes. Estes documentos, bem como quaisquer outros obtidos no exterior, deverão estar acompanhados de tradução pública e juramentada.

10.7. O Concurso terá validade por 2 (dois) anos a partir da data de homologação dos resultados, prorrogável por mais 2 (dois) anos, a critério da Administração Pública.

10.8. Ficam advertidos os candidatos de que, no caso de admissão, a contratação e/ou nomeação para o Cargo Público só lhes será deferida no caso de exibirem:

- a) duas fotos 3 x 4, recentes e iguais;
- b) cédula de identidade, comprovando ser brasileiro e ter idade mínima de 18 (dezoito) anos na data da contratação e/ou nomeação;
- c) C.P.F./MF, Título de Eleitor e Cadastro do PIS/PASEP;
- d) Carteira de Trabalho (CTPS)
- e) certificado de reservista (se do sexo masculino);
- f) estar em gozo dos direitos políticos e civis, comprovados por certidões dos órgãos correspondentes;
- g) certidão do distribuidor criminal da comarca;
- h) certidão de casamento (se casado);
- i) certidão de nascimento dos filhos, quando solteiros;
- j) comprovante de endereço e tipo sanguíneo;
- l) apresentar documento de escolaridade;
- m) apresentar os documentos de habilitação profissional, devidamente registrados;
- n) Declaração de disponibilidade para os serviços fora do horário normal de trabalho, incluindo-se finais de semana e feriados;
- o) A documentação comprobatória das condições previstas no Capítulo II deste Edital;
- p) Declaração negativa de acumulação de mais de um cargo/emprego ou função pública, conforme disciplina a Constituição Federal/1988, em seu Artigo 37, XVI e suas Emendas.

10.9. O candidato convocado será submetido a exame médico pré admissional, caso seja considerado inapto para exercer a função, não será admitido, perdendo automaticamente a vaga.

10.10. A não apresentação dos documentos acima, por ocasião da contratação e/ou nomeação, implicará na impossibilidade de aproveitamento do candidato aprovado, anulando-se todos os atos e efeitos decorrentes da inscrição no Concurso.

10.11. Os candidatos portadores de necessidades especiais, se aprovados e classificados, serão submetidos a uma Junta Médica Oficial para a verificação da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do Cargo.

CAPÍTULO XI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. A inexatidão das informações, falta e/ou irregularidades de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Concurso, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

11.2. Os casos omissos serão resolvidos pelo Diretor do Concurso, após análise do parecer técnico da empresa responsável pela realização do Concurso Público, SigmaRH.

11.3. O presente edital está disponível na **Biblioteca Municipal**, situado na Rua Major Artur Franco Mourão, 55 - Centro, Leme/SP, bem como em caráter meramente informativo no site **www.sigmarh.com.br**.

11.4. Faz parte do presente Edital:

- Anexo I - Atribuições dos Cargos;
- Anexo II - Conteúdo e/ou Referências Bibliográficas para a Prova Escrita/Objetiva;
- Anexo III - Instruções para a Prova Prática;
- Anexo IV - Modelo de Declaração de Isenção;
- Anexo V - Modelo de Requerimento - Portador de Necessidades Especiais;
- Anexo VI - Modelo de Procuração.

Leme, 17 de dezembro de 2010.

Evanildo dos Santos Brito
Presidente

ANEXO I ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

• Assistente Administrativo

Auxilia o Diretor Administrativo no que concerne às atividades burocráticas do departamento.

• Contador

Promove a escrituração contábil da Câmara.

• Motorista

Dirige veículos oficiais, mantendo-o sempre em condição de uso.

• Oficial Administrativo

Executa os serviços que lhe forem cometidos, concernentes a expediente e atendimento ao público.

• Procurador Jurídico

Representa judicialmente a Câmara e presta assistência à mesa.

• Supervisor de Informática

Supervisiona o serviço de informatização da Câmara, mantendo-o sempre atualizado e em operação.

• Zelador

Executa os serviços de zeladoria e serviços de limpeza.

