

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMEIRARPPS - REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2021 - EDITAL DE ABERTURA Nº 01.001/2021 - TORNA PÚBLICA A REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS SOB REGIME ESTATUTÁRIO AO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DE PALMEIRACONCURSO PÚBLICO N.º 001/2021
EDITAL DE ABERTURA N.º 01.001/2021

A Presidente do Conselho Administrativo do RPPS de Palmeira, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, mediante as condições estipuladas neste Edital, em conformidade com a Constituição Federal e com as demais normas infraconstitucionais atinentes à matéria, **TORNA PÚBLICA** a realização do presente Concurso Público, sob o regime estatutário para o provimento de vagas do seu quadro de pessoal.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O Concurso Público a que se refere o presente Edital será executado pela Fundação FAFIPA – Campus de Paranavaí, com sede na Av. Paraná, 794 A - Esquina com Rua Guaporé, 1º Andar - Centro CEP: 87.705-190, Paranavaí – PR, endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br e correio eletrônico candidato@fundacaofafipa.org.br.

1.2 A seleção visa ao preenchimento de vagas, sob o regime estatutário, para suprir necessidade de servidores do Regime Próprio de Previdência Social de Palmeira – PR, tendo prazo de validade de 02 (dois) anos, a contar da data de homologação do certame, podendo ser prorrogado por igual período a critério do ente promovente.

1.3 À Comissão Especial de Concurso Público designada pela **Portaria n.º 795/2021**, ficam delegados todos os poderes necessários para o pleno desenvolvimento do certame, e fornecer documentos/informações na esfera administrativa e judicial.

2. DO PROCESSO DE SELEÇÃO

2.1 A seleção dos candidatos inscritos para o Concurso Público de que se trata o presente Edital dar-se-á por meio de seguintes etapas:

Prova objetiva (PO) de caráter eliminatório e classificatório para todos os cargos;

Prova discursiva (PD) de caráter eliminatório e classificatório para o cargo de Procurador, nos termos do item 12 deste Edital;

Prova de títulos (PT) de caráter classificatório para os cargos de Nível Superior, nos termos do item 13 deste Edital;

2.2 A convocação para as vagas informadas na(s) tabela(s) do item 3 deste Edital será feita de acordo com a necessidade e a conveniência do Regime Próprio de Previdência Social de Palmeira – PR, dentro do prazo de validade do concurso.

2.3 Caso haja demanda de novas investiduras acima do número de vagas disponibilizadas, dentro do prazo de validade do certame, a Administração poderá convocar os candidatos aprovados, observando a ordem de classificação.

2.4 As atribuições, requisitos e a carga horária dos cargos ofertados estão descritas no **Anexo I** deste Edital.

2.5 O conteúdo programático da prova objetiva e da prova discursiva encontra-se no **Anexo II** deste Edital.

2.6 O cronograma com os prazos de execução do certame encontra-se disposto no **Anexo III** deste Edital.

2.7 Não serão fornecidas, por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos. O candidato deverá observar, rigorosamente, as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e demais publicações no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br e www.rppspalmeira.blogspot.com. **É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações.**

3. DOS CARGOS

3.1 O cargo, o requisito, o número de vagas para ampla concorrência, o número de vagas para pessoa com deficiência, as remunerações iniciais e o valor da taxa de inscrição são os estabelecidos a seguir:

TABELA 3.1					
CARGOS DE NÍVEL MÉDIO					
VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO					RS 60,00
QUADRO DE VAGAS					
CARGO	REQUISITO	CHS	AC	PcD	SALÁRIO
Técnico Administrativo	Ensino Médio Completo	40h	*CR	-	RS 2.134,38

TABELA 3.2					
CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR					
VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO					RS 100,00
QUADRO DE VAGAS					
CARGO	REQUISITO	CHS	AC	PcD	SALÁRIO
Assistente Social	Diploma de graduação em Serviço Social e registro no CRESS	40h	*CR	-	RS 3.905,29
Contador	Diploma de graduação em Ciências Contábeis e registro no CRC	40h	01	-	RS 3.905,29
Procurador	Diploma de graduação em Direito e registro na OAB	20h	*CR	-	RS 5.044,97

*CR = Cadastro de reserva é o conjunto de candidatos aprovados que tenham obtido classificação além do número de vagas oferecido por cargo. Os candidatos que compõem o cadastro de reserva somente serão nomeados se, durante o período de validade do concurso, ocorrer o surgimento de novas vagas.

AC = Ampla Concorrência.

CHS = Carga Horária Semanal.

PcD = Pessoa com Deficiência.

4. DOS REQUISITOS PARA POSSE NO CARGO

4.1 São requisitos básicos para o ingresso no quadro de servidores do Regime Próprio de Previdência Social de Palmeira, Estado do Paraná: Ser brasileiro, nos termos da Constituição Federal;
Ter, na data da nomeação, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
No caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar;
Estar quite com suas obrigações eleitorais e em gozo dos direitos políticos;
Possuir os requisitos indicados no Anexo I para o cargo ao qual se candidatou;
Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com a nomeação no cargo público;
Não estar ocupando cargo ou emprego na administração direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, nem ser empregado ou servidor de suas subsidiárias e controladas, salvo os casos de acumulação expressas em lei;
Cumprir as determinações deste edital, ter sido aprovado no presente Concurso Público e ser considerado apto após submeter-se aos exames médicos exigidos para a nomeação.

5. DAS INSCRIÇÕES

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

5.2 Antes de efetuar o pagamento do valor da inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos estabelecidos neste Edital.

5.3 O candidato, ao efetuar sua inscrição, não poderá utilizar abreviaturas quanto ao nome, data de nascimento e localidades de nascimento e residência.

5.4 O candidato inscrito por terceiro assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu representante, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento do formulário eletrônico de solicitação de inscrição disponível pela via eletrônica.

5.5 As informações prestadas no formulário eletrônico de solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo o Regime Próprio de Previdência Social de Palmeira – PR e/ou a Instituição Organizadora excluí-lo do Concurso Público, decisão esta, que será deliberada em observância a natureza e a gravidade da situação fática, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

5.6 A declaração falsa ou inexata dos dados constantes do formulário de solicitação de inscrição, bem como a falsificação de declarações ou de dados e/ou outras irregularidades na documentação determinarão o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, implicando, em qualquer época, a eliminação automática do candidato, sem prejuízo das cominações legais cabíveis. Caso a irregularidade seja constatada após a nomeação do candidato, ele será exonerado cargo público.

5.7 Não será aceita solicitação de inscrição encaminhada por fax, por via postal, via correio eletrônico ou qualquer outro meio não previsto neste Edital.

5.8 No ato da inscrição, o candidato deverá optar por apenas um dos cargos constantes na(s) tabela(s) do item 3. Não será admitida ao candidato alteração de cargo após a efetivação do pagamento da inscrição.

5.9 As inscrições para este Concurso Público serão realizadas somente via internet.

5.10 Das inscrições via internet:

5.10.1 O período para a realização das inscrições será a partir das **08h00min do dia 22/11/2021 às 17h00min do dia 21/12/2021**, observado o horário oficial de Brasília – DF, por meio do endereço eletrônico **www.fundacaofafipa.org.br**.

5.10.2 O valor da taxa de inscrição será de acordo com o disposto na(s) tabela(s) do item 3 deste Edital.

5.10.3 Para efetuar sua inscrição, o candidato deverá:

acessar o endereço eletrônico;

selecionar o concurso pretendido;

declarar ter lido e concordado com os termos do edital;

inserir o número de Cadastro de Pessoa Física – CPF;

preencher os campos de dados pessoais, endereço, contato, e definir uma senha de acesso pessoal;

selecionar a vaga pretendida;

selecionar a modalidade de Concorrência (Pessoa com Deficiência, Ampla Concorrência), quando houver;

selecionar a condição especial, caso necessário;

selecionar o campo “Efetuar Pagamento”, imprimir o boleto bancário da Caixa Econômica Federal (código 104), conferir se os três primeiros números da linha Digitável iniciam-se com n.º 104, bem como, conferir se os últimos dígitos da linha Digitável confere com o valor da taxa de inscrição de acordo com a(s) tabela(s) do item 3. Caso haja divergência nos números dispostos no boleto bancário, **NÃO** realize o pagamento, e imediatamente entre em contato com a Fundação FAFIPA por meio dos canais de comunicação.

5.10.4 Destaca-se, que todo esse procedimento se dá em virtude do aumento de número de fraude com relação à emissão de boletos bancários. Deste modo, é dever do candidato certificar-se, quanto à existência de instalação de antivírus atualizado no computador o qual se utilizará para efetuar a sua inscrição, estando o mesmo livre de qualquer vírus Malwares. Referida precaução, se deve ao fato da possibilidade de existência de mecanismos mal-intencionados que adulteram o código de barras do boleto de pagamento, ocasionando a não quitação do boleto, caso tenha sido gerado de forma adulterada.

5.11 O candidato terá sua inscrição deferida pela Instituição Organizadora somente após o recebimento da confirmação do banco referente ao pagamento de sua taxa de inscrição.

5.11.1 O candidato que efetuar o pagamento de sua inscrição e posteriormente realizar o cancelamento desta não fará jus ao reembolso do respectivo valor pago.

