



COMUNICADO
REABERTURA DAS INSCRIÇÕES PARA O CARGO DE PROCURADOR
EDITAL DE ABERTURA N° 01/2016

O Instituto AACP comunica aos candidatos do Concurso Público da Câmara Municipal de Rio Branco:

Art. 1º Em cumprimento à decisão proferida no Mandado de Segurança nº 0703197-56.2016.8.01.0001, em trâmite perante a 1ª Vara da Fazenda Pública da Comarca de Rio Branco, fica reaberto o prazo para realização de inscrição ao cargo de **PROCURADOR**.

Art. 2º Aos candidatos que em período anterior já realizaram sua inscrição e efetuaram o pagamento da taxa, informamos que **NÃO** é necessário realizar nova inscrição. Para mais informações sobre sua inscrição, o candidato poderá acessar o endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br, através do link "Consultar Situação da Inscrição".

Art. 3º Os candidatos que em período anterior já realizaram sua inscrição, porém **não realizaram o pagamento do boleto bancário**, poderão acessar o endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br, e através do link "Segunda Via do Boleto Bancário" imprimir um novo boleto e realizar o pagamento **até a data de 22/04/2016**, conforme Edital de Prorrogação da Solicitação de Inscrição.

INSTITUTO AACP



**EDITAL DE PRORROGAÇÃO DA SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO
EDITAL DE ABERTURA N° 01/2016**

O Presidente da Câmara Municipal de Rio Branco, Estado do Acre, no uso de suas atribuições legais, mediante as condições estipuladas neste Edital, seus anexos e demais disposições atinentes à matéria, **TORNA PÚBLICA a PRORROGAÇÃO DA SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO**, do **CONCURSO PÚBLICO aberto pelo Edital n° 01/2016**, nos seguintes termos:

Art. 1º Fica prorrogada a data do encerramento do período de solicitação de Inscrição **até às 14h00min do dia 22/04/2016, observado o horário oficial de Brasília/DF.**

I – O Boleto Bancário referente a inscrição deverá ser pago até o seu vencimento, na data de 22/04/2016.

II – O Instituto AOCp, em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento com data posterior à 22/04/2016.

III – O candidato poderá encaminhar o laudo médico conforme subitem 7.3 do Edital de Abertura, até a data de 22/04/2016.

Art. 2º Os candidatos que já realizaram sua inscrição, porém não realizaram o pagamento do boleto bancário, poderão acessar o endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br, e através do link “Segunda Via do Boleto Bancário” imprimir um novo boleto e realizar o pagamento até a data de 22/04/2016.

Art. 3º O Edital de deferimento das Inscrições será divulgado no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br na data provável de **25/04/2016.**

I – O candidato que tiver a solicitação de inscrição indeferida poderá impetrar recurso no período das 08h do dia 26/04/2016 até as 23h59min do dia 27/04/2016, observado o Horário Oficial de Brasília/DF.

Art. 4º O Cartão de Informação do Candidato será divulgado no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br na data provável de **29/04/2016.**

Art 5º Este Edital entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

Rio Branco/AC, 13 de abril de 2016.

ARTEMIO LIMA DA COSTA
Presidente da Câmara Municipal de Rio Branco



NOTA DE ESCLARECIMENTO - CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2016

A Mesa Diretora da Câmara Municipal de Rio Branco vem a público fazer os seguintes esclarecimentos acerca da realização do Concurso Público do Poder Legislativo.

Por determinação da ilustre juíza de Direito da 1ª Vara da Fazenda Pública da Comarca de Rio Branco, em acolhimento ao Mandado de Segurança autuado sob o nº 0703197-56.2016.8.01.0001, o concurso para ingresso na **carreira de Procurador da Câmara Municipal** encontra-se suspenso para novas inscrições enquanto não forem sanadas as irregularidades contidas no edital, as quais dizem respeito à forma de avaliação dos candidatos e à participação de representante da OAB nas fases do concurso.

- Este Poder, verificando que houve um equívoco no edital, já determinou à empresa Instituto AOCP, responsável pela realização do concurso, a proceder na devida reparação no modo de avaliação dos concorrentes, substituindo a expressão "provas" por "provas e títulos", em perfeita sintonia com o que estabelece o art. 44, § 2º, da Lei Orgânica Municipal e suas modificações, como também no que dispõe o art. 5º, § 2º, da Lei Municipal nº 2.168, de 14 de janeiro de 2016.

- Quanto ao representante da OAB nas fases do concurso, exigência contida na parte final do § 2º do art. 44 da Lei Orgânica local, informamos que desde o dia 10 de março de 2016, por meio da portaria nº60/2016 publicada no DOU nº 11760, o nobre doutor Hilário de Castro Melo Júnior, OAB nº. 2446, já se encontra designado pela Seccional do Acre, não havendo neste caso nenhuma omissão a ser reparada.

- Portanto esta direção, assim como o órgão judicial da Casa, irão apresentar as devidas informações requeridas pela Excelentíssima Juíza Zenair Ferreira Bueno, demonstrando as providências que já foram tomadas em relação ao edital do concurso, permitindo que o processo de seleção transcorra em estrita obediência às normas a ele atinentes.



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO - ACRE
Rua 24 de Janeiro, 53 – Seis de agosto.

- Finalmente, levamos ao conhecimento público que a Mesa Diretora deste sodalício tem como primado os princípios norteadores da administração pública, sempre pugnando pela total e irrestrita transparência de seus atos e elevado respeito às instituições democráticas.



**PRIMEIRO TERMO DE RETIFICAÇÃO
EDITAL DE ABERTURA N° 01/2016**

O Presidente da Câmara Municipal de Rio Branco, Estado do Acre, no uso de suas atribuições legais, mediante as condições estipuladas neste Edital e demais disposições atinentes à matéria, **TORNA PÚBLICO o PRIMEIRO TERMO DE RETIFICAÇÃO**, do **CONCURSO PÚBLICO aberto pelo Edital n° 01/2016**, conforme segue:

Art. 1º Fica **RETIFICADO** o Edital de Abertura N° 01/2016, no que se refere à inclusão da fase de **Prova de Títulos** para o cargo de **PROCURADOR**, conforme o estabelecido na Lei Orgânica do Município de Rio Branco/AC.

Art. 2º Fica **RETIFICADA** a Tabela 9.6 do Edital de Abertura, com a citação da pontuação da Prova Prática Processual, inclusão da 3ª fase Prova de Títulos e a somatória do total máximo de pontos para o cargo.

NÍVEL SUPERIOR ⁽¹⁾								
CARGO	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)	VALOR TOTAL (PONTOS)	CARÁTER	
-Procurador	1ª	Objetiva	Língua Portuguesa	10	2	20	Eliminatório e Classificatório	
			Raciocínio Lógico e Matemático	5	2	10		
			Informática	5	2	10		
			Conhecimentos Específicos	30	2	60		
	TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS				50	-----	100	-----
	2ª	Prática Processual	De acordo com o item 12	-----	-----	40	Eliminatório e Classificatório	
3ª	Prova de Títulos	De acordo com o item 12	-----	-----	10	Classificatório		
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS				-----	-----	150	-----	

Art. 3º Fica **RETIFICADO** o Item 12 do Edital de Abertura, passando a conter a seguinte redação:

12. DA PROVA PRÁTICA PROCESSUAL E PROVA DE TÍTULOS

Art. 4º Fica **RETIFICADO** o Item 12 do Edital de Abertura, com a inclusão da avaliação da Prova de Títulos e inclusão dos subitens 12.8 até 12.25.

Art. 5º Fica **RETIFICADO** o subitem 16.7, passando a conter a seguinte redação:

16.7 Para o cargo de **PROCURADOR**, a Nota Final dos candidatos habilitados será igual a soma das notas obtidas na prova objetiva, na prova prática processual e na prova de títulos.

Art. 6º Fica **RETIFICADO** o Item 18 dos recursos, com a inclusão do seguinte subitem:

18.1.6.1 contra o resultado da prova de títulos;

Art. 7º Este Edital entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

Rio Branco/AC, 07 de abril de 2016.



EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2016
ABERTURA
RETIFICADO

O Presidente da Câmara Municipal de Rio Branco, Estado do Acre, no uso de suas atribuições legais, mediante as condições estipuladas neste Edital, em conformidade com a Constituição Federal e demais disposições atinentes à matéria, **TORNA PÚBLICA** a realização de Concurso Público, sob o regime estatutário, para provimento de vagas do seu quadro de pessoal.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Concurso Público a que se refere o presente Edital será executado pelo Instituto AACP, com sede na Avenida Dr. Gastão Vidigal, nº 966 - Zona 08, CEP 87050-440, Maringá/PR, endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br e correio eletrônico candidato@institutoaocp.org.br.
- 1.2 O Concurso Público destina-se ao provimento de vagas existentes, sob regime estatutário, no quadro de servidores da Câmara Municipal de Rio Branco, Estado do Acre, de acordo com a Tabela 2.1 deste Edital e tem prazo de validade de **2 (dois) anos** a contar da data de homologação do certame, podendo ser prorrogado por igual período a critério da Câmara Municipal de Rio Branco.
- 1.3 A seleção para os cargos de que trata este Edital compreenderá exames para aferir conhecimentos e habilidades, conforme as Tabelas do item 9 deste Edital.
- 1.4 **A convocação para as vagas informadas na Tabela 2.1 deste Edital será feita de acordo com a necessidade e a conveniência da Câmara Municipal de Rio Branco, dentro do prazo de validade do concurso.**
- 1.5 Os requisitos e as atribuições dos cargos estão relacionados no **Anexo I** deste Edital.
- 1.6 Os conteúdos programáticos da prova objetiva encontram-se no **Anexo II** deste Edital.
- 1.7 **Não serão fornecidas, por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos. O candidato deverá observar rigorosamente as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e demais publicações no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br.**

2. DOS CARGOS

- 2.1 O código do cargo, o cargo, a carga horária semanal, as vagas de ampla concorrência, as vagas para pessoa com deficiência (PcD), a remuneração inicial bruta, o valor da taxa de inscrição e o período de realização da prova são os estabelecidos a seguir:

TABELA 2.1

NÍVEL MÉDIO ⁽¹⁾							
Código do Cargo	Cargo	Carga Horária Semanal	Vagas Ampla Concorrência	Vagas PcD	Remuneração Inicial Bruta	Taxa de Inscrição	Período de realização da prova
201	Agente Legislativo	30h	2	-	R\$ 1.325,25	R\$ 38,00	Manhã
202	Agente Legislativo – Polícia Legislativa	30h	4	-	R\$ 1.325,25	R\$ 38,00	Tarde
203	Agente Legislativo – Tradutor e Intérprete de Libras	30h	2	-	R\$ 1.325,25	R\$ 38,00	Tarde
NÍVEL SUPERIOR ⁽¹⁾							
401	Analista Legislativo	30h	5	1	R\$ 2.186,66	R\$ 58,00	Tarde
402	Analista Legislativo - Administração	30h	1	-	R\$ 2.186,66	R\$ 58,00	Manhã
403	Analista Legislativo - Contabilidade	30h	1	-	R\$ 2.186,66	R\$ 58,00	Manhã
404	Analista Legislativo - Direito	30h	1	-	R\$ 2.186,66	R\$ 58,00	Manhã
405	Analista Legislativo – Redação e Revisão	30h	1	-	R\$ 2.186,66	R\$ 58,00	Manhã
406	Analista Legislativo – Tec. Inf. Manutenção	30h	1	-	R\$ 2.186,66	R\$ 58,00	Manhã
407	Analista Legislativo – Tec. Inf. Redes	30h	1	-	R\$ 2.186,66	R\$ 58,00	Manhã
408	Analista Legislativo – Taquigrafia	30h	3	-	R\$ 2.186,66	R\$ 58,00	Manhã
409	Procurador	30h	2	-	R\$ 11.488,57	R\$ 78,00	Tarde

⁽¹⁾ Ver as atribuições e os requisitos dos cargos no Anexo I deste Edital.

3. REQUISITOS PARA POSSE NO CARGO

- 3.1 São requisitos básicos para o ingresso no quadro da Câmara Municipal de Rio Branco:
- a) ser brasileiro, nos termos da Constituição Federal;
 - b) ter completado 18 (dezoito) anos;
 - c) estar em pleno exercício dos direitos políticos;
 - d) possuir a escolaridade exigida e demais requisitos para o exercício do cargo;
 - e) declarar expressamente o exercício ou não de cargo, emprego ou função pública nos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, Federal ou Municipal, para fins de verificação do acúmulo de cargos;
 - f) a quitação com as obrigações eleitorais e militares;
 - g) não haver sofrido sanção impeditiva do exercício de cargo público;
 - h) ter sido aprovado e classificado no concurso público;
 - i) atender às demais exigências contidas neste Edital.

4. DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

- 4.1 Haverá isenção total da taxa de inscrição, nos termos da Lei Municipal nº 1812/2010, para o candidato que:
- 4.1.1 se encontre **DESEMPREGADO** e comprove que a **renda familiar não seja superior a um terço (1/3) do salário mínimo bruto vigente, por pessoa.**
- 4.2 A solicitação de isenção da taxa de inscrição será realizada via internet no período **das 08h do dia 22/03/2016 até às 23h59min do dia 28/03/2016, observado o horário oficial de Brasília/DF**, mediante preenchimento do Formulário de solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição, disponível no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br.
- 4.2.1 Para os candidatos que não têm acesso à internet será disponibilizado um Posto de Inscrição, localizado na Câmara Municipal de Rio Branco, Rua 24 de Janeiro, nº 57, Bairro: Seis de Agosto - 2º Distrito, Rio Branco - Acre, **do dia 22/03/2016 ao dia 28/03/2016, no período de 08h às 13h, de segunda a sexta-feira (exceto feriados), observado o horário local.**
- 4.3 **O candidato interessado em obter a isenção da taxa de inscrição deverá:**
- a) optar pelo link específico do Formulário de solicitação da isenção, conforme a condição prevista no item 4.4, e preencher de forma completa e correta o Formulário de Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição;
 - b) imprimir e assinar o Formulário de Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição e anexar os documentos comprobatórios, conforme a condição registrada, prevista no subitem 4.4;
 - c) entregar conforme subitem 4.5.1, ou enviar via Sedex conforme subitem 4.5.2, os documentos descritos nos subitens 4.3 alínea "b", e os documentos do subitem 4.4.
- 4.4 **DESEMPREGADO com renda familiar que não seja superior à um terço (1/3) do salário mínimo bruto vigente, por pessoa.**
- 4.4.1 a solicitação de isenção através da condição de desempregado será feita por meio da apresentação dos seguintes documentos, do candidato e todos os membros do grupo familiar:
- a) cópia simples do documento oficial de identificação com foto, filiação e assinatura;
 - b) cópia simples do Cadastro de Pessoa Física – CPF;
 - c) cópia simples da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) das páginas que contenham:
 - c.1) fotografia, Identificação do trabalhador, número e série da CTPS;
 - c.2) anotação do último contrato de trabalho (com correspondente anotação da data de saída do último contrato de trabalho) e da primeira página subsequente em branco;
 - c.3) anotação do último contrato de trabalho e da primeira página subsequente em branco e ainda da página que contenha as alterações salariais, para o membro familiar que estiver empregado;
 - d) No caso de haver membro da família que seja servidor público, de contratação sob regime estatutário, onde não haja assinatura da carteira de trabalho, deverá ser enviado:
 - d.1) cópia simples do documento oficial de identificação com foto, filiação e assinatura;
 - d.2) cópia simples do Cadastro de Pessoa Física–CPF;
 - d.3) cópia simples do holerite de pagamento do mês de Janeiro/2016.
- 4.5 Para obtenção da Isenção da Taxa de Inscrição, os documentos descritos nos subitens 4.3 alínea "b" e 4.4, deverão:
- 4.5.1 ser entregues, pessoalmente ou por terceiros, em envelope lacrado, no horário das **08h às 13h**, observado o horário local, de segunda a sexta-feira, no período de **22/03/2016 à 29/03/2016**, no Posto de Inscrição disponibilizado na Câmara Municipal de Rio Branco, Rua 24 de Janeiro, nº 57, Bairro: Seis de Agosto - 2º Distrito, Rio Branco – Acre.
- 4.5.2 ou enviados via **SEDEX com AR** (Aviso de Recebimento), ou **Carta Simples com AR** (Aviso de Recebimento), **até o dia 29/03/2016** em envelope lacrado endereçado ao Instituto AOCPC com as informações que seguem:

DESTINATÁRIO: Instituto AOCPC
Caixa Postal 132
Cidade – Maringá
CEP 87.001 – 970

Concurso Público da Câmara Municipal de Rio Branco
ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO
NOME DO CANDIDATO: XXXXXX XXXXXXXXXXXXX
CARGO: XXXXXXXXXXXXX
NÚMERO DE INSCRIÇÃO: XXXXXXXX

- 4.6 A exatidão dos documentos enviados ou entregues é de total responsabilidade do candidato. Após o envio ou entrega, conforme o caso, dos documentos comprobatórios, não será permitida a complementação da documentação, nem mesmo através de pedido de revisão e/ou recurso.
- 4.7 Os documentos comprobatórios solicitados conforme subitens 4.3 alínea "b" e 4.4, que forem entregues conforme descrito no subitem 4.5.1 ou 4.5.2, deverão ser entregues dentro de envelope lacrado. Não será aceito envelope aberto ou que não esteja devidamente lacrado e identificado com os dados do candidato.

- 4.7.1 A exatidão dos documentos entregues será de total responsabilidade do candidato, motivo pelo qual não haverá qualquer conferência dos envelopes no momento da entrega.**
- 4.8 Os documentos descritos neste item terão validade somente para este Concurso Público e não serão devolvidos, assim como não serão fornecidas cópias dos mesmos.
- 4.9 Especificamente para o candidato portador de deficiência ou não, que necessitar de atendimento especial durante a realização da prova objetiva, deverá no ato do pedido de isenção da taxa de inscrição indicar claramente no Formulário de Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição, quais os recursos especiais necessários. O laudo médico, conforme citado no subitem 6.4.2.1, original ou cópia autenticada deverá ser enviado via SEDEX com AR (Aviso de Recebimento) em envelope fechado endereçado ao Instituto AOCP, conforme o subitem 7.3 deste Edital. O laudo médico também poderá ser entregue juntamente com a documentação de solicitação de isenção da taxa de inscrição, conforme horário, data e local determinados no subitem 4.5.1.
- 4.10 O Instituto AOCP analisará e julgará os pedidos de isenção da taxa de inscrição.
- 4.11 As informações prestadas no Formulário de solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição, bem como os documentos encaminhados, serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará na sua eliminação do Concurso Público e demais cominações legais.
- 4.12 Não será concedida isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:
- omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
 - fraudar e/ou falsificar qualquer documentação;
 - não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos no item 4;
 - não apresentar todos os documentos solicitados.
- 4.13 Não será aceita solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição por vias diferentes das estabelecidas neste Edital.
- 4.14 A relação dos pedidos de isenção deferidos será divulgada até a data provável de **05/04/2016** no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br.
- 4.15 O candidato que tiver a solicitação de isenção da taxa de inscrição indeferida poderá impetrar recurso, em formulário próprio disponível no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br no período das **08h do dia 06/04/2016 até às 23h59min do dia 07/04/2016**, observado horário oficial de Brasília/DF.
- 4.16 Se após a análise do recurso permanecer a decisão de indeferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição, o candidato poderá acessar o endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br até as **14h**, observado horário oficial de Brasília/DF. **do dia 18/04/2016**, realizar uma nova inscrição, gerar o boleto bancário e efetuar o pagamento até o seu vencimento para participar do certame.
- 4.16.1 O interessado que não tiver seu requerimento de isenção deferido e que não realizar uma nova inscrição na forma e no prazo estabelecidos neste Edital, estará automaticamente excluído do certame.
- 4.17 Os candidatos que tiverem as solicitações de isenção deferidas já são considerados devidamente inscritos no Concurso Público e poderão consultar o status da sua inscrição no endereço eletrônico do Instituto AOCP www.institutoaocp.org.br, a partir do dia **12/04/2016**.

5. DAS INSCRIÇÕES

- 5.1 A inscrição no Concurso Público implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.
- 5.2 As inscrições para o Concurso Público da Câmara Municipal de Rio Branco serão realizadas **via internet** e também será disponibilizado **um Posto de Inscrição** presencial para os candidatos que não têm acesso à internet. Não serão aceitas inscrições efetuadas de forma diversa da estabelecida neste item.
- 5.3 **Das inscrições via internet:**
- 5.3.1 período: das **08h do dia 22/03/2016 às 14h do dia 18/04/2016, observado horário oficial de Brasília/DF**, no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br;
- 5.3.2 após declarar ciência e aceitação das disposições contidas neste Edital, o candidato interessado em inscrever-se para o presente certame deverá:
- preencher o **Formulário de Solicitação de Inscrição**, declarando estar ciente das condições exigidas para admissão no cargo e submetendo-se às normas expressas neste Edital;
 - imprimir o boleto bancário gerado e efetuar o pagamento da taxa de inscrição no valor estipulado na Tabela 2.1, até a data estabelecida no subitem 5.10 deste Edital.
- 5.4 **Das inscrições no posto presencial:**
- 5.4.1 para os candidatos que não têm acesso à internet será disponibilizado 1 (um) Posto de Inscrição na Câmara Municipal de Rio Branco, Rua 24 de Janeiro, nº 57, Bairro: Seis de Agosto - 2º Distrito, Rio Branco – Acre;
- 5.4.2 o posto de inscrição funcionará das **08h às 13h, horário local, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, do dia 22/03/2016 ao dia 18/04/2016**.
- 5.4.3 A Solicitação de Inscrição também poderá ser realizada no posto de inscrição por terceiros mediante procuração com firma reconhecida, a qual ficará retida, acompanhada de cópia legível do documento de identidade do candidato e de seu procurador. Para cada candidato interessado em inscrever-se no concurso de que trata este Edital, deverá ser apresentada uma procuração específica.
- 5.4.4 O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas na ficha de inscrição por seu procurador, arcando com as consequências de eventuais erros de preenchimento.
- 5.4.5 No ato da inscrição presencial o candidato, ou seu procurador legal, deverá estar munido obrigatoriamente de:
- documento de identificação oficial do candidato, original ou cópia autenticada;
 - CPF – Cadastro de Pessoa Física do candidato, original ou cópia autenticada;
 - documento de identificação oficial do procurador, original ou cópia autenticada, caso a inscrição seja realizada por procuração.
- 5.5 Após o preenchimento do Formulário de Solicitação de Inscrição, o candidato deverá efetuar o pagamento do boleto bancário gerado até a data estabelecida no subitem 5.10 deste Edital.
- 5.6 O candidato terá sua inscrição deferida somente após o recebimento pelo Instituto AOCP através do banco, da confirmação do pagamento de sua taxa de inscrição.

- 5.6.1 O candidato poderá efetuar inscrição para mais de um cargo do Concurso Público da Câmara Municipal de Rio Branco, desde que as provas objetivas sejam em períodos distintos, devendo observar os períodos de aplicação das provas (manhã e tarde) estabelecidos na Tabela 2.1 deste Edital.
- 5.6.2 No caso de duas ou mais inscrições de um mesmo candidato, para o mesmo período de realização da prova, será considerada a última inscrição realizada com data e horário mais recente, independente da data em que o pagamento tenha sido realizado. As demais inscrições serão canceladas automaticamente, não havendo ressarcimento do valor pago, ou transferência do valor pago para outro candidato ou ainda para inscrição realizada para outro cargo.
- 5.7 Em hipótese alguma, após finalizado o preenchimento do Formulário de Solicitação de Inscrição, será permitido ao candidato alterar o cargo para o qual se inscreveu.
- 5.8 É de exclusiva responsabilidade do candidato a exatidão dos dados cadastrais informados no ato da inscrição.
- 5.9 Declaração falsa ou inexata dos dados constantes no Formulário de Solicitação de Inscrição, bem como a falsificação de declarações ou de dados e/ou outras irregularidades na documentação, determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, implicando, em qualquer época, na eliminação automática do candidato sem prejuízo das sanções legais cabíveis. Caso a irregularidade seja constatada após a posse do candidato, o mesmo será desligado do cargo pela Câmara Municipal de Rio Branco.
- 5.10 O pagamento da taxa de inscrição poderá ser efetuado em toda a rede bancária, preferencialmente nas Casas Lotéricas, até a data de seu vencimento. Caso o candidato não efetue o pagamento do seu boleto até a data do vencimento, o mesmo deverá acessar o endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br, imprimir a segunda via do boleto bancário e realizar o pagamento até o dia **18 de abril de 2016**. As inscrições realizadas com pagamento após essa data não serão acatadas.
- 5.11 O Instituto AOCB, em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento com data posterior à estabelecida no subitem 5.10 deste edital. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo por anulação plena do respectivo concurso.
- 5.12 Não serão aceitas inscrições pagas em cheque que venha a ser devolvido, nem as pagas em depósito ou transferência bancária e, tampouco, as de programação de pagamento que não sejam efetivadas.
- 5.13 A Câmara Municipal de Rio Branco e o Instituto AOCB não se responsabilizam por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação e/ou congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 5.14 Quanto ao indeferimento da solicitação de inscrição, caberá interposição de recurso, protocolado em formulário próprio, disponível no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br, no seguinte período: das 8h às 23h59min do dia 20/04/2016 e das 8h às 23h59min do dia 22/04/2016, observado o horário oficial de Brasília/DF.

6. DA INSCRIÇÃO PARA A PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PcD)

- 6.1 Às pessoas com deficiência serão reservados 5% (cinco por cento) das vagas destinadas a cada cargo e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência. As disposições deste Edital, referentes às Pessoas com Deficiência, são correspondentes às da Lei nº 7.853/89 e do Decreto 3.298/99, alterado pelo Decreto nº 5.296/2004, e da Lei nº 12.764/12 regulamentada pelo Decreto nº 8.368/14.
- 6.1.1 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 6.1 deste edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% das vagas oferecidas por cargo, nos termos do § 2º do artigo 5º da Lei nº 8.112/1990.
- 6.1.2 Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos com deficiência nos cargos com número de vagas igual ou superior a 5 (cinco).
- 6.1.3 A compatibilidade da pessoa com deficiência com o cargo no qual se inscreveu será declarada através de perícia médica preliminar, perdendo o candidato o direito à nomeação caso seja considerado inapto para o exercício do cargo.
- 6.2 A pessoa com deficiência participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, a avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e às notas mínimas exigidas de acordo com o previsto no presente Edital.
- 6.3 São consideradas pessoas com deficiência, de acordo com o artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, nos termos da Lei, as que se enquadram nas categorias de I a VI a seguir; e as contempladas pelo enunciado da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça: "O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em Seleção Competitiva Pública, às vagas reservadas aos deficientes":
- I - deficiência física - alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);
- II - deficiência auditiva - perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000Hz e 3.000Hz (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);
- III - deficiência visual - cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);
- IV - deficiência mental - funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como:
- comunicação;
 - cuidado pessoal;
 - habilidades sociais;
 - utilização dos recursos da comunidade (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);
 - saúde e segurança;
 - habilidades acadêmicas;
 - lazer e
 - trabalho;

V - deficiência múltipla – associação de duas ou mais deficiências.

VI - A pessoa com transtorno do espectro autista é considerada pessoa com deficiência, para todos os efeitos legais.

6.4 Para concorrer como Pessoa com Deficiência, o candidato deverá:

- 6.4.1 ao preencher o Formulário de solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição, ou Formulário de solicitação de Inscrição, conforme orientações dos itens 4 ou 5, respectivamente, deste Edital, declarar que pretende participar do concurso como pessoa com deficiência e especificar no campo indicado o tipo de deficiência que possui;
- 6.4.2 enviar o laudo médico com as informações descritas no subitem 6.4.2.1 deste Edital;
- 6.4.2.1 o laudo médico deverá ser original ou cópia autenticada, estar redigido em letra legível e dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o candidato é portador, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença–CID, com citação do nome por extenso do candidato, carimbo indicando o nome, número do CRM e a assinatura do médico responsável por sua emissão. Somente serão considerados os laudos médicos **emitidos nos últimos 12 (doze) meses** anteriores à data da realização da inscrição.
- 6.4.2.2 Não haverá devolução do laudo médico, tanto original quanto cópia autenticada, e não serão fornecidas cópias desse laudo.
- 6.5 O candidato com deficiência que não proceder conforme as orientações deste item será considerado como não-portador de deficiência, perdendo o direito à reserva de vaga para PcD e passando à ampla concorrência. Nestes casos, o candidato não poderá interpor recurso em favor de sua situação.
- 6.6 Caso a deficiência não esteja de acordo com os termos da Organização Mundial da Saúde e da Legislação supracitada neste item, a opção de concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência será desconsiderada, passando o candidato à ampla concorrência.
- 6.7 O deferimento das inscrições dos candidatos que se inscreverem como pessoa com deficiência estará disponível no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br a partir da data provável de **19/04/2016**. O candidato que tiver a sua inscrição indeferida como PcD poderá impetrar recurso, em formulário próprio disponível no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br **no seguinte período: das 08h às 23h59min do dia 20/04/2016 e das 8h às 23h59min do dia 22/04/2016**, observado horário oficial de Brasília/DF.
- 6.8 O candidato inscrito como Pessoa com Deficiência, se aprovado no Concurso Público, terá seu nome divulgado na lista geral dos aprovados e na lista dos candidatos aprovados específica para pessoas com deficiência.
- 6.9 O candidato inscrito como pessoa com deficiência e aprovado nas etapas do Concurso Público será convocado pelo Instituto AOCB para perícia médica, com a finalidade de verificar se a deficiência se enquadra na previsão do art. 4º do Decreto nº 3.298/1999, bem como avaliar a compatibilidade entre as atribuições do cargo a ser ocupado e a deficiência constatada, nos termos do art. 44 do referido decreto.**
- 6.9.1 O local, a data e o horário da perícia serão divulgados oportunamente no Edital de convocação para realização da Perícia Médica para PcD.**
- 6.10 Não haverá segunda chamada para a perícia indicada no subitem 6.9, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência da pessoa com deficiência à avaliação.
- 6.10.1 O não comparecimento ou a reprovação na perícia médica acarretará a perda do direito às vagas reservadas às pessoas com deficiência e eliminação do concurso, caso não tenha atingido os critérios classificatórios da ampla concorrência.
- 6.11 Se a deficiência do candidato não se enquadrar na previsão do art. 4º do Decreto nº 3.298/1999, ele será classificado em igualdade de condições com os demais candidatos da ampla concorrência.
- 6.12 O candidato cuja deficiência assinalada na ficha de inscrição não se confirme na perícia médica será eliminado da lista de pessoa com deficiência, devendo constar apenas na lista de classificação geral.
- 6.13 O candidato inscrito como pessoa com deficiência, reprovado na perícia médica em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo, será eliminado do concurso.
- 6.14 Após a posse do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria.
- 6.15 Será exonerada a pessoa com deficiência que, no decorrer do estágio probatório, tiver verificada a incompatibilidade de sua deficiência com as atribuições do cargo.
- 6.16 Não havendo candidatos aprovados para a vaga reservada às pessoas com deficiência, esta será preenchida com estrita observância da ordem de classificação geral.**
- 6.17 Quanto ao resultado da perícia médica, caberá recurso, conforme o disposto no item 18 deste Edital.

7. DA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA E DA CANDIDATA LACTANTE

7.1 Da solicitação de condição especial para a realização da Prova Objetiva:

- 7.1.1 O candidato que necessitar de condição especial durante a realização da prova objetiva, pessoa com deficiência ou não, poderá solicitar esta condição, conforme previsto no Decreto Federal nº 3.298/99.
- 7.1.2 As condições específicas disponíveis para realização da prova são: prova em braile, prova ampliada (fonte 25), fiscal ledor, intérprete de libras, acesso à cadeira de rodas e/ou tempo adicional de até 1 (uma) hora para realização da prova (somente para os candidatos com deficiência). O candidato com deficiência, que necessitar de tempo adicional para realização da prova, deverá requerê-lo com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, conforme prevê o § 2º do artigo 40 do Decreto no 3.298/99, no prazo estabelecido no subitem 7.3 deste Edital.
- 7.1.3 Para solicitar condição especial o candidato deverá:**
- 7.1.3.1 no ato da inscrição, indicar claramente no Formulário de Solicitação de Inscrição, quais os recursos especiais necessários;
- 7.1.3.1.1 caso o candidato necessite de uma condição especial não prevista no Formulário de Solicitação de Inscrição, poderá requerer através do e-mail candidato@institutoaocp.org.br e enviar, via Sedex, o Laudo Médico que ateste a(s) condição(ões) especial(is) necessária(s), obedecido o critério e prazo previstos no item 7.3. A solicitação da condição especial poderá ser atendida, obedecendo aos critérios previstos no item 7.4.
- 7.1.3.2 enviar o laudo médico, original ou cópia autenticada, conforme disposições do subitem 7.3 deste Edital;
- 7.1.3.2.1 o laudo médico deverá ser original ou cópia autenticada, estar redigido em letra legível, com citação do nome por extenso do candidato, com carimbo indicando o nome, número do CRM e a assinatura do médico responsável por sua emissão, dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o candidato é portador, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença–CID, justificando a condição especial solicitada.

7.2 Da candidata lactante:

7.2.1 A candidata que tiver necessidade de amamentar, durante a realização da prova, deverá:

7.2.1.1 solicitar esta condição indicando claramente no Formulário de Solicitação de Inscrição a opção **Amamentando (levar acompanhante)**;

7.2.1.2 enviar certidão de nascimento do lactente (cópia simples) ou laudo médico (original ou cópia autenticada) que ateste esta necessidade, conforme disposições do subitem 7.3 deste Edital.

7.2.2 A candidata que necessitar amamentar deverá ainda levar um acompanhante, sob pena de ser impedida de realizar a prova na ausência deste. O acompanhante ficará responsável pela guarda do lactente em sala reservada para amamentação. Contudo, durante a amamentação, é vedada a permanência de quaisquer pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata no local.

7.2.3 Ao acompanhante não será permitido o uso de quaisquer dos objetos e equipamentos descritos no item 17 deste Edital durante a realização do certame.

7.2.4 Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se, temporariamente, da sala de prova acompanhada de uma fiscal. Não será concedido tempo adicional para a candidata que necessitar amamentar, a título de compensação, durante o período de realização da prova.

7.3 Os documentos referentes às disposições dos subitens 4.9, 6.4.2, 7.1.2, 7.1.3.1.1, 7.1.3.2 e 7.2.1.2 deste Edital deverão:

a) ser entregues, pessoalmente ou por terceiros, em envelope lacrado, no horário das **08h às 13h, horário local, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, do dia 22/03/2016 ao dia 18/04/2016**, no posto de recebimento disponibilizado na Câmara Municipal de Rio Branco, Rua 24 de Janeiro, nº 57, Bairro: Seis de Agosto - 2º Distrito, Rio Branco – Acre;

b) ou enviados via **SEDEX com AR** (Aviso de Recebimento), ou **Carta Simples com AR** (Aviso de Recebimento), até o dia **18/04/2016** em envelope fechado endereçado ao Instituto AOCB com as informações que seguem:

DESTINATÁRIO: Instituto AOCB

Caixa Postal 132

Cidade - Maringá

CEP 87.001 – 970

Concurso Público da Câmara Municipal de Rio Branco

LAUDO MÉDICO / CONDIÇÃO ESPECIAL / LACTANTE

NOME DO CANDIDATO: XXXXXX XXXXXXXXXXXXX

CARGO: XXXXXXXXXXXXX

NÚMERO DE INSCRIÇÃO: XXXXXXXX

7.4 O envio desta solicitação não garante ao candidato a condição especial. A solicitação será deferida ou indeferida pelo Instituto AOCB, após criteriosa análise, obedecendo a critérios de viabilidade e razoabilidade.

7.5 O envio da documentação incompleta, fora do prazo definido no subitem 7.3 ou por outra via diferente da estabelecida neste Edital, causará o indeferimento da solicitação da condição especial.

