



**CÂMARA MUNICIPAL DE PARANACITY
ESTADO DO PARANÁ**



**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 02/2012, DE 12 DE AGOSTO DE 2012
ABERTURA**

O Presidente da Câmara Municipal de Paranacity, no uso de suas atribuições legais, mediante as condições estipuladas neste Edital, em conformidade com a Resolução nº 01/2012 - Plano de cargos, carreira e remuneração dos servidores públicos da Câmara Municipal de Paranacity – estado do Paraná e demais disposições atinentes à matéria, **TORNA PÚBLICA** a realização de **Concurso Público**, sob o regime estatutário, para o 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 pela Fundação de Apoio à FAFIPA, com sede na Av. Paraná, nº 794 A, 1º andar, Centro, CEP 87.705-190, Paranavaí/PR, endereço eletrônico www.fafipa.org/concurso e correio eletrônico candidato@fafipa.org.
- 1.2 A seleção destina-se ao provimento de vaga existente no quadro de servidores da Câmara Municipal de Paranacity, de acordo com a Tabela 2.1 deste Edital e, ainda, as que surgirem no decorrer do prazo de validade do Concurso Público, que será de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, a contar da data de homologação do certame, a critério da Câmara Municipal de Paranacity.
- 1.3 A seleção para os cargos de que trata este Edital compreenderá exames para aferir conhecimentos e habilidades, mediante aplicação de prova objetiva, de caráter classificatório e eliminatório, de acordo com as Tabelas do item 8 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 Paranacity, dentro do prazo de validade do concurso.**
- 1.5 Os requisitos para contratação no cargo são os constantes na Tabela 2.1 e as atribuições estão relacionadas no **Anexo I** deste Edital.
- 1.6 O conteúdo programático da prova objetiva encontra-se no **Anexo II** deste Edital.
- 1.7 **Não serão fornecidas, por telefone e/ou por e-mail, informações a respeito de datas, locais e horários de realização da prova objetiva. O candidato deverá observar rigorosamente as formas de divulgação estabelecidas neste Edital.**

2. DOS CARGOS

- 2.1 O código do cargo, o cargo, a carga horária semanal, as vagas de ampla concorrência, vagas para portador de deficiência, a remuneração inicial bruta, os requisitos e o valor da taxa de inscrição são os estabelecidos a seguir:

TABELA 2.1

NÍVEL MÉDIO ⁽¹⁾							
Código do cargo	Cargo	Carga Horária Semanal	Vagas Ampla Concorrência	Vagas Portador de Deficiência	Remuneração Inicial Bruta	Requisitos	Taxa de Inscrição
201	OFICIAL LEGISLATIVO	40 H	1	-	R\$ 2.100,00	Ensino Médio Concluído	R\$ 50,00
NÍVEL SUPERIOR ⁽¹⁾							
Código do cargo	Cargo	Carga Horária Semanal	Vagas Ampla Concorrência	Vagas Portador de Deficiência	Remuneração Inicial Bruta	Requisitos	Taxa de Inscrição
401	ADVOGADO	20 H	1	-	R\$ 2.000,00	Curso Superior em Direito e Registro na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB/PR.	R\$ 80,00
402	CONTADOR	20 H	1	-	R\$ 2.000,00	Curso Superior em Ciências Contábeis e Registro no Conselho Regional de Contabilidade - CRC/PR	

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

3. REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO PÚBLICO

- 3.1 São requisitos básicos para o ingresso no serviço público:
- a) ser brasileiro nato, naturalizado ou portador de direitos de cidadania, nos termos do art. 12, II e § 1.º da Constituição Federal;
 - b) comprovar o grau de escolaridade e a atividade jurídica exigida para o cargo;
 - c) encontrar-se em pleno gozo de seus direitos civis e políticos;
 - d) estar quite com obrigações civis, militares e eleitorais;
 - e) ter certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato brasileiro, do sexo masculino;
 - f) ter aptidões físicas e mentais para o exercício das atribuições do cargo;
 - g) comprovar idoneidade moral;
 - h) apresentar, para fins de investidura nos cargos onde houver a exigência de capacitação profissional específica, comprovação da inscrição ou a devida regularização junto aos órgãos de classe, quando exigido;
 - i) possuir a idade mínima de 18 (dezoito) anos;
 - j) demais exigências contidas neste Edital.

4. DAS INSCRIÇÕES

- 4.1 A inscrição no Concurso Público implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.
- 4.2 As inscrições para o Concurso Público da Câmara Municipal de Paracity serão realizadas somente via internet.
- 4.3 O período para a realização das inscrições será a partir das **08h00min do dia 20/08/2012 às 23h59min do dia 01/10/2012**, observado horário oficial de Brasília – DF, através do endereço eletrônico www.fafipa.org/concurso.
- 4.4 Para efetuar sua inscrição, o candidato deverá, primeiramente, declarar estar ciente das condições exigidas para admissão na função, preencher o Formulário de Solicitação de Inscrição e se submeter às normas expressas neste Edital.
- 4.5 Após o preenchimento do Formulário de Solicitação de Inscrição o candidato deverá imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento da taxa de inscrição.
- 4.6 O pagamento da taxa de inscrição poderá ser efetuado em toda a rede bancária, 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.fafipa.org/concurso imprimir a segunda via do boleto bancário e realizar o pagamento até o dia **02 de outubro de 2012**.
- 4.7 A Fundação de Apoio à FAFIPA, em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento com data posterior a **02 de outubro de 2012**.
- 4.8 As inscrições realizadas com pagamento após esta data não serão acatadas.
- 4.9 O candidato terá sua inscrição deferida somente após o recebimento, pela Fundação de Apoio à FAFIPA, através do banco, da confirmação do

pagamento de sua taxa de inscrição, no valor estipulado na Tabela 2.1.