5.11.2 Do mesmo modo, não fará jus ao reembolso do respectivo valor pago, o candidato que cancelar sua inscrição e posteriormente efetuar o pagamento desta.

5.12 A Fundação FAFIPA e o Regime Próprio de Previdência Social de Palmeira – PR, não se responsabilizam por boleto bancário, emitido através de endereço eletrônico diverso do **www.fundacaofafipa.org.br**.

5.13 A inscrição do candidato somente será concretizada após a confirmação do pagamento da taxa de inscrição repassada pela Instituição Financeira.

5.14 Não será permitido ao candidato, em hipótese alguma, alterar o cargo para o qual se inscreveu, após a efetivação do pagamento da inscrição.

5.15 Não será considerado o pedido de inscrição não efetivado por motivo de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação ou congestionamento de linhas, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência dos dados.

5.16 Não haverá possibilidade de realização de duas ou mais inscrições de um mesmo candidato para o mesmo período de realização de prova. O candidato poderá alterar o cargo o qual pretende concorrer, até a realização do pagamento da inscrição, a partir disto será confirmada a inscrição que tenha sido paga.

5.16.1 O candidato que tenha realizado mais de um pagamento, não terá a devolução da importância paga, ainda que efetuada em valor superior ao fixado ou em duplicidade. A devolução da importância paga somente ocorrerá na hipótese de cancelamento do Concurso Público.

5.17 O pagamento da taxa de inscrição poderá ser efetuado em toda a rede bancária credenciada até a data de seu vencimento, devendo ser observado os horários de compensação das Instituições financeiras. Sublinha-se que os boletos inerentes as inscrições possuirão vencimentos próprios, respeitado o prazo de inscrição do Concurso Público. Caso o candidato não efetue o pagamento de seu boleto bancário até a data limite estipulada, deverá o mesmo, acessar a “Área do Candidato”, disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, até o dia **22 de dezembro de 2021** e imprimir uma **2ª via de cobrança**. As inscrições realizadas com pagamento após essa data não serão acatadas, tampouco aquelas realizadas após o vencimento do boleto bancário.

5.17.1 Recomenda-se que o candidato efetue o acesso ao link citado no subitem e efetue a emissão do boleto com a antecedência necessária para atender ao limite de horário de compensação do banco que o candidato irá utilizar para efetuar o pagamento, para que seja possível efetuar o pagamento da taxa de inscrição dentro do prazo registrado no boleto.

5.18 Em hipótese alguma, será processado qualquer registro de pagamento com data posterior à estabelecida no subitem 5.17 deste Edital. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, a não ser por anulação plena deste concurso.

5.19 Não serão aceitas inscrições pagas em cheque que venha a ser devolvido por qualquer motivo, nem as pagas em depósito, PIX ou transferência bancária e, tampouco, as de programação de pagamento que não sejam efetivadas.

5.20 O Regime Próprio de Previdência Social de Palmeira – PR e a Instituição Organizadora não se responsabilizam por solicitação de inscrição via *internet* não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação e/ou congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados: por erro ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas, no que se refere ao processamento do pagamento da taxa de inscrição.

5.21 Das Solicitações de Isenção da Taxa de Inscrição:

5.22 Não haverá isenção total ou parcial da taxa de inscrição, exceto para os candidatos amparados pelas normas deste Edital.

5.23 A solicitação de isenção da taxa de inscrição para o Concurso Público será realizada somente via internet.

5.24 Somente será concedida isenção da taxa de inscrição ao candidato que estiver amparado pela Lei Federal nº 13.656, de 30 de Abril de 2018, bem como pela Lei Municipal 2.943 e 2.877 ambas publicadas no ano de 2009, que assim dispõem:

5.25 Da Isenção – CadÚnico:

5.25.1 O candidato interessado em obter a isenção da taxa de inscrição prevista neste edital deverá:

solicitá-la a partir das **08h00min do dia 22/11/2021 até as 17h00min do dia 01/12/2021**, observando o horário oficial de Brasília – DF, mediante preenchimento do Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição, disponível no endereço eletrônico da Fundação FAFIPA, www.fundacaofafipa.org.br;

indicar no Requerimento de Isenção o número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo CadÚnico;

o candidato que requerer a isenção na condição de economicamente hipossuficiente deverá informar, no ato da inscrição, seus dados pessoais em conformidade com os que foram originalmente informados ao órgão de Assistência Social de seu Município, responsável pelo cadastramento de famílias no CadÚnico, mesmo que atualmente estejam divergentes ou que tenham sido alterados nos últimos 45 (quarenta e cinco) dias, em virtude do decurso de tempo para atualização do banco de dados do CadÚnico em âmbito nacional. Após o julgamento do pedido de isenção, o candidato poderá efetuar a atualização dos seus dados cadastrais através da “Área do Candidato” disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br;

mesmo que inscrito no CadÚnico, a inobservância do disposto no subitem anterior poderá implicar o indeferimento do pedido de isenção do candidato, por divergência entre os dados cadastrais informados e os constantes do banco de dados do CadÚnico.

5.26 Da Isenção – Doador de Medula Óssea:

5.26.1 O candidato interessado em obter a isenção da taxa de inscrição prevista neste edital deverá:

solicitá-la a partir das **08h00min do dia 22/11/2021 até as 17h00min do dia 01/12/2021**, observando o horário oficial de Brasília – DF, mediante preenchimento do Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição, disponível no endereço eletrônico da Fundação FAFIPA, www.fundacaofafipa.org.br;

comprovar cadastramento perante o Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea – REDOME, mediante o envio de cópia autenticada por órgão competente, do documento oficial (carteirinha de doador e/ou declaração de inscrição).

5.26.2 A documentação de que trata o subitem anterior deverá ser entregue na forma e no prazo do item 5.29 deste Edital.

5.27 Da Isenção – Doador de Sangue:

5.27.1 O candidato interessado em obter a isenção da taxa de inscrição prevista neste edital deverá:

solicitá-la a partir das **08h00min do dia 22/11/2021 até as 17h00min do dia 01/12/2021**, observando o horário oficial de Brasília – DF, mediante preenchimento do Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição, disponível no endereço eletrônico da Fundação FAFIPA, www.fundacaofafipa.org.br;

será concedida a isenção da taxa de inscrição ao candidato 03 (três) meses após a sua segunda doação do ano, mediante apresentação de documento expedido por Bancos de Sangue ou instituições de saúde vinculada ao SUS (Sistema Único de Saúde).

5.27.2 A documentação de que trata o subitem anterior deverá ser entregue na forma e no prazo do item 5.29 deste Edital;

5.28 Da Isenção – Cidadão Desempregado:

5.28.1 O candidato interessado em obter a isenção da taxa de inscrição prevista neste edital deverá:

solicitá-la a partir das **08h00min do dia 22/11/2021 até as 17h00min do dia 01/12/2021**, observando o horário oficial de Brasília – DF, mediante preenchimento do Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição, disponível no endereço eletrônico da Fundação FAFIPA, www.fundacaofafipa.org.br;

comprovar a condição de desempregado, no ato da inscrição, mediante a apresentação carteira de trabalho e previdência social ou de documento similar, bem como entrega de certidão CNIS - cadastro nacional de informações sociais, expedida pela Previdência;

comprovar qual órgão ou empresa em que por último esteve empregado, bem como o período em que se encontra sob a condição de desemprego;

apresentar declaração atestando que não está exercendo atividade remunerada seja ela formal ou informal, sob as penas da lei e consequente eliminação do concurso público.

5.29 Para obtenção das Isenções previstas nos subitens 5.26, 5.27 e 5.28, os candidatos deverão anexar cópia autenticada e digitalizada dos documentos exigidos neste edital, através da “Área do Candidato” disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br. Registra-se que o arquivo digitalizado deverá estar formatado em PDF, com o tamanho máximo de 20 (vinte) MB (megabytes).

5.30 O Regime Próprio de Previdência Social de Palmeira – PR e a Instituição Organizadora não se responsabilizam pelo não recebimento dos documentos por quaisquer motivos de ordem técnica dos computadores ou falhas de comunicação, congestionamentos das linhas de comunicação e/ou procedimento indevido do candidato, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferências de seus dados, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar a situação da sua solicitação de isenção.

5.31 O envio desta solicitação não garante ao candidato a Isenção. A solicitação será deferida ou indeferida após criteriosa análise, obedecendo a critérios de viabilidade e razoabilidade.

5.32 A exatidão dos documentos anexados é de total responsabilidade do candidato. Após o envio, dos documentos comprobatórios, não será permitida a complementação da documentação, nem mesmo por meio de pedido de revisão e/ou recurso.

5.33 O candidato que prestar informação falsa com o intuito de usufruir da isenção estará sujeito a: cancelamento da inscrição e exclusão do concurso, se a falsidade for constatada antes da homologação de seu resultado; exclusão da lista de aprovados, se a falsidade for constatada após a homologação do resultado e antes da nomeação para o cargo; declaração de nulidade do ato de nomeação, se a falsidade for constatada após a sua publicação.

5.34 Não será concedida isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:

omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
fraudar e/ou falsificar qualquer documentação;
não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos neste Edital;
não apresentar todos os documentos solicitados.