7.5.1 O Instituto AOCB não receberá qualquer documento entregue pessoalmente em sua sede.

7.6 Não haverá devolução da cópia da certidão de nascimento, laudo médico original ou cópia autenticada, bem como quaisquer documentos enviados e não serão fornecidas cópias desses documentos.

7.7 O Instituto AOCB não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada da referida documentação ao seu destino.

7.8 O deferimento das solicitações de condição especial estará disponível aos candidatos no endereço eletrônico www.institutoaocb.org.br a partir da data provável de **19/04/2016**. O candidato que tiver a sua solicitação de condição especial indeferida poderá impetrar recurso, em formulário próprio disponível no endereço eletrônico www.institutoaocb.org.br, no seguinte período: das **08h às 23h59min do dia 20/04/2016 e das 08h às 23h59min do dia 22/04/2016**, observado horário oficial de Brasília/DF.

8. DO DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES

8.1 O edital de deferimento das inscrições será divulgado no endereço eletrônico www.institutoaocb.org.br na data provável de **19/04/2016**.

8.2 No edital de deferimento das inscrições constará a listagem dos candidatos às vagas para ampla concorrência, às vagas para pessoa com deficiência e dos candidatos solicitantes de condições especiais para a realização da prova.

8.3 Quanto ao indeferimento de inscrição, caberá pedido de recurso, sem efeito suspensivo, em formulário próprio, disponível no endereço eletrônico www.institutoaocb.org.br no seguinte período: das **8h às 23h59min do dia 20/04/2016 e das 8h às 23h59min do dia 22/04/2016**, observado o horário oficial de Brasília/DF.

8.4 O Instituto AOCB, quando for o caso, submeterá os recursos à Comissão Especial do Concurso Público, a qual decidirá sobre o pedido de reconsideração e divulgará o resultado através de edital disponibilizado no endereço eletrônico www.institutoaocb.org.br.

9. DAS FASES DO CONCURSO

9.1 O Concurso Público constará das seguintes provas e fases:

TABELA 9.1

NÍVEL MÉDIO ⁽¹⁾							
CARGO	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)	VALOR TOTAL (PONTOS)	CARÁTER
-Agente Legislativo	Única	Objetiva	Língua Portuguesa	10	2	20	Eliminatório e Classificatório
			Raciocínio Lógico e Matemático	5	2	10	
			Informática	5	2	10	
			Conhecimentos Específicos	30	2	60	
	TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS				50	-----	100

TABELA 9.2

NÍVEL MÉDIO ⁽¹⁾								
CARGO	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)	VALOR TOTAL (PONTOS)	CARÁTER	
-Agente Legislativo – Polícia Legislativa	1ª	Objetiva	Língua Portuguesa	10	2	20	Eliminatório e Classificatório	
			Raciocínio Lógico e Matemático	5	2	10		
			Informática	5	2	10		
			Conhecimentos Específicos	30	2	60		
	TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS				50	-----	100	-----
	2ª	Teste de Aptidão Física	De acordo com o item 15	-----	-----	-----	-----	Eliminatório
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS				-----	-----	-----	-----	

TABELA 9.3

NÍVEL MÉDIO ⁽¹⁾								
CARGO	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)	VALOR TOTAL (PONTOS)	CARÁTER	
-Agente Legislativo – Tradutor e Intérprete de Libras	1ª	Objetiva	Língua Portuguesa	10	2	20	Eliminatório e Classificatório	
			Raciocínio Lógico e Matemático	5	2	10		
			Informática	5	2	10		
			Conhecimentos Específicos	30	2	60		
	TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS				50	-----	100	-----
	2ª	Prática Tradutor e Intérprete de Libras	De acordo com o item 13	-----	-----	-----	-----	Eliminatório e Classificatório
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS				-----	-----	-----	-----	

TABELA 9.4

NÍVEL SUPERIOR ⁽¹⁾							
CARGO	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)	VALOR TOTAL (PONTOS)	CARÁTER
-Analista Legislativo -Analista Legislativo – Administração -Analista Legislativo – Contabilidade -Analista Legislativo – Direito	Única	Objetiva	Língua Portuguesa	10	2	20	Eliminatório e Classificatório
			Raciocínio Lógico e Matemático	5	2	10	
			Informática	5	2	10	
			Conhecimentos Específicos	30	2	60	
-Analista Legislativo – Redação E Revisão -Analista Legislativo – Tec. Inf. Manutenção -Analista Legislativo – Tec. Inf. Redes	TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS			50	-----	100	-----

TABELA 9.5

NÍVEL SUPERIOR ⁽¹⁾							
CARGO	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)	VALOR TOTAL (PONTOS)	CARÁTER
-Analista Legislativo Taquigrafia	1ª	Objetiva	Língua Portuguesa	10	2	20	Eliminatório e Classificatório
			Raciocínio Lógico e Matemático	5	2	10	
			Informática	5	2	10	
			Conhecimentos Específicos	30	2	60	
	TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS			50	-----	100	-----
2ª	Prática de Taquigrafia	De acordo com o item 14	-----	-----	-----	Eliminatório e Classificatório	
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS			-----	-----	-----	-----	

TABELA 9.6

NÍVEL SUPERIOR ⁽¹⁾							
CARGO	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)	VALOR TOTAL (PONTOS)	CARÁTER
-Procurador	1ª	Objetiva	Língua Portuguesa	10	2	20	Eliminatório e Classificatório
			Raciocínio Lógico e Matemático	5	2	10	
			Informática	5	2	10	
			Conhecimentos Específicos	30	2	60	
	TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS			50	-----	100	-----
	2ª	Prática Processual	De acordo com o item 12	-----	-----	40	Eliminatório e Classificatório
3ª	Prova de Títulos	De acordo com o item 12	-----	-----	10	Classificatório	
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS			-----	-----	150	-----	

⁽¹⁾ Ver os conteúdos programáticos no Anexo II deste Edital.

10. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVA E PRÁTICA PROCESSUAL

- 10.1 **As provas objetiva e prática processual serão aplicadas na cidade de Rio Branco, Estado do Acre**, podendo ser aplicadas também em cidades vizinhas, caso o número de inscritos exceda a capacidade de alocação do município.
- 10.1.1 O Instituto AOCP poderá utilizar sala(s) existentes e/ou extra(s) nos locais de aplicação da prova, alocando ou remanejando candidatos para essa(s), conforme as necessidades.
- 10.2 As provas objetiva e prática processual serão aplicadas na data provável de **08 de maio de 2016**, em horário e local a ser informado através de edital disponibilizado no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br e no **CARTÃO DE INFORMAÇÃO DO CANDIDATO**.
- 10.2.1 O horário de início das provas será o mesmo, ainda que realizadas em diferentes locais.
- 10.2.2 Havendo alteração da data prevista, as provas poderão ocorrer em sábados, domingos e feriados. Despesas provenientes da alteração de data serão de responsabilidade do candidato.

- 10.3 O **CARTÃO DE INFORMAÇÃO DO CANDIDATO** com o local de realização das provas deverá ser emitido no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br a partir de **26 de abril de 2016**.
- 10.3.1 Serão de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.
- 10.4 O local de realização da prova objetiva, constante no CARTÃO DE INFORMAÇÃO, divulgado conforme subitens anteriores, não será alterado em hipótese alguma a pedido do candidato.
- 10.5 O candidato deverá comparecer **com antecedência mínima de 45 (quarenta e cinco) minutos** do horário fixado para o fechamento do portão de acesso ao local de realização das provas, munido de **caneta esferográfica transparente de tinta azul ou preta, seu documento oficial de identificação com foto** e o Cartão de Informação do Candidato, impresso através do endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br.
- 10.5.1 São considerados documentos de identidade as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores, cédulas de identidade fornecidas por ordens e conselhos de classe, que, por lei federal, valem como documento de identidade, 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 23/9/97.
- 10.5.2 No caso de perda ou roubo do documento de identificação, o candidato deverá apresentar certidão que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedida há, no máximo, 30 (trinta) dias da data da realização das provas objetiva e prática processual e, ainda, ser submetido à identificação especial, consistindo na coleta de impressão digital.
- 10.5.3 Não serão aceitos como documentos de identidade protocolos de solicitação de documentos, certidões de nascimento e de casamento, títulos eleitorais, carteiras funcionais sem valor de identidade, Carteira de Habilitação sem foto, carteira de estudante, Carteiras de Agremiações Desportivas, fotocópias dos documentos de identidade, ainda que autenticadas, bem como documentos ilegíveis e/ou não identificáveis.
- 10.6 Não haverá segunda chamada para as provas objetiva e prática processual, ficando o candidato ausente, por qualquer motivo, eliminado da Seleção Competitiva Pública.
- 10.7 Após a abertura do pacote de provas, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou leitura.
- 10.8 Em hipótese alguma será permitido ao candidato:
- 10.8.1 prestar as provas sem que esteja portando um documento oficial de identificação original que contenha, no mínimo, foto, filiação e assinatura;**
- 10.8.2 realizar as provas sem que sua inscrição esteja previamente confirmada;
- 10.8.3 ingressar no local de realização das provas após o fechamento do portão de acesso;
- 10.8.4 realizar as provas fora do horário ou espaço físico pré-determinados;
- 10.8.5 comunicar-se com outros candidatos durante a realização das provas;
- 10.8.6 portar indevidamente e/ou fazer uso de quaisquer dos objetos e/ou equipamentos citados no item 17 deste Edital;
- 10.8.7 em toda e quaisquer dependências físicas onde será realizada a prova, o uso de quaisquer dispositivos eletrônicos relacionados no item 17 deste edital. É expressamente proibida a realização de qualquer tipo de imagem, por qualquer meio eletrônico, do local de prova, por parte do candidato, cabendo ao Instituto AOCP a aplicação da penalidade devida.
- 10.9 O Instituto AOCP recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos ou equipamentos relacionados no item 17 deste Edital. Caso seja necessário o candidato portar algum desses objetos, estes deverão ser obrigatoriamente acondicionados em envelopes de guarda de pertences fornecidos pelo Instituto AOCP e conforme o previsto neste Edital. **Aconselha-se que os candidatos retirem as baterias dos celulares antes do acondicionamento no envelope, garantindo assim que nenhum som será emitido, inclusive do despertador caso esteja ativado.**
- 10.10 O Instituto AOCP não ficará responsável pela guarda de quaisquer objetos pertencentes aos candidatos, tampouco se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.
- 10.11 Não será permitida entrada de candidatos no local de realização das provas portando armas. O candidato que estiver armado será encaminhado à Coordenação da Seleção.
- 10.12 Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoa estranha à seleção, em qualquer local de prova, durante a realização das provas objetiva e prática processual, salvo o previsto no subitem 7.2.2 deste Edital.
- 10.13 O Instituto AOCP poderá, a seu critério, coletar impressões digitais dos candidatos, bem como utilizar detectores de metais.
- 10.14 Ao terminar as provas objetiva e prática processual (quando houver), o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala sua Folha de Respostas (prova objetiva) e Folha da Versão Definitiva (prova prática processual, quando houver para o cargo) devidamente preenchidas e assinadas.
- 10.15 Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas ou da Folha da Versão Definitiva por erro do candidato.**
- 10.15.1 O candidato deverá transcrever as respostas da prova objetiva para a Folha de Respostas, que será o único documento válido para a correção. O preenchimento da Folha de Respostas é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder conforme as instruções contidas na mesma e na capa do caderno de questões.
- 10.15.2 O candidato deverá assinalar as respostas das questões da prova objetiva na Folha de Respostas, preenchendo os alvéolos com caneta esferográfica de tinta azul ou preta.
- 10.15.3 Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas serão de inteira responsabilidade do candidato, tais como marcação rasurada, marcação não preenchida integralmente, marcações feitas a lápis, ou qualquer outro tipo diferente da orientação contida na Folha de Respostas ou na capa do caderno de questões.**
- 10.15.4 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar a sua Folha de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização do processamento eletrônico desta.

- 10.15.5A prova prática processual (quando houver) deverá ser feita com caneta de tinta azul ou preta com grafia legível, a fim de não prejudicar o desempenho do candidato, quando da correção pela banca examinadora.
- 10.16 Após identificado e acomodado na sala, o candidato somente poderá ausentar-se da mesma **60 (sessenta) minutos após o início das provas**, acompanhado de um fiscal. Exclusivamente nos casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporários e necessidade extrema, que o candidato necessite ausentar-se da sala antes dos 60 (sessenta) minutos iniciais da prova, poderá fazê-lo desde que acompanhado de um fiscal.
- 10.17 O candidato poderá entregar sua Folha de Respostas da prova objetiva e Folha da Versão Definitiva da prova prática processual (quando houver para o cargo) e deixar definitivamente o local de realização das provas somente após decorridos, no mínimo, **60 (sessenta) minutos** do seu início, porém não poderá levar consigo o Caderno de Questões.
- 10.18 Os três últimos candidatos só poderão deixar a sala após entregarem suas Folhas de Respostas e Folhas da Versão Definitiva e assinarem o termo de fechamento do envelope, no qual serão acondicionadas todas as Folhas de Respostas e Folhas da Versão Definitiva da sala.
- 10.19 **O candidato poderá levar consigo o Caderno de Questões, desde que permaneça na sala até o final do período estabelecido nos subitens 10.20 e 10.20.1 deste Edital, devendo, obrigatoriamente, devolver ao fiscal da sala sua Folha de Respostas e Folha da Versão Definitiva (quando houver) devidamente preenchidas e assinadas.**
- 10.20 Para o cargo de **PROCURADOR**, a aplicação das provas objetiva e prática processual terá a duração de **5 (cinco) horas**, incluído o tempo de marcação na Folha de Respostas e Folha da Versão Definitiva. Não haverá prorrogação do tempo previsto para a realização das provas em razão do afastamento de candidato da sala de provas.
- 10.20.1 Para os demais cargos, a prova objetiva terá a **duração de 4 (quatro) horas**, incluído o tempo de marcação na Folha de Respostas. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a realização da prova em razão do afastamento de candidato da sala de prova.
- 10.21 A prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, será distribuída e avaliada conforme as Tabelas do item 9 deste Edital.
- 10.21.1 Cada questão da prova objetiva terá 5 (cinco) alternativas, sendo que cada questão terá apenas 1 (uma) alternativa correta, sendo atribuída pontuação 0 (zero) às questões com mais de uma opção assinalada, questões sem opção assinalada, com rasuras ou preenchidas a lápis.
- 10.21.2 **O candidato deverá obter nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos para ser aprovado na prova objetiva**, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital, para não ser eliminado da Seleção Competitiva Pública.
- 10.22 A prova prática processual, de caráter eliminatório e classificatório, será distribuída e avaliada conforme o Item 12 deste Edital.

11. DA DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR

- 11.1 O **gabarito preliminar e o caderno de questões da prova objetiva** serão divulgados 1 (um) dia após a aplicação da prova objetiva, no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br.
- 11.2 Quanto ao gabarito preliminar e o caderno de questões divulgados caberá a interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 18 deste Edital.

12. DA PROVA PRÁTICA PROCESSUAL E PROVA DE TÍTULOS

- 12.1 A Prova Prática Processual será realizada para o cargo de **PROCURADOR**. Somente será corrigida a Prova Prática Processual do candidato que obtiver a pontuação estabelecida no subitem 10.21.2 e que estiver classificado até o limite disposto na **Tabela 12.1**, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital;
- 12.1.1 todos os candidatos empatados com o último colocado na prova objetiva, dentre o limite disposto na **Tabela 12.1**, terão sua Prova Prática Processual corrigida.
- 12.1.2 Os candidatos não classificados dentro do número máximo estabelecido na Tabela 12.1, ainda que tenham a nota mínima prevista no subitem 10.21.2, estarão automaticamente desclassificados no concurso público.
- 12.1.3 Para não ser eliminado do Concurso Público e ter a Prova Prática Processual corrigida, o candidato inscrito como PcD deverá atingir, no mínimo, a pontuação estabelecida no subitem 10.21.2, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.

TABELA 12.1

Código do Cargo	Cargo	Classificação para Correção da Prova Prática Processual
409	Procurador	30ª (trigésima posição)

- 12.2 A Prova Prática Processual, cujo objeto será a matéria constante no Anexo II, dos Conteúdos Programáticos, em Conhecimentos Específicos do cargo de **Procurador**, consistirá na elaboração de 01 (uma) peça processual ou 01 (um) parecer.
- 12.3 A Prova Prática Processual, de caráter eliminatório e classificatório, será avaliada considerando-se os aspectos presentes na Tabela 12.2:

TABELA 12.2

DISTRIBUIÇÃO DE PONTOS DA PROVA PRÁTICA PROCESSUAL		
Aspectos:		Pontuação máxima
1	Conhecimento técnico-científico sobre a matéria	10
2	Sistematização lógica	10
3	Nível de persuasão	10
4	Adequada utilização do vernáculo	10
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS		40

- 12.4 A correção da Prova Prática Processual será realizada por Banca Examinadora, conforme os aspectos mencionados na Tabela 12.2. cuja pontuação **máxima será de 40 (quarenta) pontos** para a Prova Prática Processual.
- 12.4.1 O candidato **deverá obter 20 (vinte) pontos ou mais**, na Prova Prática Processual, para ser aprovado e não ser eliminado do concurso público.
- 12.5 A Prova Prática Processual deverá ser feita à mão pelo próprio candidato, em letra legível, com caneta esferográfica transparente de tinta azul ou preta, não sendo permitida a interferência e/ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato a quem tenha sido deferido atendimento especial para a realização das provas.
- 12.5.1 Nenhuma das folhas de textos definitivos da Prova Prática Processual poderá ser assinada, rubricada ou conter, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que possibilite a identificação do candidato.
- 12.5.2 Quando da realização da Prova Prática Processual, caso a peça processual ou o parecer exijam assinatura, o candidato deverá utilizar apenas o termo "Procurador". Ao texto que contenha outra assinatura será atribuída nota 0 (zero), por se tratar de identificação do candidato em local indevido.
- 12.5.3 A **VERSÃO DEFINITIVA** será o único documento válido para a avaliação da Prova Prática Processual. O rascunho, no caderno da Prova Prática Processual, será de preenchimento facultativo e não valerá para a finalidade de avaliação da Prova Prática Processual.
- 12.5.4 O candidato disporá de, no máximo, 200 (duzentas) linhas para elaborar a peça processual ou o parecer. Será desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado ou que ultrapassar a extensão máxima permitida para elaboração.
- 12.5.5 A omissão de dados, que forem legalmente exigidos ou necessários para a correta solução da questão, acarretará em descontos na pontuação atribuída ao candidato nesta fase.
- 12.5.6 O material de uso permitido na prova prática processual será fornecido pelo Instituto AOCP, por meio de excertos de legislação.
- 12.6 O candidato terá sua prova prática processual avaliada com nota 0 (zero) em caso de:
- não atender ao tema proposto e ao conteúdo avaliado;
 - manuscrever em letra ilegível ou grafar por outro meio que não o determinado neste Edital;
 - redigir seu texto a lápis, ou a tinta em cor diferente de azul ou preta;
 - não apresentar a peça processual ou o parecer redigido(a) na **VERSÃO DEFINITIVA**, ou entregá-la em branco;
 - apresentar acentuada desestruturação na organização textual ou atentar contra o pudor;
 - apresentar identificação, em local indevido, de qualquer natureza (nome parcial, nome completo, outro nome qualquer, número(s), letra(s), sinais, desenhos ou códigos).
- 12.7 Quanto ao resultado da Prova Prática Processual, caberá interposição de recurso nos termos do Item 18 deste Edital.

12.8 DA PROVA DE TÍTULOS

- 12.9 A prova de títulos, de caráter classificatório, será realizada para os cargos de **PROCURADOR**. Somente poderá participar desta fase do certame o candidato que obter a pontuação estabelecida no subitem 10.21.2 e subitem 12.4.1, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.
- 12.10 A prova de títulos será avaliada numa escala de **0 (zero) a 10 (dez) pontos**, de acordo com a Tabela 12.3 deste Edital;
- 12.10.1 a prova de títulos terá o **valor máximo de 10 (dez) pontos**, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior a este valor, conforme disposto na Tabela 12.3 deste Edital;
- 12.10.2 na avaliação dos documentos, os títulos apresentados que excederem ao limite máximo de pontos estabelecido na Tabela 12.3 não serão considerados.**
- 12.11 A relação dos candidatos habilitados a participar da Prova de Títulos, a data para preencher o Formulário de Cadastro de Títulos e o período em que os títulos deverão ser enviados serão divulgados em edital a ser publicado oportunamente.
- 12.11.1 É de exclusiva responsabilidade do candidato o cadastramento dos títulos no site, o envio dos documentos e a comprovação dos títulos.
- 12.12 **Os candidatos habilitados e interessados em participar da prova de títulos deverão:**
- preencher o formulário de cadastro de títulos disponível no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br;
 - após completado o preenchimento, imprimir duas vias do comprovante de cadastro dos títulos, reter uma para si e enviar a outra juntamente com os documentos comprobatórios via Sedex com AR (Aviso de Recebimento) para o endereço informado nas etiquetas geradas:

DESTINATÁRIO: Instituto AOCP
Caixa Postal 132
Cidade - Maringá
CEP 87.001 – 970

Concurso Público da Câmara Municipal de Rio Branco
- PROVA DE TÍTULOS -
NOME DO CANDIDATO: XXXXXX XXXXXXXXXXXXX
CARGO: XXXXXXXXXXXXX
NÚMERO DE INSCRIÇÃO: XXXXXXXX

- 12.13 Não serão avaliados os documentos:
- postados fora do prazo ou de forma diferente do estabelecido no edital de convocação para a prova de títulos;
 - que não forem cadastrados no Formulário de Cadastro de Títulos;
 - cuja fotocópia esteja ilegível;
 - cuja cópia não esteja autenticada em cartório, bem como documentos gerados por via eletrônica que não estejam acompanhados do respectivo mecanismo de autenticação;
 - sem data de expedição;
 - de mestrado ou doutorado concluídos no exterior que não estejam revalidados por instituição de ensino superior no Brasil e sem tradução juramentada.
 - desacompanhados do certificado/declaração de comprovação do requisito para o cargo, nos termos do subitem 12.25.
- 12.14 Os documentos pertinentes à prova de títulos deverão ser apresentados em fotocópias autenticadas por cartório competente.
- 12.15 Somente serão aceitos documentos apresentados em papel com timbre do órgão emissor e respectivos registros, e se deles constarem todos os dados necessários à identificação das instituições, dos órgãos expedidores e à perfeita avaliação do documento.
- 12.16 Não será admitida, sob hipótese nenhuma, o pedido de inclusão de novos documentos.
- 12.17 Os documentos apresentados não serão devolvidos em hipótese nenhuma, tampouco serão fornecidas cópias dos mesmos.
- 12.18 Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos documentos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação atribuída, sem prejuízo das cominações legais cabíveis.
- 12.19 A relação dos candidatos com a nota obtida na prova de títulos será publicada em edital, através do endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br.
- 12.20 Quanto ao resultado da prova de títulos, caberá interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 18 deste Edital.

TABELA 12.3

PROVA DE TÍTULOS			
CARGO 409: PROCURADOR			
ITEM	TÍTULOS	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
01	Diploma de curso de pós-graduação em nível de doutorado (título de doutor) na área do cargo a que concorre . Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de doutorado na área do cargo a que concorre, desde que acompanhado de histórico escolar.	5 (por título)	5
02	Diploma de curso de pós-graduação em nível de mestrado (título de mestre) na área do cargo a que concorre . Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de mestrado na área do cargo a que concorre, desde que acompanhado de histórico escolar.	3 (por título)	3
03	Certificado de curso de pós-graduação em nível de especialização , com carga horária mínima de 360 h/a na área do cargo a que concorre . Também será aceita a declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização na área do cargo a que concorre, desde que acompanhada de histórico escolar.	1 (por título)	2
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS			10

- 12.21 Não serão aferidos quaisquer títulos diferentes dos estabelecidos na Tabela 12.3.
- 12.22 Para comprovação da conclusão do curso de pós-graduação em nível de Especialização, Mestrado e Doutorado, será aceito **diploma ou certificado** atestando que o curso atende às normas da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação), do Conselho Nacional de Educação (CNE), ou está de acordo com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE). Também será aceita declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização acompanhada do respectivo histórico escolar, no qual conste a carga horária do curso, as disciplinas cursadas com as respectivas menções, a comprovação da apresentação e aprovação da monografia. A declaração deverá também atestar que o curso atende às normas da Lei nº 9.394/1996, do CNE, ou está de acordo com as normas do extinto CFE. Deverá constar ainda declaração da instituição de que o curso cumpriu todas as disposições estabelecidas na Resolução CNE/CES 1 e indicação do ato legal de credenciamento da instituição. Caso o histórico escolar ateste a existência de alguma pendência ou falta de requisito de conclusão do curso, o certificado/declaração não será aceito.
- 12.23 Para os cursos de mestrado e doutorado concluídos no exterior será aceito apenas o diploma, desde que revalidado por instituição de ensino superior no Brasil e traduzido para a língua portuguesa por tradutor juramentado.
- 12.24 Os certificados/declarações ou diplomas de pós-graduação, em nível de especialização lato sensu, deverão conter a carga horária cursada.
- 12.25 O candidato deverá apresentar juntamente com os documentos pertinentes a prova de títulos, cópia autenticada do certificado/declaração ou diploma de conclusão do curso de graduação.

13. DA PROVA PRÁTICA DE TRADUTOR E INTÉRPRETE DE LIBRAS

- 13.1 A Prova Prática de Tradutor e Intérprete de Libras será realizada para o cargo de **AGENTE LEGISLATIVO – TRADUTOR E INTÉRPRETE DE LIBRAS**. Somente será convocado para participar desta fase do certame o candidato que obter a pontuação estabelecida no subitem 10.21.2 e estar classificado até o limite disposto na Tabela 13.1, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.
- 13.1.1 **Todos os candidatos empatados com o último colocado, dentro do limite disposto na tabela 13.1, serão convocados para a prova prática de tradutor e intérprete de libras.**
- 13.1.2 Os candidatos não classificados dentro do número máximo estabelecido na Tabela 13.1, ainda que tenham a nota mínima prevista no subitem 10.21.2, não serão convocados para a prova prática de tradutor e intérprete de libras e estarão automaticamente desclassificados no concurso.
- 13.1.3 Para não ser eliminado do Concurso Público e ser convocado para a prova prática de tradutor e intérprete de libras, o candidato inscrito como Pessoa com Deficiência - PcD deverá atingir, no mínimo, a pontuação estabelecida no subitem 10.21.2, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.

TABELA 13.1

PROVA PRÁTICA DE TRADUTOR E INTÉRPRETE DE LIBRAS	
CARGO	CLASSIFICAÇÃO MÁXIMA PARA CONVOCAÇÃO
Agente Legislativo – Tradutor e Intérprete de Libras	30ª (trigésima posição)

- 13.2 A prova prática de tradutor e intérprete de libras é de caráter eliminatório e classificatório. O candidato deverá obter 20 (vinte) pontos ou mais, numa escala de 0 (zero) a 40 (quarenta) pontos, na prova prática de tradutor e intérprete de libras, para ser aprovado e não ser eliminado do concurso público.**
- 13.2.1 A pontuação final da prova prática de tradutor e intérprete de libras será a média aritmética das avaliações dos 3 (três) profissionais da área, que irão compor a Banca Examinadora.
- 13.2.2 Durante a execução da prova, a banca examinadora não poderá ser solicitada a interagir.
- 13.3 O local, a data e o horário da prova serão divulgados oportunamente no Edital de convocação para realização da prova prática de tradutor e intérprete de libras.
- 13.3.1 Os candidatos deverão comparecer ao local de prova **com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos** do horário fixado para o fechamento do portão de acesso ao local de realização da prova, munido de **documento oficial de identificação com foto**.
- 13.4 A prova prática de tradutor e intérprete de libras realizar-se-á, independente das diversidades físicas ou climáticas, na data estabelecida para a realização da mesma.
- 13.5 Os casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporários que impossibilitem a realização da prova prática de tradutor e intérprete de libras não serão levados em consideração, não sendo concedido qualquer tratamento privilegiado.
- 13.6 O candidato que não comparecer ao local da prova no horário determinado no Edital de convocação será automaticamente excluído do concurso.
- 13.7 A prova prática de tradutor e intérprete de libras será realizada e avaliada de acordo com o descrito na Tabela 13.2 deste Edital.

TABELA 13.2

PROVA PRÁTICA DE TRADUTOR E INTÉRPRETE DE LIBRAS	
DESCRIÇÃO DA TAREFA – 1ª Parte:	
Tradução de texto em Libras para a Língua Portuguesa: será exibido ao candidato um vídeo de um texto gravado em Libras. Em seguida, o vídeo será novamente reproduzido e o candidato fará a tradução para a Língua Portuguesa, conforme segue:	
CANDIDATO OUVINTE	CANDIDATO SURDO
A tradução da Libras para a Língua Portuguesa será simultânea e na forma oral, sendo a interpretação do candidato registrada nos termos do subitem 13.8.1 do Edital. Após o início da execução do vídeo, o candidato poderá interromper, quantas vezes forem necessárias, desde que não ultrapasse o tempo máximo de execução da prova. Caso o candidato não esteja apto para atender aos objetivos propostos pela tarefa, ele deverá comunicar em voz alta, para o fiscal, a desistência da tarefa, implicando a pausa do vídeo. Tendo concluído a tarefa, o candidato deverá informar o seu término.	A tradução da Libras para a Língua Portuguesa será realizada na forma escrita, em um formulário específico fornecido pelo fiscal e também será registrada nos termos do subitem 13.8.1 do Edital. Após o início da execução do vídeo o candidato poderá interromper, quantas vezes forem necessárias, desde que não ultrapasse o tempo máximo de execução da prova. Caso o candidato não esteja apto para atender aos objetivos propostos pela tarefa, ele deverá sinalizar, se direcionando para o fiscal, a desistência da tarefa, implicando a pausa do vídeo. Tendo concluído a tarefa, o candidato deverá informar o seu término.
DESCRIÇÃO DA TAREFA – 2ª Parte:	
Tradução de texto em Língua Portuguesa para Libras, conforme segue:	
CANDIDATO OUVINTE	CANDIDATO SURDO
Será apresentado ao candidato um texto em Língua Portuguesa, gravado em vídeo com áudio. Em seguida a gravação será novamente reproduzida e o candidato fará a tradução simultânea para Libras, sendo a interpretação do candidato registrada nos termos do subitem 13.8.1 do Edital. Após o início da execução do vídeo, o candidato poderá interromper, quantas vezes forem necessárias, desde que não ultrapasse o tempo máximo de execução da prova. Caso o candidato não esteja apto para atender aos objetivos propostos pela tarefa, ele deverá comunicar em voz alta, para o fiscal, a desistência da questão, implicando a pausa do vídeo. Tendo concluído a tarefa, o candidato deverá informar o seu término.	Será apresentado ao candidato um texto escrito em Língua Portuguesa. Após a leitura do texto, o candidato fará a tradução para Libras, sendo sua participação registrada nos termos do subitem 13.8.1 do Edital. O candidato poderá ler o texto quantas vezes desejar, respeitando o tempo máximo de execução da prova. Caso o candidato não esteja apto para atender aos objetivos propostos pela tarefa, ele deverá sinalizar, se direcionando, para o fiscal, a desistência da questão. Tendo concluído a tarefa, o candidato deverá informar o seu término.
a) A Prova Prática de Tradutor e Intérprete de Libras avaliará o desempenho do candidato no exercício das atividades de um Tradutor e Intérprete de Libras, e terá duração máxima de 30 (trinta) minutos .	
b) Os candidatos terão uma única tentativa para a realização de ambas as fases da prova.	

- 13.8 A prova prática de tradutor e intérprete de libras será realizada em sessão pública, sendo vedada a presença dos demais candidatos.
- 13.8.1 A prova prática de tradutor e intérprete de libras será gravada para efeito de registro e avaliação conforme previsto no § 3º do Art. 13 do Decreto Federal nº 6944/09.
- 13.9 Durante a prova, a Banca e as demais pessoas presentes não poderão se pronunciar ou arguir o candidato.
- 13.10 A prova prática de tradutor e intérprete de libras será avaliada considerando-se os aspectos presentes na Tabela 13.3:

TABELA 13.3

PROVA PRÁTICA DE TRADUTOR E INTÉRPRETE DE LIBRAS		
Aspectos:		Pontuação máxima
1	Fluência em Libras: vocabulário, classificadores, uso do espaço, expressão facial.	10
2	Estruturação textual - Libras: tradução do texto em Língua Portuguesa para Libras, levando-se em conta: a equivalência textual entre a Língua Portuguesa e Libras; a adequação de vocabulário e de gramática; intervalo de tempo adequado entre a sinalização e a fala.	10
3	Fluência na Língua Portuguesa: vocabulário da Língua Portuguesa; adequação semântica, sintática e pragmática.	10
4	Estruturação textual – Língua Portuguesa: tradução do texto em Libras para Língua Portuguesa, levando-se em conta: a equivalência textual entre Libras e a Língua Portuguesa; a adequação de vocabulário e de gramática; intervalo de tempo adequado entre a sinalização e a fala.	10
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS		40

13.11 Quanto ao resultado da prova prática de tradutor e intérprete de libras caberá interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 18 deste Edital.

14. DA PROVA PRÁTICA DE TAQUIGRAFIA

- 14.1 A Prova Prática de Taquigrafia será realizada para o cargo de **ANALISTA LEGISLATIVO - TAQUIGRAFIA**. Somente será convocado para participar desta fase do certame o candidato que obter a pontuação estabelecida no subitem 10.21.2 e estar classificado até o limite disposto na Tabela 14.1, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.
- 14.1.1 **Todos os candidatos empatados com o último colocado, dentro do limite disposto na tabela 14.1, serão convocados para a prova prática de taquigrafia.**
- 14.1.2 Os candidatos não classificados dentro do número máximo estabelecido na Tabela 14.1, ainda que tenham a nota mínima prevista no subitem 10.21.2, não serão convocados para a prova prática de taquigrafia e estarão automaticamente desclassificados no concurso.
- 14.1.3 Para não ser eliminado do Concurso Público e ser convocado para a prova prática de taquigrafia, o candidato inscrito como Pessoa com Deficiência - PcD deverá atingir, no mínimo, a pontuação estabelecida no subitem 10.21.2, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.

TABELA 14.1

PROVA PRÁTICA DE TAQUIGRAFIA	
CARGO	CLASSIFICAÇÃO MÁXIMA PARA CONVOCAÇÃO
Analista Legislativo - Taquigrafia	30ª (trigésima posição)

- 14.2 **A prova prática taquigrafia é de caráter eliminatório e classificatório. O candidato deverá obter 50 (cinquenta) pontos ou mais, numa escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, na prova prática de taquigrafia, para ser aprovado e não ser eliminado do concurso público.**
- 14.3 O local, a data e o horário da prova serão divulgados oportunamente no Edital de convocação para realização da prova prática de taquigrafia.
- 14.3.1 O candidato deverá comparecer **com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos** do horário fixado para o fechamento do portão de acesso ao local de realização da prova, munido **de caneta esferográfica transparente de tinta azul ou preta, lápis, e documento oficial de identificação com foto.**
- 14.4 O candidato poderá deixar definitivamente o local de realização da prova prática de taquigrafia somente após decorridos, no mínimo, **60 (sessenta) minutos** do seu início, devendo para isso entregar sua versão definitiva da prova de taquigrafia, em conjunto de folhas composto por 5 (cinco) folhas, e a folha de decifração do apanhamento taquigráfico, impressa em uma via.
- 14.5 A prova prática de taquigrafia realizar-se-á, independente das diversidades físicas ou climáticas, na data estabelecida para a realização da mesma.
- 14.6 Os casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporários que impossibilitem a realização da prova prática de taquigrafia não serão levados em consideração, não sendo concedido qualquer tratamento privilegiado.
- 14.7 O candidato que não comparecer ao local da prova no horário determinado Edital de convocação será automaticamente excluído do concurso.
- 14.8 A prova prática de taquigrafia será realizada e avaliada de acordo com o descrito na Tabela 14.2 deste Edital.