5. DA INSCRIÇÃO PARA O PORTADOR DE DEFICIÊNCIA E DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS

- 5.1 Aos portadores de deficiências, nos termos do § 2º, Art. 1º da Lei nº 7.853/89 combinado com o § 1º, Art. 37 do Decreto 3.298/99, amparado pelo inciso VIII, Art. 37 da Constituição Federal, serão reservados 5% (cinco por cento) das vagas de cada cargo elencado na Tabela 2.1 deste Edital, durante o processo de validade do Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência.
- 5.2 Caso a aplicação do percentual de reserva de vagas para os deficientes descrito no subitem 5.1 resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.
- 5.3 O percentual das vagas a ser reservado aos candidatos portadores de deficiência será observado ao longo de todo o período de validade do Concurso Público, inclusive em relação às vagas que surgirem ou que forem criadas.
- 5.4 A pessoa portadora de deficiência, participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo da prova objetiva, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação da prova objetiva e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
- 5.4.1 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 V 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, triplicia, 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.
- 5.5 O candidato que, no ato da inscrição, declarar-se portador de deficiência, se aprovado no Concurso Público, terá seu nome divulgado na lista geral dos aprovados e na lista dos candidatos aprovados na condição de portador de deficiência.
- 5.6 Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas aos portadores de deficiências, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem de classificação.
- 5.7 Para concorrer como portador de deficiência, o candidato deverá:
- 5.7.1 no Formulário de Solicitação de Inscrição declarar se pretende participar do Concurso como portador de deficiência e preencher o tipo de deficiência;
 - 5.7.2 enviar o laudo médico, original ou cópia autenticada, conforme disposições do subitem 5.13.11 deste Edital.
- 5.8 O candidato portador de deficiência, que no ato da inscrição não declarar essa condição e/ou não enviar o laudo médico, não poderá interpor recurso em favor de sua situação. **O laudo médico deverá ser original ou cópia autenticada, estar redigido em letra legível, 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, bem como o enquadramento previsto no Art. 4º do Decreto Federal nº 3298/99, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296/2004. Só serão considerados os laudos médicos emitidos nos últimos 12 (doze) meses anteriores à data da realização da inscrição.**
- 5.9 Caso a deficiência não esteja de acordo com os termos da Organização Mundial da Saúde, da Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, e do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, a opção de concorrer às vagas destinadas aos portadores de deficiências será desconsiderada, passando, então, o candidato à ampla concorrência.
- 5.10 Caso não encaminhe o laudo médico no prazo estabelecido no subitem 5.13.11, o candidato será considerado como não-portador de deficiência, sem direito à reserva de vaga, passando à ampla concorrência.
- 5.11 Não haverá devolução do laudo médico, tanto original quanto cópia autenticada, e não serão fornecidas cópias dos mesmos.
- 5.12 **Os candidatos não qualificados como pessoas com deficiências pela Junta Médica do Órgão Público serão excluídos da listagem de vaga própria, permanecendo apenas na listagem de ampla concorrência, caso não tenham sido eliminados do Concurso Público.**
- 5.13 **Das necessidades especiais:**
- 5.13.1 O candidato, portador de deficiência ou não, que necessitar de atendimento especial durante a realização da prova objetiva poderá solicitar este atendimento, conforme previsto no Artigo 40, parágrafos 1º e 2º do Decreto Federal nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999, no ato da inscrição, indicando claramente no Formulário de Solicitação de Inscrição via internet quais os recursos especiais necessários. As condições específicas disponíveis para realização da prova objetiva são: prova em braile, prova ampliada (fonte 25), fiscal leitor, intérprete de libras, acesso à cadeira de rodas e/ou tempo adicional (somente para os candidatos portadores de deficiência) para realização da prova objetiva, de até 1 (uma) hora. O candidato portador de deficiência que necessitar de tempo adicional para realização da prova objetiva deverá requerê-lo, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, no prazo estabelecido no subitem 5.13.11 deste Edital.
- 5.13.2 O candidato que solicitar atendimento especial, portador de deficiência ou não, deverá enviar o laudo médico, original ou cópia autenticada, conforme disposições do subitem 5.13.11 deste Edital.
- 5.13.3 **O laudo médico deverá ser original ou cópia autenticada, estar redigido em letra legível, dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o candidato é portador, se permanente ou temporária, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença – CID, e a sua provável causa ou origem, justificando o atendimento especial solicitado.**
- 5.13.4 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova objetiva poderá solicitar este atendimento indicando claramente no Formulário de Solicitação de Inscrição via internet a opção lactante, e deverá enviar certidão de nascimento do lactente, cópia simples, conforme disposições do subitem 5.13.11 deste Edital.
- 5.13.5 A candidata que necessitar amamentar deverá ainda levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e será responsável pela guarda do lactente.
- 5.13.6 Ao acompanhante não será permitido a utilização de agendas eletrônicas, telefones celulares, gravador ou quaisquer outros equipamentos eletrônicos ou de comunicação durante a realização do certame.
- 5.13.7 A candidata que necessitar amamentar, mas estiver sem acompanhante, será impedida de realizar a prova objetiva.
- 5.13.8 Não será concedido tempo adicional para a candidata que necessitar amamentar, a título de compensação, durante o período de realização da prova objetiva.
- 5.13.9 Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se, temporariamente, da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.
- 5.13.10 Na sala reservada para amamentação, ficarão somente a candidata lactante, o lactente e uma fiscal, sendo vedada a permanência de quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.
- 5.13.11 Os documentos referentes às disposições dos subitens 5.7.2, 5.13.2 e 5.13.4 deste Edital deverão ser encaminhados, via SEDEX com AR (Aviso de Recebimento) até o dia **02/10/2012** em envelope

fechado endereçado à Fundação de Apoio à FAFIPA com as informações abaixo:

DESTINATÁRIO: Fundação de Apoio à FAFIPA
Caixa Postal 40
Paranavaí – PR
CEP 87.701-970
Concurso Público da Câmara Municipal de Paranacity
(LAUDO MÉDICO/CONDIÇÃO ESPECIAL/LACTANTE)
NOME DO CANDIDATO: XXXXXX XXXXXXXXXXXXX
CARGO: XXXXXXXXXXXXX
NÚMERO DE INSCRIÇÃO: XXXXXXXX

- 5.13.12 O envio desta solicitação não garante ao candidato o atendimento especial. O pedido será deferido ou indeferido pela Fundação de Apoio à FAFIPA, após criteriosa análise da solicitação.
- 5.13.13 A solicitação de atendimento especial será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.
- 5.13.14 O deferimento das solicitações especiais estará disponível aos candidatos no endereço eletrônico www.fafipa.org/concurso a partir da data provável de **07/10/2012**.
- 5.13.15 O envio da documentação incompleta, fora do prazo acima definido ou por outra via diferente do SEDEX com AR (Aviso de Recebimento), causará o indeferimento do seu pedido de atendimento especial e fará com que sua solicitação seja indeferida.
- 5.13.16 Não haverá devolução da cópia da certidão de nascimento ou da cópia autenticada do laudo médico ou laudo médico original, e não será fornecidos cópias dos mesmos.
- 5.13.17 A Fundação de Apoio à FAFIPA não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada dessa documentação a seu destino.
- 5.13.18 O candidato poderá impetrar recurso contra o indeferimento de seu atendimento especial na forma do item 13 deste Edital.
- 5.13.19 A Fundação de Apoio à FAFIPA não receberá qualquer documento entregue pessoalmente em sua sede.

6. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS DA INSCRIÇÃO

- 6.1 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, a não ser por anulação plena deste Concurso.
- 6.2 Declaração falsa ou inexata dos dados constantes no Formulário de Solicitação de Inscrição determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.
- 6.3 É de exclusiva responsabilidade do candidato a exatidão dos dados cadastrais informados no ato da inscrição.
- 6.4 Não serão aceitas inscrições efetuadas por fax, por via postal ou pelos correios, bem como as pagas em

cheque que venha a ser devolvido por qualquer motivo, nem as pagas em depósito ou transferência bancária e, nem tampouco, as de programação de pagamento.

- 6.5 A Câmara Municipal de Paranacity e a Fundação de Apoio à FAFIPA não se responsabilizam por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação e congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 6.6 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.
- 6.7 A falsificação de declarações ou de dados e/ou outras irregularidades na documentação, verificada em qualquer etapa do presente concurso, implicará na eliminação automática do candidato sem prejuízo das cominações legais. Caso a irregularidade seja constatada após a admissão do candidato, o mesmo será exonerado do cargo pela Câmara Municipal de Paranacity.