5.35 Não será aceita solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição via fax ou via correio eletrônico.

5.36 A relação dos pedidos de isenção deferidos será divulgada no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.

5.37 O candidato que tiver a solicitação de isenção da taxa de inscrição indeferida poderá interpor recurso, através da “Área do Candidato”, disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, subsequentes a publicação do deferimento das inscrições.

5.38 Se após a análise do recurso, permanecer a decisão de indeferimento do requerimento de isenção da taxa de inscrição, o candidato poderá optar pelo pagamento da taxa, desde que realize-o dentro do prazo disposto no item 5.17.

5.38.1 Os candidatos que não tiverem seu requerimento de isenção deferido e que não realizarem o pagamento da inscrição no prazo estabelecido no subitem anterior, estarão automaticamente excluídos do certame.

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

6.1 Às pessoas com deficiência serão reservados o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas destinadas a cada cargo e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência do candidato.

6.1.1 As disposições deste Edital, referentes às Pessoas com Deficiência são correspondentes às da Lei Estadual 18.419/2015, Lei Municipal 2.031/99, bem como a Súmula no 377 do STJ, e as demais normas que venham a ampliar o rol de critérios para as Pessoas com Deficiência.

6.1.2 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 6.1 deste edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, respeitando o percentual máximo de 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas no certame.

6.1.3 Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos com deficiência nos cargos com número de vagas igual ou superior a 5 (cinco).

6.1.4 No decorrer da validade do concurso, caso surja(m) nova(s) vaga(s) para o cargo que o candidato com deficiência concorreu, o candidato com deficiência classificado em 1º lugar na lista de vagas reservadas será convocado para ocupar a 5ª vaga aberta. Os demais candidatos classificados como PcD serão convocados para ocupar a 25ª, a 45ª e a 65ª vagas e, assim sucessivamente, observada a ordem de classificação e o número máximo de aprovados.

6.1.5 A compatibilidade da pessoa com deficiência com o cargo para o qual se inscreveu, será declarada por junta médica especial, perdendo o candidato o direito à nomeação caso seja considerado inapto para o exercício do cargo.

6.2 A pessoa com deficiência participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e às notas mínimas exigidas de acordo com o previsto no presente Edital.

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

6.3.1 Ao preencher o Formulário de solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição ou o Formulário de solicitação de Inscrição, conforme orientações do item 5, respectivamente, deste Edital, declarar que pretende participar do concurso como pessoa com deficiência e especificar no campo indicado o tipo de deficiência que possui;

6.3.2 Enviar cópia autenticada e digitalizada do Laudo Médico com as informações descritas no subitem 6.3.2.1 e 6.3.2.2 deste Edital;

6.3.2.1 O laudo médico deverá ser cópia autenticada e digitalizada, estar redigido em letra legível e dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o candidato é portador, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença - CID, com citação do nome por extenso do candidato, carimbo indicando o nome, número do CRM e a assinatura do médico responsável por sua emissão. Somente serão considerados os laudos médicos **emitidos nos últimos 12 (doze) meses** anteriores à data de publicação deste edital.

6.3.2.2 Os candidatos deverão acessar a “Área do Candidato”, disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, e anexar durante o prazo de inscrição a cópia autenticada e digitalizada do Laudo Médico disposto no subitem anterior em formato PDF, com o tamanho máximo de 5 (cinco) MB (megabytes).

6.3.2.3 O Regime Próprio de Previdência Social de Palmeira – PR e a Instituição Organizadora não se responsabilizam pelo não recebimento dos documentos por quaisquer motivos de ordem técnica dos computadores ou falhas de comunicação, congestionamentos das linhas de comunicação e/ou procedimento indevido do candidato, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferências de dados, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar a situação do pedido de reserva.

6.4 O candidato com deficiência que não proceder conforme as orientações deste item será considerado como não portador de deficiência, perdendo o direito à reserva de vaga para PcD e passando à ampla concorrência.

6.5 Caso a deficiência não esteja de acordo com os termos da Organização Mundial da Saúde e de acordo com as Legislações pertinentes, a opção de concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência, será desconsiderada, passando o candidato à ampla concorrência.

6.6 O deferimento das inscrições dos candidatos que se inscreverem como pessoa com deficiência será publicado no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.

6.6.1 O candidato que tiver a sua inscrição indeferida como Pessoa com Deficiência (PcD) poderá interpor recurso, em formulário próprio através da “Área do Candidato” disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, no prazo improrrogável de 02 (dois) dias úteis, subsequentes a publicação do deferimento das inscrições.

6.7 O candidato inscrito como Pessoa com Deficiência (PcD), se aprovado no Concurso Público, terá seu nome divulgado na lista geral dos aprovados e na lista específica dos candidatos aprovados para pessoas com deficiência.

6.8 Não havendo candidatos aprovados para a(s) vaga(s) reservada(s) às pessoas com deficiência, esta, será preenchida com estrita observância da ordem de classificação geral.

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

7.1 Da Solicitação de Condição Especial para a Realização da Prova Objetiva e Discursiva:

7.1.1 O candidato que necessitar de condição especial durante a realização da prova objetiva e discursiva, portador de deficiência ou não, poderá solicitá-la com amparo na Lei Estadual 18.419/2015.

7.1.2 As condições específicas disponíveis para a realização da prova são:

Prova em braille, prova ampliada (fonte 25);

Fiscal leitor, intérprete de libras;

Acesso à cadeira de rodas;

Tempo adicional de até 01 (uma) hora para realização da prova (somente para os candidatos portadores de deficiência).

7.1.3 O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização da prova, deverá requerê-lo com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, no prazo estabelecido no Anexo III deste Edital.

7.1.4 Para solicitar condição especial, o candidato deverá:

no ato de inscrição, indicar claramente no Formulário de Inscrição quais condições especiais requer;

enviar cópia autenticada e digitalizada do Laudo Médico, conforme disposições do subitem 7.3 deste Edital.

7.1.4.1 O laudo médico deverá, ser cópia autenticada e digitalizada, 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, justificando a condição especial solicitada.

7.1.4.2 Somente serão considerados os laudos médicos **emitidos nos últimos 12 (doze) meses** anteriores à data de publicação deste edital.

7.2 Da Candidata Lactante:

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

solicitar esta condição indicando claramente no Formulário de Solicitação de Inscrição a opção de lactante;

enviar certidão de nascimento do lactente (cópia autenticada e digitalizada) ou laudo médico (cópia autenticada e digitalizada) que ateste essa necessidade, conforme disposições do subitem 7.3 deste Edital.

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

7.2.3 Ao acompanhante não será permitido o uso de quaisquer dos objetos e equipamentos descritos no item 15, deste Edital, durante a realização do certame.

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

7.2.5 Não será permitida a entrada do lactente e de seu acompanhante responsável após o fechamento dos portões.

7.2.6 A candidata lactante não poderá ter acesso à sala de provas acompanhada do lactente.

7.2.7 Não será permitida, em hipótese alguma, a permanência da lactente no local da realização das provas sem a presença de um acompanhante adulto.

7.3 Os documentos referentes às disposições dos subitens 7.1.2, 7.1.3, 7.1.4 e 7.2.1, deverão ser anexados através da “Área do Candidato”, disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, durante o período de inscrição.

7.3.1 Os documentos a serem anexados, deverão encontrar-se em cópia autenticada e digitalizada, estar redigido em letra legível, em arquivo formato PDF, com tamanho máximo de 5 (cinco) MB (megabytes), sob pena de impossibilidade de cadastro.

7.4 O pedido desta solicitação não garante a(o) candidato(a) a condição especial. A solicitação somente será deferida ou indeferida após criteriosa análise dos documentos encaminhados, verificando a autenticidade destes, em observância aos critérios de viabilidade e razoabilidade.

7.5 O envio da documentação incompleta, sem observação de seus quesitos e fora do prazo definido no subitem 7.3 ou por via diversa da estabelecida neste Edital, causará o indeferimento da solicitação da condição especial.

7.6 O Regime Próprio de Previdência Social de Palmeira – PR e a Instituição Organizadora não se responsabilizam pelo não recebimento dos documentos por quaisquer motivos de ordem técnica dos computadores ou falhas de comunicação, tampouco pelos congestionamentos das linhas de comunicação e/ou procedimento indevido do candidato, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferências de seus dados, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar a situação de sua solicitação de condição especial.

7.7 O deferimento das solicitações de condição especial estará disponível para consulta na “Área do Candidato”, disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, devendo o candidato que tenha solicitado tal condição acessar e verificar a situação de deferimento ou indeferimento.

7.8 O candidato que tiver a sua solicitação de condição especial indeferida poderá interpor recurso, em formulário próprio, acessando a “Área do Candidato”, disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, no prazo improrrogável de 02 (dois) dias úteis, subsequentes a publicação do deferimento das inscrições.

8. DO DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES

8.1 O edital de deferimento das inscrições será divulgado no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br e publicado em Diário Oficial do Município.

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

8.3 O candidato que tiver a sua inscrição indeferida poderá interpor recurso, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados da data de divulgação da relação de candidatos inscritos, devendo, necessariamente utilizar-se do sistema de interposição de recursos, disponível na “Área do Candidato”, constante do endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.

8.4 Não serão admitidos recursos fora do prazo, recursos interpostos de maneira diferente da estipulada no item 16 deste Edital, recursos sem fundamentação ou interpostos utilizando termos desrespeitosos ou ofensivos.