TABELA 14.2

PROVA PRÁTICA DE TAQUIGRAFIA	
CARGO 408: Analista Legislativo - Taquigrafia	
1ª PARTE – Registro taquigráfico de ditado de texto.	
a) A primeira parte consistirá de um ditado de texto, igual para todos os candidatos, a um só tempo, feito numa velocidade ascendente durante 5 (cinco) minutos , totalizando 400 (quatrocentas) palavras , conforme segue:	
1º (primeiro) minuto do ditado do texto	70 (setenta) ppm*
2º (segundo) minuto do ditado do texto	80 (oitenta) ppm
3º (terceiro) minuto do ditado do texto	90 (noventa) ppm
4º (quarto) minuto do ditado do texto	95 (noventa e cinco) ppm
5º (quinto) minuto do ditado do texto	100 (cem) ppm
*ppm - palavras por minuto.	
b) O candidato empregará, para registro do ditado, o método taquigráfico de sua escolha.	
c) O registro taquigráfico do texto ditado será realizado na versão definitiva, em conjunto composto por 5 (cinco) folhas em branco, sendo a primeira folha personalizada e todas contendo código de barras de identificação do candidato.	
d) Os registros taquigráficos do texto ditado serão feitos à mão pelo próprio candidato, com caneta esferográfica transparente de tinta azul ou preta, ou a lápis, sem utilização de qualquer equipamento, manual ou eletrônico.	
e) Os registros taquigrafados, feitos pelo candidato no verso das folhas, não serão avaliados.	
2ª PARTE – Transcrição do registro taquigráfico para a língua portuguesa, em ambiente web.	
a) A segunda parte consistirá na transcrição do texto taquigrafado para a língua portuguesa em ambiente web, em Editor de Texto no aplicativo LibreOffice Writer, disponibilizado pelo Instituto AOCP, sem utilização dos recursos de autocorreção e de verificação ortográfica e gramatical.	
b) O candidato deverá acessar o ambiente web destinado à transcrição textual dos registros taquigráficos utilizando os números de sua inscrição e do CPF cadastrado no ato da inscrição.	
c) O candidato terá no máximo 2 (duas) horas para fazer a transcrição dos registros taquigráficos, sendo considerada concluída a prova quando o candidato chamar o fiscal e mostrar que a transcrição foi salva no sistema disponibilizado.	

14.9 A correção e pontuação da prova considerará o total das 400 (quatrocentas) palavras do texto que a compõe, com base no texto ditado, conforme os critérios da Tabela 14.3:

TABELA 14.3

PROVA PRÁTICA DE TAQUIGRAFIA	
PONTUAÇÃO	CRITÉRIO DE PONTUAÇÃO
100	Não havendo erro
95	De 01 (um) a 6 (seis) erros
90	De 07 (sete) a 12 (doze) erros
85	De 13 (treze) a 19 (dezenove) erros
80	De 20 (vinte) a 26 (vinte e seis) erros
75	De 27 (vinte e sete) a 34 (trinta e quatro) erros
70	De 35 (trinta e cinco) a 42 (quarenta e dois) erros
65	De 43 (quarenta e três) a 51 (cinquenta e um) erros
60	De 52 (cinquenta e dois) a 60 (sessenta) erros
55	De 61 (sessenta e um) a 70 (setenta) erros
50	De 71 (sessenta e um) a 80 (oitenta) erros
0	Mais de 80 (oitenta) erros
CRITÉRIO PARA CONTAGEM E PONTUAÇÃO DOS ERROS	
a) Cada palavra omitida, acrescida ou substituída;	
b) Ortografia;	
c) Pontuação;	
d) Regência e Crase;	
e) Concordância verbal ou nominal.	

14.10 O candidato, após o término de sua prova, entregará ao fiscal de sala a versão definitiva do registro taquigráfico, em seu conjunto de 5 folhas, e a folha de decifração do apanhamento taquigráfico, impressa em uma via, que serão validadas pelo candidato e acondicionadas em envelope, lacrado na presença do candidato mediante assinatura no termo de lacre.

14.10.1 A versão definitiva do registro taquigráfico do candidato não deverá conter assinatura, rubrica ou qualquer tipo sinal, expressão ou convenção que possibilite sua identificação. Caso o candidato faça algum tipo de identificação, terá sua prova prática de taquigrafia avaliada com nota 0 (zero).

14.11 O candidato não poderá manusear e consultar nenhum tipo de material, devendo atentar-se apenas para as informações contidas na prova prática de taquigrafia para sua realização.

14.11.1 Será excluído do certame o candidato que for surpreendido, durante a realização da prova, em comunicação com outros candidatos, utilizando livros, notas ou materiais e equipamentos não permitidos, bem como se ausentar do local de prova sem

- o acompanhamento de um fiscal.
- 14.12 Quanto ao resultado da prova prática de taquigrafia caberá interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 18 deste Edital.

15. DA PROVA DE APTIDÃO FÍSICA

- 15.1 A prova de aptidão física será realizada para o cargo de: **AGENTE LEGISLATIVO – POLÍCIA LEGISLATIVA;**
- 15.1.1 somente será convocado para participar desta fase do certame o candidato que obter a pontuação estabelecida no subitem 10.21.2 e estar classificado até o limite disposto na Tabela 15.1, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital. Todos os candidatos empatados com o último colocado, dentro do limite disposto na tabela 15.1, serão convocados para a prova de aptidão física;
- 15.1.1 todos os candidatos empatados com o último colocado na prova objetiva, dentro do limite estabelecido na Tabela 15.1, serão convocados para a prova de aptidão Física;
- 15.1.2 os candidatos não classificados dentro do número máximo estabelecido na Tabela 15.1, ainda que tenham a nota mínima prevista no subitem 10.21.2, não serão convocados para a prova de aptidão física e estarão automaticamente desclassificados no concurso.

TABELA 15.1

PROVA DE APTIDÃO FÍSICA	
CARGO	CLASSIFICAÇÃO MÁXIMA PARA CONVOCAÇÃO
Agente Legislativo – Polícia Legislativa	30ª (trigésima posição)

- 15.2 A prova de aptidão física, **de caráter eliminatório**, visa avaliar se o candidato está em condições físicas plenas para desempenhar as tarefas inerentes do cargo.
- 15.2.1 **o candidato será considerado APTO ou INAPTO na prova de aptidão física, sendo eliminado do certame o candidato considerado INAPTO. Para ser considerado APTO o candidato deverá obter um total mínimo de 11 (onze) pontos, de um total máximo de 15 (quinze) pontos. Será considerado INAPTO o candidato que não alcançar pontuação mínima exigida.**
- 15.3 O local, a data e o horário da prova de aptidão física serão oportunamente divulgados em Edital de convocação para realização desta prova.
- 15.3.1 O candidato que não comparecer ao local da prova no horário determinado para o início de sua realização será automaticamente excluído do concurso.
- 15.4 **Os candidatos deverão comparecer ao local de prova com, no mínimo, 30 (trinta) minutos de antecedência, munidos de:**
- a) documento oficial de identificação com foto (original);**
- b) roupa apropriada para prática de atividades físicas e tênis com cadarço;**
- c) atestado médico original ou cópia autenticada em cartório específico para tal fim, emitido nos últimos 30 (trinta) dias anteriores à data de realização dos testes.** O atestado médico deverá ser original ou cópia autenticada, estar redigido em letra legível, com citação do nome por extenso do candidato, com carimbo indicando o nome, número do CRM e a assinatura do médico responsável por sua emissão.
- 15.4.1 **No atestado médico deverá constar, expressamente, que o candidato está apto a realizar a prova de aptidão física ou a realizar exercícios físicos.**
- 15.4.2 **O candidato que deixar de apresentar o atestado médico, ou que apresentar atestado médico onde não conste expressamente que o candidato está apto a realizar a prova de aptidão física, ou a realizar exercícios físicos, será impedido de realizar os testes, sendo, conseqüentemente, eliminado do certame.**
- 15.4.3 No caso de perda ou roubo do documento de identificação, o candidato deverá apresentar certidão que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedida há, no máximo, 30 (trinta) dias da data da realização da prova de aptidão física e, ainda, ser submetido à identificação especial, consistindo na coleta de impressão digital.
- 15.5 O candidato que não atingir a performance mínima em quaisquer dos testes da prova de aptidão física, ou que não apresentar-se na data ou no horário estabelecido para a sua realização, será considerado inapto e, conseqüentemente, eliminado do Concurso Público, não tendo classificação alguma no certame.
- 15.6 O candidato que for considerado inapto em qualquer teste da prova de aptidão física não poderá prosseguir nos demais.
- 15.7 A prova de aptidão física realizar-se-á, independente das diversidades físicas ou climáticas, na data estabelecida para a realização da mesma.
- 15.8 Os casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporários (período menstrual, gravidez, indisposições, câibras, contusões, luxações, fraturas, etc) que impossibilitem a realização dos testes ou diminuam a capacidade física dos candidatos não serão levados em consideração, não sendo concedido qualquer tratamento privilegiado.
- 15.9 A prova de aptidão física será realizada e avaliada de acordo com o descrito na Tabela 15.2, conforme segue:

TABELA 15.2

FLEXÃO ABDOMINAL			
FEMININO		MASCULINO	
Nº de Repetições	Pontos	Nº de Repetições	Pontos
20 ou mais	5	25 ou mais	5
De 15 a 19	4	De 19 a 24	4
De 11 a 14	3	De 14 a 18	3
De 07 a 10	2	De 09 a 13	2
De 03 a 06	1	De 04 a 08	1
Até 02	0	Até 03	0
DESCRIÇÃO			
<p>Posição inicial: Deitado em decúbito dorsal, pernas unidas e braços cruzados frente e próximo ao tórax, mão direita tocando o ombro esquerdo e mão esquerda tocando o ombro direito;</p> <p>Execução: ao flexionar o tronco sobre o quadríceps, (levantar), o antebraço deve tocar a coxa. Ao retornar a coluna escapular (costas) toca o solo. Voltar à posição inicial, completando desta forma, uma repetição; Realizar, nestas condições, o maior número possível de repetições no tempo de 60 (sessenta) segundos; Os comandos para iniciar e terminar a prova serão dados pelo encarregado do teste.</p> <p>Será computado o número de repetições realizadas em 60 (sessenta) segundos, desde que realizadas na forma descrita.</p> <p>Número de tentativas: 01 (uma) tentativa.</p> <p>Tempo de execução: 60 (sessenta) segundos.</p>			
FLEXÃO DE BRAÇOS			
FEMININO		MASCULINO	
Nº de Repetições	Pontos	Nº de Repetições	Pontos
16 ou mais	5	19 ou mais	5
De 12 a 15	4	De 15 a 18	4
De 08 a 11	3	De 11 a 14	3
De 05 a 07	2	De 07 a 10	2
De 03 a 04	1	De 04 a 06	1
Até 02	0	Até 03	0
DESCRIÇÃO			
<p>Tempo de Execução: O tempo de execução da atividade para ambos os sexos será de até 60 (sessenta) segundos.</p> <p>Masculino: 1) O candidato deverá apoiar a ponta dos pés atrás, sendo que pernas, quadris e costas devem estar totalmente alinhados. Mãos e braços alinhados com o peitoral, à altura dos ombros (podendo estar mais afastados que a largura dos ombros, com abertura limitada até 45 graus, com os cotovelos "para fora"). 2) Ao comando de voz do avaliador o candidato deve flexionar os cotovelos e estendê-los até que fiquem ao nível dos ombros voltando à posição inicial. O corpo deve ir próximo do chão sem tocá-lo, sempre alinhado.</p> <p>Feminino: 1) A candidata deverá iniciar o movimento com os joelhos no chão. Quadris, costas e cabeça devem ficar alinhados. Mãos e braços alinhados com o peitoral, à altura dos ombros (podendo estar mais afastados que a largura dos ombros, com abertura limitada até 45 graus, com os cotovelos "para fora"). 2) Ao comando de voz do avaliador a candidata deverá flexionar os cotovelos levando todo o corpo totalmente alinhado até próximo do chão, e estendê-los de maneira que os cotovelos vão ao nível dos ombros, voltando à posição inicial. O corpo deve ir próximo do chão sem tocá-lo sempre alinhado.</p> <p>Ambos os sexos: 1) O candidato deverá executar quantas repetições conseguir em 60 (sessenta) segundos sem pausa. 2) O candidato não poderá arquear o tronco, encostar o tronco no solo ou elevar o quadril. 3) Somente as repetições corretas serão registradas.</p> <p>Número de tentativas: 01 (uma) tentativa.</p>			
CORRIDA DE 1.600 METROS			
FEMININO		MASCULINO	
Tempo em minutos	Pontos	Tempo em minutos	Pontos
Até 13.00m	5	Até 12.00m	5
De 13.01m a 13.30m	4	De 12.01m a 12.30m	4
De 13.31m a 14.00m	3	De 12.31m a 13.00m	3
De 14.01m a 14.30m	2	De 13.01m a 13.30m	2
De 14.31m a 15.00m	1	De 13.31m a 14.00m	1
15.01m ou mais	0	14.01m ou mais	0
DESCRIÇÃO			
<p>1) O candidato deverá percorrer a distância de 1.600 mt (um mil e seiscentos metros), sendo permitido andar durante o percurso, e não permitido parar ou sentar durante o percurso.</p> <p>2) O candidato deverá interromper a progressão ao cruzar a linha final (de chegada) do percurso. Ao final do teste será computado o tempo levado para percorrer a distância prevista.</p> <p>Número de tentativas: 01 (uma) tentativa.</p>			

15.10 Será considerado APTO na prova de aptidão física o candidato que atingir a performance mínima em todos os testes.

15.11 Quanto ao resultado da prova de aptidão física caberá interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 18 deste Edital.

16. DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

- 16.1 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente do total de pontos.
- 16.2 Para o cargo de **AGENTE LEGISLATIVO**, a Nota Final dos candidatos habilitados será igual à nota obtida na prova objetiva.
- 16.3 Para o cargo de **AGENTE LEGISLATIVO – POLÍCIA LEGISLATIVA**, a Nota Final dos candidatos habilitados será igual à nota a obtida na prova objetiva, desde que sejam considerados Aptos no Teste de Aptidão Física.
- 16.4 Para o cargo de **AGENTE LEGISLATIVO – TRADUTOR E INTÉRPRETE DE LIBRAS**, a Nota Final dos candidatos habilitados será igual a soma das notas obtidas na prova objetiva e na Prova Prática de Tradutor e Intérprete de Libras.
- 16.5 Para os cargos de **NÍVEL SUPERIOR, exceto Analista Legislativo – Taquigrafia e Procurador**, a Nota Final dos candidatos habilitados será igual à nota obtida na prova objetiva.
- 16.6 Para o cargo de **ANALISTA LEGISLATIVO – TAQUIGRAFIA**, a Nota Final dos candidatos habilitados será igual a soma das notas obtidas na prova objetiva e na Prova Prática de Taquigrafia.
- 16.7 Para o cargo de **PROCURADOR**, a Nota Final dos candidatos habilitados será igual a soma das notas obtidas na prova objetiva, na prova prática processual e na prova de títulos.
- 16.8 Na hipótese de igualdade da nota final, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:
- a) tiver maior idade, dentre os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até a data de publicação do resultado e classificação deste concurso, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso (Lei n.º 10.741, de 1.º de outubro de 2003).
 - b) obtiver maior pontuação em Conhecimentos Específicos;
 - c) obtiver maior pontuação em Língua Portuguesa;
 - d) obtiver maior pontuação em Raciocínio Lógico;
 - e) obtiver maior pontuação em Informática;
 - f) persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade (exceto os enquadrados na alínea “a” deste subitem), considerando dia, mês, ano e, se necessário, hora e minuto do nascimento.
- 16.9 O resultado final do Concurso Público será publicado por meio de duas listagens, a saber:
- a) Lista Geral, contendo a classificação de todos os candidatos habilitados, inclusive os inscritos como pessoa com deficiência, em ordem de classificação;
 - b) Lista de Pessoas com Deficiência, contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados inscritos como pessoa com deficiência, em ordem de classificação.

17. DA ELIMINAÇÃO

- 17.1 **Será eliminado do Concurso Público o candidato que:**
- 17.1.1 não estiver presente na sala ou local de realização das provas no horário determinado para o seu início;
 - 17.1.2 for surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outro candidato, utilizando-se de material não autorizado ou praticando qualquer modalidade de fraude para obter aprovação própria ou de terceiros;
 - 17.1.3 **for surpreendido, durante a realização da prova, utilizando e/ou portando indevidamente ou diferentemente das orientações deste Edital:**
 - a) equipamentos eletrônicos como máquinas calculadoras, MP3, MP4, telefone celular, tablets, notebook, gravador, máquina fotográfica, controle de alarme de carro e/ou qualquer aparelho similar;
 - b) livros, anotações, réguas de cálculo, dicionários, códigos e/ou legislação, impressos que não estejam expressamente permitidos ou qualquer outro material de consulta;
 - c) relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc;
 - 17.1.4 **tenha qualquer objeto, tais como aparelho celular, aparelhos eletrônicos ou relógio de qualquer espécie, que venha a emitir ruídos, mesmo que devidamente acondicionado no envelope de guarda de pertences e/ou conforme as orientações deste Edital, durante a realização da prova;**
 - 17.1.5 for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução da prova;
 - 17.1.6 faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
 - 17.1.7 fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio, que não os permitidos;
 - 17.1.8 afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
 - 17.1.9 ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas;
 - 17.1.10 descumprir as instruções contidas no caderno de questões e na Folha de Respostas;
 - 17.1.11 perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
 - 17.1.12 não permitir a coleta de sua assinatura e, quando for o caso, coleta da impressão digital durante a realização das provas;
 - 17.1.13 for surpreendido portando qualquer tipo de arma e se negar a entregar a arma à Coordenação;
 - 17.1.14 recusar-se a ser submetido ao detector de metal;
 - 17.1.15 ausentar-se da sala portando o caderno de questões da prova objetiva antes do tempo determinado no subitem 10.20 ou 10.20.1 conforme o caso;
 - 17.1.16 recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
 - 17.1.17 não atingir a pontuação mínima estabelecida neste Edital para ser considerado habilitado em quaisquer das fases do certame.
- 17.2 Se, a qualquer tempo, for constatado por qualquer meio, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.

18. DOS RECURSOS

- 18.1 Caberá interposição de recursos, devidamente fundamentados ao Instituto AOCF no prazo de **2 (dois)** dias úteis da publicação das decisões objetos dos recursos, assim entendidos:
- 18.1.1 contra o indeferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição;
 - 18.1.2 contra o indeferimento da inscrição nas condições: pagamento não confirmado, condição especial e inscrição como pessoa com deficiência;

- 18.1.3 contra o resultado da perícia médica para a pessoa com deficiência;
- 18.1.4 contra as questões da prova objetiva e o gabarito preliminar;
- 18.1.5 contra o resultado da prova objetiva;
- 18.1.6 contra o resultado da prova prática processual;
- 18.1.6.1 **contra o resultado da prova de títulos;**
- 18.1.7 contra o resultado da prova prática de taquigrafia;
- 18.1.8 contra o resultado da prova prática de tradutor e intérprete de libras;
- 18.1.9 contra o resultado do teste de aptidão física;
- 18.1.10 contra a nota final e classificação dos candidatos.
- 18.2 **É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação das decisões objetos dos recursos no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br, sob pena de perda do prazo recursal.**
- 18.3 Os recursos deverão ser protocolados em requerimento próprio disponível no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br.
- 18.4 Os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados. Especificamente para o caso do subitem 18.1.4, este deverá estar acompanhado de citação da bibliografia.
- 18.5 Os recursos interpostos que não se firam especificamente aos eventos aprazados ou interpostos fora do prazo estabelecido neste Edital não serão apreciados.
- 18.6 Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no subitem 18.1 deste Edital.
- 18.7 Admitir-se-á um único recurso por questão para cada candidato, relativamente ao gabarito preliminar divulgado, não sendo aceitos recursos coletivos.
- 18.8 Na hipótese de alteração do gabarito preliminar por força de provimento de algum recurso, as provas objetivas serão recorrigidas de acordo com o novo gabarito.
- 18.9 Se da análise do recurso resultar anulação de questão(ões) ou alteração de gabarito da prova objetiva, o resultado da mesma será recalculado de acordo com o novo gabarito.
- 18.10 No caso de anulação de questão(ões) da prova objetiva, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos, inclusive aos que não tenham interposto recurso.
- 18.11 Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar-se a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá acarretar a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para a aprovação.
- 18.12 Recurso interposto em desacordo com este Edital não será considerado.
- 18.13 O prazo para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.
- 18.14 Os recursos serão recebidos sem efeito suspensivo, exceto no caso de ocasionar prejuízos irreparáveis ao candidato.
- 18.15 Não serão aceitos recursos via fax, via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.
- 18.16 Os recursos contra as questões da prova objetiva e gabarito preliminar serão analisados e somente serão divulgadas as respostas dos recursos **DEFERIDOS** no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.
- 18.16.1 As respostas aos recursos interpostos pelos candidatos, contra as demais fases do certame, ficarão disponíveis para consulta individual do candidato no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br do Instituto AOCp por 10 (dez) dias, a contar da data de publicação do edital de resultado a que se refere.
- 18.17 A Banca Examinadora do Instituto AOCp, empresa responsável pela organização do certame, constitui última instância administrativa para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos ou revisões adicionais.

19. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

- 19.1 O resultado final do Concurso Público, após decididos todos os recursos interpostos, será homologado pela Câmara Municipal de Rio Branco e publicado em Diário Oficial e no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br em duas listas, em ordem classificatória, com pontuação: uma lista contendo a classificação de todos os candidatos, inclusive a dos candidatos com deficiência, e outra somente com a classificação dos candidatos com deficiência.

20. DA NOMEAÇÃO PARA POSSE

- 20.1 A nomeação para posse será publicada no Diário Oficial do Município e no endereço eletrônico oficial da Câmara Municipal de Rio Branco, <http://www.riobranco.ac.leg.br/cmrb2013/>, sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento dos editais de convocação que serão publicados.
- 20.2 O candidato que deixar de comparecer no prazo fixado no Edital de Nomeação será considerado como desistente e substituído, na sequência, pelo imediatamente classificado.
- 20.3 A posse no cargo dependerá de prévia inspeção médica oficial do Município. O candidato nomeado somente será empossado se for julgado APTO física e mentalmente para o exercício do cargo. Caso seja considerado inapto para exercer o cargo, não será empossado, perdendo automaticamente a vaga, sendo convocado o próximo habilitado da lista, obedecida a ordem de classificação.
- 20.4 Para investidura no cargo o candidato, além dos demais requisitos previstos neste Edital, deverá apresentar os seguintes documentos:
- a) cópia de documento oficial de identificação com foto;
 - b) cópia do Cadastro de Pessoa Física – CPF;
 - c) cópia do Título de Eleitor com comprovante de votação na última eleição;
 - d) cópia da Carteira e/ou Certificado de reservista, se do sexo masculino;
 - e) uma foto 3x4 recente e tirada de frente;
 - f) cópia da certidão de nascimento ou casamento;
 - g) cópia da certidão de nascimento dos filhos menores de 14 (quatorze) anos, quando couber;
 - h) cópias do Diploma ou Certificado de Conclusão do Curso, bem como os demais documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o cargo ao qual se inscreveu;
 - i) documentos listados no item 3;

- j) demais documentos que a Câmara Municipal de Rio Branco julgar necessários, posteriormente informados.
- 20.5 O candidato, após a nomeação, deverá comparecer à Coordenadoria de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Rio Branco, no prazo de 15 (quinze) dias, contados da data da publicação, munido de documento de identidade original juntamente com os documentos citados no item 3 e subitem 20.4.**

21. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 21.1 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Comunicado ou Aviso Oficial, oportunamente divulgado pela Câmara Municipal de Rio Branco, no endereço eletrônico <http://www.riobranco.ac.leg.br/cmrb2013/>.
- 21.2 Qualquer inexactidão e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos do candidato, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado deste Concurso Público e embora o candidato tenha obtido aprovação, levará a sua eliminação, sem direito a recurso, sendo considerados nulos todos os atos decorrentes da sua inscrição.
- 21.3 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações de todos os comunicados e Editais referentes ao Concurso Público de que trata este Edital.
- 21.4 Não haverá segunda chamada para quaisquer das fases do concurso, seja qual for o motivo da ausência do candidato, nem serão aplicadas provas em locais ou horários diversos dos estipulados no documento de confirmação de inscrição, neste Edital e em outros Editais referentes às fases deste Concurso Público.
- 21.5 O não comparecimento do candidato a qualquer das fases acarretará na sua eliminação do concurso.
- 21.6 O Instituto AOCP não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos e apostilas referentes a este Concurso Público.
- 21.7 O candidato que necessitar atualizar dados pessoais e/ou endereço residencial, poderá requerer a alteração através de solicitação assinada pelo próprio candidato, via FAX (44) 3344-4217, ou através do e-mail de atendimento ao candidato candidato@institutoaocp.org.br, anexando documentos que comprovem tal alteração, com expressa referência ao Concurso, Cargo e número de Inscrição, até a data de publicação da homologação dos resultados. Após esta data, poderá requerer a alteração junto a Câmara Municipal de Rio Branco, situada na R. Benjamin Constant, 925 - Centro, Rio Branco - AC, 69900-160, ou enviar a documentação via SEDEX com AR para o mesmo endereço, aos cuidados da Comissão Especial de Processo Seletivo – CEPS, Concurso Público nº 01/2016.
- 21.8 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial, ouvida o Instituto AOCP.
- 21.9 Será admitida a impugnação deste Edital, desde que devidamente fundamentada, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da sua publicação.
- 21.9.1 A impugnação deverá ser protocolada pessoalmente ou enviada, dentro do prazo estipulado, via Sedex para o endereço do Instituto AOCP, na Avenida Dr. Gastão Vidigal, nº 958, Zona 08, Cep 87050-440, Maringá/PR.
- 21.10 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Rio Branco/AC, 22 de março de 2016.

ARTEMIO LIMA DA COSTA
Presidente da Câmara Municipal de Rio Branco



**ANEXO I - DOS REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2016**

NÍVEL MÉDIO

CARGO 201: AGENTE LEGISLATIVO

Requisitos: Certificado de conclusão de curso de nível médio devidamente registrado, fornecido por instituição reconhecida pelo MEC.

Descrição Sumária das Atribuições: Receber, conferir e protocolar expedientes internos que deem entrada na Câmara, dando-lhes o devido destino; protocolar e expedir a correspondência oficial da Câmara; controlar os arquivos corrente, intermediário e permanente, determinando prazos de guarda e destino dos documentos, com base em avaliação dos valores legais e históricos; atender à solicitação de documentos arquivados por parte dos públicos interno e externo, controlando sua saída; recepcionar autoridades e visitantes em geral de acordo com as normas protocolares; elaborar os roteiros das sessões solenes e especiais e das audiências públicas; elaboração e digitação de atas; proceder a divulgação de informações institucionais via internet; receber, conferir e registrar todos os processos legislativos, acompanhando e controlando os prazos de tramitação; elaborar a pauta, acompanhar a apreciação das matérias constantes da pauta e executar os trabalhos de apoio à realização das sessões ordinárias, extraordinárias e especiais; elabora a redação final, os autógrafos de projetos, bem como encaminhar e conferir a publicação destes; redigir e digitar ofícios oriundos de requerimentos e de pedidos de informações e controlar o prazo de envio de respostas a estes; fornecer relatórios dos requerimentos e dos pedidos de informações aos respectivos autores e prestar informações daqueles aos assessores e servidores da Câmara; elaborar e/ou digitar portarias, resoluções e decretos legislativos; classificar documentos, arquivá-los e prepara-los para a microfilmagem/digitalização; redigir e digitar correspondência, convites, cartões e outros documentos referentes ao cerimonial; elaborar empeno das despesas e ordens de pagamento, além de controlar o saldo das dotações orçamentárias; auxiliar o contador na elaboração de balancetes demonstrativos e relatórios, aplicando as normas contábeis e de acordo com a legislação em vigor; efetuar pagamento de notas fiscais, faturas e demais documentos financeiros, mediante empeno; preparar documentos e relatórios com vistas ao controle financeiro e orçamentários da Câmara; receber, registrar e controlar o numerário transferido pelo Executivo Municipal, mantendo-o em conta-corrente bancária; manter atualizado cadastro de informações funcionais e outros dados relativos a servidores, vereadores e funcionários terceirizados; elaborar relatórios de frequência de servidores e funcionários terceirizados e proceder ao controle dos períodos de férias; elaborar a folha de pagamento dos vereadores e dos servidores, a ficha financeira e os relatórios mensais e anuais, de acordo com a legislação vigente.

NÍVEL MÉDIO

CARGO 202: AGENTE LEGISLATIVO – POLÍCIA LEGISLATIVA

Requisitos: Certificado de conclusão de curso de nível médio devidamente registrado, fornecido por instituição reconhecida pelo MEC e Curso específico na área de segurança.

Descrição Sumária das Atribuições: Atender com presteza, receptividade e urbanidade vereadores, servidores e visitantes; fiscalizar a entrada de veículos em áreas privativas da Câmara Municipal; prestar auxílio as pessoas portadoras de necessidades especiais; executar a segurança preventiva a vereadores, servidores e outras pessoas nas dependências da Câmara Municipal, atuando ostensivamente, quando necessário; manter a ordem no âmbito do legislativo; exercer o controle do acesso e frequência de pessoas no recinto do legislativo municipal; recepcionar visitantes, conduzindo-os até os gabinetes dos vereadores ou setor administrativo visitado; manter-se atendo a ordem durante as Sessões Plenárias.

NÍVEL MÉDIO

CARGO 203: AGENTE LEGISLATIVO – TRADUTOR E INTÉRPRETE DE LIBRAS

Requisitos: Certificado de conclusão de curso de nível médio devidamente registrado, fornecido por instituição reconhecida pelo MEC e curso profissionalizante na área de atuação.

Descrição Sumária das Atribuições: Examinar previamente o texto original a ser traduzido/interpretados; transpor o texto para a Língua Brasileira de Sinais, consultando dicionário e outras fontes de informações sobre as diferenças regionais; interpretar textos avaliativos e culturais; interpretar diálogos realizados entre pessoas que falam idiomas diferentes (Libras e Português); interpretar discursos, palestras, comentários, explicações, debates, enunciados de questões avaliativas e outras reuniões análogas; interpretar discussões e negociações entre pessoas que falam idiomas diferentes (Libras e Português); utilizar recursos de informática; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associada ao ambiente organizacional.

NÍVEL SUPERIOR

CARGO 401: ANALISTA LEGISLATIVO

Requisitos: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em qualquer área, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

Descrição Sumária das Atribuições: Analisar e acompanhar processos, emitindo pareceres técnicos e outras atividades correlatas; Executar atividades que exigem o desenvolvimento ou aplicação de conhecimentos teóricos, tecnológicos e metodológicos em áreas de natureza administrativa e técnicas especializadas, analisar e acompanhar processos; emitir pareceres e outras atividades correlatas; Efetuar atividades administrativas diversificadas ou de natureza técnica, realizar análise e acompanhamento de documentos e outras atividades correlatas que requerem conhecimentos específicos da área de atuação.

NÍVEL SUPERIOR

CARGO 402: ANALISTA LEGISLATIVO - ADMINISTRAÇÃO

Requisitos: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Administração, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e registro respectivo órgão de classe.

Descrição Sumária das Atribuições: Executar atividades de supervisão, programação, coordenação ou execução especializada, referentes a estudos, pesquisas, análises e projetos sobre administração em geral; executar outras tarefas correlatas a critério do seu superior imediato.

NÍVEL SUPERIOR

CARGO 403: ANALISTA LEGISLATIVO - CONTABILIDADE

Requisitos: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Ciências Contábeis, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e registro respectivo órgão de classe.

Descrição Sumária das Atribuições: supervisionar, orientar e executar escrituração de livros contábeis; elaborar demonstrações contábeis, atendendo ao disposto nas legislações pertinentes, bem como realizar análises econômicas, financeiras e patrimoniais; examinar os atos de natureza financeira e orçamentárias, propondo, quando for o caso, a realização de auditorias para apuração de fatos que mereçam estudos mais aprofundados; emitir pareceres sobre aspectos financeiro, orçamentário, contábil, patrimonial e operacional; executar atividades de supervisão, programação, coordenação ou execução especializada, em grau de maior complexidade, referentes a trabalhos de administração financeira e patrimonial, contabilidade e auditoria, compreendendo análise e perícia contábeis; executar atividades relacionadas ao desenvolvimento organizacional da Câmara Municipal; executar quaisquer outros encargos semelhantes pertinentes à categoria funcional.

NÍVEL SUPERIOR

CARGO 404: ANALISTA LEGISLATIVO - DIREITO

Requisitos: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Direito, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

Descrição Sumária das Atribuições: Emitir pareceres sobre assuntos jurídicos; elaborar termos de obrigações, contratos e convênios; executar quaisquer outros encargos pertinentes à categoria; prestar assessoramento às comissões permanentes e temporárias da Câmara Municipal; auxiliar a Procuradoria da Câmara em assuntos jurídicos; executar outras tarefas correlatas a critério do seu superior imediato.

NÍVEL SUPERIOR

CARGO 405: ANALISTA LEGISLATIVO – REDAÇÃO E REVISÃO

Requisitos: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Letras ou Comunicação Social, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

Descrição Sumária das Atribuições: Executar atividades em graus de maior e mediana complexidade, referentes a trabalhos de redação e revisão de textos legislativos, discursos e atas de sessões plenárias e de reuniões das comissões permanentes e temporárias; executar outras tarefas correlatas a critério de seu superior imediato.

NÍVEL SUPERIOR

CARGO 406: ANALISTA LEGISLATIVO – TEC. INF. MANUTENÇÃO

Requisitos: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Sistema da Informação, ou Ciência da Computação ou Análise de Sistema, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

Descrição Sumária das Atribuições: Desenvolver projetos e sistemas de informática; documentar os sistemas; analisar e avaliar diagramas, estruturas e descrições de entradas e saídas de sistemas; sugerir as características e quantitativos de equipamentos necessários a utilização dos sistemas; analisar e avaliar as definições e documentação de arquivos, programas, rotinas de produção

e testes de sistemas; identificar as necessidades de produção, alteração e otimização de sistemas; prestar suporte técnico e treinamento aos usuários de sistemas; analisar e avaliar procedimentos para instalação de base de dados, assim como definir dados a serem coletados para testes paralelo de sistemas; planejar e coordenar as atividades de manutenção dos sistemas em operação; elaborar projetos de páginas para internet e intranet; elaborar especificação técnica para subsidiar a aquisição de software e equipamentos de informática; propor padrões e soluções para ambientes informatizados; elaborar pareceres técnicos, redigir, digitar e conferir expedientes diversos; executar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.

NÍVEL SUPERIOR

CARGO 407: ANALISTA LEGISLATIVO – TEC. INF. REDES

Requisitos: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Sistema da Informação, ou Ciência da Computação ou Análise de Sistema, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

Descrição Sumária das Atribuições: Exercer atividades ligadas a administração ao projeto realizado e configuração de redes de computadores Ethernet, incluindo aspectos de topologia, hardware e software; instalar, configurar e ajustar desempenho de sistemas operacionais Windows e Linux, incluindo aspectos internos de pilas de protocolos; instalar, configurar e ajustar desempenho dos principais serviços de rede, tais como: DNS, SMTP, PO, P3, IMAP, LDAP, DHCP; implementar utilitários específicos para administração, configuração ou monitoração da rede de sistemas operacionais e serviços; configurar firewalls/proxies e implementação de mecanismos de defesa manuais e automáticos.

NÍVEL SUPERIOR

CARGO 408: ANALISTA LEGISLATIVO – TAQUIGRAFIA

Requisitos: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em qualquer área, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e habilitação em Taquigrafia.

Descrição Sumária das Atribuições: Efetuar acompanhamento taquigráfico dos relatórios, votos, debates e demais pronunciamentos orais nas sessões legislativas e de eventos da Câmara Municipal de Rio Branco; degravar materiais audiovisuais a pedidos dos Vereadores; cadastrar, na edição, as notas taquigráficas que serão transcritas, dando-lhes titulação; transcrever, compor e revisar o apanhamento taquigráfico; agrupar, ordenar, compor e revisar as traduções das notas taquigráficas; liberar as traduções taquigráficas para os Gabinetes dos Vereadores; atender eventual convocação do Presidente da Câmara Municipal para prestação de serviços de taquigrafia; fornecer cópias de notas taquigráficas aos gabinetes dos Vereadores e demais unidades do Poder; acompanhar e analisar a legislação e as inovações relacionadas à área de taquigrafia; analisar, elaborar, atualizar e propor melhorias em normas e procedimentos relativos a taquigrafia.