ANEXO II CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PARA A PROVA ESCRITA/OBJETIVA

➡ A Prova Escrita/Objetiva para o Cargo Público de **Procurador Jurídico**, será constituído por:

- PORTUGUÊS E CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

1) Português

Fonética e Fonologia: Fonema – Sílabas, Encontros Vocálicos e Consonantais, Ortofonia; Ortografia: Orientações Ortográficas - Acentuação; Gráfica; Morfologia: Estrutura e Formação das palavras; Classes de palavras – Variáveis: Substantivo, Adjetivo, Verbo, Artigo, Pronome e Numeral, Conceito, classificação e flexão; Classes de palavras – Invariáveis: Advérbio, Preposição, Conjunção e interjeição; Análise Sintática da oração e do período; Pontuação; Regência: Verbal e Nominal; Concordância: Verbal e Nominal; Crase; Colocação Pronominal; Semântica; Figuras de Linguagem; Interpretação de Texto.

Bibliografia: Livros Didáticos abrangendo os assuntos citados - Nível Ensino Médio.

2) CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

I – DIREITO CONSTITUCIONAL.

1) Constituição: conceito, objeto e classificações. 1.1) Aplicação e eficácia das normas constitucionais. 1.2) Poder constituinte originário e derivado 2) Dos princípios fundamentais. 2.1) Dos direitos e garantias fundamentais. 2.2) Dos direitos e deveres individuais e coletivos. 2.3) Dos Direitos Sociais. 2.4) Da nacionalidade. 2.5) Dos direitos políticos. 2.6) 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. 4) Da administração pública. 4.1) Dos servidores públicos. 5) Da organização dos poderes no Estado. 6) Do poder legislativo. 6.1) Do processo legislativo. 6.2) Da fiscalização contábil, financeira e orçamentária. 6.3) Do Tribunal de Contas da União. 7) Do Poder Executivo. 7.1) Atribuições e responsabilidades do presidente da República. 8) Do Poder Judiciário. 8.1) Dos tribunais superiores. 8.2) Do Supremo Tribunal Federal. 8.3) Dos tribunais e juizes eleitorais. 8.4) Das funções essenciais à justiça. 8.5) Do Ministério Público e da defensoria. 9) Do controle de constitucionalidade das leis. 10) Do sistema tributário nacional. 10.1) Das limitações do poder de tributar. 10.2) Dos impostos da União, dos Estados e dos Municípios. 10.3) Da repartição das receitas tributárias. 10.4) Crimes de responsabilidade (Lei n.º 1.079, de 1950; Decreto-lei n.º 201, de 1957; Lei n.º 7.106, de 1983). 11) Mandado de injunção e inconstitucionalidade por omissão. 12) A ordem econômica e social na Constituição. 12.1) Intervenção no domínio econômico. 13) Concessão de serviço público. 14) Forças Armadas e Segurança Pública.

II – DIREITO ADMINISTRATIVO.

1) Princípios constitucionais do Direito Administrativo. 2) Da Administração Pública Direta e Indireta. 2.1) Controle interno e externo da Administração Pública. 3) Ato administrativo: conceito, elementos, atributos, espécies. 3.1) Discricionariedade e vinculação. 3.2) Abuso e desvio de poder. 3.3) Ato administrativo punitivo. 3.4) Anulação, revisão e revogação do Ato administrativo. 4) Improbidade administrativa e Lei n.º 8.429, de 1992. 5) Agentes públicos e Servidores públicos 5.1) conceito, categorias, direitos e deveres. 5.2) Cargo, emprego e função: normas constitucionais, provimento, vacância. Responsabilidades dos agentes públicos: civil, administrativa e criminal. 6) Processo administrativo disciplinar. 6.1) Regime previdenciário do servidor público. 6.2) Concurso público. 7) Bens públicos: regime jurídico e classificação. 7.1) Formas de utilização, concessão, permissão e autorização de uso. 7.2) Desafetação e alienação. 7.3) Domínio público. 8) Contrato administrativo: conceito, peculiaridades, controle, formalização, execução e inexecução. 8.1) Licitação: princípios, obrigatoriedade, dispensa e exigibilidade, procedimentos e modalidades. 8.2) Contratos de concessão de serviços públicos. 9) Poderes da administração. 9.1) Poder vinculado, discricionário, hierárquico, disciplinar e regulamentar. 9.2) O poder de polícia: conceito, finalidade e condições de validade. 9.3) Princípios básicos da administração. 10) Responsabilidade civil da administração. 10.1) Enriquecimento ilícito e uso e abuso de poder: sanções penais e civis. 11) Serviços públicos: concessão e autorização. 12) Agências reguladoras. 13) Desapropriação: conceito. 13.1) Desapropriação por utilidade pública, necessidade pública, interesse social. 13.2) Indenização. 13.3) Desapropriação indireta. 14) Limitações administrativas. 15) Função social da propriedade.