7. DO DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES

- 7.1 O edital de deferimento das inscrições será divulgado no endereço eletrônico www.fafipa.org/concurso na data provável de **07/10/2012**.
- 7.2 Quanto ao indeferimento de inscrição, caberá pedido de recurso, sem efeito suspensivo, conforme o disposto no item 13 deste Edital.
- 7.3 No edital de deferimento das inscrições, constará a listagem dos candidatos às vagas para ampla concorrência, às vagas para portadores de deficiências e dos candidatos solicitantes de condições especiais para a realização da prova.
- 7.4 A Fundação de Apoio à FAFIPA, quando for o caso, submeterá os recursos à Comissão Especial do Concurso Público que decidirá sobre o pedido de reconsideração e divulgará o resultado através de edital disponibilizado no endereço eletrônico www.fafipa.org/concurso.
- 7.5 O comprovante de inscrição ou o comprovante de pagamento da taxa de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado nos locais de realização da prova objetiva.
- 7.6 **O candidato que efetivar mais de uma inscrição, terá confirmada apenas a última inscrição realizada, independentemente da data de pagamento da taxa de inscrição, sendo as demais canceladas.**

8. DAS FASES DO CONCURSO

8.1 O Concurso Público constará das seguintes provas e fases:

TABELA 8.1

NÍVEL MÉDIO							
CARGO	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)	VALOR TOTAL (PONTOS)	CARÁTER
OFICIAL LEGISLATIVO	ÚNICA	Objetiva	Língua Portuguesa	10	3,5	35	Eliminatório e Classificatório
			Informática	5	3	15	
			Conhecimentos Gerais	5	3	15	
			Conhecimentos Específicos	10	3,5	35	
	TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS			30	-----	100,00	-----

TABELA 8.2

NÍVEL SUPERIOR							
CARGO	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)	VALOR TOTAL (PONTOS)	CARÁTER
ADVOGADO e CONTADOR	ÚNICA	Objetiva	Língua Portuguesa	15	2,5	37,5	Eliminatório e Classificatório
			Informática	5	2,5	12,5	
			Conhecimentos Gerais	5	2,5	12,5	
			Conhecimentos Específicos	15	2,5	37,5	
	TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS			40	-----	100,00	-----

9. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

9.1 A prova objetiva será aplicada na cidade de **Paranacity, Estado do Paraná**, podendo ser aplicada também em cidades vizinhas, caso o número de inscritos exceda a capacidade de alocação do município.

9.1.1 A prova objetiva será aplicada na data provável de **21 de outubro de 2012**, em horário e local a ser informado através de edital disponibilizado no endereço eletrônico www.fafipa.org/concurso e no **CARTÃO DE INFORMAÇÃO DO CANDIDATO**.

9.2 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 da prova objetiva, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, seu documento oficial de identificação e o Cartão de Informação do Candidato, impresso pelo endereço eletrônico www.fafipa.org/concurso.

9.3 O **CARTÃO DE INFORMAÇÃO DO CANDIDATO** com o local de prova deverá ser emitido no endereço eletrônico www.fafipa.org/concurso a **partir de 11 de outubro de 2012**.

9.4 A prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, será distribuída e avaliada conforme a Tabela 9.1 deste Edital.

9.5 Cada questão da prova objetiva terá 05 (cinco) alternativas, sendo que cada questão terá apenas 01 (uma) alternativa correta, sendo atribuída pontuação 0 (zero) às questões objetivas com mais de uma opção assinalada, questões sem opção assinalada, com rasuras ou preenchidas a lápis.

9.6 O candidato deverá obter **50,00 (cinquenta) pontos ou mais para ser considerado aprovado na prova objetiva**.

9.7 Em hipótese alguma será permitido ao candidato:

9.7.1 prestar as provas sem que esteja portando um documento oficial de identificação original que contenha, no mínimo, foto, filiação e assinatura.

9.7.2 realizar as provas sem que sua inscrição esteja previamente confirmada.

9.7.3 ingressar no local de prova, após o fechamento do portão de acesso.

9.7.4 realizar a prova fora do horário ou espaço físico pré-determinados.

9.8 Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoa estranha ao certame, em qualquer local de prova, durante a realização da prova objetiva, salvo o previsto no subitem 5.13.5 deste Edital.

9.9 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 objetiva e, ainda, ser submetido à identificação especial, consistindo na coleta de impressão digital.

9.10 Não haverá segunda chamada para as provas, ficando o candidato ausente, por qualquer motivo, eliminado do Concurso Público.

9.11 O horário de início das provas será o mesmo, ainda que realizadas em diferentes locais.

9.12 Após a abertura do pacote de provas, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou leitura.

9.13 Após identificado e ensalado, o candidato somente poderá ausentar-se da sala **60 (sessenta) minutos após o início das provas**, acompanhado de um Fiscal.

9.14 **Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, régua de cálculo,**

- impressos ou qualquer outro material de consulta, inclusive códigos e/ou legislação.
- 9.15 Será eliminado do Concurso Público o candidato que, durante a realização das provas, for surpreendido utilizando aparelhos eletrônicos, tais como MP3, MP4, telefone celular, tablets, notebook, palmtop, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc., bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc.
- 9.16 A Fundação de Apoio à FAFIPA recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos citados nos subitens 9.14 e 9.15 no dia de realização das provas. Caso seja necessário o candidato portar algum desses objetos, estes deverão ser obrigatoriamente acondicionados em envelopes de guarda de pertences fornecidos pela Fundação de Apoio à FAFIPA. Aconselha-se que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo assim que nenhum som será emitido, inclusive do despertador caso esteja ativado.
- 9.17 A Fundação de Apoio à FAFIPA poderá, a seu critério, coletar impressões digitais dos candidatos bem como utilizar detectores de metais.
- 9.18 A Fundação de Apoio à FAFIPA não ficará responsável pela guarda de quaisquer dos objetos supracitados.
- 9.19 A Fundação de Apoio à FAFIPA não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.
- 9.20 Não será permitida a entrada de candidatos no local de provas portando armas. O candidato que estiver armado será encaminhado à Coordenação.
- 9.21 **Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas, por erro do candidato.**
- 9.22 A prova objetiva terá a duração de **03 (três) horas**, incluído o tempo de marcação na Folha de Respostas.
- 9.23 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a realização das provas em razão do afastamento de candidato da sala de provas.
- 9.24 O candidato somente poderá deixar o local da prova objetiva após decorridos, no mínimo, **60 (sessenta) minutos** do seu início, porém não poderá levar consigo o caderno de questões.
- 9.25 Ao terminar a prova objetiva, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala sua Folha de Respostas devidamente preenchida e assinada.
- 9.26 **O candidato poderá levar consigo o caderno de questões, desde que permaneça na sala até o final do período estabelecido no subitem 9.22, devendo, obrigatoriamente, devolver ao fiscal da sala a Folha de Respostas devidamente preenchida e assinada.**
- 9.27 Os três últimos candidatos só poderão deixar a sala juntos, após entregarem sua Folha de Respostas e assinarem o termo de fechamento do envelope no qual serão acondicionadas as Folhas de Respostas da sala. Após o fechamento do envelope, o candidato que quiser levar consigo o caderno de questões deverá aguardar até o final do período estabelecido no subitem 9.22, sendo que os demais candidatos serão liberados para retirarem-se da sala.

10. DA DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR

- 10.1 O gabarito preliminar e os cadernos de questões da prova objetiva serão divulgados 01 (um) dia após a aplicação da prova objetiva, no endereço eletrônico www.fafipa.org/concurso.
- 10.2 Quanto ao gabarito preliminar e os cadernos de questões divulgados caberá interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 13 deste Edital.

11. DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

- 11.1 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente do total de pontos.
- 11.2 A Nota Final dos candidatos habilitados para os cargos de **NÍVEL MÉDIO** e **NÍVEL SUPERIOR** será a nota obtida na prova objetiva.
- 11.3 Na hipótese de igualdade da nota final, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:
- a) tiver maior idade, dentre os candidatos com idade superior a 60 (sessenta) anos até o último dia de inscrição, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso (Lei n.º 10.741, de 1.º de outubro de 2003) – critério válido para todos os cargos;
 - b) tiver a maior nota em Conhecimentos Específicos;
 - c) tiver a maior nota em Língua Portuguesa;
 - d) tiver a maior nota em Informática;
 - e) tiver a maior nota em Conhecimentos Gerais;
 - f) tiver maior idade.
- 11.4 O resultado final do Concurso Público será publicado por meio de duas listagens, a saber:
- a) Lista por Cargo, contendo a classificação de todos os candidatos habilitados, inclusive os inscritos como portador de deficiência em ordem de classificação;
 - b) Lista por Cargo, contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados, inscritos como portador de deficiência em ordem de classificação;