NÍVEL SUPERIOR

CARGO 409: PROCURADOR

Requisitos: Bacharel em Direito. Inscrição na OAB – Ordem dos Advogados do Brasil, e, experiência Profissional de 02 (dois) anos de atividade jurídica.

Descrição Sumária das Atribuições: Atuar em qualquer foro ou instância em nome da Câmara Municipal, nos feitos em que seja autor, réu, assistente, interveniente ou oponente, no sentido de resguardar seus interesses; prestar assessoria jurídica sobre questões fiscais, trabalhistas, administrativas, previdenciárias, constitucionais, civis, criminais, de família, da criança e do adolescente, do idoso, meio ambiente, entre outros; emitir pareceres, pronunciamentos, minutas e informações sobre questões de natureza fiscal, trabalhista, administrativa, previdenciárias, constitucionais, civis, criminais, de família, da criança e do adolescente, do idoso, meio ambiente e outras que forem submetidas à sua apreciação; estudar e redigir minutas de projetos de leis, decretos, atos normativos, atos administrativos, convênios, termos administrativos bem como documentos contratuais de toda espécie, em conformidade com as normas legais; acompanhar o andamento de processos em todas as suas fases, comparecendo a audiências, peticionando, apresentando recursos, requerendo e praticando os atos necessários para garantir seu trâmite legal até a decisão final, para defender direitos ou interesses do Legislativo; interpretar normas legais e administrativas diversas, para responder a consultas das unidades da Câmara Municipal; estudar questões de interesse da Câmara Municipal que apresentem aspectos jurídicos específicos; assistir à Mesa Diretora na negociação de contratos, convênios e acordos com outras entidades públicas ou privadas; analisar processos, conforme o caso, em que for interessado o Poder Legislativo, examinando a documentação concernente à transação; prestar assessoramento jurídico às Comissões Permanentes, analisando as questões formuladas e orientando quanto aos procedimentos cabíveis; manter contatos com órgãos judiciais, do Ministério Público e Serventuários da Justiça, de todas as instâncias; acompanhar inquéritos, sindicâncias e processos administrativos; desempenhar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

**ANEXO II- DOS CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO N°01/2016****COMUNS AOS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO**

Língua Portuguesa: Compreensão e interpretação de texto. Tipologia e gêneros textuais. Figuras de linguagem. Significação de palavras e expressões. Relações de sinonímia e de antonímia. Ortografia. Acentuação gráfica. Uso da crase. Divisão silábica. Fonética e Fonologia: som e fonema, encontros vocálicos e consonantais e dígrafos. Morfologia: classes de palavras variáveis e invariáveis e seus empregos no texto. Locuções verbais (perífrases verbais). Funções do que e do se. Formação de palavras. Elementos de comunicação. Sintaxe: relações sintático-semânticas estabelecidas entre orações, períodos ou parágrafos (período simples e período composto por coordenação e subordinação). Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Emprego dos sinais de pontuação e sua função no texto. Elementos de coesão. Função textual dos vocábulos. Variação linguística.

Raciocínio lógico e matemático: Resolução de problemas envolvendo frações, conjuntos, porcentagens, sequências (com números, com figuras, de palavras). Raciocínio lógico-matemático: proposições, conectivos, equivalência e implicação lógica, argumentos válidos.

Informática: Conceitos e fundamentos básicos. Conhecimento e utilização dos principais softwares utilitários (compactadores de arquivos, chat, clientes de e-mails, reprodutores de vídeo, visualizadores de imagem, antivírus). Identificação e manipulação de arquivos. Backup de arquivos. Conceitos básicos de Hardware (Placa mãe, memórias, processadores (CPU) e disco de armazenamento HDs, CDs e DVDs). Periféricos de computadores. Ambientes operacionais: Utilização dos sistemas operacionais Windows XP Profissional e Windows 7. Conceitos básicos sobre Linux e Software Livre. Utilização dos editores de texto (Microsoft Word e LibreOffice Writer). Utilização dos editores de planilhas (Microsoft Excel e LibreOffice Calc). Utilização do Microsoft PowerPoint. Utilização e configuração de e-mail no Microsoft Outlook. Conceitos de tecnologias relacionadas à Internet e Intranet, busca e pesquisa na Web, Mecanismos de busca na Web, Navegadores de internet: Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome. Segurança na Internet, Vírus de computadores, Spyware, Malware, Phishing. Transferência de arquivos pela internet.

NÍVEL MÉDIO**CARGO 201: AGENTE LEGISLATIVO**

Conhecimentos específicos: Organização do ambiente de trabalho. Processos administrativos: conceito, princípios, fases (planejamento, organização, direção e controle) e modalidade. Ética na Administração Pública. Sistema de Informações Organizacionais. Direito administrativo: Atos Administrativos, Contratos Administrativos, Bens Públicos, Serviços Públicos, Licitação, Processo Administrativo Disciplinar e Responsabilidade do Agente Público. Administração de Recursos Humanos. Métodos e técnicas de pesquisa. Atendimento ao Público nas Organizações. Correspondência comercial (recepção e emissão). Redação Oficial: Características e normas da Correspondência Oficial (formas de cortesia, formas e expressões de tratamento, vocativos, emprego dos pronomes de tratamento e endereçamento); O Padrão Ofício; Características e definições dos Atos Oficiais (alvará, ata, certidão, circular, comunicado, decreto, edital, memorando, ofício, portaria e requerimento); Arquivologia: Definição e função dos arquivos; Princípios de Arquivologia; Ciclo vital arquivístico; Organização e administração de arquivos; Fases da gestão de documentos; Métodos de arquivamento; Classificação dos documentos. Relacionamento interpessoal. Comunicação (conceitos, princípios, sistemas). Conhecimentos gerais sobre recebimento, armazenamento e distribuição de produtos. Orçamentos. Noções básicas de contabilidade: princípios contábeis, patrimônio, operações com mercadorias, balanço patrimonial e balancete.

NÍVEL MÉDIO**CARGO 202: AGENTE LEGISLATIVO – POLÍCIA LEGISLATIVA**

Conhecimentos específicos: Vigilância: funções básicas; serviços de vigia e de vigilância (desarmada), técnicas de vigilância preventiva. Providências e medidas nos casos de sanções e danos ao patrimônio. Formas de tratamento; ética profissional no trabalho; Relações humanas no trabalho. Sistema de segurança pública e Crime organizado. Prevenção e combate a incêndio. Noções de Primeiros Socorros. Defesa Pessoal. Armamento e Tiro. Radiocomunicações. Noções de Segurança Eletrônica. Gerenciamento de Crises. Sistema de Segurança Pública e crime organizado.

NÍVEL MÉDIO**CARGO 203: AGENTE LEGISLATIVO – TRADUTOR E INTÉRPRETE DE LIBRAS**

Conhecimentos específicos: Educação de Surdos - fundamentos históricos, legais e teórico-metodológicos: história e política da educação de surdos no Brasil e no mundo; filosofias educacionais na escolarização de surdos; concepções de surdez; identidade e cultura surda; desenvolvimento e aprendizagem do aluno surdo; os processos de integração e inclusão do aluno surdo na rede regular de ensino; atendimento educacional especializado (AEE); aprendizagem e ensino de língua de sinais como primeira língua e como segunda língua; a sociedade, a escola e a família da criança surda; oficialização da língua brasileira de sinais – Lei 10.436/02 de 24 de abril de 2002. - Decreto n. 5.626 de 22 de dezembro de 2005 que regulamenta a Lei da língua brasileira de sinais. Aspectos linguísticos da língua brasileira de sinais: estrutura e processos fonológicos dos sinais; iconicidade e arbitrariedade na língua de sinais; estrutura morfológica dos sinais: derivação, flexão e incorporação em língua de sinais; a sintaxe e a semântica da língua de sinais; sistema pronominal na língua de sinais; referência e pragmática na língua de sinais; sinais manuais e não manuais;

classificadores; soletração manual ou datilologia; expressões faciais em língua de sinais: modulações dos sinais, expressões gramaticais e expressões afetivas; o sistema de escrita da língua de sinais; as diferenças entre a língua brasileira de sinais e a língua portuguesa. Tradutor e intérprete de língua de sinais/língua portuguesa: contexto histórico do profissional tradutor e intérprete de língua de Sinais/língua portuguesa; a atuação do tradutor e intérprete educacional; o código de ética na tradução e interpretação.

COMUNS AOS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

Língua Portuguesa: Compreensão e interpretação de texto. Tipologia e gêneros textuais. Figuras de linguagem. Significação de palavras e expressões. Relações de sinonímia e de antonímia. Ortografia. Acentuação gráfica. Uso da crase. Divisão silábica. Fonética e Fonologia: som e fonema, encontros vocálicos e consonantais e dígrafos. Morfologia: classes de palavras variáveis e invariáveis e seus empregos no texto. Locuções verbais (perífrases verbais). Funções do que e do se. Formação de palavras. Elementos de comunicação. Sintaxe: relações sintático-semânticas estabelecidas entre orações, períodos ou parágrafos (período simples e período composto por coordenação e subordinação). Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Emprego dos sinais de pontuação e sua função no texto. Elementos de coesão. Função textual dos vocábulos. Variação linguística.

Raciocínio lógico e matemático: Resolução de problemas envolvendo frações, conjuntos, porcentagens, sequências (com números, com figuras, de palavras). Raciocínio lógico-matemático: proposições, conectivos, equivalência e implicação lógica, argumentos válidos.

Informática: Conceitos e fundamentos básicos. Conhecimento e utilização dos principais softwares utilitários (compactadores de arquivos, chat, clientes de e-mails, reprodutores de vídeo, visualizadores de imagem, antivírus). Identificação e manipulação de arquivos. Backup de arquivos. Conceitos básicos de Hardware (Placa mãe, memórias, processadores (CPU) e disco de armazenamento HDs, CDs e DVDs). Periféricos de computadores. Ambientes operacionais: Utilização dos sistemas operacionais Windows XP Profissional e Windows 7. Conceitos básicos sobre Linux e Software Livre. Utilização dos editores de texto (Microsoft Word e LibreOffice Writer). Utilização dos editores de planilhas (Microsoft Excel e LibreOffice Calc). Utilização do Microsoft PowerPoint. Utilização e configuração de e-mail no Microsoft Outlook. Conceitos de tecnologias relacionadas à Internet e Intranet, busca e pesquisa na Web, Mecanismos de busca na Web, Navegadores de internet: Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome. Segurança na Internet, Vírus de computadores, Spyware, Malware, Phishing. Transferência de arquivos pela internet.

NÍVEL SUPERIOR

CARGO 401: ANALISTA LEGISLATIVO

Conhecimentos específicos: Lei Orgânica do Município de Rio Branco- AC, Regimento Interno da Câmara de Rio Branco- AC. Clima Organizacional na Gestão Pública. Comunicação e Relacionamento interpessoal. Serviços Públicos. Os Agentes públicos. Ética na Administração Pública. NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO: Fontes do Direito Administrativo. Administração Pública. Poderes Administrativos. Regime Jurídico Administrativo. Atos Administrativos. Contrato Administrativo. Licitação. Administração Indireta. Órgãos Públicos. Servidores Públicos. Processo Administrativo. Responsabilidade civil do Estado. Bens Públicos. Controle da Administração Pública. Lei 8.429 de 02 de junho de 1992 e atualizações posteriores. Lei 8.666 de 21 de junho de 1993 e atualizações posteriores. NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL E ELEITORAL. Constituição Federal. Conceito. Espécies de Constituição. Poder Constituinte. Poder Constituinte Estadual. Leis Orgânicas Municipais. Reforma. Revisão. Norma Constitucional: a) classificação, b) supremacia. Hermenêutica Constitucional. Disposições Constitucionais Transitórias. Eficácia e Aplicabilidade das Normas Constitucionais. Controle de Constitucionalidade. Ação direta de inconstitucionalidade de lei municipal, arguição de descumprimento de preceito fundamental. Ação declaratória de constitucionalidade. Inconstitucionalidade por omissão. Federação: características. Divisão de competências. Soberania e autonomia do Estado Federado. Distrito Federal e Território. Estado-membro: competência e autonomia. União: competência. Município: criação, competência, autonomia e intervenção estadual. Organização do Governo Federal. Poder Legislativo: organização; atribuições; processo legislativo e fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Poder Executivo: Presidencialismo e Parlamentarismo. Poder Judiciário: composição, distribuição de competência e organização. Poder Regulamentar. Estados membros: Organização dos Estados-membros; autonomia dos Estados; limites do poder constituinte estadual; princípios limitadores da atuação do constituinte estadual. Organização do governo estadual: poder executivo, legislativo e judiciário. Administração Pública: princípios constitucionais. Tributação, Orçamento e Fiscalização: O sistema orçamentário: a estrutura integrada das leis orçamentárias – lei do plano plurianual, lei de diretrizes orçamentárias e lei do orçamento anual; os princípios constitucionais dos orçamentos públicos: a Lei Orçamentária. Tribunais de contas. Direitos Políticos: regime político. Tipos e formas de democracia. Fontes do poder e soberania popular. Direitos políticos: a) conceito e abrangência; b) sufrágio, voto, plebiscito, referendo e iniciativa popular; c) sistemas eleitorais; d) inelegibilidades. Partidos políticos. Justiça Eleitoral. Imunidade e incompatibilidade parlamentar. Suspensão, perda e requalificação dos direitos políticos. Direitos e Deveres Individuais e Coletivos: princípio da isonomia. Princípios da legalidade. Direito adquirido, ato jurídico perfeito e coisa julgada. Direito de propriedade e sua função social. Mandado de Segurança. Mandado de Segurança Coletivo. “Habeas-Corpus”. “Habeas-Data”. Mandado de Injunção. Direitos Sociais e sua Efetivação: normas constitucionais programáticas. Regime Jurídico dos servidores públicos. A política Urbana. Advocacia pública. Lei complementar 64 de 18 de maio de 1990 e alterações posteriores (estabelece os casos de inelegibilidades). Lei 4.717 de 29 de junho de 1965 e alterações posteriores (ação popular). Lei complementar 95 de 26 de fevereiro de 1998 e alterações posteriores (dispõe sobre a elaboração, a redação, a alteração e a consolidação das leis). Lei Federal 4737 de 15 de julho de 1965 e alterações (Código Eleitoral). Lei 12.016 de 07 de agosto de 2009 (Mandado de Segurança). Ação Civil Pública.

NÍVEL SUPERIOR

CARGO 402: ANALISTA LEGISLATIVO - ADMINISTRAÇÃO

Conhecimentos específicos: Lei Orgânica do município de Rio Branco- AC. Regime Interno da Câmara de Vereadores de Rio Branco- AC. Ética na Administração Pública. Constituição Federal – Da Administração Pública (Art. 37 e 38); Dos Servidores Públicos (Art. 39 a 41). Introdução à Administração. Teoria Geral da Administração: Evolução da Teoria e da prática nas organizações. Administração de Recursos Humanos. Organização Sistemas e Métodos. Gestão da Qualidade. Sistema de Administração de Materiais. Administração Financeira. Administração Estratégica, Administração Pública: Licitações: modalidades, prazos, contratos, habilitação. Contratos Administrativos. Patrimônio Público. Bens Públicos. Controle da Administração Pública. Responsabilidade Civil da Administração e Lei de

Responsabilidade Fiscal. Organizações: processos administrativos e de trabalho, estrutura organizacional, autoridade, delegação, descentralização, mudança e inovação organizacionais, comunicação. Liderança: eficiência e eficácia. Competitividade. Competências gerenciais. Administração de projetos.

NÍVEL SUPERIOR

CARGO 403: ANALISTA LEGISLATIVO - CONTABILIDADE

Conhecimentos específicos: Conceitos, objetivos e finalidades da contabilidade. Patrimônio. Estrutura e configurações. Fatos contábeis. Conceitos, fatos permutativos, modificativos e mistos. Contas. Conceitos, contas de débitos, contas de créditos e saldos. As contas patrimoniais. As contas de receitas, despesas e custos. As contas de compensação. A equação patrimonial. O regime de caixa e o de competência. Os lançamentos e suas retificações. Plano de contas. Conceitos, elenco de contas, função e funcionamento das contas. Escrituração contábil. Lançamentos contábeis, elementos essenciais, fórmulas de lançamentos, livros de escrituração, métodos e processos. Contabilização de operações contábeis diversas. Juros, descontos, tributos, aluguéis, variação monetária e cambial, folha de pagamento, compras, vendas e provisões, depreciações e baixa de bens. Análise e conciliações contábeis. Composição de contas, análise de contas, conciliação bancária. Balancete de verificação. Modelos e técnicas de elaboração. Balanço patrimonial. Objetivo e composição. Demonstração de resultado de exercício. Objetivo e composição- Análise das Demonstrações Financeiras; Análise Contábil. Objetivos, limitações, clientela, cuidados prévios, preparação dos demonstrativos contábeis; Análise vertical estática e dinâmica; Análise horizontal, conversão de valores nominais e reais; Análise por quocientes. Liquidez, solvência, endividamento, garantia de capitais de terceiros, imobilizações, rotação de valores, rentabilidade. DVA – Demonstração de Valor Adicionado. Objetivo e composição. Fluxo de caixa. Objetivo e composição. DMPL – Demonstração das mutações do Patrimônio Líquido. Objetivo e composição. Princípios Fundamentais da Contabilidade e Normas brasileiras de Contabilidade aprovados pelas Resoluções do Conselho Federal de Contabilidade Nº 750, de 29 de dezembro de 1993 e suas alterações e Nº 1.111, de 29 de novembro de 2007. Lei Federal no 6.404, de 15 de dezembro de 1976- Pronunciamentos do CPC (Comitê de Pronunciamentos Contábeis). Balanços e Demonstrações exigidas pela Lei Nº 4.320, de 17 de março de 1964- NBCT 16 (Normas brasileiras de Contabilidade aplicadas ao setor público). Gestão financeira- Finanças nas organizações; Administração de recursos materiais e patrimoniais; Indicadores de resultados contábeis e financeiros. Orçamento público- Princípios orçamentários; Diretrizes orçamentárias; Processo orçamentário; Métodos, técnicas e instrumentos do orçamento público; Receita e despesa públicas; Suprimento de fundos; Restos a pagar; Despesas de exercícios anteriores- Compras na Administração Pública; Licitações e contratos; Princípios básicos da licitação; Comissão Permanente de Licitação; Comissão Especial de Licitação; Pregoeiro; Legislação pertinente; Dispensa e inexigibilidade de licitação; Definição do objeto a ser licitado; Planejamento das compras; Controles e cronogramas; Registros cadastrais/habilitação; O processo de compras governamentais ligados ao SIASG; Empenho; Sistema de cotação eletrônica de preços; Sistema de registro de preços; Pregão. Sistemas de gestão da administração pública federal- SIASG; Comprasnet; SIAPE; SIAFI.

NÍVEL SUPERIOR

CARGO 404: ANALISTA LEGISLATIVO - DIREITO

Conhecimentos específicos: DIREITO ADMINISTRATIVO - conceito de direito administrativo e suas relações com as outras disciplinas jurídicas. Estrutura administrativa da Administração Pública (conceito; elementos e poderes do estado, organização do estado e da administração, governo e administração, entidades políticas e administrativas, órgãos e agentes públicos). A atividade administrativa (conceito de administração, natureza e fins da administração, princípios básicos da administração). Os poderes e deveres do administrador público (poder-dever de agir, dever de eficiência, dever de probidade, dever de prestar contas). O uso e abuso do poder (uso do poder, abuso do poder). Poderes Administrativos (distinção entre poderes administrativos e poderes políticos, poder vinculado, poder discricionário, poder hierárquico, poder disciplinar, poder regulamentar, poder de polícia, polícia sanitária). Atos administrativos (conceito e requisitos do ato administrativo, atributos do ato administrativo, classificação dos atos administrativos). Espécies de atos administrativos. Teoria dos motivos determinantes. Invalidação dos atos administrativos. Ideia geral sobre contrato. Conceito, peculiaridades e interpretação do contrato administrativo. Formalização do contrato administrativo (normas regedoras do contrato, instrumento e conteúdo do contrato administrativo, cláusulas essenciais ou necessárias, garantias para a execução do contrato). Execução do contrato administrativo (direitos e obrigações das partes, acompanhamento da execução do contrato e recebimento do seu objeto, extinção, prorrogação e renovação do contrato). Inexecução, revisão e rescisão do contrato (inexecução do contrato, causas justificadoras da inexecução do contrato, consequências da inexecução, revisão do contrato, rescisão do contrato, suspensão do contrato). Principais contratos administrativos (contrato de obra pública, contrato de serviço, contrato de fornecimento, contrato de concessão, contrato de fornecimento, contrato de concessão, contrato de gerenciamento, contrato de gestão, termo de parceria). Consórcios e convênios. Licitação (conceitos, finalidades, princípios e objeto da licitação, obrigatoriedade, dispensa e inexigibilidade de licitação, procedimento, anulação e revogação da licitação). Modalidades de licitação (concorrência, tomada de preços, convite, concurso, leilão, pregão). Sanções penais referente à contratos administrativos e licitação. Conceito e classificação dos serviços públicos. Regulamentação e controle. Requisitos do Serviço e Direitos do Usuário. Competência para prestação de serviço. Formas e meios de prestação do serviço. Autarquias (conceito e caracteres, controle, privilégios, autarquias de regime especial, agências reguladoras). Fundações (considerações gerais, caracteres). Agências executivas. Empresas estatais ou governamentais (conceito e caracteres, controle, espécies e forma jurídica). Entes de cooperação: entidades paraestatais (conceito e espécies). Serviços delegados a particulares (serviços concedidos). Serviços permitidos. Serviços autorizados. Convênios e consórcios administrativos. Servidores públicos. Classificação na constituição. Regime jurídico. Organização do serviço público (organização legal, conselhos de política de administração e remuneração de pessoal, escolas de governo, cargos e funções, criação, transformação e extinção de cargos, funções ou empregos públicos, provimento de cargos, direitos do titular do cargo, acesso a informações privilegiadas, competência para organizar o serviço público, observância das normas constitucionais. Normas constitucionais pertinentes aos servidores (acessibilidade aos cargos, funções e empregos públicos, concurso, desinvestidura de cargo ou emprego público, paridade de vencimentos, vedação de equiparações e vinculações, acumulação de cargos, empregos e funções públicas, estabilidade, previdência social, sistema de previdência social do servidor, regime jurídico peculiar, regras previdenciárias de transição, exercício de mandatos eletivos, demissão de vitalícios e estáveis, reintegração, recondução, reversão, readmissão e aproveitamento, responsabilização civil de servidores, abrangência das normas constitucionais, competência da justiça comum. Lei de Responsabilidade Fiscal. Deveres e direitos dos servidores (deveres,

restrições funcionais, direitos, sistema remuneratório, remuneração, subsídio, vencimentos, vantagens pecuniárias, indenizações). Responsabilidade dos servidores (responsabilidade administrativa, responsabilidade civil, responsabilidade criminal, meios de punição, sequestro e perdimento de bens, enriquecimento ilícito e improbidade administrativa, abuso de autoridade). Domínio público. Conceito e Classificação dos bens públicos. Administração dos bens públicos. Utilização dos bens públicos. Alienação dos bens públicos. Imprescritibilidade, impenhorabilidade e não oneração dos bens públicos. Aquisição de bens pela administração. Responsabilidade civil da administração (reparação de danos: ação de indenização e ação regressiva). Controle na administração (a necessidade de controle, conceito de controle, tipos e formas de controle). Responsabilidade fiscal. Controle administrativo (conceito, meios de controle, processo administrativo, modalidades de processo administrativo, processo administrativo disciplinar, meios sumários, sindicância, verdade sabida, termo de declarações, processo administrativo tributário). Controle legislativo (conceito, fiscalização dos atos da administração). Controle judiciário (conceito, atos sujeitos a controle comum, atos sujeitos a controle especial, meios de controle judiciário). Administração em juízo (representação em juízo, atuação processual, execução do julgado, execução fiscal, despesas judiciais, prescrição, sequestro e perdimento de bens). Organização administrativa brasileira (a administração federal, administração direta e indireta, os princípios fundamentais da administração pública: planejamento, coordenação, descentralização, delegação de competência, controle). DIREITO CONSTITUCIONAL: Constituição. Conceito. Classificação. A organização do Estado. Poderes e funções. Repartição de competências. A União, os Estados e os Municípios. Suas atribuições. Competência exclusiva, concorrente e residual para legislar. A Administração Pública. Princípios que a norteiam. Servidores Públicos. Ingresso na carreira pública. Direitos e deveres individuais, coletivos, sociais, políticos e nacionalidade. Normas constitucionais e a hierarquia das leis. A desconstitucionalização, recepção e repristinação. Inconstitucionalidade formal e material, originária e superveniente. O controle da constitucionalidade das leis. Sistema concentrado e difuso. Ação direta e incidental. Tutela constitucional das liberdades: mandado de segurança coletivo, habeas corpus, ação popular. Habeas data, mandado de injunção, ação civil pública, direito de petição. Direitos e garantias constitucionais. Direitos sociais. Interesses individuais, coletivos, difusos e homogêneos. Poder Judiciário; organização; competência; autonomia. Justiça dos Estados. Orçamento e fiscalização orçamentária e financeira. Tribunal de Contas. Direitos Sociais e sua efetivação. Normas constitucionais programáticas e princípios constitucionais vinculantes. Poder Legislativo. Princípios constitucionais da administração pública: princípio da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência. Responsabilidade do Estado. Serviços Públicos. Servidores públicos: remuneração dos servidores. Aspectos da Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF): conceitos, limites com pessoal, limites de endividamento, retornos aos limites, tratamento das receitas e despesas públicas, RREO, RGF entre outros aspectos. DIREITO CIVIL: Lei: vigência; aplicação da lei no tempo e no espaço; integração e interpretação. Lei de Introdução ao Código Civil. Pessoas naturais e jurídicas: personalidade; capacidade; direitos de personalidade. Domicílio civil. Fatos e atos jurídicos: negócios jurídicos; requisitos; defeitos dos negócios jurídicos; modalidades dos negócios jurídicos; forma e prova dos atos jurídicos; nulidade e anulabilidade dos negócios jurídicos; atos ilícitos; abuso de direito; prescrição e decadência. DIREITO PROCESSUAL CIVIL: novo código de processo civil – parte geral, parte especial (livro I - do processo de conhecimento e do cumprimento de sentença – título I - do procedimento comum, título II - do cumprimento da sentença; título III - dos procedimentos especiais; livro III - dos processos nos tribunais e dos meios de impugnação das decisões judiciais. DIREITO DO TRABALHO: Fontes do direito do trabalho e princípios aplicáveis. Direitos constitucionais dos trabalhadores. Relação de trabalho e relação de emprego. Sujeitos do contrato de trabalho. Contrato individual de trabalho. Alteração, suspensão, interrupção e rescisão do contrato de trabalho. Aviso prévio. Estabilidade e garantias provisórias de emprego. Jornada de trabalho e descanso. Salário mínimo. Férias. Salário e remuneração. FGTS. Segurança e medicina no trabalho. Proteção ao trabalho do menor. Proteção ao trabalho da mulher. Direito coletivo do trabalho. Direito Processual do Trabalho. Provas, recursos e ação rescisória no processo do trabalho. Processos de execução. Prescrição e decadência no processo do trabalho. Competência da Justiça do Trabalho. Rito sumaríssimo no dissídio individual. Comissão prévia de conciliação nos dissídios individuais. Dissídios coletivos. Da Instituição Sindical. Processo de multas administrativas. NOÇÕES DE DIREITO TRIBUTÁRIO: conceito e classificação. Capacidade tributária. Domicílio tributário. Crédito tributário: conceito e constituição. Lançamento: conceito e modalidades de lançamento. Hipóteses de alteração do lançamento. Suspensão da exigibilidade do crédito tributário. Poder de tributar e competência tributária. Sistema Tributário Nacional. Tributos: conceitos e espécies. Princípios constitucionais tributários. Obrigação tributária: espécies; fato gerador; sujeito ativo e passivo; solidariedade; responsabilidade; substituição tributária. Crédito Tributário: constituição, suspensão da exigibilidade e extinção; garantias e privilégios. Pagamento e repetição do indébito tributário: renúncia de receitas tributárias; imunidade; isenção; outros benefícios fiscais; decadência e prescrição do crédito tributário. Tributos estaduais e municipais, aspectos gerais. Legislação Municipal: Lei Orgânica Municipal. Código Tributário Municipal. Noções de Direito Civil. Noções de Direito Comercial- Conceito, classificação, divisão, características. Lei 8.934/ 1994- Dispões sobre o Registro Público de Empresas.

NÍVEL SUPERIOR

CARGO 405: ANALISTA LEGISLATIVO – REDAÇÃO E REVISÃO

Conhecimentos específicos: Redação Oficial – Manual da Presidência da República (2002) – parte I e II. Atas (conteúdo; tipos; lavratura; retificações; ad hoc; forma de redigir.). Correspondência e Atos oficiais – Conceito, princípios da redação oficial; considerações sobre a técnica legislativa; pronomes de tratamento; Instrução Normativa nº. 4. Modelos Oficiais. Ofício e Requerimento. Lei Complementar nº 95/98 e alteração. Ética na Administração Pública. Noções de Administração Pública: princípios constitucionais. Poderes Administrativos. Órgãos Públicos. Poder Legislativo: organização; atribuições; processo legislativo e fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Regime Jurídico Administrativo. Atos Administrativos. Rotinas administrativas. Processos Administrativos. Processo Legislativo. Noções de técnicas legislativas. Responsabilidades do Agente Público. Ética na Administração Pública. Constituição Federal – Da Administração Pública (Art. 37 e 38); Dos Servidores Públicos (Art. 39 a 41). Métodos e Sistemas organizacionais. Lei Orgânica do município de Rio Branco- AC. Regime Interno da Câmara de Vereadores de Rio Branco- AC.

NÍVEL SUPERIOR

CARGO 406: ANALISTA LEGISLATIVO – TEC. INF. MANUTENÇÃO

Conhecimentos específicos: Conceitos Básicos de Sistemas de Informações: Computadores: organização e arquitetura de computadores, componentes de um computador (hardware e software); princípios de linguagens de programação (ligadores, carregadores, compiladores e interpretadores); sistemas de numeração e representação de dados; aritmética computacional.

Sistemas Operacionais: funções básicas e componentes; gerência de memória primária e secundária; sistemas de arquivos. Banco de Dados: organização de arquivos e métodos de acesso; abstração e modelos de dados; sistemas gerenciadores de banco de dados; linguagem de definição e manipulação de dados; SQL; controle de proteção, segurança e integridade; banco de dados relacional, orientado a objetos e distribuído; controle de transações; controle de concorrência. Rede de Computadores: fundamentos de comunicações de dados; meios físicos; sistema de transmissão digital e analógica; dispositivos, componentes e sistemas de cabeamento, serviços de comunicação; redes LANs e WANs, arquiteturas OSI e TCP/IP, protocolos e serviços; arquitetura cliente-servidor, conceitos de internet e intranet; software de navegação e exibição de páginas. Técnicas de Programação: Linguagem de Programação Delphi: abstração e dados e de controle; tipos de dados; operadores e expressões; apontadores; estruturas de controle: seleção, repetição e desvio; sintaxe e semântica; modularização, correção e testes. Conceitos de Orientação a Objetos: linguagens orientadas a objetos, modularização, correção e testes de programas; programação estruturada e programação orientada a objetos. Ambientes e ferramentas de desenvolvimento. Ferramenta CASE. Lógica formal: símbolos para conjunção, disjunção e negação; enunciados condicionais.

NÍVEL SUPERIOR

CARGO 407: ANALISTA LEGISLATIVO – TEC. INF. REDES

Conhecimentos específicos: Ambiente UNIX. Instalação e suporte a TCP/IP, DHCP, DNS, NIS, CIFS, NFS, POP, IMAP, SMTP, FTP. Serviços de arquivo e impressão em rede. Integração com ambiente Windows. Instalação e configuração dos serviços e servidores PROXY/SQUID. Servidor de aplicação (APACHE e JBOSS). LDAP. Servidores de Correio (SENDMAIL, PROCMail e QMAIL). Ambiente Microsoft Windows Server 2000/2003. Active Directory, IIS, Terminal Service. Infra-estrutura de hardware: RISC, Intel, Storage, NAS, SAN. Máquinas Virtuais. Segurança da informação- Classificação de informações; Segurança física e lógica; VPN; Sistemas de detecção de intrusão; Vulnerabilidades e ataques a sistemas computacionais; Políticas de segurança e auditoria; Criptografia, protocolos criptográficos, sistemas de criptografia e aplicações; Ataques e proteções relativos a hardware, software, sistemas operacionais, aplicações, bancos de dados e redes. Administração de redes- Infra- estruturas de rede locais e remotas, protocolos de rede, tecnologias de redes locais e de inter-redes; Arquiteturas e protocolos para redes de transmissão de dados (LAN/MAN); Soluções de alta disponibilidade; Projetos de redes rede locais e remotas; Sistemas de gerenciamento de rede; Softwares livres para monitoramento e diagnóstico de ambientes computacionais; Administração dos sistemas operacionais Windows, Unix e Linux. Gerenciamento de serviços – ITIL V2/V3- Conceitos básicos, estrutura e objetivos; Implementação do gerenciamento de serviços de TI.

NÍVEL SUPERIOR

CARGO 408: ANALISTA LEGISLATIVO – TAQUIGRAFIA

Conhecimentos específicos: Noções de Administração Pública: princípios constitucionais. Poderes Administrativos. Órgãos Públicos. Poder Legislativo: organização; atribuições; processo legislativo e fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Regime Jurídico Administrativo. Atos Administrativos. Rotinas administrativas. Processos Administrativos. Processo Legislativo. Noções de técnicas legislativas. Responsabilidades do Agente Público. Ética na Administração Pública. Constituição Federal – Da Administração Pública (Art. 37 e 38); Dos Servidores Públicos (Art. 39 a 41). Métodos e Sistemas organizacionais. Lei Orgânica do município de Rio Branco- AC. Regime Interno da Câmara de Vereadores de Rio Branco- AC. Origem da taquigrafia; taquigrafia no Brasil; Taquigrafia demótica no Brasil; instituições taquigráficas; “gravador: auxiliar nunca substituído”; vantagens da taquigrafia e desvantagens do gravador.