9. DAS FASES DO CONCURSO

9.1 O Concurso Público constará das seguintes provas e fases:

TABELA 9.1						
COMUM AO CARGO DE TÉCNICO ADMINISTRATIVO						
FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR PUNTO	VALOR TOTAL	CARÁTER
Única	PO	Língua Portuguesa	05	3,00	15,00	Eliminatório e Classificatório
		Matemática	05	3,00	15,00	

	Conhecimentos Gerais	05	2,00	10,00	
	Conhecimentos Específicos	15	4,00	60,00	
TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS		30	--	100,00	--
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS				100,00	--

TABELA 9.2						
COMUM AO CARGO DE PROCURADOR						
FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR PUNTO	VALOR TOTAL	CARÁTER
1ª	PO	Língua Portuguesa	05	3,00	15,00	Eliminatório e Classificatório
		Matemática	05	3,00	15,00	
		Conhecimentos Gerais	05	2,00	10,00	
		Conhecimentos Específicos	15	4,00	60,00	
TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS			30	--	100,00	--
2ª	PD	De acordo com o item 12	--	--	20,00	Eliminatório e Classificatório
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS					120,00	--

TABELA 9.3						
COMUM AO CARGO DE ASSISTENTE SOCIAL E CONTADOR						
FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR PUNTO	VALOR TOTAL	CARÁTER
1ª	PO	Língua Portuguesa	05	3,00	15,00	Eliminatório e Classificatório
		Matemática	05	3,00	15,00	
		Conhecimentos Gerais	05	2,00	10,00	
		Conhecimentos Específicos	15	4,00	60,00	
TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS			30	--	100,00	--
2ª	PT	De acordo com o item 13	--	--	10,00	Classificatório
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS					110,00	--

10. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA (PO)

10.1 A prova objetiva será aplicada no Município de Palmeira, Estado do Paraná. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares existentes no Município, a Instituição Organizadora e a Comissão Especial do Concurso Público se reservam ao direito de alocar os locais de prova em cidades próximas àquelas inicialmente determinadas para esse fim.

10.1.1 A Instituição Organizadora e a Comissão Especial do Concurso Público, em hipótese alguma, se responsabilizarão por qualquer ônus proveniente do deslocamento e da hospedagem dos candidatos inscritos.

10.1.2 Havendo alteração da data prevista, as provas poderão ocorrer em sábados, domingos e feriados. Despesas provenientes da alteração de data serão de responsabilidade do candidato.

10.2 A prova objetiva será aplicada na data provável constante do **ANEXO III** deste edital, em horário e local a ser informado, por meio de edital próprio a ser disponibilizado no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br e no **CARTÃO DE CONVOCAÇÃO DO CANDIDATO**.

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

10.4 O Cartão de Convocação do Candidato com o local de realização das provas deverá ser emitido através da “Área do Candidato” disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.

10.5 O local e horário de realização da prova objetiva, constante do Cartão de Convocação, não será alterado, em hipótese alguma, a pedido do candidato.

10.6 O candidato deverá comparecer com antecedência mínima de 40 (quarenta) minutos do horário fixado para o fechamento do portão de acesso ao local de realização da prova, munido de caneta esferográfica transparente de tinta preta, seu **DOCUMENTO OFICIAL DE IDENTIFICAÇÃO COM FOTO** e o Cartão de Convocação do Candidato.

10.6.1 Consideram-se documentos válidos para a identificação do candidato: Cédulas de Identidade expedidas por Secretarias de Segurança Pública, Forças Armadas, Polícia Militar e Polícia Federal; Identidade expedida pelo Ministério da Justiça para estrangeiros, inclusive aqueles reconhecidos como refugiados, em consonância com a Lei nº 9.474, de 22 de julho de 1997; Protocolo Provisório de Solicitação de Refúgio emitido pelo Departamento de Polícia Federal, por força dos arts. 21 e 22 da Lei nº 9.474, de 22 de julho de 1997; Carteira de Registro Nacional Migratório, de que trata a Lei nº 13.445, de 24 de maio de 2017; Documento Provisório de Registro Nacional Migratório, de que trata o Decreto nº 9.277, de 05 de fevereiro de 2018; Identificação fornecida por Ordens ou Conselhos de Classe que por lei tenha validade como Documento de Identidade; Carteira de Trabalho e Previdência Social, emitida após 27 de janeiro de 1997; Certificado de Dispensa de Incorporação; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira Nacional de Habilitação com fotografia, na forma da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997; Identidade Funcional, em consonância com o Decreto nº 5.703, de 15 de fevereiro de 2006.

10.6.2 Não serão aceitos documentos de identificação que não estejam listados no item 11.6.1, como: protocolos; Certidão de Nascimento; Certidão de Casamento; Título Eleitoral; Carteira Nacional de Habilitação em modelo anterior à Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997; Carteira de estudante; Registro Administrativo de Nascimento Indígena (Rani); Crachás e Identidade Funcional de Natureza Privada; ou ainda Cópias de Documentos Válidos, mesmo que autenticadas, ou Documentos Digitais apresentados eletronicamente.

10.6.3 No caso de perda ou roubo do documento de identificação, o candidato deverá apresentar certidão que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedida há, no máximo, **30 (trinta) dias da data da realização da prova objetiva** e, ainda, ser submetido à identificação especial, que consiste na coleta de impressão digital.

10.7 Não haverá segunda chamada para a prova objetiva, portanto, se o candidato estiver ausente por qualquer motivo, será eliminado do Concurso Público.

10.8 Após devidamente identificado e acomodado na sala designada para a realização da prova, o candidato somente poderá ausentar-se da sala 60 (sessenta) minutos após o início da prova e, em caso de ausência temporária em que o candidato ainda não tiver terminado a sua prova, deverá fazê-lo acompanhado de um Fiscal. Exclusivamente, nos casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporária e necessidade extrema, em que o candidato necessite ausentar-se da sala antes dos 60 (sessenta) minutos após o início da prova, poderá fazê-lo, desde que acompanhado de um Fiscal.

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

10.10 **Em hipótese alguma será permitido ao candidato:**

- realizar a prova sem que esteja portando um documento oficial de identificação original que contenha, no mínimo, foto, filiação e assinatura;
- realizar a prova sem que sua inscrição esteja previamente confirmada;
- ingressar no local de prova após o fechamento do portão de acesso;
- realizar a prova fora do horário ou espaço físico predeterminados;
- comunicar-se com outros candidatos durante a realização da prova;

portar indevidamente e/ou fazer uso de quaisquer dos objetos e/ou equipamentos citados no subitem 15.1.3 deste Edital.

10.11 É altamente contraindicado que o candidato leve qualquer dos objetos ou equipamentos relacionados no item 15 deste Edital. Caso seja de extrema necessidade que o candidato porte algum desses objetos, estes deverão ser obrigatoriamente acondicionados em envelopes porta objeto fornecidos pela Instituição Organizadora no dia da prova e conforme o previsto neste Edital. Recomenda-se, nesses casos, que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo, assim, que nenhum som será emitido, inclusive do despertador, caso esteja ativado.

10.12 A Instituição Organizadora não se responsabilizará pela guarda de quaisquer dos objetos pertencentes aos candidatos, tampouco por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, ou ainda por danos neles causados.

10.13 Não será permitida a entrada de candidatos no local de prova portando qualquer tipo de arma. O candidato que estiver armado será encaminhado à Coordenação.

10.14 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 7.2.2 deste Edital.

10.15 A Instituição Organizadora poderá, a seu critério, coletar impressões digitais dos candidatos bem como utilizar detectores de metais durante a realização da prova. Poderão, ainda, serem adotadas medidas adicionais de segurança.

10.16 A liberação dos candidatos ao término da prova será autorizada pelo fiscal de sala, após a realização dos procedimentos administrativos necessários. O candidato que terminar a prova deverá permanecer aguardando em sua carteira e somente poderá levantar-se para a entrega do material se solicitado pelo fiscal.

10.17 Ao terminar a prova objetiva, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao Fiscal de Sala, sua Folha de Respostas devidamente preenchida e assinada.

10.17.1 Ao término da prova objetiva, o candidato poderá anotar suas respostas para posterior conferência, desde que isso seja feito no campo destinado para tal finalidade. Qualquer outra anotação será considerada tentativa de fraude, sujeitando o candidato à eliminação do certame, nos termos do item 15.1.5 deste Edital.

10.17.2 O candidato deverá assinalar as respostas das questões da prova objetiva na Folha de Respostas, preenchendo integralmente os alvéolos com caneta esferográfica de tinta preta.

10.17.3 As marcações feitas na folha de respostas, diferentes da orientação contida na capa do caderno de questões e folha de Respostas do candidato, tais como marcação rasurada, não preenchida integralmente e feitas a lápis, ou ainda, danos provocados à folha de resposta pelo ato de amassar, molhar, dobrar, rasgar ou manchar, serão de inteira responsabilidade do candidato, sendo que os prejuízos advindos poderão impossibilitar a realização do processamento eletrônico, invalidando as questões.

10.17.4 Em hipótese alguma, haverá substituição da Folha de Respostas devido a erro do candidato.

10.18 O candidato poderá entregar sua Folha de Respostas e deixar definitivamente o local de realização da prova objetiva somente depois de decorridos, no mínimo, **60 (sessenta) minutos** do seu início, porém, não poderá levar consigo o Caderno de Questões.