12. DA ELIMINAÇÃO

- 12.1 **Será eliminado do Concurso Público o candidato que:**
- 12.1.1 não estiver presente na sala ou local de provas no horário determinado para o seu início;
 - 12.1.2 for surpreendido, durante a execução das provas, em comunicação com outro candidato, utilizando-se de material não autorizado, ou praticando qualquer modalidade de fraude;
 - 12.1.3 for surpreendido, durante a realização das provas, portando ou usando qualquer aparelho eletrônico nas dependências do local de prova, inclusive aparelhos celulares;
 - 12.1.4 **caso qualquer equipamento eletrônico venha a emitir ruídos, mesmo que devidamente acondicionado no envelope de guarda de pertences, durante a realização das provas.**
 - 12.1.5 for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;
 - 12.1.6 utilizar-se de livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos ou que se comunicar com outro candidato;
 - 12.1.7 faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as

- autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- 12.1.8 fazer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio, que não os permitidos;
- 12.1.9 afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- 12.1.10 ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas;
- 12.1.11 descumprir as instruções contidas no caderno de questões e na Folha de Respostas;
- 12.1.12 perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- 12.1.13 utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público;
- 12.1.14 não permitir a coleta de sua assinatura durante a realização da prova;
- 12.1.15 for surpreendido portando anotações em papéis que não os permitidos;
- 12.1.16 for surpreendido portando qualquer tipo de arma e/ou se negar a entregar a arma à Coordenação;
- 12.1.17 recusar-se a ser submetido ao detector de metal;
- 12.1.18 recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- 12.1.19 não atingir na prova objetiva a pontuação mínima para ser considerado aprovado;
- 12.2 Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.
- 12.3 O descumprimento de quaisquer das instruções supracitadas implicará a eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.

13. DOS RECURSOS

- 13.1 Caberá interposição de recursos, devidamente fundamentados, à Fundação de Apoio à FAFIPA no prazo de **02 (dois)** dias úteis da publicação das decisões objetos dos recursos, assim entendidos:
- 13.1.1 contra o indeferimento da inscrição nas condições: pagamento não confirmado, condição especial e inscrição como portador de deficiência;
- 13.1.2 contra as questões da prova objetiva e o gabarito preliminar;
- 13.1.3 contra o resultado da prova objetiva;
- 13.1.4 contra o resultado final e classificação.
- 13.2 **É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação das decisões objetos dos recursos no endereço eletrônico www.fafipa.org/concurso sob pena de perda do prazo recursal.**
- 13.3 Os recursos deverão ser protocolados em requerimento próprio disponível no endereço eletrônico www.fafipa.org/concurso.
- 13.4 Os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados com citação da bibliografia.
- 13.5 Os recursos interpostos fora do respectivo prazo não serão aceitos.
- 13.6 Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados não serão apreciados.
- 13.7 Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no subitem 13.1.
- 13.8 Admitir-se-á um único recurso por questão para cada candidato, relativamente ao gabarito preliminar divulgado, não sendo aceitos recursos coletivos.

- 13.9 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.
- 13.10 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, independentemente de os candidatos terem recorrido. No caso de anulação de questão(ões) integrante(s) da prova objetiva, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos, inclusive aos que não tenham interposto recurso.
- 13.11 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.
- 13.12 Recurso interposto em desacordo com este Edital não será considerado.
- 13.13 Recurso interposto fora do prazo estabelecido neste Edital não será analisado.
- 13.14 O prazo para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.
- 13.15 Os recursos serão recebidos sem efeito suspensivo, exceto quando ocasionar prejuízos irreparáveis ao candidato.
- 13.16 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso de gabarito definitivo ou contra a homologação do resultado final.
- 13.17 Não serão aceitos recursos via fax, via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.
- 13.18 Os recursos serão analisados e somente serão divulgadas as respostas dos recursos **DEFERIDOS** no endereço eletrônico www.fafipa.org/concurso. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.
- 13.19 A Banca Examinadora da Fundação de Apoio à FAFIPA, 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.

14. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

- 14.1 O resultado final do Concurso Público, após decididos todos os recursos interpostos, será homologado pelo Presidente da Câmara Municipal de Paranacity e publicado no Diário Oficial do Município – O Regional e no endereço eletrônico www.fafipa.org/concurso em duas listas, por cargo, em ordem classificatória, com pontuação: uma lista contendo a classificação de todos os candidatos, inclusive a dos candidatos portadores de deficiências e outra somente com a classificação dos candidatos portadores de deficiências.

15. REQUISITOS E PROCEDIMENTOS PARA A NOMEAÇÃO

- 15.1 O candidato aprovado deverá entregar, quando convocado para o início dos procedimentos preparatórios dos atos de investidura no respectivo cargo, os seguintes documentos:

- 15.1.1 cópia autenticada da Certidão de Nascimento e/ou da Certidão de Casamento;
- 15.1.2 prova de quitação com a Justiça Eleitoral;
- 15.1.3 prova de quitação com serviço militar, para o candidato do sexo masculino;
- 15.1.4 cópia autenticada do documento de Identificação;
- 15.1.5 cópia autenticada do Cartão de CPF;
- 15.1.6 cópia autenticada do Certificado de Conclusão do Curso exigido pelo Edital;
- 15.1.7 cópia autenticada do Registro no órgão de classe e comprovante de pagamento da última anuidade;
- 15.1.8 02 (duas) fotografias 3X4, recentes;
- 15.1.9 cópia autenticada da Certidão de Nascimento do(s) filho(s), menores de 14 anos;
- 15.1.10 declaração de Idoneidade Moral;
- 15.1.11 comprovante de residência;
- 15.1.12 nº. do PIS/PASEP;
- 15.1.13 os documentos exigidos como requisito do cargo e outros listados no momento do ato convocatório.
- 15.2 A convocação, para a entrega da referida documentação, será publicada no quadro de avisos da Câmara Municipal de Paranacity e ainda dar-se-á através de correspondência com aviso de recebimento. Para tanto os candidatos deverão comunicar a Câmara Municipal de Paranacity qualquer alteração de endereço.
- 15.3 O prazo para entrega da referida documentação é peremptório, o não comparecimento para entrega da documentação acarretará a desclassificação do candidato no certame.