III – DIREITO TRIBUTÁRIO.

1) Definição e conteúdo do direito tributário. 1.1) Poder de tributar e competência tributária. 2) Conceito de tributo. 2.2) Espécies de tributo: Imposto, taxa, contribuição de melhoria e outras contribuições. 3) Sistema Tributário Nacional. 3.1) Princípios constitucionais tributários. 3.2) 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 federais, estaduais e municipais.

IV – DIREITO FINANCEIRO.

1) Finanças públicas. 2) Orçamento. Conceito, espécies e controle 2.1) Princípios orçamentários. 2.2 Normas gerais de direito financeiro (Lei n.º 4.320, de 17/3/1964). 2.3) Fiscalização e controle interno e externo dos orçamentos. 3) Despesa pública: Conceito e classificação. 3.1) Princípio da legalidade. 3.2) Técnica de realização da despesa pública: empenho, liquidação e pagamento. 4) Precatórios. 5) Receita pública. 5.1) Ingressos e receitas. 5.2) Classificação: receitas originárias e receitas derivadas. 6) Preço público. 7) Crédito público. Conceito. 7.1) Empréstimos públicos: classificação, fases, condições, garantias, amortização e conversão. 8) Ordem constitucional econômica: princípios gerais da atividade econômica. 9). Intervenção do Estado no domínio econômico. 9.1) Modalidades de intervenção. 10) Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar n.º 101/00). 11) Plano Plurianual. 12) Lei de Diretrizes Orçamentárias. 13) Lei Orçamentária Anual.

V – DIREITO COMERCIAL.

1) A empresa, o empresário e o estabelecimento empresarial, nome empresarial. 2) O empresário individual. 3) Sociedades empresárias e simples: conceito, ato constitutivo, personalidade jurídica, contrato social, classificação e tipos de sociedades, direitos, deveres e responsabilidades dos sócios, administração e gerência. 4) Sociedade limitada. 5) Sociedades por ações. 6) Lei n.º 11.101/2005. 6.1) Disposições comuns à recuperação judicial e à falência. 6.2) Da recuperação judicial. 6.3) Da falência. 6.4) Da recuperação extrajudicial. 6.5) Disposições penais. 7) Registro público de empresas. 8) Contratos comerciais: compra e venda mercantil, alienação fiduciária em garantia, arrendamento mercantil, concessão e representação comercial, franquia mercantil, cartões de crédito. 9) Títulos de crédito: conceito, características e classificação; endosso, aval, aceite, ação cambial e prazo prescricional; letra de câmbio, nota promissória, cheque, duplicata.

VI – DIREITO CIVIL.

1) Lei de introdução ao Código Civil 1.1) Lei: vigência; aplicação da lei no tempo e no espaço; integração e interpretação. 2) Das pessoas naturais e jurídicas: Personalidade; Capacidade; direitos de personalidade. 2.1) Do nascituro. 3) Domicílio civil. 4) Dos bens (classificação adotada pelo Código Civil). 5) Fatos e atos jurídicos (modalidades, validade e defeitos). 6) Dos atos ilícitos. 7) Dos prazos de prescrição e decadência. 8) Do direito de família: das relações de parentesco. 9) Contratos: disposições gerais e espécies (compra e venda, locação de coisas, comodato, prestação de serviço, seguro). 10) Da responsabilidade civil. 11) Registros Públicos 12) Da usucapião. 13) Das obrigações.

VII – DIREITO PROCESSUAL CIVIL.

