

EMPRESA	Nº ITEM	VALOR R\$
SAVIMED COMERCIO DE PRODUTOS MEDICOS	01	R\$-0,0370
SAVIMED COMERCIO DE PRODUTOS MEDICOS	02	R\$-0,0340
SAVIMED COMERCIO DE PRODUTOS MEDICOS	03	R\$-0,0550
SAVIMED COMERCIO DE PRODUTOS MEDICOS	04	R\$-0,0580
MN-NUTRIÇÃO-LTDA	05	R\$-0,1690
B-DE OLIVEIRA BERGAMASCHO PRODUTOS NUTRICIONAIS	06	R\$-0,2260
LFP-COMERCIO DE PRODUTOS PARA SAUDE EIRELI	07	R\$-0,0920
MN-NUTRIÇÃO-LTDA	08	R\$-0,0330
INTEGRA SOLUÇÕES MÉDICAS LTDA	09	R\$-0,0400
NM-NUTRINDO A VIDA-COMERCIO DE PRODUTOS PARA SAUDE EIRELI	10	R\$-0,0680
NM-NUTRINDO A VIDA-COMERCIO DE PRODUTOS PARA SAUDE EIRELI	11	R\$-0,1300
LFP-COMERCIO DE PRODUTOS PARA SAUDE EIRELI	12	R\$-0,0610
PRO-VIDA-COMERCIO DE EQUIPAMENTOS-LTDA	13	R\$-0,0500
INTEGRA SOLUÇÕES MÉDICAS LTDA	14	R\$-0,0170
PRO-VIDA-COMERCIO DE EQUIPAMENTOS-LTDA	15	R\$-0,0380
SAVIMED COMERCIO DE PRODUTOS MEDICOS	16	R\$-0,0680
LFP-COMERCIO DE PRODUTOS PARA SAUDE EIRELI	17	R\$-0,0900
INTEGRA SOLUÇÕES MÉDICAS LTDA	18	R\$-0,0965
INTEGRA SOLUÇÕES MÉDICAS LTDA	19	R\$-0,0300
INTEGRA SOLUÇÕES MÉDICAS LTDA	20	R\$-0,1200
INTEGRA SOLUÇÕES MÉDICAS LTDA	21	R\$-0,1700
PRO-VIDA-COMERCIO DE EQUIPAMENTOS-LTDA	22	R\$-0,0348
INTEGRA SOLUÇÕES MÉDICAS LTDA-0,0680	23	R\$-0,0220
B-DE OLIVEIRA BERGAMASCHO PRODUTOS NUTRICIONAIS	24	R\$-0,1134
B-DE OLIVEIRA BERGAMASCHO PRODUTOS NUTRICIONAIS	25	R\$-0,4600
MN-NUTRIÇÃO-LTDA	26	R\$-0,0600
MERCO SOLUÇÕES EM SAUDE S/A	27	R\$-0,3240
MERCO SOLUÇÕES EM SAUDE S/A	28	R\$-0,0335

~~Procedeu-se então à abertura dos envelopes contendo a documentação de habilitação das licitantes CLASSIFICADAS que foi examinado quanto a sua conformidade. O Pregoeiro fez a conferência da habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação econômica financeira, qualificação técnica e declarações, sendo que as outras comprovações, (8.15, 8.16, 8.17) página 10 do edital serão analisadas pela Secretaria Municipal de Saúde. O Pregoeiro informou que agendará nova sessão pública para prossecução deste certame, e será divulgada através de publicação em diário oficial, enviado por e-mail aos licitantes, publicado no portal da transparência e afixado em quadro próprio de licitações desta Prefeitura.~~

~~Tendo sido franqueada o uso da palavra aos licitantes para quaisquer comentários, os mesmos nada deram a registrar na respectiva ata.~~

~~Nada mais, deu-se por encerrada a sessão pública às 14h21min, da qual eu, **Vagner Gonçalves de Oliveira**, lavrei a presente ata, que vai assinada por mim e pelos demais presentes.~~

#### **Comissão de Pregão:**

Pregoeiro Oficial	Vagner Gonçalves de Oliveira	
Equipe de Apoio	Jonathan Alexander M. Nunes	Ausente

#### **Licitantes:**

LFP-COMERCIO DE PRODUTOS PARA SAUDE EIRELI	AMANDA FAIM RAVICZ
INTEGRA SOLUÇÕES MÉDICAS LTDA	NATALIA DE MORAES CUNHA
MN-NUTRIÇÃO-LTDA	ADRIANA CRISTINA DE LIMA
PRO-VIDA-COMERCIO DE EQUIPAMENTOS-LTDA	ELAINE CRISTINA DA SILVA
B-DE OLIVEIRA BERGAMASCHO PRODUTOS NUTRICIONAIS	JULLIANNE SANTOS DE ALBUQUERQUE
NUTRIPOINT-COMERCIAL-LTDA	CAROLINE BARETTA
NM-NUTRINDO A VIDA-COMERCIO DE PRODUTOS PARA SAUDE EIRELI	BARBARA ELIZABETH FLORIANO WEYHE
MERCO SOLUÇÕES EM SAUDE S/A	DALANE PRICILA GOMES MORKING
SAVIMED COMERCIO DE PRODUTOS MEDICOS	RODRIGO OTAVIO DE FREITAS DE SOUZA LIMA

**Publicado por:**  
**Gilead Reges Valente Raab**  
**Código Identificador:3D2B03C6**

## ESTADO DO PARANÁ PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDÓI

### CÂMARA MUNICIPAL CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EDITAL DE CONCURSO Nº 001/2019

#### CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2019 EDITAL Nº 001/2019 – ABERTURA DAS INSCRIÇÕES

O Presidente da Câmara Municipal de Candói, no uso de suas atribuições legais, com fulcro no Art. 37 da Constituição Federal e Decreto nº 21/2017, que regulamenta Concurso Público no âmbito do Legislativo Municipal, TORNA PÚBLICO, aos interessados que estão abertas as inscrições para o Concurso Público nº 001/2019, pelo regime Estatutário, para provimento de vagas para cargos efetivos do Quadro Geral de Servidores, com a execução técnico-administrativa da empresa Exatus Consultoria (AVR Assessoria Técnica Ltda – EPP), sob a coordenação, supervisão, fiscalização e acompanhamento da Comissão Organizadora, instituída pela Portaria nº 131/2019, o qual reger-se-á pelas Instruções Especiais contidas neste Edital e pelas demais disposições legais vigentes.

A divulgação oficial deste edital e os demais editais necessários, relativos às etapas deste concurso público será efetuada no mural de editais da Câmara Municipal, no Diário Oficial dos Municípios do Paraná e pelo site [www.exatuspr.com.br](http://www.exatuspr.com.br) e link no site [www.camaracandoi.pr.gov.br](http://www.camaracandoi.pr.gov.br).

É obrigação do candidato e de sua exclusiva responsabilidade acompanhar a publicação ou divulgação dos atos concernentes ao concurso público, divulgados na Internet, nos endereços eletrônicos citados, obrigando-se a atender aos prazos e condições estipulados neste edital e nos que forem publicados durante o período de validade do Concurso.

## CAPÍTULO I DO CARGO E DAS VAGAS

### 1.1 – Das Vagas:

1.1.1 O concurso público destina-se ao provimento de vagas existentes e ainda das que vierem a existir no prazo de validade do Concurso.

1.1.2 A habilitação no concurso público não assegura ao candidato a contratação imediata, mas apenas a expectativa de ser chamado segundo as vagas existentes, de acordo com as necessidades da Câmara Municipal de Candói-Pr, respeitada a ordem de classificação.

### 1.1.3 Tabela de cargos:

Cargo	Carga Semanal	Horária	Vagas	Salário Inicial	Taxa de Inscrição	Requisitos
Advogado	20		01	R\$ 4.769,07	R\$ 150,00	Ensino Superior Completo em Direito e Registro na OAB.
Agente Operacional	40		01	R\$ 1.426,99	R\$ 50,00	Ensino Fundamental Completo

\* Não há reserva de vagas para candidatos com deficiência para provimento imediato devido ao quantitativo de vagas ofertadas.

1.1.4 O favorecido com a taxa de inscrições será o Município de Candói-PR.

1.2 DO REGIME JURÍDICO: O regime jurídico das relações de trabalho é o Estatuto dos Servidores do Município de Candói, Lei Complementar nº 32/2017 alterada pela Lei nº 40/2018. O servidor será submetido a um processo de avaliação do seu desempenho profissional durante o Estágio Probatório. Sendo aprovado neste período, o servidor será efetivado no cargo. Se não for aprovado, o mesmo será exonerado por insuficiência de desempenho. Será excluído do concurso público o candidato convocado que se recusar a assumir o cargo.