NÍVEL SUPERIOR

CARGO 409: PROCURADOR

Conhecimentos específicos: Conhecimentos específicos: Direito Constitucional: Constituição: conceito e classificação. Evolução histórica constitucional do Brasil. Poder constituinte originário e derivado. Limitações ao poder de reforma constitucional. Cláusulas pétreas; Controle da constitucionalidade das leis. O sistema brasileiro. Inconstitucionalidade por omissão. Ação direta de inconstitucionalidade. Ação declaratória de constitucionalidade. Ação de Inconstitucionalidade por omissão. Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental. Efeito vinculante e modulação de efeitos das decisões no controle concentrado de constitucionalidade; Declaração de direitos. Direitos e garantias individuais e coletivos. Direitos sociais. Nacionalidade, direitos e partidos políticos; Ações Constitucionais: Mandado de Segurança. Ação Popular. Ação civil pública. Habeas Data. Habeas Corpus. Reclamação; Organização do Estado Brasileiro. A Federação na Constituição de 1988. Estrutura e repartição de competências entre União, Estados, Municípios e Distrito Federal. Competências legislativas e competências materiais. Competência privativa, comum e concorrente. Competências legislativas e materiais dos Municípios; Organização dos Poderes. Funções do Estado. A independência e a harmonia entre os Poderes e o sistema de pesos e contrapesos; O Poder Legislativo. Congresso Nacional. Composição e atribuições. Câmara dos Deputados e Senado Federal. Competências. Estatuto constitucional dos deputados e senadores. Funcionamento do Poder Legislativo. Comissões permanentes e temporárias. As comissões parlamentares de inquérito. Competências da Câmara Municipal. Vereadores. Responsabilidade civil, penal e político administrativa dos vereadores; O processo legislativo. Espécies normativas. Emenda à Constituição. Limitações da natureza formal, substancial e temporal. Fases do processo legislativo. Discussão, votação, sanção e veto, promulgação e publicação. O poder de iniciativa das leis; O Poder Executivo. Eleição, posse, atribuições e responsabilidade do Presidente da República. Poder regulamentar. Medidas provisórias. Crimes de responsabilidade do Presidente da República e dos Ministros do Estado. Competências do Poder Executivo Municipal. Responsabilidade civil, penal e político-administrativa do Prefeito. Decreto-Lei 201/1967; O Poder Judiciário. Organização e estatuto constitucional da magistratura. Competências do Supremo Tribunal Federal, Superior Tribunal de Justiça, Tribunal Superior do Trabalho e Tribunal Superior Eleitoral. Funções essenciais à justiça. Normas constitucionais sobre Ministério Público, Advocacia Geral da União e Defensoria Pública. Direito administrativo: Conceito, fontes e princípios do direito administrativo; Administração Pública: princípios da administração pública; descentralização política e descentralização administrativa; descentralização e desconcentração administrativa. Órgãos públicos. Organização administrativa, administração direta, indireta e entes do terceiro setor. Consórcios públicos; Atos administrativos. Conceito, requisitos e classificação. Anulação, revogação, convalidação e prescrição. Atributos dos

atos administrativos. Vinculação e discricionariedade nos atos administrativos. Processo Administrativo: conceito, princípios, fases, direitos dos administrados; Poder de polícia; Licitações: Conceito e modalidades. Princípios básicos. Dispensa e inexigibilidade. Fase interna. Habilitação e julgamento. Adjudicação. Recursos. Anulação e Revogação. Registro de preços e Adesão. Lei 8.666/1993 e Lei 10.520/2002. Crimes na Lei de Licitações (Lei nº 8.666/93): arts. 89 a 99. 5.3. 2.6. Contrato administrativo: requisitos formais; cláusulas necessárias. Formalização. Anulação e Revogação. Formas de extinção; Serviços públicos. Execução direta e por delegação. Serviços indelegáveis. Diferenças entre concessão, permissão e autorização. Serviços públicos municipais; Bens públicos. Conceito, classificação, atributos e formas de uso dos bens públicos; Intervenção do Estado sobre a propriedade privada. Função social da propriedade. Tombamento. Servidão administrativa. Desapropriação. Limitações Administrativas; Agentes Públicos: classificação. Servidores públicos civis. Acesso aos cargos públicos. Formas de provimento. Normas constitucionais sobre servidores. Responsabilidade do servidor público: civil, penal, administrativa e por improbidade administrativa (Lei no 8.429/1992). Regime jurídico dos servidores públicos da Câmara Municipal de Rio Branco- AC; Responsabilidade civil do Estado. Evolução. Fundamentos. Responsabilidade objetiva e responsabilidade subjetiva. Causas excludentes e atenuantes; Controle da Administração Pública. Controle administrativo. Controle legislativo. Controle judicial. Limites ao controle jurisdicional sobre o ato administrativo. Controle externo a cargo do Tribunal de Contas. Controle social e popular. Lei de Acesso à Informação (Lei Federal no 12.527, de 18/11/2011). Direito Civil: Conceito: direito público e direito privado; Vigência e eficácia da lei. Conflito de leis no tempo e no espaço. Hermenêutica e aplicação da lei; Pessoas naturais: da personalidade e da capacidade. Pessoas jurídicas: disposições gerais e classificação; Fatos e atos jurídicos. Negócio Jurídico. Conceito e classificação. Interpretação dos negócios jurídicos. Defeitos dos negócios jurídicos. Erro, dolo, coação, simulação e fraude. Nulidades absolutas e relativas; Obrigações. Conceito. Obrigações de dar, de fazer e de não fazer. Obrigações alternativas, divisíveis, indivisíveis e solidárias. Cláusula penal. Liquidação das obrigações. Extinção das obrigações. Pagamento. Objeto e prova, tempo e lugar do pagamento. Compensação, novação, transação e dação em pagamento; Responsabilidade civil; Contratos. Teoria geral; Prescrição e decadência. Conceito, prazos, suspensão e interrupção; Direito das coisas. Posse e propriedade. **Direito Processual Civil**: novo código de processo civil – parte geral, parte especial (Livro I - do processo de conhecimento e do cumprimento de sentença – título i - do procedimento comum, título II - do cumprimento da sentença; título iii - dos procedimentos especiais; livro III - dos processos nos tribunais e dos meios de impugnação das decisões judiciais. A Câmara Municipal em juízo. Personalidade jurídica e personalidade judiciária; Execução Fiscal - Lei nº 6.830/1980. Mandado de segurança, ação popular, ação civil pública, habeas data, ação direta de inconstitucionalidade, ação declaratória de constitucionalidade, arguição de descumprimento de preceito fundamental, ação de inconstitucionalidade por omissão: objeto, partes, cabimento, prazo para impetração, competência. Medidas liminares e cautelares. Direito penal: Crimes contra a Administração Pública no Código Penal: arts. 312 a 337. 5.2. Responsabilidade de prefeitos e vereadores no Decreto-Lei nº 201/67. Crimes contra as finanças públicas no Código Penal: arts. 359-A a 359-H. Direito Tributário e Financeiro: Tributação e orçamento. Sistema tributário nacional. Princípios gerais. Limitações ao poder de tributar. Impostos da União, Estados e Municípios. Repartição de receitas tributárias; Obrigação tributária. Hipótese de incidência. Fato imponível. Sujeito ativo e passivo. Responsabilidade tributária; Crédito tributário. Lançamento. Modalidades. Revisão. Suspensão. Extinção. Exclusão; Imunidade e isenção; Tributos. Natureza jurídica. Conceito. Classificação. Espécies tributárias; Tributos Municipais: impostos e taxas; Finanças públicas. Normas gerais da atividade financeira do Estado. Orçamentos públicos. Lei de responsabilidade fiscal (Lei Complementar 101, de 04/05/2000). Lei de contabilidade pública (Lei 4.320, de 17/03/1964). Execução Fiscal Lei nº 6.830/1980. Direito do trabalho: Relação de trabalho e relação de emprego. Empregado e empregador; Contrato de trabalho. Elementos constitutivos. Suspensão e interrupção. Término; Salário e remuneração; Férias; Gratificação de natal; Aviso Prévio; FGTS; Terceirização. Responsabilidade do ente tomador; Competência da Justiça do Trabalho. Direito Urbanístico: Política urbana. Normas constitucionais de política urbana: O plano diretor e a usucapião urbano constitucional. O IPTU progressivo e a função social da propriedade; Estatuto da cidade: Lei 10.257, de 10/07/2001. Lei Orgânica do Município de Rio Branco- AC, Regimento Interno da Câmara de Rio Branco- AC. Parcelamento do solo- Lei nº 6.766/1979.



**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2016
ABERTURA**

O Presidente da Câmara Municipal de Rio Branco, Estado do Acre, no uso de suas atribuições legais, mediante as condições estipuladas neste Edital, em conformidade com a Constituição Federal e demais disposições atinentes à matéria, **TORNA PÚBLICA** a realização de Concurso Público, sob o regime estatutário, para provimento de vagas do seu quadro de pessoal.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Concurso Público a que se refere o presente Edital será executado pelo Instituto AACP, com sede na Avenida Dr. Gastão Vidigal, nº 966 - Zona 08, CEP 87050-440, Maringá/PR, endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br e correio eletrônico candidato@institutoaocp.org.br.
- 1.2 O Concurso Público destina-se ao provimento de vagas existentes, sob regime estatutário, no quadro de servidores da Câmara Municipal de Rio Branco, Estado do Acre, de acordo com a Tabela 2.1 deste Edital e tem prazo de validade de **2 (dois) anos** a contar da data de homologação do certame, podendo ser prorrogado por igual período a critério da Câmara Municipal de Rio Branco.
- 1.3 A seleção para os cargos de que trata este Edital compreenderá exames para aferir conhecimentos e habilidades, conforme as Tabelas do item 9 deste Edital.
- 1.4 **A convocação para as vagas informadas na Tabela 2.1 deste Edital será feita de acordo com a necessidade e a conveniência da Câmara Municipal de Rio Branco, dentro do prazo de validade do concurso.**
- 1.5 Os requisitos e as atribuições dos cargos estão relacionados no **Anexo I** deste Edital.
- 1.6 Os conteúdos programáticos da prova objetiva encontram-se no **Anexo II** deste Edital.
- 1.7 **Não serão fornecidas, por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos. O candidato deverá observar rigorosamente as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e demais publicações no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br.**

2. DOS CARGOS

- 2.1 O código do cargo, o cargo, a carga horária semanal, as vagas de ampla concorrência, as vagas para pessoa com deficiência (PcD), a remuneração inicial bruta, o valor da taxa de inscrição e o período de realização da prova são os estabelecidos a seguir:

TABELA 2.1

NÍVEL MÉDIO ⁽¹⁾							
Código do Cargo	Cargo	Carga Horária Semanal	Vagas Ampla Concorrência	Vagas PcD	Remuneração Inicial Bruta	Taxa de Inscrição	Período de realização da prova
201	Agente Legislativo	30h	2	-	R\$ 1.325,25	R\$ 38,00	Manhã
202	Agente Legislativo – Polícia Legislativa	30h	4	-	R\$ 1.325,25	R\$ 38,00	Tarde
203	Agente Legislativo – Tradutor e Intérprete de Libras	30h	2	-	R\$ 1.325,25	R\$ 38,00	Tarde
NÍVEL SUPERIOR ⁽¹⁾							
401	Analista Legislativo	30h	5	1	R\$ 2.186,66	R\$ 58,00	Tarde
402	Analista Legislativo - Administração	30h	1	-	R\$ 2.186,66	R\$ 58,00	Manhã
403	Analista Legislativo - Contabilidade	30h	1	-	R\$ 2.186,66	R\$ 58,00	Manhã
404	Analista Legislativo - Direito	30h	1	-	R\$ 2.186,66	R\$ 58,00	Manhã
405	Analista Legislativo – Redação e Revisão	30h	1	-	R\$ 2.186,66	R\$ 58,00	Manhã
406	Analista Legislativo – Tec. Inf. Manutenção	30h	1	-	R\$ 2.186,66	R\$ 58,00	Manhã
407	Analista Legislativo – Tec. Inf. Redes	30h	1	-	R\$ 2.186,66	R\$ 58,00	Manhã
408	Analista Legislativo – Taquigrafia	30h	3	-	R\$ 2.186,66	R\$ 58,00	Manhã
409	Procurador	30h	2	-	R\$ 11.488,57	R\$ 78,00	Tarde

⁽¹⁾ Ver as atribuições e os requisitos dos cargos no Anexo I deste Edital.

3. REQUISITOS PARA POSSE NO CARGO

- 3.1 São requisitos básicos para o ingresso no quadro da Câmara Municipal de Rio Branco:
- a) ser brasileiro, nos termos da Constituição Federal;
 - b) ter completado 18 (dezoito) anos;
 - c) estar em pleno exercício dos direitos políticos;
 - d) possuir a escolaridade exigida e demais requisitos para o exercício do cargo;
 - e) declarar expressamente o exercício ou não de cargo, emprego ou função pública nos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, Federal ou Municipal, para fins de verificação do acúmulo de cargos;
 - f) a quitação com as obrigações eleitorais e militares;
 - g) não haver sofrido sanção impeditiva do exercício de cargo público;
 - h) ter sido aprovado e classificado no concurso público;
 - i) atender às demais exigências contidas neste Edital.

4. DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

- 4.1 Haverá isenção total da taxa de inscrição, nos termos da Lei Municipal nº 1812/2010, para o candidato que:
- 4.1.1 se encontre **DESEMPREGADO** e comprove que a **renda familiar não seja superior a um terço (1/3) do salário mínimo bruto vigente, por pessoa.**
- 4.2 A solicitação de isenção da taxa de inscrição será realizada via internet no período **das 08h do dia 22/03/2016 até às 23h59min do dia 28/03/2016, observado o horário oficial de Brasília/DF**, mediante preenchimento do Formulário de solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição, disponível no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br.
- 4.2.1 Para os candidatos que não têm acesso à internet será disponibilizado um Posto de Inscrição, localizado na Câmara Municipal de Rio Branco, Rua 24 de Janeiro, nº 57, Bairro: Seis de Agosto - 2º Distrito, Rio Branco - Acre, **do dia 22/03/2016 ao dia 28/03/2016, no período de 08h às 13h, de segunda a sexta-feira (exceto feriados), observado o horário local.**
- 4.3 **O candidato interessado em obter a isenção da taxa de inscrição deverá:**
- a) optar pelo link específico do Formulário de solicitação da isenção, conforme a condição prevista no item 4.4, e preencher de forma completa e correta o Formulário de Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição;
 - b) imprimir e assinar o Formulário de Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição e anexar os documentos comprobatórios, conforme a condição registrada, prevista no subitem 4.4;
 - c) entregar conforme subitem 4.5.1, ou enviar via Sedex conforme subitem 4.5.2, os documentos descritos nos subitens 4.3 alínea "b", e os documentos do subitem 4.4.
- 4.4 **DESEMPREGADO com renda familiar que não seja superior à um terço (1/3) do salário mínimo bruto vigente, por pessoa.**
- 4.4.1 a solicitação de isenção através da condição de desempregado será feita por meio da apresentação dos seguintes documentos, do candidato e todos os membros do grupo familiar:
- a) cópia simples do documento oficial de identificação com foto, filiação e assinatura;
 - b) cópia simples do Cadastro de Pessoa Física – CPF;
 - c) cópia simples da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) das páginas que contenham:
 - c.1) fotografia, Identificação do trabalhador, número e série da CTPS;
 - c.2) anotação do último contrato de trabalho (com correspondente anotação da data de saída do último contrato de trabalho) e da primeira página subsequente em branco;
 - c.3) anotação do último contrato de trabalho e da primeira página subsequente em branco e ainda da página que contenha as alterações salariais, para o membro familiar que estiver empregado;
 - d) No caso de haver membro da família que seja servidor público, de contratação sob regime estatutário, onde não haja assinatura da carteira de trabalho, deverá ser enviado:
 - d.1) cópia simples do documento oficial de identificação com foto, filiação e assinatura;
 - d.2) cópia simples do Cadastro de Pessoa Física–CPF;
 - d.3) cópia simples do holerite de pagamento do mês de Janeiro/2016.
- 4.5 Para obtenção da Isenção da Taxa de Inscrição, os documentos descritos nos subitens 4.3 alínea "b" e 4.4, deverão:
- 4.5.1 ser entregues, pessoalmente ou por terceiros, em envelope lacrado, no horário das **08h às 13h**, observado o horário local, de segunda a sexta-feira, no período de **22/03/2016 à 29/03/2016**, no Posto de Inscrição disponibilizado na Câmara Municipal de Rio Branco, Rua 24 de Janeiro, nº 57, Bairro: Seis de Agosto - 2º Distrito, Rio Branco – Acre.
- 4.5.2 ou enviados via **SEDEX com AR** (Aviso de Recebimento), ou **Carta Simples com AR** (Aviso de Recebimento), **até o dia 29/03/2016** em envelope lacrado endereçado ao Instituto AOCPC com as informações que seguem:

DESTINATÁRIO: Instituto AOCPC
Caixa Postal 132
Cidade – Maringá
CEP 87.001 – 970

Concurso Público da Câmara Municipal de Rio Branco
ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO
NOME DO CANDIDATO: XXXXXX XXXXXXXXXXXXX
CARGO: XXXXXXXXXXXXX
NÚMERO DE INSCRIÇÃO: XXXXXXXX

- 4.6 A exatidão dos documentos enviados ou entregues é de total responsabilidade do candidato. Após o envio ou entrega, conforme o caso, dos documentos comprobatórios, não será permitida a complementação da documentação, nem mesmo através de pedido de revisão e/ou recurso.
- 4.7 Os documentos comprobatórios solicitados conforme subitens 4.3 alínea "b" e 4.4, que forem entregues conforme descrito no subitem 4.5.1 ou 4.5.2, deverão ser entregues dentro de envelope lacrado. Não será aceito envelope aberto ou que não esteja devidamente lacrado e identificado com os dados do candidato.

- 4.7.1 A exatidão dos documentos entregues será de total responsabilidade do candidato, motivo pelo qual não haverá qualquer conferência dos envelopes no momento da entrega.**
- 4.8 Os documentos descritos neste item terão validade somente para este Concurso Público e não serão devolvidos, assim como não serão fornecidas cópias dos mesmos.
- 4.9 Especificamente para o candidato portador de deficiência ou não, que necessitar de atendimento especial durante a realização da prova objetiva, deverá no ato do pedido de isenção da taxa de inscrição indicar claramente no Formulário de Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição, quais os recursos especiais necessários. O laudo médico, conforme citado no subitem 6.4.2.1, original ou cópia autenticada deverá ser enviado via SEDEX com AR (Aviso de Recebimento) em envelope fechado endereçado ao Instituto AOCP, conforme o subitem 7.3 deste Edital. O laudo médico também poderá ser entregue juntamente com a documentação de solicitação de isenção da taxa de inscrição, conforme horário, data e local determinados no subitem 4.5.1.
- 4.10 O Instituto AOCP analisará e julgará os pedidos de isenção da taxa de inscrição.
- 4.11 As informações prestadas no Formulário de solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição, bem como os documentos encaminhados, serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará na sua eliminação do Concurso Público e demais cominações legais.
- 4.12 Não será concedida isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:
- omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
 - fraudar e/ou falsificar qualquer documentação;
 - não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos no item 4;
 - não apresentar todos os documentos solicitados.
- 4.13 Não será aceita solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição por vias diferentes das estabelecidas neste Edital.
- 4.14 A relação dos pedidos de isenção deferidos será divulgada até a data provável de **05/04/2016** no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br.
- 4.15 O candidato que tiver a solicitação de isenção da taxa de inscrição indeferida poderá impetrar recurso, em formulário próprio disponível no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br no período das **08h do dia 06/04/2016 até às 23h59min do dia 07/04/2016**, observado horário oficial de Brasília/DF.
- 4.16 Se após a análise do recurso permanecer a decisão de indeferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição, o candidato poderá acessar o endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br até as **14h**, observado horário oficial de Brasília/DF. **do dia 18/04/2016**, realizar uma nova inscrição, gerar o boleto bancário e efetuar o pagamento até o seu vencimento para participar do certame.
- 4.16.1 O interessado que não tiver seu requerimento de isenção deferido e que não realizar uma nova inscrição na forma e no prazo estabelecidos neste Edital, estará automaticamente excluído do certame.
- 4.17 Os candidatos que tiverem as solicitações de isenção deferidas já são considerados devidamente inscritos no Concurso Público e poderão consultar o status da sua inscrição no endereço eletrônico do Instituto AOCP www.institutoaocp.org.br, a partir do dia **12/04/2016**.

5. DAS INSCRIÇÕES

- 5.1 A inscrição no Concurso Público implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.
- 5.2 As inscrições para o Concurso Público da Câmara Municipal de Rio Branco serão realizadas **via internet** e também será disponibilizado **um Posto de Inscrição** presencial para os candidatos que não têm acesso à internet. Não serão aceitas inscrições efetuadas de forma diversa da estabelecida neste item.
- 5.3 **Das inscrições via internet:**
- 5.3.1 período: das **08h do dia 22/03/2016 às 14h do dia 18/04/2016, observado horário oficial de Brasília/DF**, no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br;
- 5.3.2 após declarar ciência e aceitação das disposições contidas neste Edital, o candidato interessado em inscrever-se para o presente certame deverá:
- preencher o **Formulário de Solicitação de Inscrição**, declarando estar ciente das condições exigidas para admissão no cargo e submetendo-se às normas expressas neste Edital;
 - imprimir o boleto bancário gerado e efetuar o pagamento da taxa de inscrição no valor estipulado na Tabela 2.1, até a data estabelecida no subitem 5.10 deste Edital.
- 5.4 **Das inscrições no posto presencial:**
- 5.4.1 para os candidatos que não têm acesso à internet será disponibilizado 1 (um) Posto de Inscrição na Câmara Municipal de Rio Branco, Rua 24 de Janeiro, nº 57, Bairro: Seis de Agosto - 2º Distrito, Rio Branco – Acre;
- 5.4.2 o posto de inscrição funcionará das **08h às 13h, horário local, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, do dia 22/03/2016 ao dia 18/04/2016**.
- 5.4.3 A Solicitação de Inscrição também poderá ser realizada no posto de inscrição por terceiros mediante procuração com firma reconhecida, a qual ficará retida, acompanhada de cópia legível do documento de identidade do candidato e de seu procurador. Para cada candidato interessado em inscrever-se no concurso de que trata este Edital, deverá ser apresentada uma procuração específica.
- 5.4.4 O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas na ficha de inscrição por seu procurador, arcando com as consequências de eventuais erros de preenchimento.
- 5.4.5 No ato da inscrição presencial o candidato, ou seu procurador legal, deverá estar munido obrigatoriamente de:
- documento de identificação oficial do candidato, original ou cópia autenticada;
 - CPF – Cadastro de Pessoa Física do candidato, original ou cópia autenticada;
 - documento de identificação oficial do procurador, original ou cópia autenticada, caso a inscrição seja realizada por procuração.
- 5.5 Após o preenchimento do Formulário de Solicitação de Inscrição, o candidato deverá efetuar o pagamento do boleto bancário gerado até a data estabelecida no subitem 5.10 deste Edital.
- 5.6 O candidato terá sua inscrição deferida somente após o recebimento pelo Instituto AOCP através do banco, da confirmação do pagamento de sua taxa de inscrição.

- 5.6.1 O candidato poderá efetuar inscrição para mais de um cargo do Concurso Público da Câmara Municipal de Rio Branco, desde que as provas objetivas sejam em períodos distintos, devendo observar os períodos de aplicação das provas (manhã e tarde) estabelecidos na Tabela 2.1 deste Edital.
- 5.6.2 No caso de duas ou mais inscrições de um mesmo candidato, para o mesmo período de realização da prova, será considerada a última inscrição realizada com data e horário mais recente, independente da data em que o pagamento tenha sido realizado. As demais inscrições serão canceladas automaticamente, não havendo ressarcimento do valor pago, ou transferência do valor pago para outro candidato ou ainda para inscrição realizada para outro cargo.
- 5.7 Em hipótese alguma, após finalizado o preenchimento do Formulário de Solicitação de Inscrição, será permitido ao candidato alterar o cargo para o qual se inscreveu.
- 5.8 É de exclusiva responsabilidade do candidato a exatidão dos dados cadastrais informados no ato da inscrição.
- 5.9 Declaração falsa ou inexata dos dados constantes no Formulário de Solicitação de Inscrição, bem como a falsificação de declarações ou de dados e/ou outras irregularidades na documentação, determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, implicando, em qualquer época, na eliminação automática do candidato sem prejuízo das sanções legais cabíveis. Caso a irregularidade seja constatada após a posse do candidato, o mesmo será desligado do cargo pela Câmara Municipal de Rio Branco.
- 5.10 O pagamento da taxa de inscrição poderá ser efetuado em toda a rede bancária, preferencialmente nas Casas Lotéricas, até a data de seu vencimento. Caso o candidato não efetue o pagamento do seu boleto até a data do vencimento, o mesmo deverá acessar o endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br, imprimir a segunda via do boleto bancário e realizar o pagamento até o dia **18 de abril de 2016**. As inscrições realizadas com pagamento após essa data não serão acatadas.
- 5.11 O Instituto AOCp, em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento com data posterior à estabelecida no subitem 5.10 deste edital. **O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo por anulação plena do respectivo concurso.**
- 5.12 Não serão aceitas inscrições pagas em cheque que venha a ser devolvido, nem as pagas em depósito ou transferência bancária e, tampouco, as de programação de pagamento que não sejam efetivadas.
- 5.13 **A Câmara Municipal de Rio Branco e o Instituto AOCp não se responsabilizam por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação e/ou congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.**
- 5.14 Quanto ao indeferimento da solicitação de inscrição, caberá interposição de recurso, protocolado em formulário próprio, disponível no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br, no seguinte período: **das 8h às 23h59min do dia 20/04/2016 e das 8h às 23h59min do dia 22/04/2016**, observado o horário oficial de Brasília/DF.

6. DA INSCRIÇÃO PARA A PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PcD)

- 6.1 Às pessoas com deficiência serão reservados 5% (cinco por cento) das vagas destinadas a cada cargo e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência. As disposições deste Edital, referentes às Pessoas com Deficiência, são correspondentes às da Lei nº 7.853/89 e do Decreto 3.298/99, alterado pelo Decreto nº 5.296/2004, e da Lei nº 12.764/12 regulamentada pelo Decreto nº 8.368/14.
- 6.1.1 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 6.1 deste edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% das vagas oferecidas por cargo, nos termos do § 2º do artigo 5º da Lei nº 8.112/1990.
- 6.1.2 Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos com deficiência nos cargos com número de vagas igual ou superior a 5 (cinco).
- 6.1.3 A compatibilidade da pessoa com deficiência com o cargo no qual se inscreveu será declarada através de perícia médica preliminar, perdendo o candidato o direito à nomeação caso seja considerado inapto para o exercício do cargo.
- 6.2 A pessoa com deficiência participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, a avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e às notas mínimas exigidas de acordo com o previsto no presente Edital.
- 6.3 São consideradas pessoas com deficiência, de acordo com o artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, nos termos da Lei, as que se enquadram nas categorias de I a VI a seguir; e as contempladas pelo enunciado da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça: "O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em Seleção Competitiva Pública, às vagas reservadas aos deficientes":
- I - deficiência física - alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);
 - II - deficiência auditiva - perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000Hz e 3.000Hz (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);
 - III - deficiência visual - cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);
 - IV - deficiência mental - funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como:
 - a) comunicação;
 - b) cuidado pessoal;
 - c) habilidades sociais;
 - d) utilização dos recursos da comunidade (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);
 - e) saúde e segurança;
 - f) habilidades acadêmicas;
 - g) lazer e
 - h) trabalho;

V - deficiência múltipla – associação de duas ou mais deficiências.

VI - A pessoa com transtorno do espectro autista é considerada pessoa com deficiência, para todos os efeitos legais.

6.4 Para concorrer como Pessoa com Deficiência, o candidato deverá:

- 6.4.1 ao preencher o Formulário de solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição, ou Formulário de solicitação de Inscrição, conforme orientações dos itens 4 ou 5, respectivamente, deste Edital, declarar que pretende participar do concurso como pessoa com deficiência e especificar no campo indicado o tipo de deficiência que possui;
- 6.4.2 enviar o laudo médico com as informações descritas no subitem 6.4.2.1 deste Edital;
- 6.4.2.1 o laudo médico deverá ser original ou cópia autenticada, estar redigido em letra legível e dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o candidato é portador, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença–CID, com citação do nome por extenso do candidato, carimbo indicando o nome, número do CRM e a assinatura do médico responsável por sua emissão. Somente serão considerados os laudos médicos **emitidos nos últimos 12 (doze) meses** anteriores à data da realização da inscrição.
- 6.4.2.2 Não haverá devolução do laudo médico, tanto original quanto cópia autenticada, e não serão fornecidas cópias desse laudo.
- 6.5 O candidato com deficiência que não proceder conforme as orientações deste item será considerado como não-portador de deficiência, perdendo o direito à reserva de vaga para PcD e passando à ampla concorrência. Nestes casos, o candidato não poderá interpor recurso em favor de sua situação.
- 6.6 Caso a deficiência não esteja de acordo com os termos da Organização Mundial da Saúde e da Legislação supracitada neste item, a opção de concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência será desconsiderada, passando o candidato à ampla concorrência.
- 6.7 O deferimento das inscrições dos candidatos que se inscreverem como pessoa com deficiência estará disponível no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br a partir da data provável de **19/04/2016**. O candidato que tiver a sua inscrição indeferida como PcD poderá impetrar recurso, em formulário próprio disponível no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br **no seguinte período: das 08h às 23h59min do dia 20/04/2016 e das 8h às 23h59min do dia 22/04/2016**, observado horário oficial de Brasília/DF.
- 6.8 O candidato inscrito como Pessoa com Deficiência, se aprovado no Concurso Público, terá seu nome divulgado na lista geral dos aprovados e na lista dos candidatos aprovados específica para pessoas com deficiência.
- 6.9 O candidato inscrito como pessoa com deficiência e aprovado nas etapas do Concurso Público será convocado pelo Instituto AOCB para perícia médica, com a finalidade de verificar se a deficiência se enquadra na previsão do art. 4º do Decreto nº 3.298/1999, bem como avaliar a compatibilidade entre as atribuições do cargo a ser ocupado e a deficiência constatada, nos termos do art. 44 do referido decreto.**
- 6.9.1 O local, a data e o horário da perícia serão divulgados oportunamente no Edital de convocação para realização da Perícia Médica para PcD.**
- 6.10 Não haverá segunda chamada para a perícia indicada no subitem 6.9, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência da pessoa com deficiência à avaliação.
- 6.10.1 O não comparecimento ou a reprovação na perícia médica acarretará a perda do direito às vagas reservadas às pessoas com deficiência e eliminação do concurso, caso não tenha atingido os critérios classificatórios da ampla concorrência.
- 6.11 Se a deficiência do candidato não se enquadrar na previsão do art. 4º do Decreto nº 3.298/1999, ele será classificado em igualdade de condições com os demais candidatos da ampla concorrência.
- 6.12 O candidato cuja deficiência assinalada na ficha de inscrição não se confirme na perícia médica será eliminado da lista de pessoa com deficiência, devendo constar apenas na lista de classificação geral.
- 6.13 O candidato inscrito como pessoa com deficiência, reprovado na perícia médica em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo, será eliminado do concurso.
- 6.14 Após a posse do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria.
- 6.15 Será exonerada a pessoa com deficiência que, no decorrer do estágio probatório, tiver verificada a incompatibilidade de sua deficiência com as atribuições do cargo.
- 6.16 Não havendo candidatos aprovados para a vaga reservada às pessoas com deficiência, esta será preenchida com estrita observância da ordem de classificação geral.**
- 6.17 Quanto ao resultado da perícia médica, caberá recurso, conforme o disposto no item 18 deste Edital.

7. DA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA E DA CANDIDATA LACTANTE

7.1 Da solicitação de condição especial para a realização da Prova Objetiva:

- 7.1.1 O candidato que necessitar de condição especial durante a realização da prova objetiva, pessoa com deficiência ou não, poderá solicitar esta condição, conforme previsto no Decreto Federal nº 3.298/99.
- 7.1.2 As condições específicas disponíveis para realização da prova são: prova em braile, prova ampliada (fonte 25), fiscal ledor, intérprete de libras, acesso à cadeira de rodas e/ou tempo adicional de até 1 (uma) hora para realização da prova (somente para os candidatos com deficiência). O candidato com deficiência, que necessitar de tempo adicional para realização da prova, deverá requerê-lo com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, conforme prevê o § 2º do artigo 40 do Decreto no 3.298/99, no prazo estabelecido no subitem 7.3 deste Edital.
- 7.1.3 Para solicitar condição especial o candidato deverá:**
- 7.1.3.1 no ato da inscrição, indicar claramente no Formulário de Solicitação de Inscrição, quais os recursos especiais necessários;
- 7.1.3.1.1 caso o candidato necessite de uma condição especial não prevista no Formulário de Solicitação de Inscrição, poderá requerer através do e-mail candidato@institutoaocp.org.br e enviar, via Sedex, o Laudo Médico que ateste a(s) condição(ões) especial(is) necessária(s), obedecido o critério e prazo previstos no item 7.3. A solicitação da condição especial poderá ser atendida, obedecendo aos critérios previstos no item 7.4.
- 7.1.3.2 enviar o laudo médico, original ou cópia autenticada, conforme disposições do subitem 7.3 deste Edital;
- 7.1.3.2.1 o laudo médico deverá ser original ou cópia autenticada, estar redigido em letra legível, com citação do nome por extenso do candidato, com carimbo indicando o nome, número do CRM e a assinatura do médico responsável por sua emissão, dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o candidato é portador, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença–CID, justificando a condição especial solicitada.

7.2 Da candidata lactante:

7.2.1 A candidata que tiver necessidade de amamentar, durante a realização da prova, deverá:

7.2.1.1 solicitar esta condição indicando claramente no Formulário de Solicitação de Inscrição a opção **Amamentando (levar acompanhante)**;

7.2.1.2 enviar certidão de nascimento do lactente (cópia simples) ou laudo médico (original ou cópia autenticada) que ateste esta necessidade, conforme disposições do subitem 7.3 deste Edital.

7.2.2 A candidata que necessitar amamentar deverá ainda levar um acompanhante, sob pena de ser impedida de realizar a prova na ausência deste. O acompanhante ficará responsável pela guarda do lactente em sala reservada para amamentação. Contudo, durante a amamentação, é vedada a permanência de quaisquer pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata no local.

7.2.3 Ao acompanhante não será permitido o uso de quaisquer dos objetos e equipamentos descritos no item 17 deste Edital durante a realização do certame.

7.2.4 Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se, temporariamente, da sala de prova acompanhada de uma fiscal. Não será concedido tempo adicional para a candidata que necessitar amamentar, a título de compensação, durante o período de realização da prova.

7.3 Os documentos referentes às disposições dos subitens 4.9, 6.4.2, 7.1.2, 7.1.3.1.1, 7.1.3.2 e 7.2.1.2 deste Edital deverão:

a) ser entregues, pessoalmente ou por terceiros, em envelope lacrado, no horário das **08h às 13h, horário local, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, do dia 22/03/2016 ao dia 18/04/2016**, no posto de recebimento disponibilizado na Câmara Municipal de Rio Branco, Rua 24 de Janeiro, nº 57, Bairro: Seis de Agosto - 2º Distrito, Rio Branco – Acre;

b) ou enviados via **SEDEX com AR** (Aviso de Recebimento), ou **Carta Simples com AR** (Aviso de Recebimento), até o dia **18/04/2016** em envelope fechado endereçado ao Instituto AOCB com as informações que seguem:

DESTINATÁRIO: Instituto AOCB

Caixa Postal 132

Cidade - Maringá

CEP 87.001 – 970

Concurso Público da Câmara Municipal de Rio Branco

LAUDO MÉDICO / CONDIÇÃO ESPECIAL / LACTANTE

NOME DO CANDIDATO: XXXXXX XXXXXXXXXXXXX

CARGO: XXXXXXXXXXXXX

NÚMERO DE INSCRIÇÃO: XXXXXXXX

7.4 O envio desta solicitação não garante ao candidato a condição especial. A solicitação será deferida ou indeferida pelo Instituto AOCB, após criteriosa análise, obedecendo a critérios de viabilidade e razoabilidade.

7.5 O envio da documentação incompleta, fora do prazo definido no subitem 7.3 ou por outra via diferente da estabelecida neste Edital, causará o indeferimento da solicitação da condição especial.

7.5.1 O Instituto AOCB não receberá qualquer documento entregue pessoalmente em sua sede.

7.6 Não haverá devolução da cópia da certidão de nascimento, laudo médico original ou cópia autenticada, bem como quaisquer documentos enviados e não serão fornecidas cópias desses documentos.

7.7 O Instituto AOCB não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada da referida documentação ao seu destino.

7.8 O deferimento das solicitações de condição especial estará disponível aos candidatos no endereço eletrônico www.institutoaocb.org.br a partir da data provável de **19/04/2016**. O candidato que tiver a sua solicitação de condição especial indeferida poderá impetrar recurso, em formulário próprio disponível no endereço eletrônico www.institutoaocb.org.br, no seguinte período: das **08h às 23h59min do dia 20/04/2016 e das 08h às 23h59min do dia 22/04/2016**, observado horário oficial de Brasília/DF.

8. DO DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES

8.1 O edital de deferimento das inscrições será divulgado no endereço eletrônico www.institutoaocb.org.br na data provável de **19/04/2016**.