1) Princípios constitucionais e gerais de processo civil. 2) O processo civil nos sistemas de controle da constitucionalidade. 2.1) Ação direta de inconstitucionalidade de lei ou ato normativo. 2.2) Ação declaratória de constitucionalidade. 2.3) Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental. 2.4) Declaração incidental de inconstitucionalidade. 3) Da jurisdição: conceito; modalidades; poderes; princípios e órgãos. 3) Da ação: conceito; natureza jurídica; condições; classificação. 4) Competência: conceito; competência territorial, objetiva e funcional; modificação e conflito; conexão e continência. 5) Processo e procedimento: natureza e princípios; formação; suspensão e extinção. 6) Pressupostos processuais; tipos de procedimento. 7) Prazos processuais: disposições gerais, contagem, preclusão, prescrição. 8) 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. 9) Da citação, da intimação e da notificação (conceito, forma, requisitos e espécies). 9.1) Modalidades de citação. 9.2) Carta 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. 15.1) Testemunhas e peritos: incapacidade, impedimento e suspeição. 16) Procedimento ordinário: petição inicial, resposta do réu, contestação, reconvenção, e exceções. 16.1) Impugnação ao valor da causa. 16.2) Revelia e seus efeitos. 17) Litisconsórcio e assistência. 18) Intervenção de terceiros, revelia, providências preliminares, julgamento conforme o estado do processo. 19) Dos despachos, das decisões e das sentenças. 20) Da coisa julgada: conceito; limites objetivos e subjetivos; coisa julgada formal e coisa julgada material. 21) Do mandado de segurança, individual e coletivo. 22) Da ação civil pública e ação popular. 23) Dos recursos: noções fundamentais, fundamentos e pressupostos de admissibilidade, do agravo de instrumento e dos embargos de declaração. 24) Processo cautelar. Princípios. Poder geral de cautela. Procedimentos cautelares específicos. 25) Ações petórias e possessórias. Nunciação de obra nova e demolição. Embargos de terceiros. 26) Ação de usucapião.

VIII – DIREITO DO TRABALHO E DIREITO PROCESSUAL DO TRABALHO.

1) Direito do Trabalho: definições e fontes. 2) Relações de trabalho: natureza jurídica e caracterização. 3) Sujeitos da relação de emprego: empregador, empregado, autônomos, avulsos, temporários. 4) Contrato de trabalho: definição, requisitos e classificação. 4.1) Diferenças entre contrato de trabalho e prestação de serviços, empreitada, representação comercial, mandato, parceria. 4.2) Espécies e efeitos. 4.3) Alteração e término. 4.4) Suspensão e interrupção. 5) Remuneração. 5.1) Salário. 5.2) Distinção entre remuneração e salário. 6) Repouso e férias. 7) Terceirização no serviço público. 8) Responsabilidade solidária de empresas. 8.1) Sucessão de empresas 9) Paralisação temporária ou definitiva do trabalho em decorrência do factum principis. 10) Aviso Prévio. 11) Indenizações em decorrência de dispensa do empregado. 12) Fundo de Garantia por Tempo de Serviço. 13) Estabilidade. 13.1) Reintegração do Empregado Estável. 14) Inquérito para apuração de falta grave. 15) Trabalho Extraordinário e Trabalho Noturno. 15.1) Adicional de Horas Extras. 16) Segurança e Higiene do Trabalho. 16.1) Periculosidade e Insalubridade. 16.2) Acidente do Trabalho e Moléstia Profissional. 17) Trabalho da Mulher. 17.1) Estabilidade da Gestante. 18) Trabalho do Menor. 19) Organização Sindical. 20) Convenções e Acordos Coletivos de Trabalho. 21) Mediação e Arbitragem. 22) Direito de Greve. 22.1) Serviços Essenciais. 23) Fiscalização Trabalhista. 24) Dissídio e Acordo Coletivo. 25) Direito Processual do Trabalho: 25.1) As delegacias regionais do trabalho. 26) Justiça do Trabalho. 26.1) Organização e competência. 27) Ministério Público do Trabalho. 28) Princípios Gerais que informam o processo trabalhista. 29) Prescrição e Decadência. 30) Substituição e representação processuais, assistência judiciária e honorários de advogado. 31) Dissídios Individuais. 32) Dissídios Coletivos. 33) Das Nulidades no Processo Trabalhista. 34) Os Recursos no Processo Trabalhista. 35) Da Execução no Processo Trabalhista. 35.1) Embargos à Execução no processo trabalhista. 36) Processos Especiais. 37) Ação Rescisória. 38) Mandado de Segurança.