1.3 As atribuições do cargo estão constantes no Anexo II do presente edital.

## CAPÍTULO II DAS INSCRIÇÕES

### 2.1 DA INSCRIÇÃO PELA INTERNET

2.1.1 A inscrição no concurso público implica, desde logo, o conhecimento e tácita aceitação pelo candidato, das condições estabelecidas neste edital.

2.1.2 As inscrições serão somente **pela Internet**. Caso o candidato não possua acesso à internet, será disponibilizado computador para a realização da inscrição junto a Câmara Municipal de Candói (Avenida Alfredo Antonio Budel, 1067 Praça do Cidadão), durante o período das inscrições, de segunda a sexta-feira, em dias úteis, no horário das **8h às 12h** e das **13h às 16h**, EXCETO no último dia de inscrições cujo horário será somente até às **12h (meio dia)**.

2.1.3 As inscrições serão realizadas das **8hs do dia 18 de outubro de 2019 às 23hs59min do dia 06 de novembro de 2019**, por meio do site [www.exatuspr.com.br](http://www.exatuspr.com.br).

2.1.4 O candidato poderá obter informações referentes ao concurso público junto à Exatus Consultoria, por meio do e-mail [exatus@exatuspr.com.br](mailto:exatus@exatuspr.com.br) ou telefone **(44) 3652-1147**, de segunda à sexta-feira, em dias úteis, **das 8h às 12h e das 13h às 17h**.

2.2 O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado até o dia **07 de novembro de 2019**, em qualquer agência bancária ou terminal de auto atendimento, mediante a apresentação de boleto bancário, que deve ser impresso pelo candidato após o preenchimento do formulário de inscrição na internet. As solicitações de inscrições realizadas com pagamento após essa data não serão aceitas.

2.3 Não será aceita inscrição condicional, por outros meios que não sejam os indicados no item 2.1.2 ou fora do prazo. Verificado, a qualquer tempo, o recebimento de inscrição que não atenda a todos os requisitos fixados, a mesma será cancelada.

2.4 Ao preencher o formulário de inscrição, o candidato indicará o cargo para o qual se inscreveu, vedada qualquer alteração posterior.

2.5 Antes de efetuar o recolhimento da taxa de inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a investidura no cargo previsto neste edital, pois a taxa de inscrição, uma vez paga, não será restituída em nenhuma hipótese, salvo se for cancelada a realização do concurso.

2.6 Será cancelada a inscrição com pagamento efetuado por um valor menor do que o estabelecido, e as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após a data de encerramento das inscrições.

2.7 Não será aceito pedido de devolução do pagamento do valor da inscrição, ainda que superior ou em duplicidade.

2.8 A Exatus Consultoria e a Câmara Municipal de Candói, não se responsabilizam por solicitações de inscrições não recebidas por motivos de ordem técnica de computadores, falha de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

**2.9** Não haverá isenção, parcial ou total, do valor da taxa de inscrição, **com exceção:**

**2.9.1** Os candidatos que atenderem as condições estabelecidas no **Decreto nº 6.593/2008, Lei Estadual nº 19.293/2017, Lei Estadual nº 19196/2017 e Lei Federal nº 13.656/2018** poderão solicitar isenção da taxa de inscrição à Comissão Especial, através do preenchimento da Ficha de Solicitação de Isenção que será disponibilizada nos sites [www.exatuspr.com.br](http://www.exatuspr.com.br) e [www.camaracandoi.pr.gov.br](http://www.camaracandoi.pr.gov.br).

**2.9.2** Poderá solicitar a isenção de taxa de inscrição o candidato que:

I - estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, de que trata o Decreto no 6.135, de 26 de junho de 2007 e for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135, de 2007; ou

II - for doador de sangue

III - for doador de medula óssea

**2.9.3** O pedido de isenção deverá ser solicitado mediante requerimento do candidato, contendo:

I - indicação do Número de Identificação Social - NIS, atribuído pelo CadÚnico; declaração de que atende à condição estabelecida no subitem I do item 2.9.2; ou

II - comprovar doação de sangue através de apresentação de certificado de doação de sangue voluntária emitida por Bancos de Sangue ou Instituições de Saúde vinculadas ao SUS (Sistema Único de Saúde). Deverá constar do certificado nome completo, número da cédula de identidade e do CPF do doador, data de doação, carimbo do órgão com assinatura do responsável técnico e o respectivo histórico das coletas realizadas, devendo ser de no mínimo de três vezes para homem e duas vezes para mulher no período de 12 meses que antecede a publicação do edital; ou

III - Doadores de Medula Óssea- Conforme previsto na Lei Federal nº 13.656/2018, entende-se por Doador de Medula Óssea, a pessoa que, comprovadamente estiver cadastrado no Registro Brasileiro de Doadores de Medula Óssea (REDOME).

**2.9.4** A Ficha de Solicitação de Isenção do presente Edital será disponibilizada nos sites [www.exatuspr.com.br](http://www.exatuspr.com.br) e [www.camaracandoi.pr.gov.br](http://www.camaracandoi.pr.gov.br), conforme modelo descrito no Anexo V, que deverá ser preenchida em duas vias. O candidato deverá reter uma para si e entregar a outra com os devidos comprovantes, por e-mail [candoi@exatuspr.com.br](mailto:candoi@exatuspr.com.br) ou enviar pelo correio, via sedex com AR – Aviso de Recebimento, até o dia **21/10/2019** em envelope fechado, endereçado: “Exatus Consultoria – Rua Sinop, 631 – Centro – CEP: 87.560-000, Iporã – PR, Concurso Público Câmara Municipal de Cândói”.

**2.9.5.** Para solicitar a isenção, os candidatos além dos passos descritos no item anterior, poderão entregar o formulário devidamente preenchido, aos cuidados da Comissão Especial de Concurso Público, na Câmara Municipal de Cândói, no dia **21 de outubro de 2019**.

**2.9.6.** Os resultados dos pedidos de isenção da taxa de inscrição com suporte na documentação apresentada pelos candidatos serão publicados no endereço eletrônico da Exatus [www.exatuspr.com.br](http://www.exatuspr.com.br), [www.camaracandoi.pr.gov.br](http://www.camaracandoi.pr.gov.br), nos murais da Câmara e no Diário Oficial dos Municípios do Paraná, a relação dos pedidos deferidos e indeferidos até o dia 24/10/2019.

**2.10** A qualquer tempo poderá ser anulada a inscrição, as provas e a nomeação, por meio de processo administrativo, devidamente instaurado, dando ampla defesa ao candidato, o que pode ocorrer inclusive após a homologação do resultado do concurso público, desde que verificada a prática de qualquer ilegalidade pelo candidato, tais como: falsidade nas declarações prestadas e/ou quaisquer irregularidades nas provas e/ou nos documentos apresentados, entre outros.

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

**2.12** Ao efetuar a inscrição o candidato assume o compromisso tácito de que aceita as condições estabelecidas no presente edital e nos demais que vierem a ser publicados durante a realização do certame.

**2.13** O candidato que não apresentar as informações necessárias ou não realizar o pagamento da inscrição na data prevista no boleto bancário terá seu pedido de inscrição indeferido.

**2.14** Os pedidos de inscrições serão recebidos pelo site [www.exatuspr.com.br](http://www.exatuspr.com.br) e no link no site [www.camaracandoi.pr.gov.br](http://www.camaracandoi.pr.gov.br), cabendo à Exatus Consultoria decidir sobre o seu deferimento ou não.

**2.15** Em **12 de novembro de 2019** será divulgado edital de homologação das inscrições, quando o candidato poderá acompanhar a situação de sua inscrição no endereço eletrônico [www.exatuspr.com.br](http://www.exatuspr.com.br), e link no site [www.camaracandoi.pr.gov.br](http://www.camaracandoi.pr.gov.br) e no mural de editais da Câmara Municipal e no Diário Oficial dos Municípios do Pr.

**2.16** Do indeferimento do pedido de inscrição caberá recurso à Exatus Consultoria, no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da data da publicação conforme item 2.15, de forma *online* por meio do site [www.exatuspr.com.br](http://www.exatuspr.com.br).

**2.17** Se mantida a não homologação ou o não processamento, o candidato será eliminado do concurso, não lhe assistindo direito à devolução do valor da inscrição.