10.19 Os três últimos candidatos só poderão deixar a sala após entregarem suas Folhas de Respostas e assinarem o termo de fechamento do envelope no qual serão acondicionadas as Folhas de Respostas da sala.

10.20 O candidato poderá levar consigo o Caderno de Questões, desde que permaneça na sala até os últimos **60 (sessenta) minutos** que antecedem o encerramento da prova, conforme o período estabelecido no subitem 10.23 deste Edital, devendo, obrigatoriamente, devolver ao fiscal da sala sua Folha de Respostas da prova objetiva, devidamente preenchida e assinada.

10.21 O candidato que terminar sua prova não poderá utilizar os banheiros destinados aos candidatos que ainda estiverem realizando-a.

10.22 A prova objetiva será composta de **30 (trinta) questões** distribuídas por áreas de conhecimento. Cada questão da prova objetiva terá **4 (quatro) alternativas**, sendo que cada questão terá apenas 1 (uma) alternativa correta, pontuadas conforme as tabelas do item 10. Será atribuída pontuação **0 (zero) às questões** com mais de uma opção assinalada, questões sem opção assinalada, com rasuras ou preenchidas a lápis.

10.22.1 A prova objetiva de caráter eliminatório e classificatório será distribuída e avaliada conforme as tabelas do item 9 deste Edital.

10.23 A prova objetiva terá a **duração de 04 (quatro) horas**, incluído o tempo de marcação na Folha de Respostas. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a realização da prova em razão do afastamento de candidato da sala de prova.

10.24 As imagens digitalizadas das Folhas de Respostas da prova objetiva serão divulgadas na “Área do Candidato”, disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, na mesma data da divulgação dos respectivos resultados, ficando disponível para consulta até a homologação do certame.

10.25 O candidato deverá obter nota igual ou superior a **50 (cinquenta) pontos**, numa escala de **0 (zero) a 100 (cem) pontos, do total das áreas de conhecimento da prova objetiva**, para ser considerado aprovado e classificado no Concurso Público, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.

11. DA DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR DA PROVA OBJETIVA

11.1 O gabarito preliminar e o caderno de questões da prova objetiva serão divulgados 01 (um) dia após a aplicação da prova objetiva, no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br. Os Cadernos de questões ficarão disponíveis na “Área do Candidato”, para serem baixados durante o prazo improrrogável de 10 (dez) dias corridos.

11.2 Quanto ao gabarito preliminar e ao caderno de questões divulgados caberá a interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 16 deste Edital.

12. DA PROVA DISCURSIVA (PD)

12.1 A prova discursiva, de caráter eliminatório e classificatório, será realizada no Município de Palmeira, Estado do Paraná, na data provável constante do **ANEXO III** deste edital, em horário e local a ser informado, por meio de edital próprio a ser disponibilizado no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.

12.1.1 A prova discursiva somente será aplicada ao cargo de Procurador.

12.1.2 Todos os candidatos ao cargo de Procurador serão submetidos à realização da prova discursiva, qual realizar-se-á concomitante à aplicação da prova objetiva. Contudo, ressalta-se que **somente serão corrigidas as discursivas dos candidatos que obtiverem a pontuação estabelecida no subitem 10.25.**

12.1.3 Os candidatos que não tenham obtido a pontuação mínima prevista no subitem 10.25, estarão automaticamente desclassificados do Concurso Público.

12.2 O local e horário de realização da prova discursiva, constante do Cartão de Convocação, não será alterado, em hipótese alguma, a pedido do candidato.

12.3 A prova discursiva será composta por duas questões, as quais abordarão o conteúdo de conhecimento específico contido no **ANEXO II** deste edital.

12.4 A correção da prova discursiva será realizada por uma Banca Examinadora, considerando os aspectos descritos na tabela 12.1, cuja pontuação máxima será de **20,00 (vinte) pontos**.

12.5 O candidato para execução da prova discursiva, disporá de, **no máximo, 30 (trinta) linhas** para elaborar a resposta de cada questão discursiva. Será desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado ou que ultrapassar a extensão máxima permitida.

12.6 A prova discursiva deverá ser feita à mão pelo próprio candidato, em letra legível, com caneta esferográfica transparente de tinta **preta**, não sendo permitida a interferência e/ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato a quem tenha sido deferido atendimento especial para a realização das provas.

12.6.1 Nenhuma das folhas da Versão Definitiva da prova discursiva poderá ser assinada, rubricada, ou conter qualquer tipo de fragmento e/ou marca, em outro local que não o apropriado, que identifique-o, sob pena de eliminação.

12.6.2 A omissão de dados, que forem legalmente exigidos ou necessários para a correta resolução das questões, acarretará em descontos na pontuação atribuída ao candidato.

12.7 A folha da versão definitiva será o único documento válido para a avaliação da prova discursiva. As folhas para rascunho, no caderno de questões, são de preenchimento facultativo e não valerão para a finalidade de avaliação da prova discursiva.

12.8 Ao terminar a prova discursiva, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala, suas folhas da versão definitiva da prova discursiva devidamente preenchida e assinada.

12.8.1 As marcações feitas na folha de respostas, diferentes da orientação no item anterior, tais como marcação rasurada, feitas a lápis, ou ainda, danos provocados à folha de resposta pelo ato de amassar, molhar, dobrar, rasgar ou manchar, serão de inteira responsabilidade do candidato, sendo que os prejuízos advindos poderão acarretar a anulação da prova discursiva e a eliminação do candidato

12.8.2 Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por erro ou desatenção do candidato.

12.9 A prova discursiva será realizada concomitante à aplicação da prova objetiva, as quais em conjunto terão a duração máxima de **04 (quatro) horas**, incluído o tempo de transcrição na Folha de resposta definitiva da Prova Discursiva. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a realização da prova em razão do afastamento de candidato da sala de prova.

12.10 As imagens digitalizadas da versão definitiva da prova discursiva serão divulgadas na “Área do Candidato”, disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, na mesma data da divulgação dos respectivos resultados, ficando disponível para consulta até a homologação do certame.

12.11 O candidato deverá obter nota igual ou superior a **10,00 (dez) pontos**, numa escala de **0 (zero) a 20 (vinte) pontos na prova discursiva**, para ser considerado aprovado e classificado no Concurso Público. Os candidatos que obtiverem nota inferior a **10,00 (dez) pontos** estarão automaticamente eliminados do Concurso Público.

12.12 O candidato terá sua prova discursiva avaliada com nota 0 (zero) nos seguintes casos:

Não atender ao tema proposto e/ou conteúdo avaliado;

Manuscrever em letra ilegível ou grafar por outro meio que não o determinado neste Edital;

Apresentar acentuada desestruturação na organização textual ou atentar contra o pudor;

Redigir seu texto a lápis, ou à tinta em cor diferente de preta;

Não apresentar a prova discursiva redigida na Folha da Versão Definitiva ou desenvolvida com letra ilegível; com espaçamento excessivo entre letras, palavras, parágrafos e margens;

Identificar-se, em local indevido, sendo esta, de qualquer natureza (nome parcial, nome completo, sobrenome).

12.13 Nos casos omissos no que tange a prova discursiva, aplicar-se-á as regras gerais contidas no item 10 deste edital, no que couber.

12.14 Quanto ao resultado da prova discursiva, caberá interposição de recurso em formulário próprio, acessando a “Área do Candidato”, disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, no prazo improrrogável de 02 (dois) dias úteis, subsequentes a publicação dos resultados.

TABELA 12.1			
CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DAS QUESTÕES DISCURSIVAS			
CARGO: PROCURADOR			
ITENS	ASPECTOS	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO
I	Conhecimento técnico-científico sobre a matéria	O candidato deve apresentar conhecimento teórico e prático a respeito do assunto/tema abordado pela questão, demonstrando domínio técnico e científico.	3,00
II	Atendimento ao tema proposto na questão	A resposta elaborada deve ser concernente ao tema proposto pela questão discursiva.	3,00
III	Clareza de argumentação/senso crítico em relação ao tema proposto na questão	A argumentação apresentada pelo candidato deve ser pertinente e clara, capaz de convencer seu interlocutor a respeito do ponto de vista defendido, além de demonstrar senso crítico em relação ao questionamento abordado pela questão.	2,00
IV	Utilização adequada da Língua Portuguesa	A resposta elaborada deve apresentar em sua estrutura textual: uso adequado da ortografia, constituição dos parágrafos conforme o assunto, estruturação dos períodos no interior dos parágrafos (coerência entre porções textuais, relação lógica entre as ideias propostas, emprego adequado de articuladores no interior das porções textuais).	2,00
TOTAL DE PONTOS POR QUESTÃO			10,00
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS DA PROVA DISCURSIVA			20,00

13. DA PROVA DE TÍTULOS (PT)

13.1 A prova de títulos, de caráter classificatório, será aplicada estritamente aos cargos de **ASSISTENTE SOCIAL, CONTADOR e PROCURADOR**.

13.1.1 Somente estará habilitado à participar desta fase do certame o candidato que obtiver a pontuação mínima exigida na prova objetiva e na prova discursiva, quando houver, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.

13.2 A relação dos candidatos habilitados à participar da Prova de Títulos, a data para preencher o formulário de cadastro de títulos encontra-se disposto no **Anexo III** deste edital.