8.2 No edital de deferimento das inscrições constará a listagem dos candidatos às vagas para ampla concorrência, às vagas para pessoa com deficiência e dos candidatos solicitantes de condições especiais para a realização da prova.

8.3 Quanto ao indeferimento de inscrição, caberá pedido de recurso, sem efeito suspensivo, em formulário próprio, disponível no endereço eletrônico www.institutoaocb.org.br no seguinte período: das **8h às 23h59min do dia 20/04/2016 e das 8h às 23h59min do dia 22/04/2016**, observado o horário oficial de Brasília/DF.

8.4 O Instituto AOCB, quando for o caso, submeterá os recursos à Comissão Especial do Concurso Público, a qual decidirá sobre o pedido de reconsideração e divulgará o resultado através de edital disponibilizado no endereço eletrônico www.institutoaocb.org.br.

9. DAS FASES DO CONCURSO

9.1 O Concurso Público constará das seguintes provas e fases:

TABELA 9.1

NÍVEL MÉDIO ⁽¹⁾							
CARGO	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)	VALOR TOTAL (PONTOS)	CARÁTER
-Agente Legislativo	Única	Objetiva	Língua Portuguesa	10	2	20	Eliminatório e Classificatório
			Raciocínio Lógico e Matemático	5	2	10	
			Informática	5	2	10	
			Conhecimentos Específicos	30	2	60	
			TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS	50	-----	100	

TABELA 9.2

NÍVEL MÉDIO ⁽¹⁾							
CARGO	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)	VALOR TOTAL (PONTOS)	CARÁTER
-Agente Legislativo – Polícia Legislativa	1ª	Objetiva	Língua Portuguesa	10	2	20	Eliminatório e Classificatório
			Raciocínio Lógico e Matemático	5	2	10	
			Informática	5	2	10	
			Conhecimentos Específicos	30	2	60	
			TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS	50	-----	100	
	2ª	Teste de Aptidão Física	De acordo com o item 15	-----	-----	-----	Eliminatório
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS				-----	-----	-----	-----

TABELA 9.3

NÍVEL MÉDIO ⁽¹⁾							
CARGO	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)	VALOR TOTAL (PONTOS)	CARÁTER
-Agente Legislativo – Tradutor e Intérprete de Libras	1ª	Objetiva	Língua Portuguesa	10	2	20	Eliminatório e Classificatório
			Raciocínio Lógico e Matemático	5	2	10	
			Informática	5	2	10	
			Conhecimentos Específicos	30	2	60	
			TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS	50	-----	100	
	2ª	Prática Tradutor e Intérprete de Libras	De acordo com o item 13	-----	-----	-----	Eliminatório e Classificatório
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS				-----	-----	-----	-----

TABELA 9.4

NÍVEL SUPERIOR ⁽¹⁾							
CARGO	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)	VALOR TOTAL (PONTOS)	CARÁTER
-Analista Legislativo -Analista Legislativo – Administração -Analista Legislativo – Contabilidade -Analista Legislativo – Direito -Analista Legislativo – Redação E Revisão -Analista Legislativo – Tec. Inf. Manutenção -Analista Legislativo – Tec. Inf. Redes	Única	Objetiva	Língua Portuguesa	10	2	20	Eliminatório e Classificatório
			Raciocínio Lógico e Matemático	5	2	10	
			Informática	5	2	10	
			Conhecimentos Específicos	30	2	60	
TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS				50	-----	100	-----

TABELA 9.5

NÍVEL SUPERIOR ⁽¹⁾							
CARGO	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)	VALOR TOTAL (PONTOS)	CARÁTER
-Analista Legislativo Taquigrafia	1ª	Objetiva	Língua Portuguesa	10	2	20	Eliminatório e Classificatório
			Raciocínio Lógico e Matemático	5	2	10	
			Informática	5	2	10	
			Conhecimentos Específicos	30	2	60	
	TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS				50	-----	100
	2ª	Prática de Taquigrafia	De acordo com o item 14	-----	-----	-----	Eliminatório e Classificatório
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS				-----	-----	-----	-----

TABELA 9.6

NÍVEL SUPERIOR ⁽¹⁾							
CARGO	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)	VALOR TOTAL (PONTOS)	CARÁTER
-Procurador	1ª	Objetiva	Língua Portuguesa	10	2	20	Eliminatório e Classificatório
			Raciocínio Lógico e Matemático	5	2	10	
			Informática	5	2	10	
			Conhecimentos Específicos	30	2	60	
	TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS				50	-----	100
	2ª	Prática Processual	De acordo com o item 12	-----	-----	-----	Eliminatório e Classificatório
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS				-----	-----	-----	-----

⁽¹⁾ Ver os conteúdos programáticos no Anexo II deste Edital.

10. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVA E PRÁTICA PROCESSUAL

- 10.1 **As provas objetiva e prática processual serão aplicadas na cidade de Rio Branco, Estado do Acre**, podendo ser aplicadas também em cidades vizinhas, caso o número de inscritos exceda a capacidade de alocação do município.
- 10.1.1 O Instituto AOCP poderá utilizar sala(s) existentes e/ou extra(s) nos locais de aplicação da prova, alocando ou remanejando candidatos para essa(s), conforme as necessidades.
- 10.2 As provas objetiva e prática processual serão aplicadas na data provável de **08 de maio de 2016**, em horário e local a ser informado através de edital disponibilizado no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br e no **CARTÃO DE INFORMAÇÃO DO CANDIDATO**.
- 10.2.1 O horário de início das provas será o mesmo, ainda que realizadas em diferentes locais.
- 10.2.2 Havendo alteração da data prevista, as provas poderão ocorrer em sábados, domingos e feriados. Despesas provenientes da alteração de data serão de responsabilidade do candidato.
- 10.3 O **CARTÃO DE INFORMAÇÃO DO CANDIDATO** com o local de realização das provas deverá ser emitido no endereço

- eletrônico www.institutoaocp.org.br a partir de 26 de abril de 2016.
- 10.3.1 Serão de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.
- 10.4 O local de realização da prova objetiva, constante no CARTÃO DE INFORMAÇÃO, divulgado conforme subitens anteriores, não será alterado em hipótese alguma a pedido do candidato.
- 10.5 O candidato deverá comparecer **com antecedência mínima de 45 (quarenta e cinco) minutos** do horário fixado para o fechamento do portão de acesso ao local de realização das provas, munido de **caneta esferográfica transparente de tinta azul ou preta, seu documento oficial de identificação com foto** e o Cartão de Informação do Candidato, impresso através do endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br.
- 10.5.1 São considerados documentos de identidade as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores, cédulas de identidade fornecidas por ordens e conselhos de classe, que, por lei federal, valem como documento de identidade, 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 23/9/97.
- 10.5.2 No caso de perda ou roubo do documento de identificação, o candidato deverá apresentar certidão que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedida há, no máximo, 30 (trinta) dias da data da realização das provas objetiva e prática processual e, ainda, ser submetido à identificação especial, consistindo na coleta de impressão digital.
- 10.5.3 Não serão aceitos como documentos de identidade protocolos de solicitação de documentos, certidões de nascimento e de casamento, títulos eleitorais, carteiras funcionais sem valor de identidade, Carteira de Habilitação sem foto, carteira de estudante, Carteiras de Agremiações Desportivas, fotocópias dos documentos de identidade, ainda que autenticadas, bem como documentos ilegíveis e/ou não identificáveis.
- 10.6 Não haverá segunda chamada para as provas objetiva e prática processual, ficando o candidato ausente, por qualquer motivo, eliminado da Seleção Competitiva Pública.
- 10.7 Após a abertura do pacote de provas, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou leitura.
- 10.8 Em hipótese alguma será permitido ao candidato:
- 10.8.1 prestar as provas sem que esteja portando um documento oficial de identificação original que contenha, no mínimo, foto, filiação e assinatura;**
- 10.8.2 realizar as provas sem que sua inscrição esteja previamente confirmada;
- 10.8.3 ingressar no local de realização das provas após o fechamento do portão de acesso;
- 10.8.4 realizar as provas fora do horário ou espaço físico pré-determinados;
- 10.8.5 comunicar-se com outros candidatos durante a realização das provas;
- 10.8.6 portar indevidamente e/ou fazer uso de quaisquer dos objetos e/ou equipamentos citados no item 17 deste Edital;
- 10.8.7 em toda e quaisquer dependências físicas onde será realizada a prova, o uso de quaisquer dispositivos eletrônicos relacionados no item 17 deste edital. É expressamente proibida a realização de qualquer tipo de imagem, por qualquer meio eletrônico, do local de prova, por parte do candidato, cabendo ao Instituto AOCp a aplicação da penalidade devida.
- 10.9 O Instituto AOCp recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos ou equipamentos relacionados no item 17 deste Edital. Caso seja necessário o candidato portar algum desses objetos, estes deverão ser obrigatoriamente acondicionados em envelopes de guarda de pertences fornecidos pelo Instituto AOCp e conforme o previsto neste Edital. **Aconselha-se que os candidatos retirem as baterias dos celulares antes do acondicionamento no envelope, garantindo assim que nenhum som será emitido, inclusive do despertador caso esteja ativado.**
- 10.10 O Instituto AOCp não ficará responsável pela guarda de quaisquer objetos pertencentes aos candidatos, tampouco se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.
- 10.11 Não será permitida entrada de candidatos no local de realização das provas portando armas. O candidato que estiver armado será encaminhado à Coordenação da Seleção.
- 10.12 Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoa estranha à seleção, em qualquer local de prova, durante a realização das provas objetiva e prática processual, salvo o previsto no subitem 7.2.2 deste Edital.
- 10.13 O Instituto AOCp poderá, a seu critério, coletar impressões digitais dos candidatos, bem como utilizar detectores de metais.
- 10.14 Ao terminar as provas objetiva e prática processual (quando houver), o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala sua Folha de Respostas (prova objetiva) e Folha da Versão Definitiva (prova prática processual, quando houver para o cargo) devidamente preenchidas e assinadas.
- 10.15 Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas ou da Folha da Versão Definitiva por erro do candidato.**
- 10.15.1 O candidato deverá transcrever as respostas da prova objetiva para a Folha de Respostas, que será o único documento válido para a correção. O preenchimento da Folha de Respostas é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder conforme as instruções contidas na mesma e na capa do caderno de questões.
- 10.15.2 O candidato deverá assinalar as respostas das questões da prova objetiva na Folha de Respostas, preenchendo os alvéolos com caneta esferográfica de tinta azul ou preta.
- 10.15.3 Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas serão de inteira responsabilidade do candidato, tais como marcação rasurada, marcação não preenchida integralmente, marcações feitas a lápis, ou qualquer outro tipo diferente da orientação contida na Folha de Respostas ou na capa do caderno de questões.**
- 10.15.4 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar a sua Folha de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização do processamento eletrônico desta.
- 10.15.5 A prova prática processual (quando houver) deverá ser feita com caneta de tinta azul ou preta com grafia legível, a fim

- de não prejudicar o desempenho do candidato, quando da correção pela banca examinadora.
- 10.16 Após identificado e acomodado na sala, o candidato somente poderá ausentar-se da mesma **60 (sessenta) minutos após o início das provas**, acompanhado de um fiscal. Exclusivamente nos casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporários e necessidade extrema, que o candidato necessite ausentar-se da sala antes dos 60 (sessenta) minutos iniciais da prova, poderá fazê-lo desde que acompanhado de um fiscal.
- 10.17 O candidato poderá entregar sua Folha de Respostas da prova objetiva e Folha da Versão Definitiva da prova prática processual (quando houver para o cargo) e deixar definitivamente o local de realização das provas somente após decorridos, no mínimo, **60 (sessenta) minutos** do seu início, porém não poderá levar consigo o Caderno de Questões.
- 10.18 Os três últimos candidatos só poderão deixar a sala após entregarem suas Folhas de Respostas e Folhas da Versão Definitiva e assinarem o termo de fechamento do envelope, no qual serão acondicionadas todas as Folhas de Respostas e Folhas da Versão Definitiva da sala.
- 10.19 **O candidato poderá levar consigo o Caderno de Questões, desde que permaneça na sala até o final do período estabelecido nos subitens 10.20 e 10.20.1 deste Edital, devendo, obrigatoriamente, devolver ao fiscal da sala sua Folha de Respostas e Folha da Versão Definitiva (quando houver) devidamente preenchidas e assinadas.**
- 10.20 Para o cargo de **PROCURADOR**, a aplicação das provas objetiva e prática processual terá a duração de **5 (cinco) horas**, incluído o tempo de marcação na Folha de Respostas e Folha da Versão Definitiva. Não haverá prorrogação do tempo previsto para a realização das provas em razão do afastamento de candidato da sala de provas.
- 10.20.1 Para os demais cargos, a prova objetiva terá a **duração de 4 (quatro) horas**, incluído o tempo de marcação na Folha de Respostas. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a realização da prova em razão do afastamento de candidato da sala de prova.
- 10.21 A prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, será distribuída e avaliada conforme as Tabelas do item 9 deste Edital.
- 10.21.1 Cada questão da prova objetiva terá 5 (cinco) alternativas, sendo que cada questão terá apenas 1 (uma) alternativa correta, sendo atribuída pontuação 0 (zero) às questões com mais de uma opção assinalada, questões sem opção assinalada, com rasuras ou preenchidas a lápis.
- 10.21.2 **O candidato deverá obter nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos para ser aprovado na prova objetiva**, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital, para não ser eliminado da Seleção Competitiva Pública.
- 10.22 A prova prática processual, de caráter eliminatório e classificatório, será distribuída e avaliada conforme o Item 12 deste Edital.

11. DA DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR

- 11.1 O **gabarito preliminar e o caderno de questões da prova objetiva** serão divulgados 1 (um) dia após a aplicação da prova objetiva, no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br.
- 11.2 Quanto ao gabarito preliminar e o caderno de questões divulgados caberá a interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 18 deste Edital.

12. DA PROVA PRÁTICA PROCESSUAL

- 12.1 A Prova Prática Processual será realizada para o cargo de **PROCURADOR**. Somente será corrigida a Prova Prática Processual do candidato que obtiver a pontuação estabelecida no subitem 10.21.2 e que estiver classificado até o limite disposto na **Tabela 12.1**, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital;
- 12.1.1 todos os candidatos empatados com o último colocado na prova objetiva, dentre o limite disposto na **Tabela 12.1**, terão sua Prova Prática Processual corrigida.
- 12.1.2 Os candidatos não classificados dentro do número máximo estabelecido na Tabela 12.1, ainda que tenham a nota mínima prevista no subitem 10.21.2, estarão automaticamente desclassificados no concurso público.
- 12.1.3 Para não ser eliminado do Concurso Público e ter a Prova Prática Processual corrigida, o candidato inscrito como PcD deverá atingir, no mínimo, a pontuação estabelecida no subitem 10.21.2, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.

TABELA 12.1

Código do Cargo	Cargo	Classificação para Correção da Prova Prática Processual
409	Procurador	30ª (trigésima posição)

- 12.2 A Prova Prática Processual, cujo objeto será a matéria constante no Anexo II, dos Conteúdos Programáticos, em Conhecimentos Específicos do cargo de **Procurador**, consistirá na elaboração de 01 (uma) peça processual ou 01 (um) parecer.
- 12.3 A Prova Prática Processual, de caráter eliminatório e classificatório, será avaliada considerando-se os aspectos presentes na Tabela 12.2:

TABELA 12.2

DISTRIBUIÇÃO DE PONTOS DA PROVA PRÁTICA PROCESSUAL		
Aspectos:		Pontuação máxima
1	Conhecimento técnico-científico sobre a matéria	10
2	Sistematização lógica	10

3	Nível de persuasão	10
4	Adequada utilização do vernáculo	10
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS		40

- 12.4 A correção da Prova Prática Processual será realizada por Banca Examinadora, conforme os aspectos mencionados na Tabela 12.2. cuja pontuação **máxima será de 40 (quarenta) pontos** para a Prova Prática Processual.
- 12.4.1 O candidato **deverá obter 20 (vinte) pontos ou mais**, na Prova Prática Processual, para ser aprovado e não ser eliminado do concurso público.
- 12.5 A Prova Prática Processual deverá ser feita à mão pelo próprio candidato, em letra legível, com caneta esferográfica transparente de tinta azul ou preta, não sendo permitida a interferência e/ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato a quem tenha sido deferido atendimento especial para a realização das provas.
- 12.5.1 Nenhuma das folhas de textos definitivos da Prova Prática Processual poderá ser assinada, rubricada ou conter, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que possibilite a identificação do candidato.
- 12.5.2 Quando da realização da Prova Prática Processual, caso a peça processual ou o parecer exijam assinatura, o candidato deverá utilizar apenas o termo "Procurador". Ao texto que contenha outra assinatura será atribuída nota 0 (zero), por se tratar de identificação do candidato em local indevido.
- 12.5.3 A **VERSÃO DEFINITIVA** será o único documento válido para a avaliação da Prova Prática Processual. O rascunho, no caderno da Prova Prática Processual, será de preenchimento facultativo e não valerá para a finalidade de avaliação da Prova Prática Processual.
- 12.5.4 O candidato disporá de, no máximo, 200 (duzentas) linhas para elaborar a peça processual ou o parecer. Será desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado ou que ultrapassar a extensão máxima permitida para elaboração.
- 12.5.5 A omissão de dados, que forem legalmente exigidos ou necessários para a correta solução da questão, acarretará em descontos na pontuação atribuída ao candidato nesta fase.
- 12.5.6 O material de uso permitido na prova prática processual será fornecido pelo Instituto AOCPE, por meio de excertos de legislação.
- 12.6 O candidato terá sua prova prática processual avaliada com nota 0 (zero) em caso de:
- não atender ao tema proposto e ao conteúdo avaliado;
 - manuscrever em letra ilegível ou grafar por outro meio que não o determinado neste Edital;
 - redigir seu texto a lápis, ou a tinta em cor diferente de azul ou preta;
 - não apresentar a peça processual ou o parecer redigido(a) na **VERSÃO DEFINITIVA**, ou entregá-la em branco;
 - apresentar acentuada desestruturação na organização textual ou atentar contra o pudor;
 - apresentar identificação, em local indevido, de qualquer natureza (nome parcial, nome completo, outro nome qualquer, número(s), letra(s), sinais, desenhos ou códigos).
- 12.7 Quanto ao resultado da Prova Prática Processual, caberá interposição de recurso nos termos do Item 18 deste Edital.

13. DA PROVA PRÁTICA DE TRADUTOR E INTÉRPRETE DE LIBRAS

- 13.1 A Prova Prática de Tradutor e Intérprete de Libras será realizada para o cargo de **AGENTE LEGISLATIVO – TRADUTOR E INTÉRPRETE DE LIBRAS**. Somente será convocado para participar desta fase do certame o candidato que obter a pontuação estabelecida no subitem 10.21.2 e estar classificado até o limite disposto na Tabela 13.1, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.
- 13.1.1 **Todos os candidatos empatados com o último colocado, dentro do limite disposto na tabela 13.1, serão convocados para a prova prática de tradutor e intérprete de libras.**
- 13.1.2 Os candidatos não classificados dentro do número máximo estabelecido na Tabela 13.1, ainda que tenham a nota mínima prevista no subitem 10.21.2, não serão convocados para a prova prática de tradutor e intérprete de libras e estarão automaticamente desclassificados no concurso.
- 13.1.3 Para não ser eliminado do Concurso Público e ser convocado para a prova prática de tradutor e intérprete de libras, o candidato inscrito como Pessoa com Deficiência - PcD deverá atingir, no mínimo, a pontuação estabelecida no subitem 10.21.2, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.

TABELA 13.1

PROVA PRÁTICA DE TRADUTOR E INTÉRPRETE DE LIBRAS	
CARGO	CLASSIFICAÇÃO MÁXIMA PARA CONVOCAÇÃO
Agente Legislativo – Tradutor e Intérprete de Libras	30ª (trigésima posição)

- 13.2 **A prova prática de tradutor e intérprete de libras é de caráter eliminatório e classificatório. O candidato deverá obter 20 (vinte) pontos ou mais**, numa escala de **0 (zero) a 40 (quarenta) pontos**, na prova prática de tradutor e intérprete de libras, para ser aprovado e não ser eliminado do concurso público.
- 13.2.1 A pontuação final da prova prática de tradutor e intérprete de libras será a média aritmética das avaliações dos 3 (três) profissionais da área, que irão compor a Banca Examinadora.
- 13.2.2 Durante a execução da prova, a banca examinadora não poderá ser solicitada a interagir.
- 13.3 O local, a data e o horário da prova serão divulgados oportunamente no Edital de convocação para realização da prova prática de tradutor e intérprete de libras.
- 13.3.1 Os candidatos deverão comparecer ao local de prova **com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos** do horário fixado para o fechamento do portão de acesso ao local de realização da prova, munido de **documento oficial de identificação com foto**.
- 13.4 A prova prática de tradutor e intérprete de libras realizar-se-á, independente das diversidades físicas ou climáticas, na data estabelecida para a realização da mesma.

- 13.5 Os casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporários que impossibilitem a realização da prova prática de tradutor e intérprete de libras não serão levados em consideração, não sendo concedido qualquer tratamento privilegiado.
- 13.6 O candidato que não comparecer ao local da prova no horário determinado no Edital de convocação será automaticamente excluído do concurso.
- 13.7 A prova prática de tradutor e intérprete de libras será realizada e avaliada de acordo com o descrito na Tabela 13.2 deste Edital.

TABELA 13.2

PROVA PRÁTICA DE TRADUTOR E INTÉRPRETE DE LIBRAS	
DESCRIÇÃO DA TAREFA – 1ª Parte:	
Tradução de texto em Libras para a Língua Portuguesa: será exibido ao candidato um vídeo de um texto gravado em Libras. Em seguida, o vídeo será novamente reproduzido e o candidato fará a tradução para a Língua Portuguesa, conforme segue:	
CANDIDATO OUVINTE	CANDIDATO SURDO
A tradução da Libras para a Língua Portuguesa será simultânea e na forma oral, sendo a interpretação do candidato registrada nos termos do subitem 13.8.1 do Edital. Após o início da execução do vídeo, o candidato poderá interromper, quantas vezes forem necessárias, desde que não ultrapasse o tempo máximo de execução da prova. Caso o candidato não esteja apto para atender aos objetivos propostos pela tarefa, ele deverá comunicar em voz alta, para o fiscal, a desistência da tarefa, implicando a pausa do vídeo. Tendo concluído a tarefa, o candidato deverá informar o seu término.	A tradução da Libras para a Língua Portuguesa será realizada na forma escrita, em um formulário específico fornecido pelo fiscal e também será registrada nos termos do subitem 13.8.1 do Edital. Após o início da execução do vídeo o candidato poderá interromper, quantas vezes forem necessárias, desde que não ultrapasse o tempo máximo de execução da prova. Caso o candidato não esteja apto para atender aos objetivos propostos pela tarefa, ele deverá sinalizar, se direcionando para o fiscal, a desistência da tarefa, implicando a pausa do vídeo. Tendo concluído a tarefa, o candidato deverá informar o seu término.
DESCRIÇÃO DA TAREFA – 2ª Parte:	
Tradução de texto em Língua Portuguesa para Libras, conforme segue:	
CANDIDATO OUVINTE	CANDIDATO SURDO
Será apresentado ao candidato um texto em Língua Portuguesa, gravado em vídeo com áudio. Em seguida a gravação será novamente reproduzida e o candidato fará a tradução simultânea para Libras, sendo a interpretação do candidato registrada nos termos do subitem 13.8.1 do Edital. Após o início da execução do vídeo, o candidato poderá interromper, quantas vezes forem necessárias, desde que não ultrapasse o tempo máximo de execução da prova. Caso o candidato não esteja apto para atender aos objetivos propostos pela tarefa, ele deverá comunicar em voz alta, para o fiscal, a desistência da questão, implicando a pausa do vídeo. Tendo concluído a tarefa, o candidato deverá informar o seu término.	Será apresentado ao candidato um texto escrito em Língua Portuguesa. Após a leitura do texto, o candidato fará a tradução para Libras, sendo sua participação registrada nos termos do subitem 13.8.1 do Edital. O candidato poderá ler o texto quantas vezes desejar, respeitando o tempo máximo de execução da prova. Caso o candidato não esteja apto para atender aos objetivos propostos pela tarefa, ele deverá sinalizar, se direcionando, para o fiscal, a desistência da questão. Tendo concluído a tarefa, o candidato deverá informar o seu término.
a) A Prova Prática de Tradutor e Intérprete de Libras avaliará o desempenho do candidato no exercício das atividades de um Tradutor e Intérprete de Libras, e terá duração máxima de 30 (trinta) minutos .	
b) Os candidatos terão uma única tentativa para a realização de ambas as fases da prova.	

- 13.8 A prova prática de tradutor e intérprete de libras será realizada em sessão pública, sendo vedada a presença dos demais candidatos.
- 13.8.1 A prova prática de tradutor e intérprete de libras será gravada para efeito de registro e avaliação conforme previsto no § 3º do Art. 13 do Decreto Federal nº 6944/09.
- 13.9 Durante a prova, a Banca e as demais pessoas presentes não poderão se pronunciar ou arguir o candidato.
- 13.10 A prova prática de tradutor e intérprete de libras será avaliada considerando-se os aspectos presentes na Tabela 13.3:

TABELA 13.3

PROVA PRÁTICA DE TRADUTOR E INTÉRPRETE DE LIBRAS		
Aspectos:		Pontuação máxima
1	Fluência em Libras: vocabulário, classificadores, uso do espaço, expressão facial.	10
2	Estruturação textual - Libras: tradução do texto em Língua Portuguesa para Libras, levando-se em conta: a equivalência textual entre a Língua Portuguesa e Libras; a adequação de vocabulário e de gramática; intervalo de tempo adequado entre a sinalização e a fala.	10
3	Fluência na Língua Portuguesa: vocabulário da Língua Portuguesa; adequação semântica, sintática e pragmática.	10
4	Estruturação textual – Língua Portuguesa: tradução do texto em Libras para Língua Portuguesa, levando-se em conta: a equivalência textual entre Libras e a Língua Portuguesa; a adequação de vocabulário e de gramática; intervalo de tempo adequado entre a sinalização e a fala.	10
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS		40

- 13.11 Quanto ao resultado da prova prática de tradutor e intérprete de libras caberá interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 18 deste Edital.

14. DA PROVA PRÁTICA DE TAQUIGRAFIA

- 14.1 A Prova Prática de Taquigrafia será realizada para o cargo de **ANALISTA LEGISLATIVO - TAQUIGRAFIA**. Somente será convocado para participar desta fase do certame o candidato que obter a pontuação estabelecida no subitem 10.21.2 e estar

classificado até o limite disposto na Tabela 14.1, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.

- 14.1.1 **Todos os candidatos empatados com o último colocado, dentro do limite disposto na tabela 14.1, serão convocados para a prova prática de taquigrafia.**
- 14.1.2 Os candidatos não classificados dentro do número máximo estabelecido na Tabela 14.1, ainda que tenham a nota mínima prevista no subitem 10.21.2, não serão convocados para a prova prática de taquigrafia e estarão automaticamente desclassificados no concurso.
- 14.1.3 Para não ser eliminado do Concurso Público e ser convocado para a prova prática de taquigrafia, o candidato inscrito como Pessoa com Deficiência - PcD deverá atingir, no mínimo, a pontuação estabelecida no subitem 10.21.2, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.

TABELA 14.1

PROVA PRÁTICA DE TAQUIGRAFIA	
CARGO	CLASSIFICAÇÃO MÁXIMA PARA CONVOCAÇÃO
Analista Legislativo - Taquigrafia	30ª (trigésima posição)

- 14.2 **A prova prática taquigrafia é de caráter eliminatório e classificatório. O candidato deverá obter 50 (cinquenta) pontos ou mais, numa escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, na prova prática de taquigrafia, para ser aprovado e não ser eliminado do concurso público.**
- 14.3 O local, a data e o horário da prova serão divulgados oportunamente no Edital de convocação para realização da prova prática de taquigrafia.
- 14.3.1 O candidato deverá comparecer **com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos** do horário fixado para o fechamento do portão de acesso ao local de realização da prova, munido **de caneta esferográfica transparente de tinta azul ou preta, lápis, e documento oficial de identificação com foto.**
- 14.4 O candidato poderá deixar definitivamente o local de realização da prova prática de taquigrafia somente após decorridos, no mínimo, **60 (sessenta) minutos** do seu início, devendo para isso entregar sua versão definitiva da prova de taquigrafia, em conjunto de folhas composto por 5 (cinco) folhas, e a folha de decifração do apanhamento taquigráfico, impressa em uma via.
- 14.5 A prova prática de taquigrafia realizar-se-á, independente das diversidades físicas ou climáticas, na data estabelecida para a realização da mesma.
- 14.6 Os casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporários que impossibilitem a realização da prova prática de taquigrafia não serão levados em consideração, não sendo concedido qualquer tratamento privilegiado.
- 14.7 O candidato que não comparecer ao local da prova no horário determinado Edital de convocação será automaticamente excluído do concurso.
- 14.8 A prova prática de taquigrafia será realizada e avaliada de acordo com o descrito na Tabela 14.2 deste Edital.

TABELA 14.2

PROVA PRÁTICA DE TAQUIGRAFIA	
CARGO 408: Analista Legislativo - Taquigrafia	
1ª PARTE – Registro taquigráfico de ditado de texto.	
a) A primeira parte consistirá de um ditado de texto, igual para todos os candidatos, a um só tempo, feito numa velocidade ascendente durante 5 (cinco) minutos, totalizando 400 (quatrocentas) palavras , conforme segue:	
1º (primeiro) minuto do ditado do texto	70 (setenta) ppm*
2º (segundo) minuto do ditado do texto	80 (oitenta) ppm
3º (terceiro) minuto do ditado do texto	90 (noventa) ppm
4º (quarto) minuto do ditado do texto	95 (noventa e cinco) ppm
5º (quinto) minuto do ditado do texto	100 (cem) ppm
*ppm - palavras por minuto.	
b) O candidato empregará, para registro do ditado, o método taquigráfico de sua escolha.	
c) O registro taquigráfico do texto ditado será realizado na versão definitiva, em conjunto composto por 5 (cinco) folhas em branco, sendo a primeira folha personalizada e todas contendo código de barras de identificação do candidato.	
d) Os registros taquigráficos do texto ditado serão feitos à mão pelo próprio candidato, com caneta esferográfica transparente de tinta azul ou preta, ou a lápis, sem utilização de qualquer equipamento, manual ou eletrônico.	
e) Os registros taquigrafados, feitos pelo candidato no verso das folhas, não serão avaliados.	
2ª PARTE – Transcrição do registro taquigráfico para a língua portuguesa, em ambiente web.	
a) A segunda parte consistirá na transcrição do texto taquigrafado para a língua portuguesa em ambiente web, em Editor de Texto no aplicativo LibreOffice Writer, disponibilizado pelo Instituto AOCP, sem utilização dos recursos de autocorreção e de verificação ortográfica e gramatical.	
b) O candidato deverá acessar o ambiente web destinado à transcrição textual dos registros taquigráficos utilizando os números de sua inscrição e do CPF cadastrado no ato da inscrição.	
c) O candidato terá no máximo 2 (duas) horas para fazer a transcrição dos registros taquigráficos, sendo considerada concluída a prova quando o candidato chamar o fiscal e mostrar que a transcrição foi salva no sistema disponibilizado.	

- 14.9 A correção e pontuação da prova considerará o total das 400 (quatrocentas) palavras do texto que a compõe, com base no texto ditado, conforme os critérios da Tabela 14.3:

TABELA 14.3

PROVA PRÁTICA DE TAQUIGRAFIA	
PONTUAÇÃO	CRITÉRIO DE PONTUAÇÃO
100	Não havendo erro
95	De 01 (um) a 6 (seis) erros
90	De 07 (sete) a 12 (doze) erros
85	De 13 (treze) a 19 (dezenove) erros
80	De 20 (vinte) a 26 (vinte e seis) erros
75	De 27 (vinte e sete) a 34 (trinta e quatro) erros
70	De 35 (trinta e cinco) a 42 (quarenta e dois) erros
65	De 43 (quarenta e três) a 51 (cinquenta e um) erros
60	De 52 (cinquenta e dois) a 60 (sessenta) erros
55	De 61 (sessenta e um) a 70 (setenta) erros
50	De 71 (sessenta e um) a 80 (oitenta) erros
0	Mais de 80 (oitenta) erros
CRITÉRIO PARA CONTAGEM E PONTUAÇÃO DOS ERROS	
a) Cada palavra omitida, acrescida ou substituída; b) Ortografia; c) Pontuação; d) Regência e Crase; e) Concordância verbal ou nominal.	

- 14.10 O candidato, após o término de sua prova, entregará ao fiscal de sala a versão definitiva do registro taquigráfico, em seu conjunto de 5 folhas, e a folha de decifração do apanhamento taquigráfico, impressa em uma via, que serão validadas pelo candidato e acondicionadas em envelope, lacrado na presença do candidato mediante assinatura no termo de lacre.
- 14.10.1 A versão definitiva do registro taquigráfico do candidato não deverá conter assinatura, rubrica ou qualquer tipo sinal, expressão ou convenção que possibilite sua identificação. Caso o candidato faça algum tipo de identificação, terá sua prova prática de taquigrafia avaliada com nota 0 (zero).
- 14.11 O candidato não poderá manusear e consultar nenhum tipo de material, devendo atentar-se apenas para as informações contidas na prova prática de taquigrafia para sua realização.
- 14.11.1 Será excluído do certame o candidato que for surpreendido, durante a realização da prova, em comunicação com outros candidatos, utilizando livros, notas ou materiais e equipamentos não permitidos, bem como se ausentar do local de prova sem o acompanhamento de um fiscal.
- 14.12 Quanto ao resultado da prova prática de taquigrafia caberá interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 18 deste Edital.

15. DA PROVA DE APTIDÃO FÍSICA

- 15.1 A prova de aptidão física será realizada para o cargo de: **AGENTE LEGISLATIVO – POLÍCIA LEGISLATIVA;**
- 15.1.1 somente será convocado para participar desta fase do certame o candidato que obter a pontuação estabelecida no subitem 10.21.2 e estar classificado até o limite disposto na Tabela 15.1, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital. Todos os candidatos empatados com o último colocado, dentro do limite disposto na tabela 15.1, serão convocados para a prova de aptidão física;
- 15.1.1 todos os candidatos empatados com o último colocado na prova objetiva, dentro do limite estabelecido na Tabela 15.1, serão convocados para a prova de aptidão Física;
- 15.1.2 os candidatos não classificados dentro do número máximo estabelecido na Tabela 15.1, ainda que tenham a nota mínima prevista no subitem 10.21.2, não serão convocados para a prova de aptidão física e estarão automaticamente desclassificados no concurso.

TABELA 15.1

PROVA DE APTIDÃO FÍSICA	
CARGO	CLASSIFICAÇÃO MÁXIMA PARA CONVOCAÇÃO
Agente Legislativo – Polícia Legislativa	30ª (trigésima posição)

- 15.2 A prova de aptidão física, **de caráter eliminatório**, visa avaliar se o candidato está em condições físicas plenas para desempenhar as tarefas inerentes do cargo.
- 15.2.1 **o candidato será considerado APTO ou INAPTO na prova de aptidão física, sendo eliminado do certame o candidato considerado INAPTO. Para ser considerado APTO o candidato deverá obter um total mínimo de 11 (onze) pontos, de um total máximo de 15 (quinze) pontos. Será considerado INAPTO o candidato que não alcançar pontuação mínima exigida.**
- 15.3 O local, a data e o horário da prova de aptidão física serão oportunamente divulgados em Edital de convocação para realização desta prova.
- 15.3.1 O candidato que não comparecer ao local da prova no horário determinado para o início de sua realização será

automaticamente excluído do concurso.