**2.18** Em **20 de novembro 2019** será divulgado edital com ensalamento, local e data da prova objetiva, de títulos e disponibilizado o cartão de inscrição, através do endereço eletrônico [www.exatuspr.com.br](http://www.exatuspr.com.br) e link no *site* [www.camaracandoi.pr.gov.br](http://www.camaracandoi.pr.gov.br), bem como

**2.19** O candidato deve acessar o site [www.exatuspr.com.br](http://www.exatuspr.com.br) e link no site [www.camaracandoi.pr.gov.br](http://www.camaracandoi.pr.gov.br) e informar o CPF para imprimir do cartão de inscrição, que estará disponível a partir da data do ensalamento, prevista no item 2.18 deste edital, até a data da prova ou caso o candidato não possua acesso à internet, será disponibilizado computador para a realização da impressão do cartão de inscrição junto a Câmara Municipal de Cândói (Avenida Alfredo Antonio Budel, 1067 Praça do Cidadão), no dia **22/11/2019, no período das 8h às 12h e das 13h às 17h**.

**2.19.1** No cartão de inscrição estará indicado o local, o endereço e o horário de realização da Prova, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato a obtenção deste.

**2.20** A inscrição no concurso implicará a aceitação tácita das normas estabelecidas neste edital e em outros que forem publicados durante a realização do concurso público, cujas regras, normas e critérios, obrigam-se os candidatos a cumprir.

**2.21** O preenchimento da ficha-requerimento de inscrição é de inteira responsabilidade do candidato.

**2.22** O pedido de inscrição será indeferido a qualquer tempo, se o candidato não satisfizer as exigências legais contempladas neste edital.

**2.22.1** O candidato que fizer em qualquer documento, declaração falsa ou inexata, deixar de apresentar os documentos exigidos, ou deixar de atender os requisitos exigidos por este edital, ainda que verificado posteriormente, será excluído do concurso, com a consequente anulação do ato de investidura no cargo, pela autoridade competente, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

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

**2.24** O candidato deverá estar ciente de que, caso não validado o documento de identificação, poderá não ter a prova corrigida e ser excluído do certame.

### **CAPÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES PARA AS PESSOAS PORTADORAS DE DEFICIÊNCIA (PPD)**

**3.1** Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no Art. 4º do Decreto 3.298 de 20/12/99, as quais é assegurado o direito de inscrição para o cargo em concurso público, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.

**3.2** Às pessoas com deficiência, amparadas pelo Inciso VIII - Art. 37, da Constituição Federal, pela Lei nº 7.853/89 e § 1º e 2º do Decreto 3.298/99, fica reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas que vierem a ser autorizadas e ofertadas por cargo, individualmente e das que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do presente Concurso.

**3.3** A 1ª vaga de candidato PPD será a partir do 5º candidato convocado, após será respeitada a regra de a cada 20 convocados, 1 candidato PPD.

**3.4** Quando o número de vagas autorizadas para convocação de candidatos do cadastro de reserva permitir a aplicação do percentual de reserva de vagas previsto neste edital, serão convocados candidatos com deficiência.

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

**3.6** As vagas reservadas que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no concurso ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais concursados, observada a ordem de classificação.

**3.7** O candidato com deficiência, se aprovado e classificado, na ocasião de sua admissão será encaminhado aos exames médicos pré-admissionais para avaliação de sua aptidão ao exercício da função, sendo lícito à Câmara Municipal de Candói solicitar a realização de quaisquer outros procedimentos que entender necessários

**3.7.1** Caso seja atestada a incompatibilidade da deficiência com a função para a qual o candidato se inscreveu e foi classificado, o mesmo será excluído do concurso público, perdendo o direito à contratação e convocação posterior.

**3.8** Até o último dia da realização da inscrição, o candidato portador de deficiência deverá encaminhar via sedex para o endereço: “Exatus Consultoria – Rua Sinop, 631 – Centro – CEP: 87.560-000, Iporã – PR, Concurso Público Câmara Municipal de Candói” declaração concernente a condição e a deficiência da qual é portador, apresentando Laudo Médico (original ou cópia autenticada em cartório) atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência. Este laudo será retido e ficará anexado ao protocolo de inscrição. O laudo também deverá ser apresentado quando dos exames pré-admissionais, no caso do candidato ser aprovado e convocado.

**3.8.1** Caso o candidato necessite de condições especiais para realização das provas, deverá solicitá-las por escrito até o último dia de inscrição, encaminhando requerimento via sedex para o endereço: “Exatus Consultoria – Rua Sinop, 631 – Centro – CEP: 87.560-000, Iporã – PR, Concurso Público Câmara Municipal de Candói”, conforme o anexo IV do presente Edital.

**3.8.2** As solicitações de condições especiais, bem como de recursos especiais e tempo adicional serão atendidas obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

**3.9** Caso o candidato não encaminhe o laudo médico e o respectivo requerimento até o prazo determinado, não será considerado como pessoa portadora de deficiência para concorrer às vagas reservadas, não tendo direito à vaga especial, seja qual for o motivo alegado, mesmo que tenha assinalado tal opção na ficha de inscrição.

**3.10** Os candidatos que no ato da inscrição se declararem portadores de deficiência, se classificados nas provas, além de figurarem nas listas de classificação, terão seus nomes publicados em relação à parte, observada a respectiva ordem de classificação.

### **CAPÍTULO IV**

#### **DAS PROVAS**

**4.1** O concurso público será composto por:

**4.1.1** A prova para o cargo de Advogado será realizada em duas etapas, sendo uma prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório e uma prova de títulos, de caráter classificatório.

**4.1.2** A prova para o cargo de Agente Operacional será realizada em uma única etapa, sendo prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório.

**4.1.3** Para o cargo de advogado somente participarão da prova de títulos, que terá a pontuação máxima de 10 (dez pontos), de acordo com as regras de pontuação estabelecidas no item 4.24 do presente edital, os candidatos que obtiverem **50% (cinquenta por cento) ou mais na nota final da Prova Objetiva**.

**4.2** A prova objetiva consistirá de questões de múltipla escolha, com cinco alternativas (“a”, “b”, “c”, “d” e “e”) com apenas uma correta, valendo 90 (noventa) pontos para o cargo de Advogado e 100 (cem) pontos para o cargo de Agente Operacional, sendo considerados aprovados os candidatos que obtiverem 50% na nota final da Prova Objetiva.

**4.2.1** A prova terá a duração de quatro horas improrrogáveis, sendo que o tempo de aplicação será monitorado pelos fiscais, que informarão periodicamente o tempo utilizado pelos candidatos.

**4.2.2** A prova objetiva versará sobre língua portuguesa, conhecimentos gerais e conhecimentos específicos inerentes ao cargo respectivo, sendo cinquenta questões no total, distribuídas da seguinte forma:

Cargo	Prova	Disciplina	Nº de questões	Valor por Questão	Peso Total
Advogado	Escrita	Língua Portuguesa	10	1,5	15,00
		Conhecimentos Gerais	10	1,5	15,00
		Conhecimentos Específicos	30	2,0	60,00
	Títulos				10,00
<b>TOTAL</b>					<b>100,00</b>

Cargo	Prova	Disciplina	Nº de questões	Valor por Questão	Peso Total
Agente Operacional	Escrita	Língua Portuguesa	10	1,00	10,00
		Conhecimentos Gerais	15	1,00	15,00
		Conhecimentos Específicos	25	3,00	75,00
	Total				100,00

**4.2.3** Os pontos por disciplina correspondem ao número de acertos multiplicado pelo peso de cada questão da mesma. A **NOTA DA PROVA** será o somatório dos pontos obtidos em cada disciplina.

**4.2.4** Os conteúdos básicos para a prova objetiva são os constantes do Anexo I deste edital.

**4.3 Quando da realização das provas, o candidato deverá comparecer uma hora antes do horário munido de:**

**4.3.1** Comprovante de inscrição, impresso através do site [www.exatuspr.com.br](http://www.exatuspr.com.br) e no link no site [www.camaracandoi.pr.gov.br](http://www.camaracandoi.pr.gov.br).

**4.3.2** Documento de identificação pessoal, podendo ser um dos documentos abaixo discriminados:

**4.3.2.1** Cédula de identidade, cédula de Identidade fornecida por órgão ou conselho de representação da classe, Carteira Nacional de Habilitação - CNH - com foto, carteira de trabalho (modelo novo), expedido a partir de 20 de janeiro de 1997. O documento deverá ser apresentado de forma legível e em via original, não sendo permitida apresentação de fotocópia.

**4.3.2.2** Não serão aceitos como documentos de identidade para ingresso na sala de prova: Carteira de Trabalho (modelo velho) expedida antes de 20 de janeiro de 1997, Certificado de Reservista, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação sem foto, carteira de estudante, carteira funcional sem valor de identidade, documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados e outros que não constam no item 4.3.2.1.

**4.3.2.3** Não será aceita cópia de documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo de documento de identidade.