IX – DIREITO AMBIENTAL/ URBANÍSTICO.

1) Competência Legislativa. 2) Princípios do Direito Ambiental. 3) A constituição brasileira e o meio ambiente. 4) Política Nacional de Meio Ambiente - Lei Federal 6.938/81. 5) O Sistema Nacional do Meio Ambiente. 6) O Conselho Nacional do Meio Ambiente (CONAMA): competência; constituição; plenário. 7) O Ministério do Meio Ambiente. 8) O Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis (IBAMA). 9) O estudo de impacto ambiental. 10) Avaliação de impactos ambientais. 11) A legislação brasileira de proteção florestal. 12) Áreas de preservação permanente - Lei 4.771/65. 13) Unidades de Proteção Integral - Lei 9.985/2000. 14) Responsabilidade civil ambiental. 15) Licenciamento ambiental 16) Ilícitos penais e sanções administrativas. 17) Crimes contra o meio ambiente. 18) Desapropriação ambiental. 19) Zoneamento Ambiental. Direito Urbanístico: 18) Lei n.º 6.766/79; Lei n.º 10.257/01. 19) Patrimônio Histórico e Cultural: Decreto-Lei n.º 25/37; Decreto n.º 3.551/00.

X – LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO.

➡ A Prova Escrita/Objetiva para os Cargos Públicos de: **Contador e Supervisor de Informática**, será constituído por:

- **PORTUGUÊS, MATEMÁTICA e CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS.**

1) Português

Fonética e Fonologia: Fonema – Sílabas, Encontros Vocálicos e Consonantais, Ortofonia; Ortografia: Orientações Ortográficas - Acentuação; Gráfica; Morfologia: Estrutura e Formação das palavras; Classes de palavras – Variáveis: Substantivo, Adjetivo, Verbo, Artigo, Pronome e Numeral, Conceito, classificação e flexão; Classes de palavras – Invariáveis: Advérbio, Preposição, Conjunção e interjeição; Análise Sintática da oração e do período; Pontuação; Regência: Verbal e Nominal; Concordância: Verbal e Nominal; Crase; Colocação Pronominal; Semântica; Figuras de Linguagem; Interpretação de Texto.

Bibliografia: Livros Didáticos abrangendo os assuntos citados - Nível Ensino Médio.

2) Matemática

Operações com Números Reais; Operações Algébricas; Produtos Notáveis e Fatoração Algébrica; Equações Fracionárias; Equações e Inequações de 1º e 2º graus; Sistemas de Equações e Inequações; Equações Exponenciais e Logarítmicas; Progressões Aritméticas e Geométricas; Estudo das Funções, Funções de 1º e 2º Graus; Análise Combinatória; Probabilidade; Matrizes, Determinantes e Sistemas; Geometria Analítica; Sistema Métrico e seus Derivados; Medidas de Tempo e Monetária; Grandezas Proporcionais; Razões e Proporções; Juros – Porcentagens; Regra de três – Simples e Composta; Princípios Fundamentais da Geometria Plana; Formulas para Cálculo: Perímetro, Área e Volume.

Bibliografia: Livros Didáticos abrangendo os assuntos citados - Nível Ensino Médio.

3) CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

• Contador

- Conceitos básicos de contabilidade: a) princípios e convenções da contabilidade; b) mecânica dos lançamentos contábeis; c) diário, razão e balancete de verificação.

- Estrutura das demonstrações financeiras: a) balanço: ativo circulante; ativo realizável de longo prazo ativo permanente (classificação, depreciação, amortização, exaustão, contabilização dos investimentos de custo e de equivalência patrimonial); passivo circulante; passivo exigível de longo prazo; patrimônio líquido (capital, reservas, lucros e prejuízos acumulados). b) Demonstração de resultados do exercício: conceito: receita e despesa; apuração do resultado; custos (métodos de custos, classificação dos custos e custo padrão). c) Outras demonstrações financeiras: demonstração de lucros ou prejuízos acumulados; demonstração das mutações do patrimônio líquido; demonstração das origens e aplicações de recursos; notas explicativas; parecer do auditor independente.