13.2.1 **É de exclusiva responsabilidade do candidato o anexo dos títulos no site da Instituição organizadora como forma de comprovação.**

13.3 Os candidatos habilitados e interessados em participar da prova de títulos deverão:

acessar o endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, e posteriormente logar na “Área do Candidato”, utilizando-se o CPF e sua senha pessoal;

selecionar o concurso qual encontra-se inscrito, e em seguida selecionar “Prova de Títulos”;

anexar os documentos no formulário de cadastro de títulos disponível no endereço eletrônico;

os títulos anexados devem estar digitalizados frente e verso e devidamente autenticados, devendo estar compactados em um único arquivo em formato PDF, com o tamanho máximo de 50 (cinquenta) MB (megabytes), por título anexado.

13.4 A prova de títulos será avaliada numa escala de 0 (zero) a 10 (dez) pontos, de acordo com a tabela 13.1 deste edital.

13.4.1 a prova de títulos terá o valor máximo de 10 (dez) pontos, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior a este valor, conforme prescreve a tabela 13.1 deste Edital;

13.4.2 somente serão avaliados os títulos cadastrados em conformidade com o disposto neste item.

13.5 **Os documentos pertinentes à prova de títulos deverão ser apresentados em cópias legíveis de frente e verso, autenticadas por cartório competente ou acompanhadas por autenticação eletrônica.**

13.6 Para comprovação da conclusão do curso de pós-graduação em nível de Especialização, Mestrado e Doutorado, será aceito diploma ou certificado atestando que o curso atende às normas da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação), do Conselho Nacional de Educação (CNE), ou está de acordo com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE). Também será aceita declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização acompanhada do respectivo histórico escolar, no qual conste a carga horária do curso, as disciplinas cursadas com as respectivas menções, a comprovação da apresentação e aprovação da monografia. A declaração deverá também atestar que o curso atende às normas da Lei nº 9.394/1996, do CNE, ou está de acordo com as normas do extinto CFE. Deverá constar ainda declaração da instituição de que o curso cumpriu todas as disposições estabelecidas na Resolução CNE/CES 1 e indicação do ato legal de credenciamento da instituição. Caso o histórico escolar ateste a existência de alguma pendência ou falta de requisito de conclusão do curso, o certificado/declaração não será aceito.

13.7 Para os cursos de mestrado e doutorado concluídos no exterior será aceito apenas o diploma, desde que revalidado por instituição de ensino superior no Brasil e traduzido para a língua portuguesa por tradutor juramentado.

13.8 Os certificados/declarações ou diplomas de pós-graduação, em nível de especialização lato sensu, deverão conter a carga horária cursada e histórico.

13.9 Somente serão aceitos documentos apresentados em papel com timbre do órgão emissor e respectivos registros, e se deles constarem todos os dados necessários à identificação das instituições, dos órgãos expedidores e à perfeita avaliação do documento.

13.10 Não serão avaliados os documentos:

cadastrados fora do prazo ou de forma distinta do estabelecido neste edital e do edital de convocação;

cuja fotocópia/digitalização esteja ilegível;

cuja digitalização esteja corrompida;

cuja cópia não esteja autenticada em cartório, bem como documentos gerados por via eletrônica que não estejam acompanhados do respectivo mecanismo de autenticação;

sem data de expedição;

de mestrado ou doutorado concluídos no exterior que não estejam revalidados por instituição de ensino superior no Brasil e sem tradução juramentada.

13.11 Na avaliação dos documentos, os títulos apresentados que excederem ao limite máximo de pontos estabelecido na tabela 13.1 não serão considerados.

13.12 Não será admitida, sob hipótese nenhuma, o pedido de inclusão de novos documentos.

13.13 Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos documentos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação atribuída, sem prejuízo das cominações legais cabíveis.

13.14 Não serão aferidos quaisquer títulos diferentes dos estabelecidos na tabela 13.1.

13.15 O resultado da prova de títulos será publicado em edital próprio, através do endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.

13.16 Quanto ao resultado da prova de títulos, caberá interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 16 deste Edital.

TABELA 13.1			
PROVA DE TÍTULOS			
ITEM	TÍTULOS	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1	Diploma devidamente registrado ou certificado/declaração de conclusão de curso de Pós-Graduação "stricto sensu" em nível de Doutorado, na área para o cargo em que se inscreveu acompanhado do histórico escolar.	4,00 (por título)	4,00
2	Diploma devidamente registrado ou certificado/declaração de conclusão de curso de Pós-Graduação "stricto sensu", em nível Mestrado, na área para o cargo em que se inscreveu acompanhado do histórico escolar.	3,00 (por título)	3,00
3	Diploma, devidamente registrado, ou certificado/declaração de conclusão de curso de Pós-Graduação "lato sensu", em nível Especialização, na área para o cargo em que se inscreveu, com carga horária mínima de 360 horas, acompanhado do histórico escolar onde constem as disciplinas cursadas e a respectiva carga horária.	1,50 (por título)	3,00
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS			10,00

14. DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

14.1 Será considerado aprovado e classificado no Concurso Público o candidato que obtiver a pontuação e as classificações mínimas exigidas para aprovação, nos termos deste Edital.

14.1.1 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente de nota final, observado o cargo em que concorrem.

14.2 Para o cargo de **TÉCNICO ADMINISTRATIVO**, a Nota Final dos candidatos habilitados será correspondente à nota obtida na prova objetiva.

14.3 Para os cargos de **ASSISTENTE SOCIAL** e **CONTADOR**, a Nota Final será correspondente à soma das notas obtidas na prova objetiva e na prova de títulos.

14.4 Para o cargo de **PROCURADOR**, a Nota Final será correspondente à soma das notas obtidas na prova objetiva, na prova discursiva e na prova de títulos.

14.5 Na hipótese de igualdade da nota final, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

tiver maior idade, dentre os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até a data de publicação do resultado e classificação deste concurso, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso (Lei n.º 10.741, de 1.º de outubro de 2003).

obtiver maior pontuação em Conhecimentos Específicos;

obtiver maior pontuação em Língua Portuguesa;

obtiver maior pontuação em Matemática;

obtiver maior pontuação em Conhecimentos Gerais;

obtiver maior pontuação na Prova Discursiva, quando houver;

obtiver maior pontuação na Prova de Títulos, quando houver;

persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade (exceto os enquadrados na alínea "a" deste subitem), considerando dia, mês, ano; Sorteio Público.

O resultado final do Concurso Público será publicado por meio de 03 (três) listagens, a saber:

Lista de Candidatos com Deficiência, contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados inscritos como Pessoa com Deficiência em ordem de classificação;

Lista Geral, contendo a classificação de todos os candidatos habilitados, inclusive os inscritos como Pessoa com Deficiência em ordem de classificação.

15. DA ELIMINAÇÃO

15.1 Será eliminado do Concurso Público o candidato que:

15.1.1 Não estiver presente na sala ou no local de realização das provas no horário determinado para o seu início.

15.1.2 For surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outro candidato, utilizando-se de material não autorizado ou praticando qualquer modalidade de fraude para obter aprovação própria ou de terceiros.

15.1.3 For surpreendido, durante a realização da prova, utilizando e/ou portando indevidamente ou de forma diferente das orientações do item 10.10 e 10.11 deste Edital, os itens abaixo descritos, que devem ser obrigatoriamente acondicionados em envelope porta-objeto fornecido pela Instituição Organizadora:

Livros, anotações, réguas de cálculo, dicionários, códigos e/ou legislação, impressos que não estejam expressamente permitidos ou qualquer outro material de consulta, canetas de material não transparente, Carteira de bolso, lapiseira, corretivos, óculos escuros.

Quaisquer dispositivos eletrônicos, tais como: máquinas calculadoras, wearable tech, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, smartphones, tablets, iPods®, pen drives, mp3 player ou similar, gravadores, relógios, alarmes de qualquer espécie, chaves com dispositivo eletrônico, fones de ouvido ou qualquer transmissor, gravador ou receptor de dados, imagens, vídeos e mensagens.

Artigos de chapelaria, tais como: boné, chapéu, viseira, gorro ou similares.

15.1.4 Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos.

15.1.5 Fizer anotações de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio, que não os permitidos.

15.1.6 Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal.

15.1.7 Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas.

15.1.8 Descumprir as instruções contidas no caderno de questões e na Folha de Respostas.

15.1.9 Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

15.1.10 Não permitir a coleta de sua assinatura ou da impressão digital durante a realização das provas.

15.1.11 For surpreendido portando qualquer tipo de arma e se negar a entregá-la à Coordenação.

15.1.12 Recusar-se a ser submetido ao detector de metal.

15.1.13 Ausentar-se da sala antes do tempo determinado no subitem 10.18 ou portando o caderno de questões da prova objetiva antes do tempo determinado no subitem 10.20.

15.1.14 Recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização.

15.1.15 Passar pela vistoria do detector de metal antes da entrada aos sanitários e estiver portando qualquer objeto relacionado nos subitens 15.1.3.

15.1.16 Não atingir a pontuação mínima estabelecida neste edital para ser considerado habilitado em quaisquer das fases do certame.