**4.3.3** Caneta esferográfica preta ou azul, de tubo transparente.

**4.3.4** Comprovante de pagamento da taxa de inscrição.

**4.3.5** Será exigido, no dia de realização das provas, para ingresso na sala de aplicação da prova, somente o descrito no item 4.3.2, desde que o candidato tenha sua inscrição homologada.

**4.4** A prova objetiva será realizada na data provável de **24 de novembro de 2019**, em local e horário a serem divulgados junto com o Ensalamento a ser publicado em edital através do site [www.exatuspr.com.br](http://www.exatuspr.com.br) e link no site [www.camaracandoi.pr.gov.br](http://www.camaracandoi.pr.gov.br), na data de **20 de novembro de 2019**.

**4.4.1** As portas e/ou portões do recinto de realização das provas serão fechados em horário estabelecido no edital de ensalamento.

**4.4.1.1** A empresa Exatus (AVR Assessoria Técnica Ltda., – EPP) poderá, a seu critério, coletar impressões digitais dos candidatos bem como utilizar de detector de metais.

**4.4.1.2** A prova será realizada no município de Candói, sendo de inteira responsabilidade do candidato identificar dia, local e horário de realização.

**4.4.2** Não haverá prova fora do local designado, nem em datas e/ou horários diferentes. Não será admitido à prova, o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o início da mesma; em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado.

**4.4.3** O tempo de duração da prova será de até 04:00 horas, incluindo o tempo para o preenchimento do cartão de respostas.

4.4.4 A Câmara Municipal de Candói, reserva-se o direito de indicar nova data para a realização da prova, em caso de necessidade de alteração desta já publicada, mediante publicação no Diário Oficial dos Municípios do Paraná e nos sites [www.exatuspr.com.br](http://www.exatuspr.com.br) e [www.camaracandoi.pr.gov.br](http://www.camaracandoi.pr.gov.br).

4.5 Os candidatos somente poderão ausentar-se do recinto das provas, após decorrida uma hora do início das mesmas.

4.6 Na prova objetiva, os três últimos candidatos deverão permanecer na sala, para cumprir o procedimento previsto no item 4.12.4.

4.7 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova, deverá levar um acompanhante, que ficará em local reservado para essa finalidade e que será o responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará a prova. Não haverá tempo adicional para quem amamentar.

4.7.1 Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de um (a) fiscal.

4.7.2 Na sala reservada para amamentação ficarão somente a candidata lactante, a criança e um (a) fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.

4.8 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização da prova, os documentos originais, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há no máximo 30 (trinta) dias, ocasião em que poderá ser submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

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

4.10 No local de provas não será permitido ao candidato usar óculos escuros e acessórios de chapelaria como: boné, chapéu, gorro, bem como cachecol ou manta e luvas e, ainda, entrar ou permanecer com armas ou quaisquer dispositivos eletrônicos, tais como: máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, *smartphones*, *tablets*, *ipod®*, gravadores, *pen drive*, mp3 ou similar, relógio ou qualquer receptor ou transmissor de dados e mensagens. Caso o candidato leve arma ou qualquer aparelho eletrônico, deverá depositá-lo na Coordenação, exceto no caso de telefone celular que deverá ser desligado e poderá ser depositado junto à mesa de fiscalização até o final das provas. O descumprimento desta determinação implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se como tentativa de fraude.

4.11 Durante a realização da prova, o candidato somente poderá manter consigo e, em lugar visível, os seguintes objetos: caneta esferográfica de tinta azul ou preta, de ponta grossa, lápis, borracha, documento de Identidade, e uma garrafa de água transparente – sem rótulo. A empresa não se responsabiliza por quaisquer outros objetos, de valor ou não, trazidos pelo candidato. Os mesmos devem ser deixados em local indicado pelo fiscal dentro da sala de prova, ficando à vista do candidato e sob inteira responsabilidade do mesmo.

4.12 Será atribuída nota zero, quando no cartão resposta for assinalada mais de uma resposta ou rasura, intenção de marcação, ainda que legível, bem como aquela que não for assinalada no cartão resposta, ou assinalada a lápis. A não entrega do cartão de respostas implicará na automática eliminação do candidato do certame.

4.12.1 Em hipótese nenhuma, haverá substituição do cartão resposta em caso de erro ou rasura do candidato.

4.12.2 O cartão resposta deverá ser preenchido somente pelo próprio candidato.

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

4.12.4 Ao final da aplicação da prova objetiva, os três últimos candidatos e o fiscal de sala deverão se dirigir a coordenação para assinatura da ata e lacre do envelope.

4.12.5 Será permitido aos candidatos copiar seu cartão de respostas, em espaço reservado na capa da prova, destacável, para conferir com o gabarito oficial.

4.13 É vedada a comunicação do candidato com qualquer pessoa, durante a realização da prova.

4.14 As salas de prova serão fiscalizadas por pessoas especialmente nomeadas pela Exatus Consultoria, sendo vedado o ingresso de pessoas estranhas ao concurso.

4.15 Nenhum candidato poderá ausentar-se do recinto da prova a não ser momentaneamente e acompanhado por fiscal.

4.15.1 Após identificado e ensalado, o candidato somente poderá ausentar-se da sala 60 minutos depois do início da prova, 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 minutos após o início da prova, poderá fazê-lo desde que acompanhado de um fiscal.

4.16 Ao terminar a prova, o candidato entregará obrigatoriamente ao fiscal de sala todo o material recebido.

4.17 Os cartões respostas depois de colocados em sobrecarta fechada e rubricada, ficarão sob a guarda da Exatus Consultoria.

4.18 A elaboração, aplicação e correção da prova será realizada pela Exatus Consultoria, a qual terá autonomia sobre a elaboração e julgamento das provas.

**4.18.1 A correção da prova objetiva será realizada de forma informatizada, através de leitura óptica.**

4.19 Por razões de ordem técnica e direitos autorais, não será fornecido exemplares das provas a candidatos ou a instituições públicas ou privadas, mesmo após o encerramento do concurso público. Um exemplar da prova objetiva estará disponível no site [www.exatuspr.com.br](http://www.exatuspr.com.br) e link no site [www.camaracandoi.pr.gov.br](http://www.camaracandoi.pr.gov.br) durante o período de recurso.

**4.20** Eventuais erros de digitação de nomes e números de inscrições deverão ser corrigidos no dia da prova, em Ata, pelo fiscal da sala.

**4.21** O gabarito com as devidas respostas da prova, tornar-se-á público, no 1º dia útil após a aplicação da prova, através do site [www.exatuspr.com.br](http://www.exatuspr.com.br) e link no site [www.camaracandoi.pr.gov.br](http://www.camaracandoi.pr.gov.br).

**4.22** Não haverá segunda chamada para prova, importando a ausência por qualquer motivo, inclusive moléstia ou atraso, na exclusão do candidato no concurso.

**4.23** Será excluído do concurso público, o candidato que cometer alguma das irregularidades constantes abaixo:

- I - Agir com incorreção ou descortesia, para com qualquer membro da equipe encarregada na aplicação das provas;
- II - Utilizar ou tentar utilizar por meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do processo seletivo;
- III - Não devolver integralmente o material recebido no dia da prova escrita;
- IV - Comunicar-se com os demais candidatos, ou pessoas estranhas ao Concurso, bem como consultar livros ou apontamentos;
- V - Ausentar-se do recinto, a não ser momentaneamente, em casos especiais e em companhia do fiscal;
- VI - Efetuar o pagamento da inscrição com cheque com insuficiência de saldo bancário.

**4.24** Para o cargo de Advogado será realizada a prova de títulos, sendo considerado a conclusão em cursos relacionados diretamente com a área de atuação, conforme segue abaixo:

I - a conclusão em cursos relacionados diretamente com a área de atuação:

Categoria (somente cursos concluídos)	Valor máximo dos títulos	Forma de apresentação
a) ESPECIALIZAÇÃO (na área jurídica)	2,0	a) Para comprovação de conclusão de curso de Pós-Graduação lato sensu em nível de Especialização e/ou MBA, com carga horária mínima de 360 horas, será aceita a cópia do certificado, expedido e registrado pela Instituição responsável pelo Curso. a.1) Nos casos em que a nomenclatura do curso possa não ser suficiente para a Banca aferir a relação com as atribuições do cargo, o candidato deverá anexar junto o conteúdo programático e/ou a ementa de modo a permitir à Banca realizar essa aferição.
b) MESTRADO (na área jurídica)	3,0	b) Para comprovação de conclusão de Curso de Pós-Graduação stricto sensu em nível de Mestrado, será aceita cópia do diploma, expedido e registrado pela Instituição responsável pelo Curso b.1) Nos casos em que a nomenclatura do curso possa não ser suficiente para a Banca aferir a relação com as atribuições do cargo, o candidato deverá anexar junto o conteúdo programático e/ou a ementa de modo a permitir à Banca realizar essa aferição.
c) DOUTORADO (na área jurídica)	5,0	b) Para comprovação de conclusão de Curso de Pós-Graduação stricto sensu em nível de Doutorado, será aceita cópia do diploma, expedido e registrado pela Instituição responsável pelo Curso b.1) Nos casos em que a nomenclatura do curso possa não ser suficiente para a Banca aferir a relação com as atribuições do cargo, o candidato deverá anexar junto o conteúdo programático e/ou a ementa de modo a permitir à Banca realizar essa aferição.
Pontuação máxima: 10,00 pontos		Para cada nível de formação será considerado apenas <u>um</u> título e que guarde <u>relação direta com as atribuições do cargo</u> .