- Correção monetária: a) Conceitos. b) Correção Monetária do Ativo Permanente. c) Correção Monetária do Patrimônio Líquido. d) Correção Monetária Integral.

Bibliografia:

“CONTABILIDADE FÁCIL”, RIBEIRO, Osni Moura - Editora Saraiva, São Paulo.

“INTRODUÇÃO À CONTABILIDADE”, PALHARES/CASTRO - Editora Scipione.

“LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL”, Lei Complementar 101 – de 04/05/00.

“DIREITO FINANCEIRO” (Lei Federal 4320/64).

“ADMINISTRAÇÃO BÁSICA”, Silva, Adelphino Teixeira da - Editora Atlas.

“LEI DE LICITAÇÕES E CONTRATOS” (Lei 8666/93 e Alterações).

“LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO”

“LEI FEDERAL 10.520 de 17/07/02” (Pregão).

• Supervisor de Informática

Noções de Informática em geral, respondidos em forma de testes objetivos (testes de múltipla escolha) sobre:

Sistemas Operacionais; Softwares; Linguagem de programação; Conhecimentos Teóricos; Banco de dados; Administração de redes; Projetos de sistemas informatizados; Internet; Hardware; Protocolos.

Bibliografia: Informática - Livros Didáticos sobre os assuntos.

➡ A Prova Escrita/Objetiva para o Cargo Público de: **Motorista**, será constituído por:

- **PORTUGUÊS, MATEMÁTICA e CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS.**

1) Português

Acentuação Gráfica - Pontuação – Ortografia; Substantivo: Gênero, Número e Grau; Adjetivo: Gênero, Número e Grau; Verbo: Conjugação; Pronome; Sinônimos e Antônimos; Leitura e Interpretação de Texto.

Bibliografia: Livros Didáticos sobre os assuntos - Nível Ensino Fundamental (Séries Iniciais).

2) Matemática

Sistema de numeração decimal; Operações fundamentais com números naturais e racionais; Sistema métrico; Sistema monetário; Medidas de tempo; Perímetro e área (quadrado, retângulo, triângulo e losango); Volume do cubo e paralelepípedo; Problemas abrangendo os assuntos citados

Bibliografia: Livros Didáticos sobre os assuntos – Nível Ensino Fundamental (Séries Iniciais).

3) CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Noções de Legislações de Trânsito, Sinalização, Infrações de Trânsito, Direção Defensiva, Primeiros Socorros, Cidadania, Meio Ambiente e Mecânica Básica.

Bibliografia: Código de Trânsito Brasileiro – Lei 9503/97. Livros técnicos sobre os assuntos citados.

➡ A Prova Escrita/Objetiva para os Cargos Públicos de: **Assistente Administrativo e Oficial Administrativo**, será constituído por:

- **PORTUGUÊS e MATEMÁTICA.**

1) Português

Fonética e Fonologia: Fonema – Sílabas, Encontros Vocálicos e Consonantais, Ortofonia; Ortografia: Orientações Ortográficas - Acentuação; Gráfica; Morfologia: Estrutura e Formação das palavras; Classes de palavras – Variáveis: Substantivo, Adjetivo, Verbo,

Artigo, Pronome e Numeral, Conceito, classificação e flexão; Classes de palavras – Invariáveis: Advérbio, Preposição, Conjunção e interjeição; Análise Sintática da oração e do período; Pontuação; Regência: Verbal e Nominal; Concordância: Verbal e Nominal; Crase; Colocação Pronominal; Semântica; Figuras de Linguagem; Interpretação de Texto.

Bibliografia: Livros Didáticos abrangendo os assuntos citados - Nível Ensino Médio.

2) Matemática

Operações com Números Reais; Operações Algébricas; Produtos Notáveis e Fatoração Algébrica; Equações Fracionárias; Equações e Inequações de 1º e 2º graus; Sistemas de Equações e Inequações; Equações Exponenciais e Logarítmicas; Progressões Aritméticas e Geométricas; Estudo das Funções, Funções de 1º e 2º Graus; Análise Combinatória; Probabilidade; Matrizes, Determinantes e Sistemas; Geometria Analítica; Sistema Métrico e seus Derivados; Medidas de Tempo e Monetária; Grandezas Proporcionais; Razões e Proporções; Juros – Porcentagens; Regra de três – Simples e Composta; Princípios Fundamentais da Geometria Plana; Formulas para Cálculo: Perímetro, Área e Volume.