16. REQUISITOS PARA A POSSE

- 16.1 São exigências para a posse:
 - 16.1.1 estar em pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
 - 16.1.2 estar quite com as obrigações eleitorais;
 - 16.1.3 estar quite com as obrigações do Serviço Militar (se candidato do sexo masculino);
 - 16.1.4 apresentar declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública e sobre o recebimento de provento de aposentadoria e/ou pensão;
 - 16.1.5 apresentar declaração de bens e valores que constituam seu patrimônio, bem como, se houver, a do cônjuge ou companheiro(a);
 - 16.1.6 ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovada por junta médica de órgão oficial da Câmara Municipal de Paranacity, no ato de posse;
 - 16.1.7 providenciar, às suas expensas, os exames laboratoriais e complementares necessários à realização do exame médico a que será submetido. A relação desses exames será fornecida oportunamente.
 - 16.1.8 não possuir antecedentes criminais ou civis incompatíveis com o exercício do cargo;
 - 16.1.9 estar quite com a Receita Federal no que se refere à entrega da Declaração do Imposto de Renda - Pessoa Física.
- 16.2 Estará impedido de ser nomeado o candidato que:
 - a) deixar de apresentar a documentação especificada no subitem 15.1 deste Edital;
 - b) deixar de comprovar qualquer um dos requisitos para a posse especificados no subitem 3.1 e 16.1 deste Edital; e
 - c) tiver sido demitido a bem do serviço público.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 17.1 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 do Paranacity no endereço eletrônico www.fafipa.org/concurso.
- 17.2 O candidato que recusar a posse, ou ainda deixar de entrar no exercício do seu cargo imediatamente após a nomeação, será considerado desistente.
- 17.3 A eliminação do candidato habilitado, nomeado ou não, bem como sua desistência, por escrito, importará na convocação daquele que o suceder na ordem de classificação, durante o período de validade do Concurso Público.
- 17.4 O servidor nomeado para o cargo de provimento efetivo em virtude de Concurso Público adquire estabilidade após três anos de efetivo exercício. Ao entrar em exercício, o servidor nomeado para o cargo de provimento efetivo ficará sujeito a estágio probatório por período de 36 (trinta e seis) meses, durante o qual a sua aptidão, capacidade e desempenho serão objetos de avaliação por comissão especial designada para esse fim, com vista à aquisição da estabilidade.
- 17.5 Os documentos emitidos no exterior deverão estar acompanhados de tradução pública juramentada.
- 17.6 Os casos omissos serão resolvidos pelo Câmara Municipal de Paranacity, ouvida a Comissão Especial do Concurso Público e a Fundação de Apoio à FAFIPA.
- 17.7 Ao efetuar a sua inscrição, o candidato assume o compromisso tácito de aceitar as condições estabelecidas neste Edital e na Legislação pertinente.
- 17.8 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 tenha obtido aprovação, levará a sua eliminação, sem direito a recurso, sendo considerados nulos todos os atos decorrentes da sua inscrição.
- 17.9 Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Concurso Público, valendo, para esse fim, a homologação publicada no Diário Oficial do Município – O Regional.
- 17.10 A inobservância, por parte do candidato, de qualquer prazo estabelecido em convocações será considerada, em caráter irreversível, como desistência.
- 17.11 A Fundação de Apoio à FAFIPA não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos e apostilas referentes a este Concurso Público.
- 17.12 O candidato que necessitar atualizar dados pessoais e/ou endereço residencial, poderá requerer através de solicitação assinada pelo próprio candidato, via FAX (44) 3422-9352, 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 e, após esta data, junto a Câmara Municipal de Paranacity, situado à Rua Pedro Paulo Venério, 1351, Centro, Paranacity/PR ou enviar a documentação via SEDEX com AR aos cuidados da Comissão Organizadora do Concurso Público nº 02/2012.

- 17.13 Não serão fornecidas, por telefone e por e-mail, informações a respeito de datas, locais e horários de realização da prova objetiva e demais eventos. O candidato deverá observar, rigorosamente, as formas de divulgação estabelecidas neste Edital.
- 17.14 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial do Concurso Público, ouvida a Fundação de Apoio à FAFIPA.
- 17.15 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Paranacity/PR, 12 de agosto de 2012.

Carlos Roberto Berton
Presidente da Câmara Municipal



**ANEXO I DO EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO N.º 02/2012
DOS CARGOS**

201 – OFICIAL LEGISLATIVO

Exercer as atividades relativas ao expediente legislativo, aos serviços auxiliares, à elaboração e controle de execução do orçamento referente à Câmara, à administração do material, ao controle patrimonial e ao assessoramento geral em assuntos administrativos e legislativos da Câmara Municipal; Realizar trabalhos datilográficos ou de digitação de natureza variada que exijam correção de linguagem e perfeição técnica, tais como ofícios, memorandos, cartas, ordens de serviço, portarias, instruções, projetos de lei, exposições de motivos e outros expedientes; Preparar e revisar a correspondência; Organizar arquivos e fichários, mantendo-os atualizados; Revisar pronunciamentos e proposições legislativas; Secretariar comissões legislativas; Providenciar o preparo, sob orientação superior, de leis, decretos legislativos, resoluções e outros expedientes sujeitos a promulgação legislativa; Executar procedimentos relativos ao controle de prazos orgânicos dos autógrafos; Elaborar certidões; Prestar assessoramento à Administração da Câmara Municipal em assuntos de competência do órgão legislativo; Elaborar informações; Assessorar na elaboração de proposições legislativas; Elaborar estudos e pesquisas acerca de assuntos solicitados pela administração; Organizar arquivos e fichários; Elaborar pesquisas, visando ao aperfeiçoamento do serviço; Participar da elaboração de normas ou regulamentos que envolvam matéria ligada a atividade do órgão legislativo; Secretariar comissões legislativas; Elaborar exposições de motivos e justificativas de cunho administrativo; Assessorar estudos para execução de projetos de organização e reorganização na área administrativa; Executar outras tarefas correlatas.

401 - ADVOGADO

Analisar e elaborar documentos jurídicos, examinar processos específicos e pesquisar a legislação para a criação de arquivo jurídico; Promover a defesa da Câmara nos processos administrativos e judiciais. Representar o Poder Legislativo em juízo ou fora dele, nas ações que este for parte, acompanhando o processo e apresentando recursos em quaisquer instâncias, assim como prestar assistência “interna corporis”; Estudar a matéria jurídica e de outra natureza, consultando códigos e outros documentos, para adequar os fatos à legislação aplicada; Solicitar complementação e apurar as informações levantadas, compilando os elementos necessários e os procedimentos cabíveis aos fins objetivados pelo Legislativo; Acompanhar o processo em todas as suas fases e instâncias, requerendo seu andamento através de petições específicas, para garantir seu trâmite até a decisão final do litígio; Representar o Poder Legislativo em juízo, comparecendo em audiências e tomar a sua defesa para pleitear em nome do interesse do Legislativo Municipal; Examinar contratos e acordos jurídicos, acompanhando os processos licitatórios; Informar expedientes que lhe forem encaminhados, dentro de sua área de atuação, usando a forma e a terminologia adequadas ao assunto em questão; Emitir pareceres jurídicos quando solicitado pelo Poder Legislativo; Acompanhar, quando designado, os processos disciplinares internos; Assessorar os vereadores acerca de questões jurídicas pertinentes ao Poder Legislativo; Solucionar problemas dentro dos padrões adequados e sugerir mudanças com base em seus conhecimentos profissionais; Executar outras tarefas correlatas.

402 - CONTADOR

Executar operações contábeis, tais como: elaborar planos e programas de natureza contábil, elaborar balanços e balancetes contábeis. Organizar e dirigir os serviços de contabilidade da Câmara Municipal, planejando, supervisionando, orientando sua execução e participando dos mesmos, de acordo com as exigências legais e administrativas; Proceder análise de contas; Elaborar parecer contábil quando solicitado; Elaborar a folha de pagamento; Elaborar contratos e assessorar nos processos licitatórios da Câmara; Assessorar sobre problemas contábeis especializados da Câmara, dando pareceres sobre ciência das práticas contábeis, a fim de contribuir para a correta elaboração de políticas e instrumentos de ação da Câmara Municipal; Elaborar balancetes e balanços, aplicando normas contábeis e organizando demonstrativos e relatórios de comportamento das dotações orçamentárias; Participar de projetos multidisciplinares que visem o aperfeiçoamento da gestão econômico-financeiro da Câmara; Sugerir mudanças com base em seus conhecimentos profissionais; Assessorar tecnicamente, dentro de sua área, a elaboração dos projetos de lei orçamentária e de lei de diretrizes orçamentária; Executar outras atividades correlatas.