**4.24.1** Os títulos serão devidamente comprovados e deverão guardar direta relação com as atribuições dos cargos em Concurso discriminados neste Edital.

**4.24.2** A somatória da pontuação dos Títulos fica fixada no máximo de 10,00 (dez) pontos, não podendo em hipótese alguma ser ultrapassado esse limite, mesmo que o candidato apresente títulos cuja somatória venha ultrapassar esse limite.

**4.24.3** Os candidatos deverão apresentar fotocópias autenticadas em cartório dos títulos, no dia da realização da prova objetiva, conforme orientação dos fiscais em sala, devendo o candidato: baixar e preencher o Formulário de Cadastro de Títulos disponível no endereço eletrônico [www.exatuspr.com.br](http://www.exatuspr.com.br), após o preenchimento, imprimir **duas vias do formulário**, reter uma para si e anexar a outra em **envelope LACRADO** com os documentos comprobatórios dos títulos, a ser entregue no dia da realização da prova objetiva.

**4.24.3.1** O candidato não poderá se ausentar do local de provas para buscar os títulos, devendo comparecer com os mesmos na entrada da prova objetiva.

**4.24.4** Somente serão abertos e considerados para fins de classificação os títulos dos candidatos aprovados na primeira etapa (prova objetiva).

**4.24.4.1** A Banca examinadora do presente Concurso Público deliberará sobre os títulos apresentados, sendo que somente pontuarão os títulos apresentados inerentes à área pública, como Direito Administrativo, Direito Tributário, Administração Pública e Gestão Pública, ou ainda outras áreas pertinentes, desde que voltados à atuação.

**4.25** A ausência ou recusa do candidato em participar da prova objetiva implicará, automaticamente, na sua exclusão do concurso.

**4.26** As notas das provas, bem como a nota final, não sofrerão aproximações ou arredondamentos, considerando-se as duas casas.

**4.27** O resultado final das provas escritas e títulos serão divulgados em edital no mural de editais da Câmara Municipal e através do site [www.exatuspr.com.br](http://www.exatuspr.com.br) e link no site [www.camaracandoi.pr.gov.br](http://www.camaracandoi.pr.gov.br) e publicado no órgão oficial do Município.

## CAPÍTULO V

### DA CLASSIFICAÇÃO

**5.1** Os candidatos aprovados serão classificados em lista nominal, na ordem decrescente, sendo:

5.1.1 Para o cargo de Advogado será:

NF= NO + NT

Onde:

NF = Nota final

NO = Nota da prova objetiva

NT = Nota da prova de títulos

5.1.2 Para o cargo de Agente Operacional será:

NF= NO

Onde:

NF = Nota final

NO = Nota da prova objetiva

**5.2** Em caso de empate de notas, na classificação, como critério de desempate, terá preferência o candidato que obtiver:

**5.2.1.** Candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos completos até o último dia de inscrição neste certame, em conformidade com o Art. 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741/03 – Estatuto do Idoso;

**5.2.2.** Maior nota na prova de conhecimentos específicos;

**5.2.3.** Maior nota na prova de Português

**5.2.4.** Maior nota na prova de Conhecimentos Gerais

**5.2.5.** Maior idade

**5.2.6.** Maior quantidade de filhos

**5.3** O resultado final do concurso e a classificação dos candidatos aprovados serão publicados no órgão oficial da Câmara Municipal, no mural de editais da Câmara Municipal e através do site [www.exatuspr.com.br](http://www.exatuspr.com.br) e link no site [www.camaracandoi.pr.gov.br](http://www.camaracandoi.pr.gov.br).

**5.3.1** Não será expedido atestado ou certificado de habilitação aos candidatos aprovados que o solicitarem, valendo para fim de classificação os resultados publicados no órgão oficial da Câmara Municipal, no mural de editais da Câmara Municipal e através do site [www.exatuspr.com.br](http://www.exatuspr.com.br) e link no site [www.camaracandoi.pr.gov.br](http://www.camaracandoi.pr.gov.br).

**5.4** A convocação para a admissão respeitará a ordem de classificação final.

**5.5** Para fins de comprovação de classificação no concurso, valerá a publicação da homologação do resultado final, conforme previsto no item 5.3 deste edital.

## **CAPÍTULO VI**

### **DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E DOS RECURSOS**

**6.1** Será admitido recurso quanto:

Ao indeferimento/não processamento de inscrição;

À formulação das questões, respectivos quesitos e gabarito das mesmas;

Aos resultados parciais e finais do concurso público.

**6.2** Será admitida impugnação deste edital, por meio de requerimento devidamente justificado, no prazo de 03 (três) dias úteis a contar de sua publicação, e será apresentado por meio eletrônico, no site [www.exatuspr.com.br](http://www.exatuspr.com.br), no link recursos.

**6.3** Somente haverá revisão de notas atribuídas ao candidato, mediante requerimento fundamentado à Exatus Consultoria, que após análise das justificativas deliberará a respeito.

**6.3.1** O prazo de interposição de pedido de revisão será de 03 (três) dias a contar do dia da divulgação do edital dos inscritos, do gabarito e do resultado final.

**6.3.2** O pedido de revisão deverá conter argumentação lógica e consistente, indicando, precisamente, a questão ou ponto sobre o qual versa a reclamação, e será apresentado.

**6.3.3** O pedido de revisão destituído de fundamentação será liminarmente indeferido.

**6.3.4** Se provido o pedido de revisão, a Exatus Consultoria determinará as providências devidas.

**6.3.5** Serão rejeitados os pedidos de revisões que não estiverem redigidos em termos, bem como, os requerimentos que derem entrada fora do prazo.

**6.3.6** Se dos exames de recursos resultar em anulação de questão(ões), a pontuação correspondente à(s) mesma(s) será(ão) atribuída(s) a todos os candidatos, independente de terem recorrido ou não, desde que já não tenham recebido a pontuação correspondente à questão anulada quando da correção dos gabaritos. Caso haja alteração de resposta correta a divulgação das notas será feita de acordo com o novo gabarito oficial para todos os candidatos independentemente de terem recorrido ou não.

**6.3.7** Só será deferido o requerimento se o candidato comprovar que houve erro da Banca Examinadora ou atribuição de notas diferentes para soluções iguais.

**6.4** Não caberá pedido de reconsideração ou de revisão de resultado de recurso.

## **CAPÍTULO VII**

### **DA CONVOCAÇÃO**

**7.1.** Após cumprir todas as etapas do concurso, os candidatos aprovados e classificados no concurso público serão convocados por edital específico, publicado pela Câmara Municipal de Candói, no endereço eletrônico [www.exatuspr.com.br](http://www.exatuspr.com.br) e link no site [www.camaracandoi.pr.gov.br](http://www.camaracandoi.pr.gov.br) para apresentação da documentação exigida prevista no item 8.1 deste edital.

**7.1.2** A não apresentação dos documentos exigidos por ocasião da convocação, implicará na impossibilidade de aproveitamento do candidato aprovado, anulando-se todos os atos e efeitos decorrentes da inscrição no Concurso.

**7.1.3** Será tornado sem efeito o ato de nomeação se não ocorrer a posse e/ou exercício nos prazos legais, sendo que o candidato perderá automaticamente a vaga, pois não será possibilitado ao candidato passar para o final de lista, facultando à Câmara Municipal de Candói, o direito de convocar o próximo candidato, por ordem de classificação.