15.2 As ocorrências que ensejarem a eliminação de candidatos serão registradas em ata.

15.3 Se, a qualquer tempo, for constatado por qualquer meio, ter o candidato se utilizado de procedimento ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.

16. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

16.1 Caberá interposição de recursos, devidamente fundamentados, à Comissão Organizadora do Concurso Público, no prazo de **02 (dois) dias úteis** contados da publicação das decisões objetos de recursos, assim entendidos:

contra o indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição;

contra o indeferimento da inscrição nas condições: pagamento não confirmado, condição especial e Reserva de vagas (Pessoa com Deficiência);

contra as questões da prova objetiva e o gabarito preliminar;

contra o resultado da Prova objetiva (PO);

contra o resultado da Prova discursiva (PD);

contra o resultado da Prova de títulos (PT);

contra o resultado final e classificação dos candidatos.

16.2 Os recursos deverão ser protocolados em requerimento próprio através da “Área do Candidato” disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.

16.3 Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no subitem 16.1 deste Edital.

16.4 Os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados.

16.5 Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados ou interpostos fora do prazo estabelecido neste Edital não serão apreciados.

16.6 Recurso interposto em desacordo com este Edital não será considerado.

16.7 O prazo para a interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.

16.8 Os recursos serão recebidos sem efeito suspensivo, exceto no caso de ocasionar prejuízos irreparáveis ao candidato.

16.9 Não serão aceitos recursos via fax, via correio eletrônico.

16.10 É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação das decisões objetos dos recursos no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, sob pena de perder o prazo recursal.

16.11 Especificamente para o caso previsto na alínea “c” do subitem 16.1, os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados e deverão estar acompanhados de citação da bibliografia, sendo admitido um único recurso por questão para cada candidato, não sendo aceitos recursos coletivos.

16.12 O gabarito preliminar da prova objetiva poderá sofrer alteração até a divulgação do resultado preliminar, em face de erro material. Ocorrendo esta hipótese, por se tratar de mero erro material, a correção das provas se dará com base no gabarito republicado, o qual deve ser considerado pelos candidatos para todos os efeitos de aferição de seus resultados, não sendo hipótese de atribuição de ponto ou anulação de questão.

16.13 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.

16.13.1 Se da análise do recurso resultar anulação de questão(ões) ou alteração de gabarito da prova objetiva, o resultado será recalculado de acordo com o novo gabarito.

16.13.2 No caso de anulação de questão(ões) da prova objetiva, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos, inclusive aos que não tenham interposto recurso.

16.13.3 O gabarito preliminar da prova discursiva corresponde apenas a uma expectativa de resposta, podendo ser alterado até a divulgação do padrão de resposta definitivo.

16.14 Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar a classificação inicial obtida pelo candidato, ou, ainda, poderá acarretar a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para a aprovação.

16.15 Os recursos contra as questões da prova objetiva e gabarito preliminar serão analisados e somente serão divulgadas as respostas dos recursos **DEFERIDOS** no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

16.16 As respostas aos recursos interpostos pelos candidatos, contra as demais fases do certame, ficarão disponíveis para consulta individual na “Área do Candidato” disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, durante o prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de publicação do edital de resultado a que se refere.

16.17 As imagens digitalizadas das folhas de respostas da prova objetiva e das folhas da versão definitiva prova discursiva serão divulgadas na “Área do Candidato”, disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, na mesma data da divulgação dos respectivos resultados, ficando disponível para consulta até a homologação do certame.

16.18 A Banca Examinadora da Fundação FAFIPA, *campus de Paranavaí*, Instituição 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.

17. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

17.1 O resultado final do Concurso Público, após decididos todos os recursos interpostos, será homologado pelo Regime Próprio de Previdência Social de Palmeira – PR e publicado em Diário Oficial do Município e nos endereços www.fundacaofafipa.org.br e www.rppspalmeira.blogspot.com, em duas listas, em ordem classificatória e pontuadas: lista contendo a classificação de todos os candidatos, inclusive a dos candidatos com deficiência e outra somente com a classificação dos candidatos com deficiência.

18. DOS ATOS CONVOCATÓRIOS

18.1 Após a homologação do certame a convocação para posse será publicada no Órgão Oficial do Regime Próprio de Previdência Social de Palmeira – PR e no endereço eletrônico www.rppspalmeira.blogspot.com, sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento dos editais de convocação que serão publicados.

19. DA CONVOCAÇÃO

19.1 A convocação dos candidatos aprovados, dentro do número de vagas previsto no edital, ocorrerá de acordo com a necessidade, disponibilidade e conveniência do Regime Próprio de Previdência Social de Palmeira – PR, respeitando ordem de classificação e a vigência do Edital.

19.1.1 Até o encerramento da vigência do edital, deverão ser convocados todos os candidatos aprovados dentro do número de vagas ofertado para o respectivo cargo público, salvo no caso de prorrogação, caso em que a convocação poderá ser postergada até o final de referido prazo.

19.2 O candidato que deixar de comparecer no prazo fixado no Edital de Convocação será considerado como desistente e substituído, na sequência, pelo imediatamente classificado.

19.3 A nomeação no cargo dependerá de prévia inspeção médica oficial do Regime Próprio de Previdência Social de Palmeira – PR. O candidato convocado somente será nomeado se for julgado APTO física e mentalmente para o exercício do cargo. Caso seja considerado inapto para exercer o cargo, não será nomeado, perdendo automaticamente a vaga, sendo convocado o próximo habilitado da lista, obedecida a ordem de classificação.

19.3.1 Os candidatos com deficiência, se aprovados e classificados, serão submetidos à perícia médica para a verificação da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo.

19.3.2 Caso a perícia médica conclua negativamente quanto à compatibilidade e habilitação do candidato para o exercício do cargo, este não será considerado apto à nomeação e deixará sua vaga disponível para o próximo candidato na ordem de classificação.

19.4 Para nomeação e posse no cargo o candidato, além dos demais requisitos previstos neste Edital, deverá apresentar os seguintes documentos:

Cópia da Certidão de Nascimento/Casamento ou Certidão de Óbito – do cônjuge quando for o caso de viúvo(a);

Cópia de Título de Eleitor e comprovante de votação da última eleição;

Prova de quitação com a Justiça Eleitoral;

Prova de quitação com o serviço militar para o candidato do sexo masculino;

Cópia da cédula de identidade;

Cópia do Cadastro de Pessoa Física – CPF em situação regular perante a Receita Federal;

Cópia do Certificado de Conclusão do Curso/escolaridade exigido pelo requisito do cargo;

Cópia do Registro no órgão de classe e comprovante de pagamento da última anuidade, quando for requisito do cargo;

Cópia da CTPS (fotografia, qualificação e o último contrato);

02 (duas) fotografias 3X4 recentes;

Cópia da Certidão de Nascimento do(s) filho(s), menores de 18 (dezoito) anos;

Certidão Negativa Criminal, expedida pela Comarca onde reside;

Cópia do comprovante de residência;

Número do PIS/PASEP;

Apresentar declaração de bens e valores que integram seu patrimônio privado;

Outros documentos listados no momento do ato convocatório.

O candidato poderá optar uma única vez pelo final de lista, devendo preencher formulário próprio a ser requisitado no Departamento de Recursos Humanos e protocolar impreterivelmente até o dia anterior ao exame admissional. Após o exame, não serão aceitos pedidos de final de lista.

19.5 O candidato, após a convocação, deverá comparecer à Divisão de Recursos Humanos do Regime Próprio de Previdência Social de Palmeira – PR, no prazo de 05 (cinco) dias, contados da data da publicação do Edital de convocação, munido de documento de identidade original juntamente com os documentos citados no item 4 e subitem 19.4.

20. DA NOMEAÇÃO

20.1 Serão nomeados, gradativamente, através do Diário Oficial, os candidatos aprovados em todas as etapas do concurso, para investidura no cargo e cumprimento do estágio probatório de três anos.

20.1.1 O provimento dos cargos ficará a critério do Regime Próprio de Previdência Social de Palmeira – PR e obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação.

20.2 Será eliminado do concurso o candidato que não comparecer ao local, dia e hora designados para nomeação e início do estágio probatório.

20.3 Caberá ao Regime Próprio de Previdência Social de Palmeira – PR a definição da data de nomeação dos candidatos, não sendo permitida modificação desta data para qualquer fim que não seja necessidade e conveniência da Administração.

20.4 A falta de comprovação de quaisquer dos requisitos para a investidura até a data da posse ou a prática de falsidade ideológica em prova documental tornará sem efeito o respectivo ato de nomeação do candidato, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

21. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não estiver consumada a providência do evento que lhes diz respeito, circunstância que será mencionada em Comunicado ou Aviso Oficial, oportunamente divulgado pelo Regime Próprio de Previdência Social de Palmeira – PR, no endereço eletrônico www.rppspalmeira.blogspot.com e www.fundacaofafipa.org.br.