- 15.4 Os candidatos deverão comparecer ao local de prova com, no mínimo, 30 (trinta) minutos de antecedência, munidos de:**
- a) documento oficial de identificação com foto (original);**
 - b) roupa apropriada para prática de atividades físicas e tênis com cadarço;**
 - c) atestado médico original ou cópia autenticada em cartório específico para tal fim, emitido nos últimos 30 (trinta) dias anteriores à data de realização dos testes.** O atestado médico deverá ser original ou cópia autenticada, estar redigido em letra legível, com citação do nome por extenso do candidato, com carimbo indicando o nome, número do CRM e a assinatura do médico responsável por sua emissão.
- 15.4.1 No atestado médico deverá constar, expressamente, que o candidato está apto a realizar a prova de aptidão física ou a realizar exercícios físicos.**
- 15.4.2 O candidato que deixar de apresentar o atestado médico, ou que apresentar atestado médico onde não conste expressamente que o candidato está apto a realizar a prova de aptidão física, ou a realizar exercícios físicos, será impedido de realizar os testes, sendo, conseqüentemente, eliminado do certame.**
- 15.4.3 No caso de perda ou roubo do documento de identificação, o candidato deverá apresentar certidão que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedida há, no máximo, 30 (trinta) dias da data da realização da prova de aptidão física e, ainda, ser submetido à identificação especial, consistindo na coleta de impressão digital.
- 15.5 O candidato que não atingir a performance mínima em quaisquer dos testes da prova de aptidão física, ou que não apresentar-se na data ou no horário estabelecido para a sua realização, será considerado inapto e, conseqüentemente, eliminado do Concurso Público, não tendo classificação alguma no certame.
- 15.6 O candidato que for considerado inapto em qualquer teste da prova de aptidão física não poderá prosseguir nos demais.
- 15.7 A prova de aptidão física realizar-se-á, independente das diversidades físicas ou climáticas, na data estabelecida para a realização da mesma.
- 15.8 Os casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporários (período menstrual, gravidez, indisposições, câibras, contusões, luxações, fraturas, etc) que impossibilitem a realização dos testes ou diminuam a capacidade física dos candidatos não serão levados em consideração, não sendo concedido qualquer tratamento privilegiado.
- 15.9 A prova de aptidão física será realizada e avaliada de acordo com o descrito na Tabela 15.2, conforme segue:

TABELA 15.2

FLEXÃO ABDOMINAL			
FEMININO		MASCULINO	
Nº de Repetições	Pontos	Nº de Repetições	Pontos
20 ou mais	5	25 ou mais	5
De 15 a 19	4	De 19 a 24	4
De 11 a 14	3	De 14 a 18	3
De 07 a 10	2	De 09 a 13	2
De 03 a 06	1	De 04 a 08	1
Até 02	0	Até 03	0
DESCRIÇÃO			
Posição inicial: Deitado em decúbito dorsal, pernas unidas e braços cruzados frente e próximo ao tórax, mão direita tocando o ombro esquerdo e mão esquerda tocando o ombro direito;			
Execução: ao flexionar o tronco sobre o quadriceps, (levantar), o antebraço deve tocar a coxa. Ao retornar a coluna escapular (costas) toca o solo. Voltar à posição inicial, completando desta forma, uma repetição; Realizar, nestas condições, o maior número possível de repetições no tempo de 60 (sessenta) segundos; Os comandos para iniciar e terminar a prova serão dados pelo encarregado do teste.			
Será computado o número de repetições realizadas em 60 (sessenta) segundos, desde que realizadas na forma descrita.			
Número de tentativas: 01 (uma) tentativa.			
Tempo de execução: 60 (sessenta) segundos.			
FLEXÃO DE BRAÇOS			
FEMININO		MASCULINO	
Nº de Repetições	Pontos	Nº de Repetições	Pontos
16 ou mais	5	19 ou mais	5
De 12 a 15	4	De 15 a 18	4
De 08 a 11	3	De 11 a 14	3
De 05 a 07	2	De 07 a 10	2
De 03 a 04	1	De 04 a 06	1
Até 02	0	Até 03	0
DESCRIÇÃO			
Tempo de Execução:			
O tempo de execução da atividade para ambos os sexos será de até 60 (sessenta) segundos.			
Masculino:			
1) O candidato deverá apoiar a ponta dos pés atrás, sendo que pernas, quadris e costas devem estar totalmente alinhados. Mãos e braços alinhados com o peitoral, à altura dos ombros (podendo estar mais afastados que a largura dos ombros, com abertura limitada até 45 graus, com os cotovelos "para fora").			
2) Ao comando de voz do avaliador o candidato deve flexionar os cotovelos e estendê-los até que fiquem ao nível dos ombros voltando à posição inicial. O corpo deve ir próximo do chão sem tocá-lo, sempre alinhado.			
Feminino:			
1) A candidata deverá iniciar o movimento com os joelhos no chão. Quadris, costas e cabeça devem ficar alinhados. Mãos e braços alinhados com o peitoral, à altura dos ombros (podendo estar mais afastados que a largura dos ombros, com abertura limitada até 45 graus, com os cotovelos "para fora").			
2) Ao comando de voz do avaliador a candidata deverá flexionar os cotovelos levando todo o corpo totalmente alinhado até próximo do chão, e estendê-los de maneira que os cotovelos vão ao nível dos ombros, voltando à posição inicial. O corpo deve ir próximo do chão sem tocá-lo sempre alinhado.			

Ambos os sexos:

- 1) O candidato deverá executar quantas repetições conseguir em 60 (sessenta) segundos sem pausa.
- 2) O candidato não poderá arquear o tronco, encostar o tronco no solo ou elevar o quadril.
- 3) Somente as repetições corretas serão registradas.

Número de tentativas: 01 (uma) tentativa.

CORRIDA DE 1.600 METROS

FEMININO		MASCULINO	
Tempo em minutos	Pontos	Tempo em minutos	Pontos
Até 13.00m	5	Até 12.00m	5
De 13.01m a 13.30m	4	De 12.01m a 12.30m	4
De 13.31m a 14.00m	3	De 12.31m a 13.00m	3
De 14.01m a 14.30m	2	De 13.01m a 13.30m	2
De 14.31m a 15.00m	1	De 13.31m a 14.00m	1
15.01m ou mais	0	14.01m ou mais	0

DESCRIÇÃO

- 1) O candidato deverá percorrer a distância de 1.600 mt (um mil e seiscentos metros), sendo permitido andar durante o percurso, e não permitido parar ou sentar durante o percurso.
- 2) O candidato deverá interromper a progressão ao cruzar a linha final (de chegada) do percurso. Ao final do teste será computado o tempo levado para percorrer a distância prevista.

Número de tentativas: 01 (uma) tentativa.

- 15.10 Será considerado APTO na prova de aptidão física o candidato que atingir a performance mínima em todos os testes.
- 15.11 Quanto ao resultado da prova de aptidão física caberá interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 18 deste Edital.

16. DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

- 16.1 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente do total de pontos.
- 16.2 Para o cargo de **AGENTE LEGISLATIVO**, a Nota Final dos candidatos habilitados será igual à nota obtida na prova objetiva.
- 16.3 Para o cargo de **AGENTE LEGISLATIVO – POLÍCIA LEGISLATIVA**, a Nota Final dos candidatos habilitados será igual à nota a obtida na prova objetiva, desde que sejam considerados Aptos no Teste de Aptidão Física.
- 16.4 Para o cargo de **AGENTE LEGISLATIVO – TRADUTOR E INTÉRPRETE DE LIBRAS**, a Nota Final dos candidatos habilitados será igual a soma das notas obtidas na prova objetiva e na Prova Prática de Tradutor e Intérprete de Libras.
- 16.5 Para os cargos de **NÍVEL SUPERIOR, exceto Analista Legislativo – Taquigrafia e Procurador**, a Nota Final dos candidatos habilitados será igual à nota obtida na prova objetiva.
- 16.6 Para o cargo de **ANALISTA LEGISLATIVO – TAQUIGRAFIA**, a Nota Final dos candidatos habilitados será igual a soma das notas obtidas na prova objetiva e na Prova Prática de Taquigrafia.
- 16.7 Para o cargo de **PROCURADOR**, a Nota Final dos candidatos habilitados será igual a soma das notas obtidas na prova objetiva e na prova prática processual.
- 16.8 Na hipótese de igualdade da nota final, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:
 - a) tiver maior idade, dentre os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até a data de publicação do resultado e classificação deste concurso, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso (Lei n.º 10.741, de 1.º de outubro de 2003).
 - b) obtiver maior pontuação em Conhecimentos Específicos;
 - c) obtiver maior pontuação em Língua Portuguesa;
 - d) obtiver maior pontuação em Raciocínio Lógico;
 - e) obtiver maior pontuação em Informática;
 - f) persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade (exceto os enquadrados na alínea “a” deste subitem), considerando dia, mês, ano e, se necessário, hora e minuto do nascimento.
- 16.9 O resultado final do Concurso Público será publicado por meio de duas listagens, a saber:
 - a) Lista Geral, contendo a classificação de todos os candidatos habilitados, inclusive os inscritos como pessoa com deficiência, em ordem de classificação;
 - b) Lista de Pessoas com Deficiência, contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados inscritos como pessoa com deficiência, em ordem de classificação.

17. DA ELIMINAÇÃO

- 17.1 **Será eliminado do Concurso Público o candidato que:**
 - 17.1.1 não estiver presente na sala ou local de realização das provas no horário determinado para o seu início;
 - 17.1.2 for surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outro candidato, utilizando-se de material não autorizado ou praticando qualquer modalidade de fraude para obter aprovação própria ou de terceiros;
 - 17.1.3 **for surpreendido, durante a realização da prova, utilizando e/ou portando indevidamente ou diferentemente das orientações deste Edital:**
 - a) equipamentos eletrônicos como máquinas calculadoras, MP3, MP4, telefone celular, tablets, notebook, gravador, máquina fotográfica, controle de alarme de carro e/ou qualquer aparelho similar;
 - b) livros, anotações, régua de cálculo, dicionários, códigos e/ou legislação, impressos que não estejam expressamente permitidos ou qualquer outro material de consulta;
 - c) relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc;
 - 17.1.4 **tenha qualquer objeto, tais como aparelho celular, aparelhos eletrônicos ou relógio de qualquer espécie, que venha a**

emitir ruídos, mesmo que devidamente acondicionado no envelope de guarda de pertences e/ou conforme as orientações deste Edital, durante a realização da prova;

- 17.1.5 for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução da prova;
- 17.1.6 faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- 17.1.7 fazer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio, que não os permitidos;
- 17.1.8 afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- 17.1.9 ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas;
- 17.1.10 descumprir as instruções contidas no caderno de questões e na Folha de Respostas;
- 17.1.11 perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- 17.1.12 não permitir a coleta de sua assinatura e, quando for o caso, coleta da impressão digital durante a realização das provas;
- 17.1.13 for surpreendido portando qualquer tipo de arma e se negar a entregar a arma à Coordenação;
- 17.1.14 recusar-se a ser submetido ao detector de metal;
- 17.1.15 ausentar-se da sala portando o caderno de questões da prova objetiva antes do tempo determinado no subitem 10.20 ou 10.20.1 conforme o caso;
- 17.1.16 recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- 17.1.17 não atingir a pontuação mínima estabelecida neste Edital para ser considerado habilitado em quaisquer das fases do certame.
- 17.2 Se, a qualquer tempo, for constatado por qualquer meio, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.

18. DOS RECURSOS

- 18.1 Caberá interposição de recursos, devidamente fundamentados ao Instituto AOCF no prazo de **2 (dois)** dias úteis da publicação das decisões objetos dos recursos, assim entendidos:
 - 18.1.1 contra o indeferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição;
 - 18.1.2 contra o indeferimento da inscrição nas condições: pagamento não confirmado, condição especial e inscrição como pessoa com deficiência;
 - 18.1.3 contra o resultado da perícia médica para a pessoa com deficiência;
 - 18.1.4 contra as questões da prova objetiva e o gabarito preliminar;
 - 18.1.5 contra o resultado da prova objetiva;
 - 18.1.6 contra o resultado da prova prática processual;
 - 18.1.7 contra o resultado da prova prática de taquigrafia;
 - 18.1.8 contra o resultado da prova prática de tradutor e intérprete de libras;
 - 18.1.9 contra o resultado do teste de aptidão física;
 - 18.1.10 contra a nota final e classificação dos candidatos.
- 18.2 **É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação das decisões objetos dos recursos no endereço eletrônico www.institutoaocf.org.br, sob pena de perda do prazo recursal.**
- 18.3 Os recursos deverão ser protocolados em requerimento próprio disponível no endereço eletrônico www.institutoaocf.org.br.
- 18.4 Os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados. Especificamente para o caso do subitem 18.1.4, este deverá estar acompanhado de citação da bibliografia.
- 18.5 Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados ou interpostos fora do prazo estabelecido neste Edital não serão apreciados.
- 18.6 Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no subitem 18.1 deste Edital.
- 18.7 Admitir-se-á um único recurso por questão para cada candidato, relativamente ao gabarito preliminar divulgado, não sendo aceitos recursos coletivos.
- 18.8 Na hipótese de alteração do gabarito preliminar por força de provimento de algum recurso, as provas objetivas serão recorrigidas de acordo com o novo gabarito.
- 18.9 Se da análise do recurso resultar anulação de questão(ões) ou alteração de gabarito da prova objetiva, o resultado da mesma será recalculado de acordo com o novo gabarito.
- 18.10 No caso de anulação de questão(ões) da prova objetiva, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos, inclusive aos que não tenham interposto recurso.
- 18.11 Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar-se a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá acarretar a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para a aprovação.
- 18.12 Recurso interposto em desacordo com este Edital não será considerado.
- 18.13 O prazo para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.
- 18.14 Os recursos serão recebidos sem efeito suspensivo, exceto no caso de ocasionar prejuízos irreparáveis ao candidato.
- 18.15 Não serão aceitos recursos via fax, via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.
- 18.16 Os recursos contra as questões da prova objetiva e gabarito preliminar serão analisados e somente serão divulgadas as respostas dos recursos **DEFERIDOS** no endereço eletrônico www.institutoaocf.org.br. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.
- 18.16.1 As respostas aos recursos interpostos pelos candidatos, contra as demais fases do certame, ficarão disponíveis para consulta individual do candidato no endereço eletrônico www.institutoaocf.org.br do Instituto AOCF por 10 (dez) dias, a contar da data de publicação do edital de resultado a que se refere.
- 18.17 A Banca Examinadora do Instituto AOCF, empresa responsável pela organização do certame, constitui última instância administrativa para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos ou revisões adicionais.

19. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

- 19.1 O resultado final do Concurso Público, após decididos todos os recursos interpostos, será homologado pela Câmara Municipal de Rio Branco e publicado em Diário Oficial e no endereço eletrônico www.institutoaocf.org.br em duas listas, em ordem

classificatória, com pontuação: uma lista contendo a classificação de todos os candidatos, inclusive a dos candidatos com deficiência, e outra somente com a classificação dos candidatos com deficiência.

20. DA NOMEAÇÃO PARA POSSE

- 20.1 A nomeação para posse será publicada no Diário Oficial do Município e no endereço eletrônico oficial da Câmara Municipal de Rio Branco, <http://www.riobranco.ac.leg.br/cmrb2013/>, sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento dos editais de convocação que serão publicados.
- 20.2 O candidato que deixar de comparecer no prazo fixado no Edital de Nomeação será considerado como desistente e substituído, na sequência, pelo imediatamente classificado.
- 20.3 A posse no cargo dependerá de prévia inspeção médica oficial do Município. O candidato nomeado somente será empossado se for julgado APTO física e mentalmente para o exercício do cargo. Caso seja considerado inapto para exercer o cargo, não será empossado, perdendo automaticamente a vaga, sendo convocado o próximo habilitado da lista, obedecida a ordem de classificação.
- 20.4 Para investidura no cargo o candidato, além dos demais requisitos previstos neste Edital, deverá apresentar os seguintes documentos:
- a) cópia de documento oficial de identificação com foto;
 - b) cópia do Cadastro de Pessoa Física – CPF;
 - c) cópia do Título de Eleitor com comprovante de votação na última eleição;
 - d) cópia da Carteira e/ou Certificado de reservista, se do sexo masculino;
 - e) uma foto 3x4 recente e tirada de frente;
 - f) cópia da certidão de nascimento ou casamento;
 - g) cópia da certidão de nascimento dos filhos menores de 14 (quatorze) anos, quando couber;
 - h) cópias do Diploma ou Certificado de Conclusão do Curso, bem como os demais documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o cargo ao qual se inscreveu;
 - i) documentos listados no item 3;
 - j) demais documentos que a Câmara Municipal de Rio Branco julgar necessários, posteriormente informados.
- 20.5 O candidato, após a nomeação, deverá comparecer à Coordenadoria de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Rio Branco, no prazo de 15 (quinze) dias, contados da data da publicação, munido de documento de identidade original juntamente com os documentos citados no item 3 e subitem 20.4.**

21. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 21.1 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Comunicado ou Aviso Oficial, oportunamente divulgado pela Câmara Municipal de Rio Branco, no endereço eletrônico <http://www.riobranco.ac.leg.br/cmrb2013/>.
- 21.2 Qualquer inexistência e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos do candidato, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado deste Concurso Público e embora o candidato tenha obtido aprovação, levará a sua eliminação, sem direito a recurso, sendo considerados nulos todos os atos decorrentes da sua inscrição.
- 21.3 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações de todos os comunicados e Editais referentes ao Concurso Público de que trata este Edital.
- 21.4 Não haverá segunda chamada para quaisquer das fases do concurso, seja qual for o motivo da ausência do candidato, nem serão aplicadas provas em locais ou horários diversos dos estipulados no documento de confirmação de inscrição, neste Edital e em outros Editais referentes às fases deste Concurso Público.
- 21.5 O não comparecimento do candidato a qualquer das fases acarretará na sua eliminação do concurso.
- 21.6 O Instituto AOCP não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos e apostilas referentes a este Concurso Público.
- 21.7 O candidato que necessitar atualizar dados pessoais e/ou endereço residencial, poderá requerer a alteração através de solicitação assinada pelo próprio candidato, via FAX (44) 3344-4217, ou através do e-mail de atendimento ao candidato candidato@institutoaocp.org.br, anexando documentos que comprovem tal alteração, com expressa referência ao Concurso, Cargo e número de Inscrição, até a data de publicação da homologação dos resultados. Após esta data, poderá requerer a alteração junto a Câmara Municipal de Rio Branco, situada na R. Benjamin Constant, 925 - Centro, Rio Branco - AC, 69900-160, ou enviar a documentação via SEDEX com AR para o mesmo endereço, aos cuidados da Comissão Especial de Processo Seletivo – CEPS, Concurso Público nº 01/2016.
- 21.8 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial, ouvida o Instituto AOCP.
- 21.9 Será admitida a impugnação deste Edital, desde que devidamente fundamentada, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da sua publicação.
- 21.9.1 A impugnação deverá ser protocolada pessoalmente ou enviada, dentro do prazo estipulado, via Sedex para o endereço do Instituto AOCP, na Avenida Dr. Gastão Vidigal, nº 958, Zona 08, Cep 87050-440, Maringá/PR.
- 21.10 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Rio Branco/AC, 22 de março de 2016.

ARTEMIO LIMA DA COSTA
Presidente da Câmara Municipal de Rio Branco



**ANEXO I - DOS REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2016**

NÍVEL MÉDIO

CARGO 201: AGENTE LEGISLATIVO

Requisitos: Certificado de conclusão de curso de nível médio devidamente registrado, fornecido por instituição reconhecida pelo MEC.

Descrição Sumária das Atribuições: Receber, conferir e protocolar expedientes internos que deem entrada na Câmara, dando-lhes o devido destino; protocolar e expedir a correspondência oficial da Câmara; controlar os arquivos corrente, intermediário e permanente, determinando prazos de guarda e destino dos documentos, com base em avaliação dos valores legais e históricos; atender à solicitação de documentos arquivados por parte dos públicos interno e externo, controlando sua saída; recepcionar autoridades e visitantes em geral de acordo com as normas protocolares; elaborar os roteiros das sessões solenes e especiais e das audiências públicas; elaboração e digitação de atas; proceder a divulgação de informações institucionais via internet; receber, conferir e registrar todos os processos legislativos, acompanhando e controlando os prazos de tramitação; elaborar a pauta, acompanhar a apreciação das matérias constantes da pauta e executar os trabalhos de apoio à realização das sessões ordinárias, extraordinárias e especiais; elabora a redação final, os autógrafos de projetos, bem como encaminhar e conferir a publicação destes; redigir e digitar ofícios oriundos de requerimentos e de pedidos de informações e controlar o prazo de envio de respostas a estes; fornecer relatórios dos requerimentos e dos pedidos de informações aos respectivos autores e prestar informações daqueles aos assessores e servidores da Câmara; elaborar e/ou digitar portarias, resoluções e decretos legislativos; classificar documentos, arquivá-los e prepara-los para a microfilmagem/digitalização; redigir e digitar correspondência, convites, cartões e outros documentos referentes ao cerimonial; elaborar empeno das despesas e ordens de pagamento, além de controlar o saldo das dotações orçamentárias; auxiliar o contador na elaboração de balancetes demonstrativos e relatórios, aplicando as normas contábeis e de acordo com a legislação em vigor; efetuar pagamento de notas fiscais, faturas e demais documentos financeiros, mediante empeno; preparar documentos e relatórios com vistas ao controle financeiro e orçamentários da Câmara; receber, registrar e controlar o numerário transferido pelo Executivo Municipal, mantendo-o em conta-corrente bancária; manter atualizado cadastro de informações funcionais e outros dados relativos a servidores, vereadores e funcionários terceirizados; elaborar relatórios de frequência de servidores e funcionários terceirizados e proceder ao controle dos períodos de férias; elaborar a folha de pagamento dos vereadores e dos servidores, a ficha financeira e os relatórios mensais e anuais, de acordo com a legislação vigente.

NÍVEL MÉDIO

CARGO 202: AGENTE LEGISLATIVO – POLÍCIA LEGISLATIVA

Requisitos: Certificado de conclusão de curso de nível médio devidamente registrado, fornecido por instituição reconhecida pelo MEC e Curso específico na área de segurança.

Descrição Sumária das Atribuições: Atender com presteza, receptividade e urbanidade vereadores, servidores e visitantes; fiscalizar a entrada de veículos em áreas privativas da Câmara Municipal; prestar auxílio as pessoas portadoras de necessidades especiais; executar a segurança preventiva a vereadores, servidores e outras pessoas nas dependências da Câmara Municipal, atuando ostensivamente, quando necessário; manter a ordem no âmbito do legislativo; exercer o controle do acesso e frequência de pessoas no recinto do legislativo municipal; recepcionar visitantes, conduzindo-os até os gabinetes dos vereadores ou setor administrativo visitado; manter-se atendo a ordem durante as Sessões Plenárias.

NÍVEL MÉDIO

CARGO 203: AGENTE LEGISLATIVO – TRADUTOR E INTÉRPRETE DE LIBRAS

Requisitos: Certificado de conclusão de curso de nível médio devidamente registrado, fornecido por instituição reconhecida pelo MEC e curso profissionalizante na área de atuação.

Descrição Sumária das Atribuições: Examinar previamente o texto original a ser traduzido/interpretados; transpor o texto para a Língua Brasileira de Sinais, consultando dicionário e outras fontes de informações sobre as diferenças regionais; interpretar textos avaliativos e culturais; interpretar diálogos realizados entre pessoas que falam idiomas diferentes (Libras e Português); interpretar discursos, palestras, comentários, explicações, debates, enunciados de questões avaliativas e outras reuniões análogas; interpretar discussões e negociações entre pessoas que falam idiomas diferentes (Libras e Português); utilizar recursos de informática; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associada ao ambiente organizacional.

NÍVEL SUPERIOR

CARGO 401: ANALISTA LEGISLATIVO

Requisitos: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em qualquer área, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

Descrição Sumária das Atribuições: Analisar e acompanhar processos, emitindo pareceres técnicos e outras atividades correlatas; Executar atividades que exigem o desenvolvimento ou aplicação de conhecimentos teóricos, tecnológicos e metodológicos em áreas de natureza administrativa e técnicas especializadas, analisar e acompanhar processos; emitir pareceres e outras atividades correlatas; Efetuar atividades administrativas diversificadas ou de natureza técnica, realizar análise e acompanhamento de documentos e outras atividades correlatas que requerem conhecimentos específicos da área de atuação.

NÍVEL SUPERIOR

CARGO 402: ANALISTA LEGISLATIVO - ADMINISTRAÇÃO

Requisitos: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Administração, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e registro respectivo órgão de classe.

Descrição Sumária das Atribuições: Executar atividades de supervisão, programação, coordenação ou execução especializada, referentes a estudos, pesquisas, análises e projetos sobre administração em geral; executar outras tarefas correlatas a critério do seu superior imediato.

NÍVEL SUPERIOR

CARGO 403: ANALISTA LEGISLATIVO - CONTABILIDADE

Requisitos: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Ciências Contábeis, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e registro respectivo órgão de classe.

Descrição Sumária das Atribuições: supervisionar, orientar e executar escrituração de livros contábeis; elaborar demonstrações contábeis, atendendo ao disposto nas legislações pertinentes, bem como realizar análises econômicas, financeiras e patrimoniais; examinar os atos de natureza financeira e orçamentárias, propondo, quando for o caso, a realização de auditorias para apuração de fatos que mereçam estudos mais aprofundados; emitir pareceres sobre aspectos financeiro, orçamentário, contábil, patrimonial e operacional; executar atividades de supervisão, programação, coordenação ou execução especializada, em grau de maior complexidade, referentes a trabalhos de administração financeira e patrimonial, contabilidade e auditoria, compreendendo análise e perícia contábeis; executar atividades relacionadas ao desenvolvimento organizacional da Câmara Municipal; executar quaisquer outros encargos semelhantes pertinentes à categoria funcional.

NÍVEL SUPERIOR

CARGO 404: ANALISTA LEGISLATIVO - DIREITO

Requisitos: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Direito, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

Descrição Sumária das Atribuições: Emitir pareceres sobre assuntos jurídicos; elaborar termos de obrigações, contratos e convênios; executar quaisquer outros encargos pertinentes à categoria; prestar assessoramento às comissões permanentes e temporárias da Câmara Municipal; auxiliar a Procuradoria da Câmara em assuntos jurídicos; executar outras tarefas correlatas a critério do seu superior imediato.

NÍVEL SUPERIOR

CARGO 405: ANALISTA LEGISLATIVO – REDAÇÃO E REVISÃO

Requisitos: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Letras ou Comunicação Social, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

Descrição Sumária das Atribuições: Executar atividades em graus de maior e mediana complexidade, referentes a trabalhos de redação e revisão de textos legislativos, discursos e atas de sessões plenárias e de reuniões das comissões permanentes e temporárias; executar outras tarefas correlatas a critério de seu superior imediato.

NÍVEL SUPERIOR

CARGO 406: ANALISTA LEGISLATIVO – TEC. INF. MANUTENÇÃO

Requisitos: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Sistema da Informação, ou Ciência da Computação ou Análise de Sistema, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

Descrição Sumária das Atribuições: Desenvolver projetos e sistemas de informática; documentar os sistemas; analisar e avaliar diagramas, estruturas e descrições de entradas e saídas de sistemas; sugerir as características e quantitativos de equipamentos necessários a utilização dos sistemas; analisar e avaliar as definições e documentação de arquivos, programas, rotinas de produção

e testes de sistemas; identificar as necessidades de produção, alteração e otimização de sistemas; prestar suporte técnico e treinamento aos usuários de sistemas; analisar e avaliar procedimentos para instalação de base de dados, assim como definir dados a serem coletados para testes paralelo de sistemas; planejar e coordenar as atividades de manutenção dos sistemas em operação; elaborar projetos de páginas para internet e intranet; elaborar especificação técnica para subsidiar a aquisição de software e equipamentos de informática; propor padrões e soluções para ambientes informatizados; elaborar pareceres técnicos, redigir, digitar e conferir expedientes diversos; executar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.

NÍVEL SUPERIOR

CARGO 407: ANALISTA LEGISLATIVO – TEC. INF. REDES

Requisitos: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Sistema da Informação, ou Ciência da Computação ou Análise de Sistema, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

Descrição Sumária das Atribuições: Exercer atividades ligadas a administração ao projeto realizado e configuração de redes de computadores Ethernet, incluindo aspectos de topologia, hardware e software; instalar, configurar e ajustar desempenho de sistemas operacionais Windows e Linux, incluindo aspectos internos de pilas de protocolos; instalar, configurar e ajustar desempenho dos principais serviços de rede, tais como: DNS, SMTP, PO, P3, IMAP, LDAP, DHCP; implementar utilitários específicos para administração, configuração ou monitoração da rede de sistemas operacionais e serviços; configurar firewalls/proxies e implementação de mecanismos de defesa manuais e automáticos.

NÍVEL SUPERIOR

CARGO 408: ANALISTA LEGISLATIVO – TAQUIGRAFIA

Requisitos: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em qualquer área, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e habilitação em Taquigrafia.

Descrição Sumária das Atribuições: Efetuar acompanhamento taquigráfico dos relatórios, votos, debates e demais pronunciamentos orais nas sessões legislativas e de eventos da Câmara Municipal de Rio Branco; degravar materiais audiovisuais a pedidos dos Vereadores; cadastrar, na edição, as notas taquigráficas que serão transcritas, dando-lhes titulação; transcrever, compor e revisar o apanhamento taquigráfico; agrupar, ordenar, compor e revisar as traduções das notas taquigráficas; liberar as traduções taquigráficas para os Gabinetes dos Vereadores; atender eventual convocação do Presidente da Câmara Municipal para prestação de serviços de taquigrafia; fornecer cópias de notas taquigráficas aos gabinetes dos Vereadores e demais unidades do Poder; acompanhar e analisar a legislação e as inovações relacionadas à área de taquigrafia; analisar, elaborar, atualizar e propor melhorias em normas e procedimentos relativos a taquigrafia.

NÍVEL SUPERIOR

CARGO 409: PROCURADOR

Requisitos: Bacharel em Direito. Inscrição na OAB – Ordem dos Advogados do Brasil, e, experiência Profissional de 02 (dois) anos de atividade jurídica.

Descrição Sumária das Atribuições: Atuar em qualquer foro ou instância em nome da Câmara Municipal, nos feitos em que seja autor, réu, assistente, interveniente ou oponente, no sentido de resguardar seus interesses; prestar assessoria jurídica sobre questões fiscais, trabalhistas, administrativas, previdenciárias, constitucionais, civis, criminais, de família, da criança e do adolescente, do idoso, meio ambiente, entre outros; emitir pareceres, pronunciamentos, minutas e informações sobre questões de natureza fiscal, trabalhista, administrativa, previdenciárias, constitucionais, civis, criminais, de família, da criança e do adolescente, do idoso, meio ambiente e outras que forem submetidas à sua apreciação; estudar e redigir minutas de projetos de leis, decretos, atos normativos, atos administrativos, convênios, termos administrativos bem como documentos contratuais de toda espécie, em conformidade com as normas legais; acompanhar o andamento de processos em todas as suas fases, comparecendo a audiências, peticionando, apresentando recursos, requerendo e praticando os atos necessários para garantir seu trâmite legal até a decisão final, para defender direitos ou interesses do Legislativo; interpretar normas legais e administrativas diversas, para responder a consultas das unidades da Câmara Municipal; estudar questões de interesse da Câmara Municipal que apresentem aspectos jurídicos específicos; assistir à Mesa Diretora na negociação de contratos, convênios e acordos com outras entidades públicas ou privadas; analisar processos, conforme o caso, em que for interessado o Poder Legislativo, examinando a documentação concernente à transação; prestar assessoramento jurídico às Comissões Permanentes, analisando as questões formuladas e orientando quanto aos procedimentos cabíveis; manter contatos com órgãos judiciais, do Ministério Público e Serventuários da Justiça, de todas as instâncias; acompanhar inquéritos, sindicâncias e processos administrativos; desempenhar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

**ANEXO II- DOS CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO N°01/2016****COMUNS AOS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO**

Língua Portuguesa: Compreensão e interpretação de texto. Tipologia e gêneros textuais. Figuras de linguagem. Significação de palavras e expressões. Relações de sinonímia e de antonímia. Ortografia. Acentuação gráfica. Uso da crase. Divisão silábica. Fonética e Fonologia: som e fonema, encontros vocálicos e consonantais e dígrafos. Morfologia: classes de palavras variáveis e invariáveis e seus empregos no texto. Locuções verbais (perífrases verbais). Funções do que e do se. Formação de palavras. Elementos de comunicação. Sintaxe: relações sintático-semânticas estabelecidas entre orações, períodos ou parágrafos (período simples e período composto por coordenação e subordinação). Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Emprego dos sinais de pontuação e sua função no texto. Elementos de coesão. Função textual dos vocábulos. Variação linguística.

Raciocínio lógico e matemático: Resolução de problemas envolvendo frações, conjuntos, porcentagens, sequências (com números, com figuras, de palavras). Raciocínio lógico-matemático: proposições, conectivos, equivalência e implicação lógica, argumentos válidos.

Informática: Conceitos e fundamentos básicos. Conhecimento e utilização dos principais softwares utilitários (compactadores de arquivos, chat, clientes de e-mails, reprodutores de vídeo, visualizadores de imagem, antivírus). Identificação e manipulação de arquivos. Backup de arquivos. Conceitos básicos de Hardware (Placa mãe, memórias, processadores (CPU) e disco de armazenamento HDs, CDs e DVDs). Periféricos de computadores. Ambientes operacionais: Utilização dos sistemas operacionais Windows XP Profissional e Windows 7. Conceitos básicos sobre Linux e Software Livre. Utilização dos editores de texto (Microsoft Word e LibreOffice Writer). Utilização dos editores de planilhas (Microsoft Excel e LibreOffice Calc). Utilização do Microsoft PowerPoint. Utilização e configuração de e-mail no Microsoft Outlook. Conceitos de tecnologias relacionadas à Internet e Intranet, busca e pesquisa na Web, Mecanismos de busca na Web, Navegadores de internet: Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome. Segurança na Internet, Vírus de computadores, Spyware, Malware, Phishing. Transferência de arquivos pela internet.

NÍVEL MÉDIO**CARGO 201: AGENTE LEGISLATIVO**

Conhecimentos específicos: Organização do ambiente de trabalho. Processos administrativos: conceito, princípios, fases (planejamento, organização, direção e controle) e modalidade. Ética na Administração Pública. Sistema de Informações Organizacionais. Direito administrativo: Atos Administrativos, Contratos Administrativos, Bens Públicos, Serviços Públicos, Licitação, Processo Administrativo Disciplinar e Responsabilidade do Agente Público. Administração de Recursos Humanos. Métodos e técnicas de pesquisa. Atendimento ao Público nas Organizações. Correspondência comercial (recepção e emissão). Redação Oficial: Características e normas da Correspondência Oficial (formas de cortesia, formas e expressões de tratamento, vocativos, emprego dos pronomes de tratamento e endereçamento); O Padrão Ofício; Características e definições dos Atos Oficiais (alvará, ata, certidão, circular, comunicado, decreto, edital, memorando, ofício, portaria e requerimento); Arquivologia: Definição e função dos arquivos; Princípios de Arquivologia; Ciclo vital arquivístico; Organização e administração de arquivos; Fases da gestão de documentos; Métodos de arquivamento; Classificação dos documentos. Relacionamento interpessoal. Comunicação (conceitos, princípios, sistemas). Conhecimentos gerais sobre recebimento, armazenamento e distribuição de produtos. Orçamentos. Noções básicas de contabilidade: princípios contábeis, patrimônio, operações com mercadorias, balanço patrimonial e balancete.

NÍVEL MÉDIO**CARGO 202: AGENTE LEGISLATIVO – POLÍCIA LEGISLATIVA**

Conhecimentos específicos: Vigilância: funções básicas; serviços de vigia e de vigilância (desarmada), técnicas de vigilância preventiva. Providências e medidas nos casos de sanções e danos ao patrimônio. Formas de tratamento; ética profissional no trabalho; Relações humanas no trabalho. Sistema de segurança pública e Crime organizado. Prevenção e combate a incêndio. Noções de Primeiros Socorros. Defesa Pessoal. Armamento e Tiro. Radiocomunicações. Noções de Segurança Eletrônica. Gerenciamento de Crises. Sistema de Segurança Pública e crime organizado.