**7.2** Para efeito de nomeação o candidato aprovado e convocado fica sujeito à aprovação em todos os exames médicos solicitados neste Edital, homologado por perito indicado pela Câmara Municipal de Candói:

**7.2.1** O candidato convocado, deverá comparecer ao exame médico admissional munido dos exames (com seus resultados/laudos) a seguir relacionados: **Sangue (Hemograma Completo, Glicose, Ureia e Creatinina), Urina (Parcial de Urina com Sedimento Corado), Raio X de Tórax PA e Avaliações Médicas Especializadas (Oftalmológica com acuidade visual, Otorrinolaringológica com audiometria, Cardiovascular com eletrocardiograma, Psiquiátrica e Ortopédica com Raio X de coluna lombo-sacra). Os exames acima exigidos devem ser realizados às expensas do candidato, podendo ainda, ser solicitados outros exames complementares, os quais também ficarão às expensas do candidato.**

**7.2.2** A aprovação nos exames médicos é de caráter eliminatório, considerando-se aprovado o candidato tido como APTO.

**7.3** Quando da convocação dos candidatos habilitados para assumir os cargos ofertados, será obedecido, rigorosamente, à ordem de classificação dos aprovados, não gerando o fato de aprovação, direito a nomeação. Os aprovados serão chamados conforme a necessidade e conveniência da Câmara Municipal de Candói.

**7.4** O candidato que estiver investido em dois cargos públicos ativos, quando da sua convocação, não poderá assumir sua vaga se não renunciar a um dos vínculos anteriores.

**7.5** O candidato aprovado obriga-se a manter atualizado seu telefone, endereço e endereço eletrônico (e-mail) junto a Câmara Municipal de Candói.

**7.6** O candidato aprovado e convocado, deverá:

Ter disponibilidade de admissão imediata quando convocado pela Câmara Municipal de Candói.

Comparecer no prazo que lhes for estipulado no Edital de convocação ou se recusar-se a assinar o Termo de Posse, será excluído do concurso público, perdendo o direito ao ingresso ao cargo para o qual foi aprovado.

Cumprir as determinações deste edital.

## CAPÍTULO VIII

### REQUISITOS PARA NOMEAÇÃO NO CARGO PÚBLICO

#### 8.1 DOS REQUISITOS

**8.1.1** Além de ter sido aprovado e classificado neste certame, na forma estabelecida por este Edital, são requisitos para ingresso no serviço público da Câmara Municipal de Candói, a serem apresentados para a nomeação:

- a) Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, desde que o candidato esteja amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, no termos do parágrafo 1º, Art. 12, da Constituição Federal e do Decreto nº 70.436/72;
- b) Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos na data da nomeação;
- c) Estar quite com as obrigações eleitorais e militares (esta última para candidatos do sexo masculino);
- d) Estar apto para o exercício das atribuições do cargo, após a homologação dos exames médicos admissionais previstos no item 7.2.1 deste Edital.
- e) Possuir habilitação para o cargo pretendido, conforme o disposto no item 1.1.3 deste edital.
- f) Declaração negativa de acumulação de cargo, emprego ou função pública, conforme disciplina a Constituição Federal/1988, em seu Artigo 37, XVI e suas Emendas;
- g) Candidatos com deficiência – verificar Capítulo próprio, neste edital;
- h) Estar regularmente inscrito no OAB;
- i) Diploma de graduação autenticado para habilitação do cargo
- j) Carteira de Habilitação (CNH)
- l) Cédula de Identidade (RG);
- m) Cadastro de Pessoa Física – CPF
- n) Cópia da Certidão de Nascimento ou Casamento do candidato;
- o) Certidão de Nascimento dos Filhos Menores de 14 anos e Carteira de Vacinação
- p) Inscrição no PIS/PASEP, ou se não estiver cadastrado, negativa expedida pela Caixa Econômica Federal ou Banco do Brasil, respectivamente.
- q) Comprovante de residência atualizado e em nome próprio, ou, no caso de comprovante em nome de terceiros, declaração do titular, devidamente reconhecido em cartório de que o candidato reside no respectivo endereço.
- r) Declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio e se for casado (a), apresentar a declaração de bens do cônjuge;
- s) Folha de antecedentes dos cartórios de distribuição dos foros criminais dos lugares em que tenha residido nos últimos 5 (cinco) anos, da Justiça Federal e Estadual, expedidas no máximo, há seis meses;
- t) Declaração de não ter sido demitido (a) do serviço Público Municipal, Estadual e Federal;
- u) Conta Bancária
- v) Foto 3x4 (recente)

**8.1.2 ATENÇÃO:** O candidato, por ocasião da NOMEAÇÃO, deverá comprovar todos os requisitos acima elencados e outros que se fizerem necessários por solicitação do setor responsável pela admissão. A não apresentação dos comprovantes exigidos, tornará sem efeito a aprovação obtida pelo candidato, anulando-se todos os atos ou efeitos decorrentes da inscrição no Concurso.

**8.1.3** Os candidatos nomeados terão o prazo de até **15 (quinze) dias**, contados da publicação do Ato de Nomeação, para tomar posse e **15 (quinze) dias**, contados da posse, para entrar em exercício

## CAPÍTULO IX

**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**9.1** O concurso público será regido pelas regras estabelecidas pelo presente edital.

**9.2** O prazo de validade do concurso público esgotar-se-á 02 (dois anos), a contar da data da publicação do ato de homologação do resultado final do Concurso, prorrogável uma única vez, por igual período.

**9.3** Dentro do prazo de validade do concurso público poderão ocorrer convocações de candidatos aprovados, desde que o quantitativo de vagas seja devidamente aprovado pela Câmara Municipal.

**9.4** Os cartões-resposta e demais documentos referentes ao concurso, tais como: ata e lista de presença, serão encaminhados a Câmara Municipal de Candói, para arquivamento. As provas e envelopes serão incinerados após a homologação final do concurso.

**9.5** Os prazos fixados neste edital poderão ser prorrogados a juízo da Exatus Consultoria e Câmara Municipal, através de prévia e ampla publicidade.

**9.6** As normas deste edital poderão sofrer eventuais alterações, atualização ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disserem respeito.

**9.7** Todos os atos do concurso público, serão praticados pela Exatus Consultoria e pela Comissão nomeada pela Câmara Municipal.

**9.8** Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão nomeada pela Câmara Municipal e pela Exatus Consultoria conformidade com este edital e da legislação vigente.

**9.9** Caberá ao Presidente da Câmara Municipal de Candói homologar o resultado final do concurso público, dentro de 30 (trinta) dias, contados da publicação da classificação final.

**9.10** As despesas decorrentes da participação no concurso público e aquelas decorrentes de deslocamentos ou mudança de domicílio para investidura no cargo correrão às expensas do candidato.

**9.11.** Fazem parte deste Edital:

Anexo I – Dos Conteúdos Programáticos

Anexo II – Atribuições dos cargos;

Anexo III – Requerimento Atendimento Especial;

Anexo IV – Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição

Anexo V - Cronograma

**9.12** Este Edital entra em vigor na data de sua publicação

Candói, 14 de outubro de 2019.

Registre-se e publique-se

**VALTER OLIVEIRA DA LUZ**

Presidente da Câmara Municipal

**VILMA DE FÁTIMA XAVIER**

Presidente da Comissão Organizadora de Concurso

**ANEXO I****CONTEÚDO PROGRAMÁTICO****CARGO: ADVOGADO****LÍNGUA PORTUGUESA**

Interpretação de textos. Ortografia oficial. Divisão silábica. Acentuação gráfica e crase. Flexão do substantivo e adjetivo (gênero e número). Emprego das classes de palavras. Pontuação. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos. Sintaxe da oração e do período. Redação de correspondências oficiais.

**CONHECIMENTOS GERAIS**

Fundamentos históricos e geográficos do Brasil. República Velha (1889 e 1930). A Revolução de 1930 e a Era Vargas. O Estado Novo (1937 a 1945). República Liberal-Conservadora (1946 a 1964). Governos militares. A Nova República. Brasil Contemporâneo. Atualidades: Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, problemas ambientais. Interação entre o clima, a vegetação, o relevo, a hidrografia e o solo no espaço natural brasileiro. Os recursos minerais e energéticos brasileiros, produção e consumo, conservação e esgotamento. Aspectos históricos e geográficos do Município.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Direito Constitucional: Constituição Federal de 1988, alterações e complementações. Direito Administrativo: Administração Pública Direta e Indireta, Regime Jurídico Administrativo, Serviços Públicos, Poder de Polícia, Restrições do Estado Sobre a Propriedade Privada, Atos Administrativos, Contratos Administrativos, Entidades Paraestatais e Terceiro Setor, Órgãos Públicos e Servidores Públicos, Processo Administrativo, Responsabilidade Extracontratual do Estado, Bens Públicos, Controles da Administração Pública, Improbidade Administrativa. Principais leis: 8.666/93, 10.520/02, 11.079/04, 8.429/92, 1.079/50, Lei Complementar 101/2000, Emendas Constitucionais nº 19, 20, 41 e 47. Legislação Municipal: Regimento Interno da Câmara Municipal, Lei Orgânica Municipal, Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Candói, Plano de cargos, carreira e vencimentos da Câmara Municipal e Estrutura Organizacional da Câmara Municipal. Direito Civil: Código Civil – Parte