Bibliografia: Livros Didáticos abrangendo os assuntos citados - Nível Ensino Médio.

➡ A Prova Escrita/Objetiva para o Cargo Público de: **Zelador**, será constituído por:

- **PORTUGUÊS e MATEMÁTICA.**

1) Português

Acentuação Gráfica - Pontuação – Ortografia; Substantivo: Gênero, Número e Grau; Adjetivo: Gênero, Número e Grau; Verbo: Conjugação; Pronome; Sinônimos e Antônimos; Leitura e Interpretação de Texto.

Bibliografia: Livros Didáticos sobre os assuntos - Nível Ensino Fundamental (Séries Iniciais).

2) Matemática

Sistema de numeração decimal; Operações fundamentais com números naturais e racionais; Sistema métrico; Sistema monetário; Medidas de tempo; Perímetro e área (quadrado, retângulo, triângulo e losango); Volume do cubo e paralelepípedo; Problemas abrangendo os assuntos citados

Bibliografia: Livros Didáticos sobre os assuntos – Nível Ensino Fundamental (Séries Iniciais).

ANEXO III INSTRUÇÕES PARA A PROVA PRÁTICA

• Motorista

De acordo com as atribuições transcritas neste Edital, a Prova Prática será a reprodução de atividades onde serão avaliados os conhecimentos e a experiência do candidato na execução dos trabalhos específicos da função. Estas atividades previamente padronizadas darão condição de uma avaliação segura do nível profissional do candidato.

Nesta 2ª Fase o candidato será submetido à Prova de TRAJETO, onde o candidato deverá mostrar seu conhecimento na condução do veículo, definido de acordo com as atribuições do Cargo, e todas as normas do Código de Trânsito Brasileiro.

O candidato será avaliado com uma nota de zero a 10,0 (dez) pontos, conforme uma planilha pré-estabelecida, onde constarão os itens a serem analisados.

Esta Prova terá caráter **ELIMINATÓRIO/CLASSIFICATÓRIO** e só será aprovado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 5,0 (cinco) pontos. O candidato deverá comparecer no local e data de realização da Prova, com trinta minutos de antecedência do horário previsto para entrada, munido do Protocolo de Inscrição e Cédula de Identidade e CNH cat. “D” ou “E” (**NÃO** serão aceitos protocolos ou matrículas da CNH).

• Assistente Administrativo

• Oficial Administrativo

INFORMÁTICA

De acordo com as atribuições desta função transcritas neste Edital, a Prova Prática será a reprodução de atividades onde serão avaliados os conhecimentos e a experiência do candidato na execução dos trabalhos específicos da função. Estas atividades previamente padronizadas darão condição de uma avaliação segura do nível profissional do candidato.

Para a Prova Prática o candidato deve mostrar que tem conhecimento de Informática em geral. Sistema operacional: Windows; Word e Excel, e também experiência em digitação de dados.

Esta Prova terá caráter **ELIMINATÓRIO/CLASSIFICATÓRIO** e só será aprovado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 5,0 (cinco) pontos. O candidato deverá comparecer no local e data de realização da Prova, com trinta minutos de antecedência do horário previsto para entrada, munido do Protocolo de Inscrição, Cédula de Identidade, Caneta esferográfica azul ou preta.

• Supervisor de Informática

De acordo com as atribuições desta função transcritas neste Edital, a Prova Prática será a reprodução de atividades onde serão avaliados os conhecimentos e a experiência do candidato na execução dos trabalhos específicos da função. Estas atividades previamente padronizadas darão condição de uma avaliação segura do nível profissional do candidato.

Para a Prova Prática o candidato deve mostrar que tem conhecimento de Informática em geral, instalação, manutenção ou configuração de hardware e sistema operacional (Windows, inclusive servidores) e outros aplicativos, projeto, configuração e instalação de redes cabeadas e sem fio.