NÍVEL MÉDIO**CARGO 203: AGENTE LEGISLATIVO – TRADUTOR E INTÉRPRETE DE LIBRAS**

Conhecimentos específicos: Educação de Surdos - fundamentos históricos, legais e teórico-metodológicos: história e política da educação de surdos no Brasil e no mundo; filosofias educacionais na escolarização de surdos; concepções de surdez; identidade e cultura surda; desenvolvimento e aprendizagem do aluno surdo; os processos de integração e inclusão do aluno surdo na rede regular de ensino; atendimento educacional especializado (AEE); aprendizagem e ensino de língua de sinais como primeira língua e como segunda língua; a sociedade, a escola e a família da criança surda; oficialização da língua brasileira de sinais – Lei 10.436/02 de 24 de abril de 2002. - Decreto n. 5.626 de 22 de dezembro de 2005 que regulamenta a Lei da língua brasileira de sinais. Aspectos linguísticos da língua brasileira de sinais: estrutura e processos fonológicos dos sinais; iconicidade e arbitrariedade na língua de sinais; estrutura morfológica dos sinais: derivação, flexão e incorporação em língua de sinais; a sintaxe e a semântica da língua de sinais; sistema pronominal na língua de sinais; referência e pragmática na língua de sinais; sinais manuais e não manuais;

classificadores; soletração manual ou datilologia; expressões faciais em língua de sinais: modulações dos sinais, expressões gramaticais e expressões afetivas; o sistema de escrita da língua de sinais; as diferenças entre a língua brasileira de sinais e a língua portuguesa. Tradutor e intérprete de língua de sinais/língua portuguesa: contexto histórico do profissional tradutor e intérprete de língua de Sinais/língua portuguesa; a atuação do tradutor e intérprete educacional; o código de ética na tradução e interpretação.

COMUNS AOS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

Língua Portuguesa: Compreensão e interpretação de texto. Tipologia e gêneros textuais. Figuras de linguagem. Significação de palavras e expressões. Relações de sinonímia e de antonímia. Ortografia. Acentuação gráfica. Uso da crase. Divisão silábica. Fonética e Fonologia: som e fonema, encontros vocálicos e consonantais e dígrafos. Morfologia: classes de palavras variáveis e invariáveis e seus empregos no texto. Locuções verbais (perífrases verbais). Funções do que e do se. Formação de palavras. Elementos de comunicação. Sintaxe: relações sintático-semânticas estabelecidas entre orações, períodos ou parágrafos (período simples e período composto por coordenação e subordinação). Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Emprego dos sinais de pontuação e sua função no texto. Elementos de coesão. Função textual dos vocábulos. Variação linguística.

Raciocínio lógico e matemático: Resolução de problemas envolvendo frações, conjuntos, porcentagens, sequências (com números, com figuras, de palavras). Raciocínio lógico-matemático: proposições, conectivos, equivalência e implicação lógica, argumentos válidos.

Informática: Conceitos e fundamentos básicos. Conhecimento e utilização dos principais softwares utilitários (compactadores de arquivos, chat, clientes de e-mails, reprodutores de vídeo, visualizadores de imagem, antivírus). Identificação e manipulação de arquivos. Backup de arquivos. Conceitos básicos de Hardware (Placa mãe, memórias, processadores (CPU) e disco de armazenamento HDs, CDs e DVDs). Periféricos de computadores. Ambientes operacionais: Utilização dos sistemas operacionais Windows XP Profissional e Windows 7. Conceitos básicos sobre Linux e Software Livre. Utilização dos editores de texto (Microsoft Word e LibreOffice Writer). Utilização dos editores de planilhas (Microsoft Excel e LibreOffice Calc). Utilização do Microsoft PowerPoint. Utilização e configuração de e-mail no Microsoft Outlook. Conceitos de tecnologias relacionadas à Internet e Intranet, busca e pesquisa na Web, Mecanismos de busca na Web, Navegadores de internet: Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome. Segurança na Internet, Vírus de computadores, Spyware, Malware, Phishing. Transferência de arquivos pela internet.

NÍVEL SUPERIOR

CARGO 401: ANALISTA LEGISLATIVO

Conhecimentos específicos: Lei Orgânica do Município de Rio Branco- AC, Regimento Interno da Câmara de Rio Branco- AC. Clima Organizacional na Gestão Pública. Comunicação e Relacionamento interpessoal. Serviços Públicos. Os Agentes públicos. Ética na Administração Pública. NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO: Fontes do Direito Administrativo. Administração Pública. Poderes Administrativos. Regime Jurídico Administrativo. Atos Administrativos. Contrato Administrativo. Licitação. Administração Indireta. Órgãos Públicos. Servidores Públicos. Processo Administrativo. Responsabilidade civil do Estado. Bens Públicos. Controle da Administração Pública. Lei 8.429 de 02 de junho de 1992 e atualizações posteriores. Lei 8.666 de 21 de junho de 1993 e atualizações posteriores. NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL E ELEITORAL. Constituição Federal. Conceito. Espécies de Constituição. Poder Constituinte. Poder Constituinte Estadual. Leis Orgânicas Municipais. Reforma. Revisão. Norma Constitucional: a) classificação, b) supremacia. Hermenêutica Constitucional. Disposições Constitucionais Transitórias. Eficácia e Aplicabilidade das Normas Constitucionais. Controle de Constitucionalidade. Ação direta de inconstitucionalidade de lei municipal, arguição de descumprimento de preceito fundamental. Ação declaratória de constitucionalidade. Inconstitucionalidade por omissão. Federação: características. Divisão de competências. Soberania e autonomia do Estado Federado. Distrito Federal e Território. Estado-membro: competência e autonomia. União: competência. Município: criação, competência, autonomia e intervenção estadual. Organização do Governo Federal. Poder Legislativo: organização; atribuições; processo legislativo e fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Poder Executivo: Presidencialismo e Parlamentarismo. Poder Judiciário: composição, distribuição de competência e organização. Poder Regulamentar. Estados membros: Organização dos Estados-membros; autonomia dos Estados; limites do poder constituinte estadual; princípios limitadores da atuação do constituinte estadual. Organização do governo estadual: poder executivo, legislativo e judiciário. Administração Pública: princípios constitucionais. Tributação, Orçamento e Fiscalização: O sistema orçamentário: a estrutura integrada das leis orçamentárias – lei do plano plurianual, lei de diretrizes orçamentárias e lei do orçamento anual; os princípios constitucionais dos orçamentos públicos: a Lei Orçamentária. Tribunais de contas. Direitos Políticos: regime político. Tipos e formas de democracia. Fontes do poder e soberania popular. Direitos políticos: a) conceito e abrangência; b) sufrágio, voto, plebiscito, referendo e iniciativa popular; c) sistemas eleitorais; d) inelegibilidades. Partidos políticos. Justiça Eleitoral. Imunidade e incompatibilidade parlamentar. Suspensão, perda e requalificação dos direitos políticos. Direitos e Deveres Individuais e Coletivos: princípio da isonomia. Princípios da legalidade. Direito adquirido, ato jurídico perfeito e coisa julgada. Direito de propriedade e sua função social. Mandado de Segurança. Mandado de Segurança Coletivo. “Habeas-Corpus”. “Habeas-Data”. Mandado de Injunção. Direitos Sociais e sua Efetivação: normas constitucionais programáticas. Regime Jurídico dos servidores públicos. A política Urbana. Advocacia pública. Lei complementar 64 de 18 de maio de 1990 e alterações posteriores (estabelece os casos de inelegibilidades). Lei 4.717 de 29 de junho de 1965 e alterações posteriores (ação popular). Lei complementar 95 de 26 de fevereiro de 1998 e alterações posteriores (dispõe sobre a elaboração, a redação, a alteração e a consolidação das leis). Lei Federal 4737 de 15 de julho de 1965 e alterações (Código Eleitoral). Lei 12.016 de 07 de agosto de 2009 (Mandado de Segurança). Ação Civil Pública.

NÍVEL SUPERIOR

CARGO 402: ANALISTA LEGISLATIVO - ADMINISTRAÇÃO

Conhecimentos específicos: Lei Orgânica do município de Rio Branco- AC. Regime Interno da Câmara de Vereadores de Rio Branco- AC. Ética na Administração Pública. Constituição Federal – Da Administração Pública (Art. 37 e 38); Dos Servidores Públicos (Art. 39 a 41). Introdução à Administração. Teoria Geral da Administração: Evolução da Teoria e da prática nas organizações. Administração de Recursos Humanos. Organização Sistemas e Métodos. Gestão da Qualidade. Sistema de Administração de Materiais. Administração Financeira. Administração Estratégica, Administração Pública: Licitações: modalidades, prazos, contratos, habilitação. Contratos Administrativos. Patrimônio Público. Bens Públicos. Controle da Administração Pública. Responsabilidade Civil da Administração e Lei de

Responsabilidade Fiscal. Organizações: processos administrativos e de trabalho, estrutura organizacional, autoridade, delegação, descentralização, mudança e inovação organizacionais, comunicação. Liderança: eficiência e eficácia. Competitividade. Competências gerenciais. Administração de projetos.

NÍVEL SUPERIOR

CARGO 403: ANALISTA LEGISLATIVO - CONTABILIDADE

Conhecimentos específicos: Conceitos, objetivos e finalidades da contabilidade. Patrimônio. Estrutura e configurações. Fatos contábeis. Conceitos, fatos permutativos, modificativos e mistos. Contas. Conceitos, contas de débitos, contas de créditos e saldos. As contas patrimoniais. As contas de receitas, despesas e custos. As contas de compensação. A equação patrimonial. O regime de caixa e o de competência. Os lançamentos e suas retificações. Plano de contas. Conceitos, elenco de contas, função e funcionamento das contas. Escrituração contábil. Lançamentos contábeis, elementos essenciais, fórmulas de lançamentos, livros de escrituração, métodos e processos. Contabilização de operações contábeis diversas. Juros, descontos, tributos, aluguéis, variação monetária e cambial, folha de pagamento, compras, vendas e provisões, depreciações e baixa de bens. Análise e conciliações contábeis. Composição de contas, análise de contas, conciliação bancária. Balancete de verificação. Modelos e técnicas de elaboração. Balanço patrimonial. Objetivo e composição. Demonstração de resultado de exercício. Objetivo e composição- Análise das Demonstrações Financeiras; Análise Contábil. Objetivos, limitações, clientela, cuidados prévios, preparação dos demonstrativos contábeis; Análise vertical estática e dinâmica; Análise horizontal, conversão de valores nominais e reais; Análise por quocientes. Liquidez, solvência, endividamento, garantia de capitais de terceiros, imobilizações, rotação de valores, rentabilidade. DVA – Demonstração de Valor Adicionado. Objetivo e composição. Fluxo de caixa. Objetivo e composição. DMPL – Demonstração das mutações do Patrimônio Líquido. Objetivo e composição. Princípios Fundamentais da Contabilidade e Normas brasileiras de Contabilidade aprovados pelas Resoluções do Conselho Federal de Contabilidade Nº 750, de 29 de dezembro de 1993 e suas alterações e Nº 1.111, de 29 de novembro de 2007. Lei Federal no 6.404, de 15 de dezembro de 1976- Pronunciamentos do CPC (Comitê de Pronunciamentos Contábeis). Balanços e Demonstrações exigidas pela Lei Nº 4.320, de 17 de março de 1964- NBCT 16 (Normas brasileiras de Contabilidade aplicadas ao setor público). Gestão financeira- Finanças nas organizações; Administração de recursos materiais e patrimoniais; Indicadores de resultados contábeis e financeiros. Orçamento público- Princípios orçamentários; Diretrizes orçamentárias; Processo orçamentário; Métodos, técnicas e instrumentos do orçamento público; Receita e despesa públicas; Suprimento de fundos; Restos a pagar; Despesas de exercícios anteriores- Compras na Administração Pública; Licitações e contratos; Princípios básicos da licitação; Comissão Permanente de Licitação; Comissão Especial de Licitação; Pregoeiro; Legislação pertinente; Dispensa e inexigibilidade de licitação; Definição do objeto a ser licitado; Planejamento das compras; Controles e cronogramas; Registros cadastrais/habilitação; O processo de compras governamentais ligados ao SIASG; Empenho; Sistema de cotação eletrônica de preços; Sistema de registro de preços; Pregão. Sistemas de gestão da administração pública federal- SIASG; Comprasnet; SIAPE; SIAFI.

NÍVEL SUPERIOR

CARGO 404: ANALISTA LEGISLATIVO - DIREITO

Conhecimentos específicos: DIREITO ADMINISTRATIVO - conceito de direito administrativo e suas relações com as outras disciplinas jurídicas. Estrutura administrativa da Administração Pública (conceito; elementos e poderes do estado, organização do estado e da administração, governo e administração, entidades políticas e administrativas, órgãos e agentes públicos). A atividade administrativa (conceito de administração, natureza e fins da administração, princípios básicos da administração). Os poderes e deveres do administrador público (poder-dever de agir, dever de eficiência, dever de probidade, dever de prestar contas). O uso e abuso do poder (uso do poder, abuso do poder). Poderes Administrativos (distinção entre poderes administrativos e poderes políticos, poder vinculado, poder discricionário, poder hierárquico, poder disciplinar, poder regulamentar, poder de polícia, polícia sanitária). Atos administrativos (conceito e requisitos do ato administrativo, atributos do ato administrativo, classificação dos atos administrativos). Espécies de atos administrativos. Teoria dos motivos determinantes. Invalidação dos atos administrativos. Ideia geral sobre contrato. Conceito, peculiaridades e interpretação do contrato administrativo. Formalização do contrato administrativo (normas regedoras do contrato, instrumento e conteúdo do contrato administrativo, cláusulas essenciais ou necessárias, garantias para a execução do contrato). Execução do contrato administrativo (direitos e obrigações das partes, acompanhamento da execução do contrato e recebimento do seu objeto, extinção, prorrogação e renovação do contrato). Inexecução, revisão e rescisão do contrato (inexecução do contrato, causas justificadoras da inexecução do contrato, consequências da inexecução, revisão do contrato, rescisão do contrato, suspensão do contrato). Principais contratos administrativos (contrato de obra pública, contrato de serviço, contrato de fornecimento, contrato de concessão, contrato de fornecimento, contrato de concessão, contrato de gerenciamento, contrato de gestão, termo de parceria). Consórcios e convênios. Licitação (conceitos, finalidades, princípios e objeto da licitação, obrigatoriedade, dispensa e inexigibilidade de licitação, procedimento, anulação e revogação da licitação). Modalidades de licitação (concorrência, tomada de preços, convite, concurso, leilão, pregão). Sanções penais referente à contratos administrativos e licitação. Conceito e classificação dos serviços públicos. Regulamentação e controle. Requisitos do Serviço e Direitos do Usuário. Competência para prestação de serviço. Formas e meios de prestação do serviço. Autarquias (conceito e caracteres, controle, privilégios, autarquias de regime especial, agências reguladoras). Fundações (considerações gerais, caracteres). Agências executivas. Empresas estatais ou governamentais (conceito e caracteres, controle, espécies e forma jurídica). Entes de cooperação: entidades paraestatais (conceito e espécies). Serviços delegados a particulares (serviços concedidos). Serviços permitidos. Serviços autorizados. Convênios e consórcios administrativos. Servidores públicos. Classificação na constituição. Regime jurídico. Organização do serviço público (organização legal, conselhos de política de administração e remuneração de pessoal, escolas de governo, cargos e funções, criação, transformação e extinção de cargos, funções ou empregos públicos, provimento de cargos, direitos do titular do cargo, acesso a informações privilegiadas, competência para organizar o serviço público, observância das normas constitucionais. Normas constitucionais pertinentes aos servidores (acessibilidade aos cargos, funções e empregos públicos, concurso, desinvestidura de cargo ou emprego público, paridade de vencimentos, vedação de equiparações e vinculações, acumulação de cargos, empregos e funções públicas, estabilidade, previdência social, sistema de previdência social do servidor, regime jurídico peculiar, regras previdenciárias de transição, exercício de mandatos eletivos, demissão de vitalícios e estáveis, reintegração, recondução, reversão, readmissão e aproveitamento, responsabilização civil de servidores, abrangência das normas constitucionais, competência da justiça comum. Lei de Responsabilidade Fiscal. Deveres e direitos dos servidores (deveres,

restrições funcionais, direitos, sistema remuneratório, remuneração, subsídio, vencimentos, vantagens pecuniárias, indenizações). Responsabilidade dos servidores (responsabilidade administrativa, responsabilidade civil, responsabilidade criminal, meios de punição, sequestro e perdimento de bens, enriquecimento ilícito e improbidade administrativa, abuso de autoridade). Domínio público. Conceito e Classificação dos bens públicos. Administração dos bens públicos. Utilização dos bens públicos. Alienação dos bens públicos. Imprescritibilidade, impenhorabilidade e não oneração dos bens públicos. Aquisição de bens pela administração. Responsabilidade civil da administração (reparação de danos: ação de indenização e ação regressiva). Controle na administração (a necessidade de controle, conceito de controle, tipos e formas de controle). Responsabilidade fiscal. Controle administrativo (conceito, meios de controle, processo administrativo, modalidades de processo administrativo, processo administrativo disciplinar, meios sumários, sindicância, verdade sabida, termo de declarações, processo administrativo tributário). Controle legislativo (conceito, fiscalização dos atos da administração). Controle judiciário (conceito, atos sujeitos a controle comum, atos sujeitos a controle especial, meios de controle judiciário). Administração em juízo (representação em juízo, atuação processual, execução do julgado, execução fiscal, despesas judiciais, prescrição, sequestro e perdimento de bens). Organização administrativa brasileira (a administração federal, administração direta e indireta, os princípios fundamentais da administração pública: planejamento, coordenação, descentralização, delegação de competência, controle). DIREITO CONSTITUCIONAL: Constituição. Conceito. Classificação. A organização do Estado. Poderes e funções. Repartição de competências. A União, os Estados e os Municípios. Suas atribuições. Competência exclusiva, concorrente e residual para legislar. A Administração Pública. Princípios que a norteiam. Servidores Públicos. Ingresso na carreira pública. Direitos e deveres individuais, coletivos, sociais, políticos e nacionalidade. Normas constitucionais e a hierarquia das leis. A desconstitucionalização, recepção e repristinação. Inconstitucionalidade formal e material, originária e superveniente. O controle da constitucionalidade das leis. Sistema concentrado e difuso. Ação direta e incidental. Tutela constitucional das liberdades: mandado de segurança coletivo, habeas corpus, ação popular. Habeas data, mandado de injunção, ação civil pública, direito de petição. Direitos e garantias constitucionais. Direitos sociais. Interesses individuais, coletivos, difusos e homogêneos. Poder Judiciário; organização; competência; autonomia. Justiça dos Estados. Orçamento e fiscalização orçamentária e financeira. Tribunal de Contas. Direitos Sociais e sua efetivação. Normas constitucionais programáticas e princípios constitucionais vinculantes. Poder Legislativo. Princípios constitucionais da administração pública: princípio da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência. Responsabilidade do Estado. Serviços Públicos. Servidores públicos: remuneração dos servidores. Aspectos da Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF): conceitos, limites com pessoal, limites de endividamento, retornos aos limites, tratamento das receitas e despesas públicas, RREO, RGF entre outros aspectos. DIREITO CIVIL: Lei: vigência; aplicação da lei no tempo e no espaço; integração e interpretação. Lei de Introdução ao Código Civil. Pessoas naturais e jurídicas: personalidade; capacidade; direitos de personalidade. Domicílio civil. Fatos e atos jurídicos: negócios jurídicos; requisitos; defeitos dos negócios jurídicos; modalidades dos negócios jurídicos; forma e prova dos atos jurídicos; nulidade e anulabilidade dos negócios jurídicos; atos ilícitos; abuso de direito; prescrição e decadência. DIREITO PROCESSUAL CIVIL: novo código de processo civil – parte geral, parte especial (livro I - do processo de conhecimento e do cumprimento de sentença – título I - do procedimento comum, título II - do cumprimento da sentença; título III - dos procedimentos especiais; livro III - dos processos nos tribunais e dos meios de impugnação das decisões judiciais. DIREITO DO TRABALHO: Fontes do direito do trabalho e princípios aplicáveis. Direitos constitucionais dos trabalhadores. Relação de trabalho e relação de emprego. Sujeitos do contrato de trabalho. Contrato individual de trabalho. Alteração, suspensão, interrupção e rescisão do contrato de trabalho. Aviso prévio. Estabilidade e garantias provisórias de emprego. Jornada de trabalho e descanso. Salário mínimo. Férias. Salário e remuneração. FGTS. Segurança e medicina no trabalho. Proteção ao trabalho do menor. Proteção ao trabalho da mulher. Direito coletivo do trabalho. Direito Processual do Trabalho. Provas, recursos e ação rescisória no processo do trabalho. Processos de execução. Prescrição e decadência no processo do trabalho. Competência da Justiça do Trabalho. Rito sumaríssimo no dissídio individual. Comissão prévia de conciliação nos dissídios individuais. Dissídios coletivos. Da Instituição Sindical. Processo de multas administrativas. NOÇÕES DE DIREITO TRIBUTÁRIO: conceito e classificação. Capacidade tributária. Domicílio tributário. Crédito tributário: conceito e constituição. Lançamento: conceito e modalidades de lançamento. Hipóteses de alteração do lançamento. Suspensão da exigibilidade do crédito tributário. Poder de tributar e competência tributária. Sistema Tributário Nacional. Tributos: conceitos e espécies. Princípios constitucionais tributários. Obrigação tributária: espécies; fato gerador; sujeito ativo e passivo; solidariedade; responsabilidade; substituição tributária. Crédito Tributário: constituição, suspensão da exigibilidade e extinção; garantias e privilégios. Pagamento e repetição do indébito tributário: renúncia de receitas tributárias; imunidade; isenção; outros benefícios fiscais; decadência e prescrição do crédito tributário. Tributos estaduais e municipais, aspectos gerais. Legislação Municipal: Lei Orgânica Municipal. Código Tributário Municipal. Noções de Direito Civil. Noções de Direito Comercial- Conceito, classificação, divisão, características. Lei 8.934/ 1994- Dispões sobre o Registro Público de Empresas.

NÍVEL SUPERIOR

CARGO 405: ANALISTA LEGISLATIVO – REDAÇÃO E REVISÃO

Conhecimentos específicos: Redação Oficial – Manual da Presidência da República (2002) – parte I e II. Atas (conteúdo; tipos; lavratura; retificações; ad hoc; forma de redigir.). Correspondência e Atos oficiais – Conceito, princípios da redação oficial; considerações sobre a técnica legislativa; pronomes de tratamento; Instrução Normativa nº. 4. Modelos Oficiais. Ofício e Requerimento. Lei Complementar nº 95/98 e alteração. Ética na Administração Pública. Noções de Administração Pública: princípios constitucionais. Poderes Administrativos. Órgãos Públicos. Poder Legislativo: organização; atribuições; processo legislativo e fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Regime Jurídico Administrativo. Atos Administrativos. Rotinas administrativas. Processos Administrativos. Processo Legislativo. Noções de técnicas legislativas. Responsabilidades do Agente Público. Ética na Administração Pública. Constituição Federal – Da Administração Pública (Art. 37 e 38); Dos Servidores Públicos (Art. 39 a 41). Métodos e Sistemas organizacionais. Lei Orgânica do município de Rio Branco- AC. Regime Interno da Câmara de Vereadores de Rio Branco- AC.

NÍVEL SUPERIOR

CARGO 406: ANALISTA LEGISLATIVO – TEC. INF. MANUTENÇÃO

Conhecimentos específicos: Conceitos Básicos de Sistemas de Informações: Computadores: organização e arquitetura de computadores, componentes de um computador (hardware e software); princípios de linguagens de programação (ligadores, carregadores, compiladores e interpretadores); sistemas de numeração e representação de dados; aritmética computacional.

Sistemas Operacionais: funções básicas e componentes; gerência de memória primária e secundária; sistemas de arquivos. Banco de Dados: organização de arquivos e métodos de acesso; abstração e modelos de dados; sistemas gerenciadores de banco de dados; linguagem de definição e manipulação de dados; SQL; controle de proteção, segurança e integridade; banco de dados relacional, orientado a objetos e distribuído; controle de transações; controle de concorrência. Rede de Computadores: fundamentos de comunicações de dados; meios físicos; sistema de transmissão digital e analógica; dispositivos, componentes e sistemas de cabeamento, serviços de comunicação; redes LANs e WANs, arquiteturas OSI e TCP/IP, protocolos e serviços; arquitetura cliente-servidor, conceitos de internet e intranet; software de navegação e exibição de páginas. Técnicas de Programação: Linguagem de Programação Delphi: abstração e dados e de controle; tipos de dados; operadores e expressões; apontadores; estruturas de controle: seleção, repetição e desvio; sintaxe e semântica; modularização, correção e testes. Conceitos de Orientação a Objetos: linguagens orientadas a objetos, modularização, correção e testes de programas; programação estruturada e programação orientada a objetos. Ambientes e ferramentas de desenvolvimento. Ferramenta CASE. Lógica formal: símbolos para conjunção, disjunção e negação; enunciados condicionais.

NÍVEL SUPERIOR

CARGO 407: ANALISTA LEGISLATIVO – TEC. INF. REDES

Conhecimentos específicos: Ambiente UNIX. Instalação e suporte a TCP/IP, DHCP, DNS, NIS, CIFS, NFS, POP, IMAP, SMTP, FTP. Serviços de arquivo e impressão em rede. Integração com ambiente Windows. Instalação e configuração dos serviços e servidores PROXY/SQUID. Servidor de aplicação (APACHE e JBOSS). LDAP. Servidores de Correio (SENDMAIL, PROCMail e QMAIL). Ambiente Microsoft Windows Server 2000/2003. Active Directory, IIS, Terminal Service. Infra-estrutura de hardware: RISC, Intel, Storage, NAS, SAN. Máquinas Virtuais. Segurança da informação- Classificação de informações; Segurança física e lógica; VPN; Sistemas de detecção de intrusão; Vulnerabilidades e ataques a sistemas computacionais; Políticas de segurança e auditoria; Criptografia, protocolos criptográficos, sistemas de criptografia e aplicações; Ataques e proteções relativos a hardware, software, sistemas operacionais, aplicações, bancos de dados e redes. Administração de redes- Infra- estruturas de rede locais e remotas, protocolos de rede, tecnologias de redes locais e de inter-redes; Arquiteturas e protocolos para redes de transmissão de dados (LAN/MAN); Soluções de alta disponibilidade; Projetos de redes rede locais e remotas; Sistemas de gerenciamento de rede; Softwares livres para monitoramento e diagnóstico de ambientes computacionais; Administração dos sistemas operacionais Windows, Unix e Linux. Gerenciamento de serviços – ITIL V2/V3- Conceitos básicos, estrutura e objetivos; Implementação do gerenciamento de serviços de TI.

NÍVEL SUPERIOR

CARGO 408: ANALISTA LEGISLATIVO – TAQUIGRAFIA

Conhecimentos específicos: Noções de Administração Pública: princípios constitucionais. Poderes Administrativos. Órgãos Públicos. Poder Legislativo: organização; atribuições; processo legislativo e fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Regime Jurídico Administrativo. Atos Administrativos. Rotinas administrativas. Processos Administrativos. Processo Legislativo. Noções de técnicas legislativas. Responsabilidades do Agente Público. Ética na Administração Pública. Constituição Federal – Da Administração Pública (Art. 37 e 38); Dos Servidores Públicos (Art. 39 a 41). Métodos e Sistemas organizacionais. Lei Orgânica do município de Rio Branco- AC. Regime Interno da Câmara de Vereadores de Rio Branco- AC. Origem da taquigrafia; taquigrafia no Brasil; Taquigrafia demótica no Brasil; instituições taquigráficas; “gravador: auxiliar nunca substituído”; vantagens da taquigrafia e desvantagens do gravador.

NÍVEL SUPERIOR

CARGO 409: PROCURADOR

Conhecimentos específicos: Conhecimentos específicos: Direito Constitucional: Constituição: conceito e classificação. Evolução histórica constitucional do Brasil. Poder constituinte originário e derivado. Limitações ao poder de reforma constitucional. Cláusulas pétreas; Controle da constitucionalidade das leis. O sistema brasileiro. Inconstitucionalidade por omissão. Ação direta de inconstitucionalidade. Ação declaratória de constitucionalidade. Ação de Inconstitucionalidade por omissão. Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental. Efeito vinculante e modulação de efeitos das decisões no controle concentrado de constitucionalidade; Declaração de direitos. Direitos e garantias individuais e coletivos. Direitos sociais. Nacionalidade, direitos e partidos políticos; Ações Constitucionais: Mandado de Segurança. Ação Popular. Ação civil pública. Habeas Data. Habeas Corpus. Reclamação; Organização do Estado Brasileiro. A Federação na Constituição de 1988. Estrutura e repartição de competências entre União, Estados, Municípios e Distrito Federal. Competências legislativas e competências materiais. Competência privativa, comum e concorrente. Competências legislativas e materiais dos Municípios; Organização dos Poderes. Funções do Estado. A independência e a harmonia entre os Poderes e o sistema de pesos e contrapesos; O Poder Legislativo. Congresso Nacional. Composição e atribuições. Câmara dos Deputados e Senado Federal. Competências. Estatuto constitucional dos deputados e senadores. Funcionamento do Poder Legislativo. Comissões permanentes e temporárias. As comissões parlamentares de inquérito. Competências da Câmara Municipal. Vereadores. Responsabilidade civil, penal e político administrativa dos vereadores; O processo legislativo. Espécies normativas. Emenda à Constituição. Limitações da natureza formal, substancial e temporal. Fases do processo legislativo. Discussão, votação, sanção e veto, promulgação e publicação. O poder de iniciativa das leis; O Poder Executivo. Eleição, posse, atribuições e responsabilidade do Presidente da República. Poder regulamentar. Medidas provisórias. Crimes de responsabilidade do Presidente da República e dos Ministros do Estado. Competências do Poder Executivo Municipal. Responsabilidade civil, penal e político-administrativa do Prefeito. Decreto-Lei 201/1967; O Poder Judiciário. Organização e estatuto constitucional da magistratura. Competências do Supremo Tribunal Federal, Superior Tribunal de Justiça, Tribunal Superior do Trabalho e Tribunal Superior Eleitoral. Funções essenciais à justiça. Normas constitucionais sobre Ministério Público, Advocacia Geral da União e Defensoria Pública. Direito administrativo: Conceito, fontes e princípios do direito administrativo; Administração Pública: princípios da administração pública; descentralização política e descentralização administrativa; descentralização e desconcentração administrativa. Órgãos públicos. Organização administrativa, administração direta, indireta e entes do terceiro setor. Consórcios públicos; Atos administrativos. Conceito, requisitos e classificação. Anulação, revogação, convalidação e prescrição. Atributos dos

atos administrativos. Vinculação e discricionariedade nos atos administrativos. Processo Administrativo: conceito, princípios, fases, direitos dos administrados; Poder de polícia; Licitações: Conceito e modalidades. Princípios básicos. Dispensa e inexigibilidade. Fase interna. Habilitação e julgamento. Adjudicação. Recursos. Anulação e Revogação. Registro de preços e Adesão. Lei 8.666/1993 e Lei 10.520/2002. Crimes na Lei de Licitações (Lei nº 8.666/93): arts. 89 a 99. 5.3. 2.6. Contrato administrativo: requisitos formais; cláusulas necessárias. Formalização. Anulação e Revogação. Formas de extinção; Serviços públicos. Execução direta e por delegação. Serviços indelegáveis. Diferenças entre concessão, permissão e autorização. Serviços públicos municipais; Bens públicos. Conceito, classificação, atributos e formas de uso dos bens públicos; Intervenção do Estado sobre a propriedade privada. Função social da propriedade. Tombamento. Servidão administrativa. Desapropriação. Limitações Administrativas; Agentes Públicos: classificação. Servidores públicos civis. Acesso aos cargos públicos. Formas de provimento. Normas constitucionais sobre servidores. Responsabilidade do servidor público: civil, penal, administrativa e por improbidade administrativa (Lei no 8.429/1992). Regime jurídico dos servidores públicos da Câmara Municipal de Rio Branco- AC; Responsabilidade civil do Estado. Evolução. Fundamentos. Responsabilidade objetiva e responsabilidade subjetiva. Causas excludentes e atenuantes; Controle da Administração Pública. Controle administrativo. Controle legislativo. Controle judicial. Limites ao controle jurisdicional sobre o ato administrativo. Controle externo a cargo do Tribunal de Contas. Controle social e popular. Lei de Acesso à Informação (Lei Federal no 12.527, de 18/11/2011). Direito Civil: Conceito: direito público e direito privado; Vigência e eficácia da lei. Conflito de leis no tempo e no espaço. Hermenêutica e aplicação da lei; Pessoas naturais: da personalidade e da capacidade. Pessoas jurídicas: disposições gerais e classificação; Fatos e atos jurídicos. Negócio Jurídico. Conceito e classificação. Interpretação dos negócios jurídicos. Defeitos dos negócios jurídicos. Erro, dolo, coação, simulação e fraude. Nulidades absolutas e relativas; Obrigações. Conceito. Obrigações de dar, de fazer e de não fazer. Obrigações alternativas, divisíveis, indivisíveis e solidárias. Cláusula penal. Liquidação das obrigações. Extinção das obrigações. Pagamento. Objeto e prova, tempo e lugar do pagamento. Compensação, novação, transação e dação em pagamento; Responsabilidade civil; Contratos. Teoria geral; Prescrição e decadência. Conceito, prazos, suspensão e interrupção; Direito das coisas. Posse e propriedade. **Direito Processual Civil**: novo código de processo civil – parte geral, parte especial (Livro I - do processo de conhecimento e do cumprimento de sentença – título i - do procedimento comum, título II - do cumprimento da sentença; título iii - dos procedimentos especiais; livro III - dos processos nos tribunais e dos meios de impugnação das decisões judiciais. A Câmara Municipal em juízo. Personalidade jurídica e personalidade judiciária; Execução Fiscal - Lei nº 6.830/1980. Mandado de segurança, ação popular, ação civil pública, habeas data, ação direta de inconstitucionalidade, ação declaratória de constitucionalidade, arguição de descumprimento de preceito fundamental, ação de inconstitucionalidade por omissão: objeto, partes, cabimento, prazo para impetração, competência. Medidas liminares e cautelares. Direito penal: Crimes contra a Administração Pública no Código Penal: arts. 312 a 337. 5.2. Responsabilidade de prefeitos e vereadores no Decreto-Lei nº 201/67. Crimes contra as finanças públicas no Código Penal: arts. 359-A a 359-H. Direito Tributário e Financeiro: Tributação e orçamento. Sistema tributário nacional. Princípios gerais. Limitações ao poder de tributar. Impostos da União, Estados e Municípios. Repartição de receitas tributárias; Obrigação tributária. Hipótese de incidência. Fato imponível. Sujeito ativo e passivo. Responsabilidade tributária; Crédito tributário. Lançamento. Modalidades. Revisão. Suspensão. Extinção. Exclusão; Imunidade e isenção; Tributos. Natureza jurídica. Conceito. Classificação. Espécies tributárias; Tributos Municipais: impostos e taxas; Finanças públicas. Normas gerais da atividade financeira do Estado. Orçamentos públicos. Lei de responsabilidade fiscal (Lei Complementar 101, de 04/05/2000). Lei de contabilidade pública (Lei 4.320, de 17/03/1964). Execução Fiscal Lei nº 6.830/1980. Direito do trabalho: Relação de trabalho e relação de emprego. Empregado e empregador; Contrato de trabalho. Elementos constitutivos. Suspensão e interrupção. Término; Salário e remuneração; Férias; Gratificação de natal; Aviso Prévio; FGTS; Terceirização. Responsabilidade do ente tomador; Competência da Justiça do Trabalho. Direito Urbanístico: Política urbana. Normas constitucionais de política urbana: O plano diretor e a usucapião urbano constitucional. O IPTU progressivo e a função social da propriedade; Estatuto da cidade: Lei 10.257, de 10/07/2001. Lei Orgânica do Município de Rio Branco- AC, Regimento Interno da Câmara de Rio Branco- AC. Parcelamento do solo- Lei nº 6.766/1979.