**CÂMARA MUNICIPAL DE PARANACITY
ESTADO DO PARANÁ**



**ANEXO II DO EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO N° 02/2012
DOS CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS**

CARGO 201 – OFICIAL LEGISLATIVO

Língua Portuguesa: 1. Análise e interpretação de texto (compreensão geral do texto; ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor; argumentação; elementos de coesão; inferências; estrutura e organização do texto e dos parágrafos). 2. Tipologia e gêneros textuais. 3. Figuras de linguagem. 4. Emprego dos pronomes demonstrativos. 5. Relações semânticas estabelecidas entre orações, períodos ou parágrafos (oposição/contraste, conclusão, concessão, causalidade, adição, alternância etc.). 6. Relações de sinonímia e de antonímia. 7. Sintaxe da oração (período simples; termos fundamentais e acessórios da oração; tipos de predicado) e do período (período composto por coordenação e por subordinação). 8. Funções do que e do se. 9. Emprego do acento grave. 10. Emprego dos sinais de pontuação e suas funções no texto. 11. Ortografia. 12. Concordâncias verbal e nominal. 13. Regências verbal e nominal. 14. Emprego de tempos e modos verbais. 15. Formação de tempos compostos dos verbos. 16. Locuções verbais (perífrases verbais); 17. Sintaxe de colocação pronominal. 18. Paralelismo sintático e paralelismo semântico.

Informática: Conceitos de informática, hardware (memórias, processadores (CPU) e disco de armazenamento HDs, CDs e DVDs) e software (compactador de arquivos, chat, clientes de e-mails, gerenciador de processos). Ambientes operacionais: Windows XP Professional. Processador de texto (Word e BrOffice.org Writer). Planilhas eletrônicas (Excel e BrOffice.org Calc). Conceitos de tecnologias relacionadas à Internet e Intranet, Protocolos Web, World Wide Web, Navegador Internet (Internet Explorer e Mozilla Firefox), busca e pesquisa na Web.

Conhecimentos Gerais: História do Município de Paranacity e do Estado da Paraná. Lei Orgânica do Município de Paranacity. Regimento Interno da Câmara do Município de Paranacity. Noções gerais sobre a vida econômica, social, política, tecnológica, relações exteriores, segurança e ecologia com as diversas áreas correlatas do conhecimento juntamente com suas vinculações histórico-geográficas em nível nacional e internacional. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus respectivos impactos na sociedade contemporânea. Desenvolvimento urbano brasileiro. Cultura e sociedade brasileira: literatura, artes, arquitetura, cinema, jornais, revistas, televisão, música e teatro.

Conhecimentos Específicos: 1 Noções em Direito: direitos e garantias fundamentais. 2. Ato administrativo: conceito, requisito, atributos, classificação, espécie e invalidação. 2.1 Anulação e revogação. 2.2 Prescrição. 3. Controle da administração pública: controle Administrativo, controle legislativo, controle judiciário. 4. Agentes Administrativos: investidura e exercício da função pública. 4.1. Direitos e deveres dos servidores públicos. Regimes Jurídicos. 4.2 Processos administrativos: conceito princípios, fases e modalidade. 5. Princípios da administração pública. 6. Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992: improbidade administrativa. 7. Lei nº 8.112 de 11 de dezembro de 1990 e suas alterações. 8. Lei 9.784 de 29 de janeiro de 1999: O processo Administrativo no âmbito da Administração Público Federal.

COMUNS AOS CARGOS 401 – ADVOGADO e 402 - CONTADOR

Língua Portuguesa: 1. Análise e interpretação de texto (compreensão geral do texto; ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor; argumentação; elementos de coesão; inferências; estrutura e organização do texto e dos parágrafos). 2. Tipologia e gêneros textuais. 3. Figuras de linguagem. 4. Emprego dos pronomes demonstrativos. 5. Relações semânticas estabelecidas entre orações, períodos ou parágrafos (oposição/contraste, conclusão, concessão, causalidade, adição, alternância etc.). 6. Relações de sinonímia e de antonímia. 7. Sintaxe da oração (período simples; termos fundamentais e acessórios da oração; tipos de predicado) e do período (período composto por coordenação e por subordinação). 8. Funções do que e do se. 9. Emprego do acento grave. 10. Emprego dos sinais de pontuação e suas funções no texto. 11. Ortografia. 12. Concordâncias verbal e nominal. 13. Regências verbal e nominal. 14. Emprego de tempos e modos verbais. 15. Formação de tempos compostos dos verbos. 16. Locuções verbais (perífrases verbais); 17. Sintaxe de colocação pronominal. 18. Paralelismo sintático e paralelismo semântico.

Informática: Conceitos de informática, hardware (memórias, processadores (CPU) e disco de armazenamento HDs, CDs e DVDs) e software (compactador de arquivos, chat, clientes de e-mails, gerenciador de processos). Ambientes operacionais: Windows XP Professional. Processador de texto (Word e BrOffice.org Writer). Planilhas eletrônicas (Excel e BrOffice.org Calc). Conceitos de tecnologias relacionadas à Internet e Intranet, Protocolos Web, World Wide Web, Navegador Internet (Internet Explorer e Mozilla Firefox), busca e pesquisa na Web.

Conhecimentos Gerais: História do Município de Paranacity e do Estado da Paraná. Lei Orgânica do Município de Paranacity. Regimento

Interno da Câmara do Município de Paranaity. Noções gerais sobre a vida econômica, social, política, tecnológica, relações exteriores, segurança e ecologia com as diversas áreas correlatas do conhecimento juntamente com suas vinculações histórico-geográficas em nível nacional e internacional. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus respectivos impactos na sociedade contemporânea. Desenvolvimento urbano brasileiro. Cultura e sociedade brasileira: literatura, artes, arquitetura, cinema, jornais, revistas, televisão, música e teatro.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

CARGO 401 - ADVOGADO

Conhecimentos Específicos: DIREITO CIVIL - 1. Código Civil. Aplicação da lei no tempo. Revogação, derrogação, ab-rogação. Repristinação. Vigência e eficácia das normas. Direito adquirido. Ato jurídico perfeito. Princípios gerais de direito. Lacunas. Antinomias. Juízo de equidade. 2. Das pessoas. Das pessoas naturais. Da personalidade e da capacidade. Dos direitos da personalidade. Da ausência. Das pessoas jurídicas. Do registro civil das pessoas jurídicas. Das associações e das fundações. Do domicílio. 3. Dos bens: imóveis, móveis, fungíveis e consumíveis. Das coisas divisíveis e indivisíveis. Das coisas singulares e coletivas. Dos bens reciprocamente considerados. Dos bens públicos e particulares. Das coisas que estão fora do comércio. 4. Dos fatos jurídicos. Negócio Jurídico. Disposições gerais. Defeitos do negócio jurídico: erro ou ignorância, dolo, coação, simulação, estado de perigo, lesão, fraude contra credores. Invalidade do negócio jurídico. Atos jurídicos lícitos. Atos ilícitos. 5. Da forma dos atos jurídicos e sua prova. Das nulidades. Prescrição: causas impeditivas ou suspensivas, causas interruptivas. A prescrição e a Fazenda Pública. Decadência. 6- Responsabilidade civil: Responsabilidade contratual e extracontratual. Responsabilidade objetiva e subjetiva. Caso fortuito ou de força maior, fato de terceiro, fato do credor e ausência de culpa. Convenções modificativas da responsabilidade. Da indenização. Juros de mora e correção monetária.

DIREITO PROCESSUAL CIVIL - 1. Da jurisdição e da ação. Das partes e dos procuradores. Da capacidade processual. Dos deveres das partes e dos seus procuradores. Da responsabilidade das partes por dano processual. Das despesas e das multas. 2. Dos procuradores. Da substituição das partes e dos procuradores. Do litisconsórcio e da assistência. Da intervenção de terceiros: oposição, nomeação à autoria, denunciação da lide e chamamento ao processo. 3. Ministério Público. Dos órgãos judiciais e dos auxiliares da justiça. Da competência: internacional, interna, funcional, territorial. Da modificação da competência: da declaração de incompetência. 4. Do Juiz. Poderes, deveres e responsabilidades. Impedimento e suspeição. Auxiliares da Justiça. Do serventuário e do oficial de Justiça. Do perito. Do depositário e do administrador. Do intérprete. 5. Dos atos processuais: em geral, das partes, do juiz, do escrivão ou do chefe de secretaria. Do tempo e do lugar dos atos processuais. 6. Dos prazos. Disposições gerais. Da verificação dos prazos e das penalidades. Da comunicação dos atos. Disposições gerais. Das cartas. Das citações. Das intimações. Das nulidades. Da distribuição e do registro. Do valor da causa. 7. Da formação do processo. Do procedimento sumário. Do procedimento ordinário. Petição inicial. Requisitos. Do pedido. Do indeferimento da petição inicial. Da resposta do réu. Disposição gerais. Da contestação. Das exceções. Da incompetência.