Geral, Parte Especial e Livro Complementar. Lei de Introdução ao Código Civil. Direito Processual Civil: Código de Processo Civil – Do Processo de Conhecimento, Do Processo de Execução, Do Processo Cautelar, Dos Procedimentos Especiais, Das Disposições Finais e Transitórias. Direito do Trabalho e Processual do Trabalho: Consolidação das Leis do Trabalho – Introdução, Das Normas Gerais de Tutela do Trabalho, Das Normas Especiais de Tutela do Trabalho, Do Contrato Individual de Trabalho, Da Organização Sindical, Das Convenções Coletivas de Trabalho, Do Processo de Multas Administrativas, Da Justiça do Trabalho, Do Ministério Público do Trabalho, Do Processo Judiciário do Trabalho, Das Disposições Finais e Transitórias. Direito Penal: Código Penal – Parte Geral e Parte Especial. Efeitos civis e trabalhistas da sentença penal. Principais Leis: Crimes de sonegação fiscal (lei nº 4.729/65), Crimes contra a Ordem Tributária e a Ordem Econômica (lei nº 8.137/90 e lei nº 8.176/91). Crimes contra o Sistema Financeiro Nacional (Lei nº 7.492/86). Crimes falimentares (Lei nº 11.101/05). Direito Tributário: Código Tributário Nacional – Disposição Preliminar, Sistema Tributário Nacional, Normas Gerais de Direito Tributário, Disposições Finais e Transitórias. Princípios Constitucionais Gerais e Tributários. Tributos: Conceitos, espécies, classificação, função. Direito Constitucional Tributário. Direito Ambiental: Direitos Coletivos e Interesses Difusos. Competências Legislativas, Executivas, Administrativas e Judiciais para a Proteção Ambiental e Cultural. Política Nacional do Meio Ambiente (lei nº 6.938/81). Sistema Nacional do Meio Ambiente (SISNAMA). Código Florestal (Lei nº 12.651/2012). Código de Águas (lei nº 9.433/97). Concessão Florestal (lei nº 11.284/06). Sistema Nacional de Unidades de Conservação (Lei nº 9.985/00). Ação Popular. Ação Civil Pública. Ação de Desapropriação. Ação Discriminatória. Ações Privadas auxiliares de proteção ambiental. Espaços Ambientais Protegidos e Unidades de Conservação. Tombamento e Limitações Ambientais. Bens Ambientais e Culturais. Patrimônio Ambiental, Cultural, Histórico, Artístico, Arqueológico, Genético. Proteção da Biodiversidade e da Sociodiversidade. Licenciamento Ambiental. Estudos de Impacto Ambiental (EIA). Relatório de Impacto Ambiental (RIMA) e outros estudos e relatórios. Dano Público Ambiental e Cultural. Responsabilidade Civil dos particulares e do Estado. Responsabilidade Penal da Pessoa Jurídica. Estatuto da Advocacia e a Ordem dos Advogados do Brasil (OAB) (Lei nº 8.906/94). Código de Ética e Disciplina da OAB. Lei Complementar 123/2006.

### **CARGO: AGENTE OPERACIONAL**

#### **LÍNGUA PORTUGUESA**

Ortografia (escrita correta das palavras). Divisão silábica. Pontuação. Acentuação Gráfica. Flexão do substantivo (gênero – masculino e feminino; Número – singular e plural) e Interpretação de Texto.

#### **CONHECIMENTOS GERAIS**

Fundamentos históricos e geográficos do Brasil. República Velha (1889 e 1930). A Revolução de 1930 e a Era Vargas. O Estado Novo (1937 a 1945). República Liberal-Conservadora (1946 a 1964). Governos militares. A Nova República. Brasil Contemporâneo. Atualidades: Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, problemas ambientais. Interação entre o clima, a vegetação, o relevo, a hidrografia e o solo no espaço natural brasileiro. Os recursos minerais e energéticos brasileiros, produção e consumo, conservação e esgotamento. Aspectos históricos e geográficos do Município.

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo; Boas Maneiras; Comportamento no ambiente de trabalho; Organização do local de trabalho; Produtos de limpeza, sua utilidade e aplicação; Instrumentos e materiais utilizados na realização de limpezas em geral; Serviços de limpeza de: móveis, paredes, janelas, portas, vidros, espelhos, persianas, equipamentos, escadas, pisos, passadeiras, tapetes e utensílios; Coleta de lixo e tipos de recipientes; Guarda e conservação de alimentos; Controle de estoque de materiais de limpeza e de cozinha; Noções básicas de cozinha; Noções básicas de preparação de alimentos; Higiene pessoal e com todo o material mantido sobre a sua responsabilidade; Noções de segurança no trabalho; Noções de primeiros socorros; Relacionamento Interpessoal.

### **ANEXO II**

#### **DA ATRIBUIÇÃO DO CARGO**

##### **ADVOGADO**

Emitir Pareceres sobre todas as matérias a serem deliberadas pelos Vereadores, Elaborar petições iniciais; Formalizar e protocolar contestações; Supervisionar e conferir impugnações; Pesquisar e elaborar memoriais, contratos, convênios, contra-razões de recursos, notificações, consultas, petições, além de outros documentos; Proceder a defesa dos interesses da Câmara Municipal perante ao PROCON, Ministério Público, Juizados Especiais, INSS, Receita Federal, Tribunal de Contas e outros órgãos e entidades; Emitir parecer em inquéritos e sindicâncias administrativas, inclusive disciplinares; Acompanhar ações judiciais e extrajudiciais; Formular quesitos em ações judiciais e extrajudiciais; Redigir documentos oficiais tais como portarias, decretos, resoluções, ordens de serviços, editais e outros; Acompanhar os processos licitatórios promovidos pela Câmara Municipal; Assessorar a Mesa Diretora da Câmara Municipal em assuntos jurídicos; Realizar audiências; Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades; Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; Executar outras atividades correlatas.

##### **AGENTE OPERACIONAL**

Arrumar banheiros e toaletes, limpando-os com água e sabão, detergentes e desinfetantes e reabastecendo-os de papel higiênico, toalhas e sabonetes, para conservá-los em condições de uso; Coletar lixo, recolhendo-o em latões, para depositá-lo na lixeira; Auxiliar na remoção ou arrumação de móveis e utensílios; Limpar as áreas internas e externas da Câmara Municipal, varrendo, lavando, encerando e utilizando equipamentos próprios, para a retirada de poeira e detritos; Remover pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos, espanando ou limpando com vasculhadores, flanelas ou vassouras apropriadas, para conservar a boa aparência; Limpar utensílios, como cinzeiros e objetos de adorno, utilizando pano, esponja ou outro meio adequado, para manter a boa aparência dos locais; Distribuir refeições e bebidas, transportando-as em andejas e carrinhos, para servir; Zelar pela boa organização da copa e cozinha, limpando-a, guardando os utensílios nos respectivos lugares e retirando louças quebradas, para manter a ordem e higiene do local; Proceder à feitura de bebidas e refeições ligeiras, preparando chá, café, sucos, sanduíches, Lanches salgados e doces na copa e cozinha, para atender a pedidos; Realizar o controle diário do material existente no setor, relacionando suas quantidades, para manter o nível de estoque e evitar extravios; Executar a limpeza de talheres, vasilhames metálicos e outros utensílios da copa, para assegurar a conservação e o bom aspecto dos mesmos; Executar os serviços de copa, inclusive guarda e manipulação de gêneros alimentícios de consumo dos diversos órgãos e repartições da Câmara Municipal, informando ao seu superior hierárquico as necessidades de produtos a serem requisitados; Servir na forma e horário estabelecido, os produtos destinados aos diversos departamentos e setores da Câmara Municipal; Efetuar os serviços de manutenção da limpeza e higiene do prédio, nos intervalos entre as limpezas gerais, zelando especialmente pelos sanitários, provendo

sobre produtos necessários ao seu adequado funcionamento; inspecionar a limpeza geral do prédio, comunicando ao seu superior imediato as ocorrências que julgar necessárias; Controlar diariamente o número e serviços solicitados e fazer relatórios; Zelar pelo patrimônio e interesse públicos dentro de sua área de competência; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; Executar tarefas auxiliares conforme necessidade e orientação do superior imediato; Executar outras atividades correlatas.