Esta Prova terá caráter **ELIMINATÓRIO/CLASSIFICATÓRIO** e só será aprovado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 5,0 (cinco) pontos. O candidato deverá comparecer no local e data de realização da Prova, com trinta minutos de antecedência do horário previsto para entrada, munido do Protocolo de Inscrição, Cédula de Identidade, Caneta esferográfica azul ou preta.

ANEXO IV
MODELO DECLARAÇÃO DE ISENÇÃO
CONCURSO PÚBLICO – CÂMARA DE VEREADORES DO MUNICÍPIO DE LEME

DECLARAÇÃO

CARGO: _____

Eu, _____, portador(a) do RG n.º _____,

Residente à Rua/Av. _____ nº _____,

Bairro _____ no município de Leme / SP.

DECLARO para os devidos fins, não possuir renda de qualquer natureza, não estar em gozo de qualquer benefício previdenciário, de prestação continuada, oferecido por sistema de previdência social oficial ou privado, e não estar recebendo seguro desemprego.

Dessa forma estou ciente de que as informações por mim prestadas devem representar a verdade.

Caso a análise dos documentos não atenda totalmente as exigências, não terei direito a isenção para a realização da inscrição, seja qual for o motivo alegado, podendo, no entanto realizar a inscrição nas mesmas condições que os demais candidatos, efetuando o pagamento do valor da inscrição exclusivamente no período estabelecido para a realização das inscrições.

Por ser verdade

Data: _____ de _____ de 2011.

Assinatura do Candidato: _____

ANEXO V
REQUERIMENTO NECESSIDADES ESPECIAIS
CONCURSO PÚBLICO – CÂMARA DE VEREADORES DO MUNICÍPIO DE LEME

Nome do candidato: _____

Nº da inscrição: _____ Cargo: _____

Vem **REQUERER** vaga especial como **PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS**, apresentou LAUDO MÉDICO com CID (colocar os dados abaixo, com base no laudo):

Tipo de deficiência de que é portador: _____

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID _____

Nome do Médico Responsável pelo laudo: _____

(OBS: Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passível de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres)

Dados especiais para aplicação das PROVAS: (marcar com X no local caso necessite de Prova Especial ou não, em caso positivo, discriminar o tipo de prova necessário)

(☐) **NÃO NECESSITA** DE PROVA ESPECIAL e/ou TRATAMENTO ESPECIAL

(☐) **NECESSITA** DE PROVA ESPECIAL (Discriminar abaixo qual o tipo de prova necessário)

É obrigatória a apresentação de LAUDO MÉDICO com CID, junto a este requerimento.

Leme, _____ de _____ de 2011.

Assinatura do Candidato

ANEXO VI
MODELO DE PROCURAÇÃO PARA INSCRIÇÃO
CONCURSO PÚBLICO – CÂMARA DE VEREADORES DO MUNICÍPIO DE LEME

PROCURAÇÃO

Eu _____, (Nome do Candidato), Portador da
identidade RG Nº _____ e do CPF Nº _____ residente e domiciliado à
Rua _____ nº _____, no bairro _____
da cidade de _____, do Estado de _____,
dados adicionais necessários: data de nascimento ____/____/____, estado civil _____,
números de filhos menores 18 anos ou inválidos _____, informa não ser portador(a) de deficiência
física, se positivo deverá trazer um laudo médico; nestes termos constitui e autoriza como seu
procurador _____, (Nome do Procurador), Portador da
identidade RG Nº _____ e do CPF Nº _____ residente e domiciliado à
Rua _____ nº _____, no bairro _____
da cidade de _____, do Estado de _____, para finalidade
especial de promover a inscrição no Concurso Público da Câmara de Vereadores do Município de
Leme, Edital Nº ____/____, para o Cargo Público de _____
(válida para somente 01 inscrição), tendo conhecimento pleno conhecimento do Edital e da
necessidade de acompanhar todos os atos publicados, sendo o que cumpre constituir, autorizar ao
seu procurador nos termos acima.

Leme, ____ de _____ de 2011.

Assinatura do Candidato
Não há necessidade do reconhecimento de firma em Cartório.

Providenciar cópia da identidade do procurador, bem como a taxa paga referente ao Cargo público pretendido.