8. Do impedimento e da suspeição. Da reconvenção. Da revelia. Das providências preliminares. Do efeito da revelia. Da declaração incidente. Dos fatos impeditivos, modificativos ou extintivos do pedido. Das alegações do réu. 9. Do julgamento conforme o estado do processo. Da extinção do processo. Do julgamento antecipado da lide. Do saneamento do processo.

10. Das provas: disposições gerais, depoimento pessoal, confissão. Da prova documental. Da arguição de falsidade. Da produção da prova testemunhal. Da prova pericial. Da inspeção judicial. 11. Da audiência. Disposições gerais. Da conciliação. Da instrução e julgamento. Dos requisitos da sentença. Da coisa julgada. 12. Da uniformização de jurisprudência. Da declaração de inconstitucionalidade. 13. Dos recursos. Apelação, agravo de instrumento, agravo retido, embargos infringentes, embargos de declaração. Da ordem dos processos no tribunal. Recurso ordinário, especial e extraordinário. Embargos de divergência. Regimento interno do Superior Tribunal de Justiça e do Supremo Tribunal Federal. Lei nº 8.038, de 28.05.90. 14. Da execução em geral: das partes, da competência, do inadimplemento do devedor, do título executivo, da responsabilidade patrimonial, das disposições gerais e da liquidação de sentença. Execução contra a Fazenda Pública. Embargos e demais defesas do executado e de terceiros. 15. Medidas cautelares. Suspensão de segurança. 16. Procedimentos especiais de jurisdição contenciosa. Das ações possessórias. Da manutenção e reintegração de posse. Do interdito proibitório. Da ação de nunciação de obra nova. Da ação de usucapião de terras particulares. Ação demarcatória. Da ação rescisória. Da ação anulatória. As demais ações previstas no ordenamento jurídico brasileiro. 17. Ação de desapropriação. Ação popular. Mandado de Segurança. Ação de despejo contra a Fazenda Pública. 18. Execução Fiscal da Dívida Ativa: Lei 6.830/80 e alterações posteriores.

DIREITO ADMINISTRATIVO - 1. Administração pública. Conceito, natureza e fins. Princípios básicos: legalidade, moralidade, finalidade e publicidade. 2. Os poderes e deveres do Administrador: dever-poder de agir, dever de eficiência, probidade e de prestar contas. Uso do Poder. Abuso do poder. Excesso de poder. Desvio de finalidade. Omissão da Administração. 3. Poderes Administrativos: vinculado, discricionário, hierárquico, disciplinar, regulamentar e de polícia. 4. Poder de Polícia. Razão e fundamento. Objeto e finalidade. Atributos. Meios de atuação. Sanções. Condições de validade. 5. Atos administrativos. Requisitos: competência, finalidade, forma, motivo e objeto. Mérito do ato administrativo. Atos de direito privado praticados pela Administração. Atributos do ato administrativo: presunção de legitimidade,

imperatividade e autoexecutoriedade. 6. Espécies de atos administrativos: normativos, ordinatórios, negociais, enunciativos e punitivos. Motivação do ato administrativo. Teoria dos motivos determinantes. Invalidação dos atos administrativos. Revogação e anulação. 7. Contratos administrativos. Peculiaridades. Alteração e rescisão unilateral. Equilíbrio econômico-financeiro. Reajustamento de preços e tarifas. Interpretação e aplicação de penalidades contratuais. Cláusulas essenciais. 8. Execução do contrato administrativo. Direitos e obrigações das partes. Normas técnicas e material apropriado. Variações de quantidade. Execução pessoal. Encargos da execução. Manutenção de preposto. Acompanhamento da execução do contrato e recebimento do objeto. Extinção, prorrogação e renovação do contrato. 9. Inexecução do contrato. Causas justificadoras. Consequências. Revisão do contrato. Rescisão: administrativa, amigável, judicial, de pleno direito. Espécies de contratos administrativos: obra pública, serviço, trabalhos artísticos, fornecimento, concessão e gerenciamento. 10. Licitação. Princípios e finalidade. Objeto. Obrigatoriedade. Dispensa. Inexigibilidade. Procedimento: edital, carta-convite, recebimento da documentação e proposta, adjudicação e homologação, anulação e revogação. 11. Modalidades de licitação: concorrência, concorrência internacional, consórcio de empresas, pré-qualificação, tomada de preços, registros cadastrais, convite, concurso, leilão e pregão. 12. Serviços públicos. Considerações gerais. Classificação. Regulamentação e controle. Requisitos e direitos do usuário. Competência para a prestação do serviço. Formas e meios de prestação do serviço. Serviços delegados a particulares: concedidos, permitidos e autorizados. Convênios e consórcios administrativos. 13. Autarquias. Empresas Públicas. Sociedades de Economia Mista. Fundações instituídas pelo Poder Público. 14. Servidores públicos. Competência para organizar o funcionalismo. Cargos e funções. Criação. Direitos dos servidores. Vencimentos e vantagens pecuniárias. Adicionais e gratificações. Deveres. Restrições funcionais. Responsabilidade: administrativa, civil, criminal. Meios de punição: prisão administrativa, sequestro, perdimento e confisco de bens, enriquecimento ilícito, abuso de autoridade. 15. Domínio público. Classificação dos bens públicos. Administração, utilização e alienação dos bens públicos. Imprescritibilidade, impenhorabilidade. Aquisição. 16. Responsabilidade Civil do Estado. Ação e omissão. Responsabilidade por atos legislativos e judiciais. Ação de reparação de dano e direito de regresso. 17- Controle judiciário dos atos administrativos. Atos sujeitos a controle especial: políticos, legislativos e interna corporis. Atos sujeitos a controle comum: atos administrativos em geral. 18- Intervenção na propriedade. Desapropriação. Normas básicas. Declaração. Processo de desapropriação. Imissão na posse. Indenização. Pagamento. Anulação. Desvio de finalidade. Desistência. Servidão administrativa. Requisição. Ocupação provisória. Limitação administrativa. 19- A administração em juízo e suas prerrogativas processuais. Representação. Atuação processual. Execução do julgado. Regime de precatórios judiciais e requisição de pequeno valor. Prescrição.

DIREITO CONSTITUCIONAL - 1. Princípios fundamentais. Poder constituinte originário e derivado. 2. Supremacia da Constituição. Controle da constitucionalidade das leis e atos normativos: difuso e concentrado. Ação de inconstitucionalidade. Inconstitucionalidade por omissão. Inconstitucionalidade face à Constituição Estadual. 3. Interpretação das normas constitucionais. Eficácia e aplicabilidade. 4. Organização dos Poderes. Mecanismo de freios e contrapesos. Estado Democrático de Direito. 5. O federalismo no Brasil. Soberania e autonomia no Estado Federal. A intervenção federal nos Estados. 6. Poder Legislativo Federal. Estrutura e organização. Funcionamento e atribuições. Estatuto dos Congressistas: prerrogativas, direitos e incompatibilidades. 7. Processo Legislativo. Iniciativa. Emendas. Votação, sanção, veto, promulgação e publicação da lei. Medida Provisória. 8. Sistema orçamentário. Princípios constitucionais orçamentários. Lei orçamentária. Fiscalização financeira e orçamentária. Sistemas de controle da execução orçamentária: interno e externo. Tribunal de Contas.