### ANEXO III REQUERIMENTO - ATENDIMENTO ESPECIAL

<Para fins de identificação do certame, imprima este anexo na íntegra, inclusive com a parte do cabeçalho onde consta a identidade do certame>

Nome completo do candidato:			
Número da Inscrição:	Cargo:		
Documento de Identidade:			
Órgão Expedidor com UF:	Data Expedição:		
CPF:	Título de Eleitor:	Zona:	Seção:
Data de nascimento:	Sexo: <input type="checkbox"/> Masculino <input type="checkbox"/> Feminino		
Endereço residencial completo:		Nº:	Complemento:
Cidade:	UF:	CEP:	
Telefone fixo: [ ]	Telefone Celular: [ ]		
E-mail:			
Filiação	Nome completo da mãe:		
	Nome completo do pai:		

Vem **REQUERER** atendimento especial no dia de realização das provas do Concurso Público. Marcar com **X** ao lado do tipo de atendimento especial que necessite.

- Acessibilidade no local de provas (Candidato cadeirante).  
 Acessibilidade no local de provas (Candidato com dificuldade de locomoção).  
 Auxílio para preenchimento do cartão de resposta (Candidato com deficiência visual).  
 Auxílio para preenchimento do cartão de resposta (Candidato com deficiência motora que impeça o preenchimento do cartão).  
 Intérprete de Libras (Candidato com deficiência auditiva).  
 Ledor (Candidato com deficiência visual).  
 Prova com letra ampliada (Candidato com deficiência visual). Tamanho da fonte: \_\_\_\_\_  
 Prova em Braille (Candidato com deficiência visual).  
 Sala para amamentação (Candidata lactante).  
 Tempo adicional (Candidato que apresentar parecer original emitido por especialista da área de sua deficiência, atestando a necessidade de tempo adicional, conforme Lei Federal nº7.853/89).  
 Outro (descrever abaixo).

**ATENÇÃO:** Para o atendimento das condições solicitadas, verificar a obrigatoriedade de apresentação de LAUDO MÉDICO com CID emitido há menos de um ano, acompanhado deste requerimento preenchido. No caso de pedido de tempo adicional, é obrigatório PARECER ORIGINAL emitido por especialista da área de sua deficiência justificando sua necessidade junto a esse requerimento. **Dados especiais para aplicação das PROVAS (Discriminar abaixo qual o tipo de prova necessário e/ou tratamento especial):**

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Nestes Termos,  
 Espera Deferimento.

(Local) _____	(Data) _____	(Assinatura do Candidato) _____
---------------	--------------	---------------------------------

### ANEXO V REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

<Para fins de identificação do certame, imprima este anexo na íntegra, inclusive com a parte do cabeçalho onde consta a identidade do certame>

Nome completo do candidato:			
Número da Inscrição:	Cargo:		
Documento de Identidade:			
Órgão Expedidor com UF:	Data Expedição:		
CPF:	Título de Eleitor:	Zona:	Seção:
Data de nascimento:	Sexo: <input type="checkbox"/> Masculino <input type="checkbox"/> Feminino		
Endereço residencial completo:		Nº:	Complemento:
Cidade:	UF:	CEP:	
Telefone fixo: [ ]	Telefone Celular: [ ]		
E-mail:			
Filiação	Nome completo da mãe:		
	Nome completo do pai:		

Vem requerer isenção de pagamento de taxa de inscrição do Concurso Público, nos termos da Lei Federal nº 13.656/2018.

**Para Doador de Medula Óssea:** Para isto, apresente comprovante de cadastro no Registro Brasileiro de Doadores de Medula Óssea (REDOME), anexo a este requerimento.

**Declaro que as informações aqui prestadas e os documentos enviados, via meio digital, são verdadeiros e que estou ciente de que o original dos documentos ou suas cópias autenticadas em cartório, conforme cada caso, deverão ser apresentados, obrigatoriamente, quando da posse, bem como de que poderei ter que apresentá-los, se demandado, em qualquer outro momento, podendo, em caso de falsidade, responder por crime contra a fé pública, nos termos da lei vigente, o que também acarretará minha eliminação deste certame.**

Nestes Termos,  
Espera Deferimento.

(Local)	(Data)	(Assinatura do Candidato)
---------	--------	---------------------------

## ANEXO VII CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

DATA	EVENTOS
15/10/2019	Publicação do Edital
18/10 a 06/11/2019	Período de Inscrição
18/10 a 21/10/2019	Período para os interessados em obter isenção da taxa de inscrição realizarem sua inscrição
21/10/2019	Data limite para envio/entrega de documentos para requerimento da isenção da taxa de inscrição
24/10/2019	Divulgação do resultado dos pedidos de isenção da taxa de inscrição
25/10 a 29/10/2019	Período para interposição de recursos das isenções
01/11/2019	Divulgação do resultado dos recursos de isenção da taxa de inscrição e prazo para pagamento
07/11/2019	Último dia para efetuar o pagamento do Boleto Bancário (o pagamento deve ser processado pelo sistema bancário até essa data)
07/11/2019	Último dia para envio dos documentos para Pessoas interessadas em ter atendimento especial, postado até às 17h
12/11/2019	Divulgação da homologação das inscrições
13/11 a 18/11/2019	Período para interposição de recurso das inscrições
20/11/2019	Divulgação do Ensalamento, local e data da Prova Objetiva e de Títulos
24/11/2019	Aplicação da Prova Objetiva e Entrega de Títulos
25/11/2019	Divulgação do Gabarito Preliminar
26/11 a 27/11/2019	Período para interposição de recursos do Gabarito Preliminar e vista de Prova Padrão
05/12/2019	Divulgação do Gabarito Definitivo e das notas das Provas Objetiva e de Títulos
Até o dia 20/12/2019	Classificação Final

Publicado por:  
Márcia da Luz  
Código Identificador:5DE39857

### ESTADO DO PARANÁ PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO AZUL

#### SECRETARIA GOVERNO EDITAL 34/2019 DISPÕE SOBRE ATENDIMENTO DE VAGA DE CRECHE PARA OS CADASTROS REALIZADOS NA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO PARA ANO DE 2019.

A Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, representada pela senhora Eliziane de Fátima Rosner no uso das atribuições que lhe conferem a Lei 010/2018, considerando a necessidade de atender com eficiência o maior numero de crianças que aguardam vaga de creche, resolve:

**Art. 1º** Tornar pública a Lista de Espera para as vagas de creche para o mês de OUTUBRO de 2019 conforme segue em anexo a este edital.

**Art. 2º** A Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Lazer e Cultura realizou atualização de cadastros, solicitando por telefone e até pessoalmente os interessados comparecessem para a referida atualização, os que não atenderam a solicitação foram excluídos do edital de classificação, mas podem atualizar o cadastro em qualquer tempo e assim participarão da próxima classificação, que ocorrerá no mês de novembro do ano corrente.

**Art. 3º** A Classificação estabelecida neste Edital permanecerá vigente até nova publicação.

**Art. 4º** Ficam revogadas as disposições ao contrário.

Edifício da Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Cultura e Lazer de Cerro Azul, 10 de Outubro de 2019.

PUBLIQUE-SE

**ELIZIANE DE FÁTIMA ROSNER**

Secretária Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer

Decreto nº 229/2018

#### ANEXO I BERCARIO / INFANTIL I

	NOME	PONTUAÇÃO			RESULTADO FINAL
		Responsável Trabalhador Artigo 7º Item I - Instrução Normativa 003/2017 (quando pai e mãe trabalham fora cada trabalhador vai pontuar 5 podendo ter no máximo 10 pontos por criança, o responsável legal que for o único provedor recebe 10 pontos)	Renda Familiar Artigo 7º Item II Instrução Normativa 003/2017 (renda igual ou inferior a meio salário mínimo recebe 5 pontos)	Total de Pontos	
01	JOÃO HENRIQUE GONÇALVES	10	5	15	Cadastro de Espera
02	MARIA CLARA DE OLIVEIRA	10	5	15	Cadastro de Espera
03	ANA JULIA OLIVEIRA	10	5	15	Cadastro de Espera
04	NATANAEL JOSÉ DE SOUZA	05	5	10	Cadastro de Espera
05	YUDI GABRIEL BOMFIM	0	5	05	Cadastro de Espera
06	SARA LUIZA VALENTA DOS SANTOS	0	5	05	Cadastro de Espera
07	FABRICIO JOSÉ PORFIRIO	05	5	10	Cadastro de Espera
08	CAROLINA BESTEL	0	5	05	Cadastro de Espera
09	ITALO MIGUEL CARNEIRO	0	5	05	Cadastro de Espera
10	ALICE FRANÇA DE RAMOS	05	5	10	Cadastro de Espera
11	JOAQUIM OTÁVIO DA SILVA RESTORF	05	5	10	Cadastro de Espera
12	CECILIA APARECIDA NAVARETE MARCHE	05	5	10	Cadastro de Espera
13	LUCAS COUTINHO DE FRANÇA	05	5	10	Cadastro de Espera
14	BERNARDO HENRIQUE VIEIRA BARBOSA DOS SANTOS	10	0	10	Cadastro de Espera