9. Poder Executivo Federal. Eleição do Presidente da República. Substituição e sucessão. Atribuições, crimes, processo, julgamento, perda do mandato, prerrogativas e direitos. 10. Poder Judiciário. Organização. Órgãos da Justiça Federal e Estadual. Garantias constitucionais do Poder Judiciário. Competência do Supremo Tribunal Federal, do Superior Tribunal de Justiça, dos Tribunais Federais, dos Tribunais e Juízes do Trabalho e dos demais Tribunais. Súmula Vinculante. Repercussão Geral no Recurso Extraordinário. 11. Poder Legislativo. Estrutura e organização. Funcionamento e atribuições. Prerrogativas, direitos e incompatibilidades dos parlamentares. 12. Processo Legislativo. Iniciativa. Emendas. Votação, sanção, veto, promulgação e publicação da lei. Medida provisória. Fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Tribunal de Contas. 13. Poder Executivo. Eleição. Substituição e sucessão. Atribuições, crimes, processo, julgamento, perda do mandato, prerrogativas e direitos. Ministros e Secretários de Estado. Atribuições, processo e julgamento. 14. Posição do Município na Federação Brasileira. Criação e organização. Intervenção nos Municípios. Regiões metropolitanas. Fundamentos constitucionais das instituições administrativas. 15. Princípios constitucionais do regime jurídico dos servidores públicos civis e militares. Acessibilidade aos cargos, estabilidade, equiparações e vinculações, aposentadoria, contratação temporária, exercício de mandato eletivo, demissão e reintegração. 16. Das funções essenciais à Justiça. Procurador de Estado e Ministério Público. 17. Os direitos e garantias fundamentais. Direitos individuais e coletivos. Direitos sociais. Das garantias constitucionais, princípio da igualdade, legalidade, direito adquirido, ato jurídico perfeito, a coisa julgada, a proteção jurisdicional e as garantias de ordem criminal. 18. Os remédios constitucionais: habeas corpus, mandado de segurança, ação popular, direito de petição, habeas data, mandado de injunção, ação civil pública.

19. Competência tributária da União, Estados e Municípios. Limitações constitucionais ao poder de tributar, imunidades e privilégios. Princípios constitucionais tributários. Capacidade contributiva, custo/benefício, legalidade, anterioridade e anualidade. 20. Direito de propriedade. Limitações e condições de seu exercício. Desapropriação. Política urbana, agrícola, fundiária e da reforma agrária. 21. Direito constitucional intertemporal. Eficácia de normas infraconstitucionais dos sistemas constitucionais anteriores. Princípio da recepção.

Disposições constitucionais gerais e disposições transitórias.

DIREITO TRIBUTÁRIO - 1. Sistema Tributário Nacional. Princípios gerais e princípios constitucionais tributários. Limitações ao poder de tributar. Imunidades: conceito, espécies, aspectos objetivos e subjetivos, alcance, interpretação. 2. Competência tributária. Competência tributária da União, dos Estados e do Distrito Federal, dos Municípios e do Distrito Federal. Competência tributária residual. Conflito de competência. 3. Tributo: conceito, espécies: Impostos, taxas, contribuição de melhoria, empréstimo compulsório, contribuições sociais ou parafiscais. Classificação: vinculados e não vinculados. Funções: fiscal, extrafiscal, parafiscal. 4. Da repartição de receitas tributárias. 5. Direito Tributário: conceito, natureza, fontes, finalidade. Normas gerais de Direito Tributário. Legislação tributária, vigência, aplicação, interpretação e integração. Normas complementares. 6. Obrigação tributária. Conceito, natureza e espécies: principal e acessória. Hipótese de incidência e seus elementos: pessoal, espacial, temporal, material, quantitativo. Fato gerador, alcance, efeitos. Sujeitos da obrigação tributária. Substituição tributária. Convenções particulares. Solidariedade. Capacidade tributária. Domicílio tributário. Responsabilidade tributária. Responsabilidade dos sucessores, de terceiros, dos sócios. Responsabilidade por infrações. Denúncia espontânea. 7. Crédito tributário. Conceito e natureza. Constituição do crédito tributário. Lançamento: natureza, modalidades: declaração, homologação, ofício. Eficácia, revisão, arbitramento. Suspensão do crédito tributário. Conceito. Moratória. Depósito. Reclamações e recursos. Liminar e tutela antecipada. Extinção do crédito tributário. Modalidades. Pagamento. Compensação. Transação. Remissão. Prescrição e decadência. Decisão administrativa e decisão judicial. Exclusão do crédito tributário. Isenção e anistia. Isenção e imunidade. Isenção e não-incidência. Isenção e remissão. Garantias e privilégios do crédito tributário. Fraude à execução. Preferências. 8. Sigilo fiscal. 9. Administração tributária. Fiscalização. Certidões negativas. Inscrição em Dívida Ativa: Requisitos. Dívida Ativa: Liquidez, certeza, exigibilidade, exequibilidade e legislação correlata. 10. Regime Jurídico dos Impostos de competência dos Municípios: Imposto Predial e Territorial Urbano, Imposto Sobre Serviços; Imposto de Transferência de Bens Imóveis. 11. Execução fiscal. Lei nº 6.830/80 e alterações posteriores. Medida Cautelar Fiscal. Lei nº 8.397/92 e alterações posteriores. 12. Mandado de Segurança, Ação Anulatória, Declaratória, Cautelares, Antecipação de Tutela, Embargos e demais ações cabíveis em matéria tributária e legislações correlatas.

CARGO 402 - CONTADOR

Conhecimentos Específicos: CONTABILIDADE GERAL - A Escrituração Contábil; Os registros das operações típicas de uma empresa; A avaliação dos ativos e passivos; A elaboração das demonstrações contábeis. CONTABILIDADE PÚBLICA - Contabilidade Pública; Plano de Contas; Orçamento; Receita e Despesa Pública; Demonstrações Contábeis; Balanço Geral; Sistemas de Controle Interno e Externo; Gestão Fiscal. AUDITORIA CONTÁBIL - Características; O trabalho de auditoria; As tomadas e prestações de contas; Legislação. PERÍCIA CONTÁBIL - Conceito; Aspectos Profissionais; Aspectos Técnicos, Doutrinários, Processual e Operacional; Legislação. TEORIA DA CONTABILIDADE - A Contabilidade; Os Princípios Fundamentais de Contabilidade; As escolas ou doutrinas na história da Contabilidade. NOÇÕES DE DIREITO PÚBLICO E PRIVADO - Fontes e Hierarquia da Norma; Estado e Constituição; Poderes do Estado; A Pessoa e seus Atributos; Tipos de Sociedades; Contratos; Crimes contra a ordem econômica; Tributos e suas espécies; Créditos Tributários; Contratos de trabalho em relação aos empregos; Direitos Trabalhistas; Conhecimentos de direito financeiro: Lei 4320/64; Conhecimentos de processos de licitação: Lei Nº 8666/93; Lei complementar 101/00 – finanças públicas; Constituição Federal de 1988. Controle da administração pública: controle Administrativo, controle legislativo, controle judiciário. Agentes Administrativos: investidura e exercício da função pública. Direitos e deveres dos servidores públicos. Regimes Jurídicos. Processos administrativos: conceito princípios, fases e modalidade. Princípios da administração pública. Lei no 8.429, de 2 de junho de 1992: improbidade administrativa. Lei nº 8.112 de 11 de dezembro de 1990 e suas alterações. 8. Lei 9.784 de 29 de janeiro de 1999: O processo Administrativo no âmbito da Administração Público Federal.