- 21.1.1 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar frequentemente as publicações de todos os comunicados e Editais referentes ao Concurso Público de que trata este Edital, no endereço eletrônico do Fundação FAFIPA – Campus de Paranavaí, www.fundacaofafipa.org.br e do Regime Próprio de Previdência Social de Palmeira – PR, www.rppspalmeira.blogspot.com.
- 21.2 Qualquer inexistência e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos do candidato, ou quando constatada a omissão ou declaração falsa de dados ou condições, ou ainda, irregularidade na realização das provas, com finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado deste Concurso Público e embora o candidato tenha obtido aprovação, levará à sua eliminação, sendo considerados nulos todos os atos decorrentes da sua inscrição, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
- 21.3 Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de documentos após as datas estabelecidas.
- 21.3.1 Não serão fornecidas, por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos. O candidato deverá observar rigorosamente as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e nas demais publicações no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.
- 21.4 Não haverá segunda chamada para quaisquer das fases do concurso, seja qual for o motivo da ausência do candidato, nem serão aplicadas provas em locais ou horários diversos dos estipulados no Cartão de Convocação do Candidato e os demais editais de convocação referentes às fases deste Concurso Público.
- 21.4.1 O não comparecimento do candidato a qualquer das fases acarretará sua eliminação do concurso
- 21.4.2 As ocorrências que ensejarem a eliminação de candidatas, exceto a mencionada no subitem anterior, serão registradas em ata conforme o item 15.2.
- 21.5 A inobservância por parte do candidato, de qualquer prazo estabelecido em convocação, será considerada, em caráter irreversível, como desistência.
- 21.6 A homologação publicada no Diário Oficial do Regime Próprio de Previdência Social de Palmeira – PR, acessado pelo endereço eletrônico www.rppspalmeira.blogspot.com, servirá como documento comprobatório de classificação no Concurso Público.
- 21.7 O Regime Próprio de Previdência Social de Palmeira – PR e a Fundação FAFIPA – Campus de Paranavaí não se responsabilizam por despesas com viagens e estadia dos candidatos para prestarem as provas deste Concurso Público.
- 21.7.1 Havendo alteração da data prevista, as provas de qualquer fase do certame poderão ocorrer em sábados, domingos e feriados. Despesas provenientes da alteração de data serão de responsabilidade do candidato.
- 21.8 A Instituição Organizadora não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos e apostilas referentes a este Concurso Público.
- 21.9 A Comissão Especial do Concurso permanecerá constituída até a homologação deste certame.
- 21.10 O candidato que necessitar atualizar dados pessoais e/ou endereço residencial que não interfiram no resultado final do certame, poderá realizá-las por intermédio da “Área do candidato”, disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, até a data de publicação da homologação do resultado final e classificação. Após esta data, poderá requerer a alteração junto ao Regime Próprio de Previdência Social de Palmeira – PR, situado à Rua Juvenal Marcondes Zanardini, nº 2, Centro, CEP: 84.130-000 ou enviar a documentação via SEDEX com AR para o mesmo endereço, aos cuidados da Divisão de Recursos Humanos.
- 21.11 O Regime Próprio de Previdência Social de Palmeira – PR e a Fundação FAFIPA – Campus de Paranavaí não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
endereço eletrônico incorreto e/ou desatualizado;
endereço residencial desatualizado;
correspondência devolvida pela Instituição de Correios e Telégrafos (ECT) por razões diversas;
outras informações divergentes e/ou errôneas, fornecidas pelo candidato, tais como: dados pessoais, telefones e documentos.
- 21.12 Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor não seja objeto de recurso apontado neste Edital.
- 21.13 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial do Concurso Público em conjunto com a Instituição Organizadora.
- 21.14 Será admitida impugnação do presente Edital no prazo de 05 (cinco) dias corridos, a contar da data de sua publicação, por meio do endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, em link específico.
- 21.14.1 Para requerer a impugnação, o impugnante deverá efetuar cadastro no endereço eletrônico da Fundação FAFIPA, caso não seja cadastrado.
- 21.15 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Palmeira, 18 de novembro de 2021

TÂNIA MARA TRINDADE

Presidente do Conselho Administrativo do RPPS

ANEXO I - DOS REQUISITOS, CARGA HORÁRIA E ATRIBUIÇÕES

ASSISTENTE SOCIAL

Requisito: Diploma de graduação em Serviço Social e registro no CRESS

Carga Horária: 40 horas semanais.

Atribuições: Cabe ao Assistente Social esclarecer junto aos beneficiários seus direitos sociais e os meios de exercê-los e estabelecer conjuntamente com eles o processo de solução dos problemas que emergirem da sua relação com o Regime Próprio de Previdência Social do Município de Palmeira, tanto no âmbito interno da instituição como na dinâmica da sociedade; prestar atendimento e acompanhamento aos usuários dos serviços prestados pela Autarquia do RPPS e aos seus servidores, aposentados e pensionistas; elaborar, executar, avaliar planos, programas e projetos na área de Serviço Social e Reabilitação Profissional; realizar avaliação social quanto ao acesso aos direitos previdenciários e assistenciais; promover estudos socioeconômicos visando à emissão de parecer social para subsidiar o reconhecimento e a manutenção de direitos previdenciários, bem como a decisão médico-pericial; executar de conformidade com a sua área de formação as demais atividades de competência da Autarquia do RPPS, de acordo com as determinações do superior hierárquico; elaborar laudos e relatórios, quando necessário; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

CONTADOR

Requisito: Diploma de graduação em Ciências Contábeis e registro no CRC

Carga Horária: 40 horas semanais.

Atribuições: Cabe ao Contador promover os lançamentos contábeis da despesa e da receita da Autarquia do RPPS; relacionar e classificar a despesa e os empenhos do pessoal e dos recursos recebidos a qualquer título; controlar e classificar as receitas, bem como conferir diariamente os extratos contábeis; elaborar e manter atualizados relatórios contábeis; assinar balanços e balancetes; manter atualizadas as fixas de despesas e arquivos de registros contábeis; elaborar as folhas de pagamento de aposentados, pensionistas e conselheiros; promover a prestação, acervo e conciliação de

contas; Participar da implantação e execução de normas e rotinas de controle interno; elaborar demonstrativos contábeis e a Prestação de Contas Anual da Autarquia; prestar assessoria e preparar informações econômico-financeiras; atender às demandas dos órgãos fiscalizadores e realizar perícia; providenciar a guarda de toda documentação para posterior análise dos órgãos competentes; atender às solicitações do Ministério da Previdência Social quando da realização de auditorias; manter atualizados os cadastros junto ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná; operar os sistemas de contabilidade, preenchimento do SIM-AM e SIAP; participar da elaboração do orçamento até sua conclusão final, acompanhar e controlar sua execução; acompanhar e controlar os resultados da gestão orçamentária, financeira e patrimonial; emitir empenhos de despesas e ordem bancária; relacionar notas do empenho, subempenho e estorno emitidos no mês, com as somatórias para fechar com despesas orçamentárias; controlar os serviços orçamentários, inclusive a alteração orçamentária; elaborar balancetes, balanços e demais anexos exigidos por leis, bem como as prestações de conta do RPPS, com observância dos prazos legais; elaborar registros contábeis da execução orçamentária; proceder à escrituração de todos os atos relacionados à gestão do patrimônio da Autarquia, bem como de outros documentos sujeitos à escrituração de operações relativas a direitos e obrigações decorrentes de contratos, convênios ou outros termos firmados; fiscalizar, controlar e codificar as entradas e saídas de materiais permanentes do almoxarifado, bem como, os bens adquiridos ou baixados para doação, permuta ou transferências; organizar e manter atualizado o cadastro de bens móveis e imóveis; expedir termos de responsabilidade referente a bens móveis e imóveis de caráter permanente; inventariar anualmente, o material e os bens móveis permanentes da Autarquia; coordenar e controlar pormenorizadamente as prestações de contas de responsáveis por valores de dinheiro, inclusive os gastos com diárias e cursos; conhecer a Lei Complementar n.º 101 – Lei de Responsabilidade Fiscal e demais, que regem o funcionamento da Autarquia do Regime Próprio de Previdência Social do Município de Palmeira, dando efetividade; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

PROCURADOR

Requisito: Diploma de graduação em Direito e registro na OAB

Carga Horária: 20 horas semanais.

Atribuições: Cabe ao Procurador representar judicial e extrajudicialmente a autarquia mandatária, nas ações em que esta for autora, ré ou interessada, acompanhando o andamento do processo, prestando assistência jurídica, apresentando recursos em qualquer instância, comparecendo a audiências e outros atos, para defender direitos ou interesses, por força dos poderes conferidos no mandato; exercer atividades de consultoria e assessoramento jurídicos a Autarquia do RPPS; emitir pareceres jurídicos, sempre que for solicitado, prestando assistência jurídica de forma constante; redigir ou elaborar documentos, pronunciamentos, minutas e informações sobre questões relacionadas às Áreas do Direito, com observância da legislação, forma e terminologia adequadas aos assuntos em pauta, inclusive para utilização na defesa de sua mandatária; exercer a atividade de assistir a autoridade superior assessorada no controle interno da legalidade dos atos a serem por ela praticados ou já efetivados; conhecer da legislação, principalmente daquela que rege o funcionamento da Autarquia do Regime Próprio de Previdência Social do Município de Palmeira; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

TÉCNICO ADMINISTRATIVO

Requisito: Ensino Médio Completo.

Carga Horária: 40 horas semanais.

Atribuições: Cabe ao Técnico Administrativo prestar apoio técnico-administrativo em atividades relacionadas à organização e execução de tarefas que envolvam função suporte; exercer a atividade de controle, recebimento, conferência e distribuição dos processos administrativos; controlar o recebimento e expedição de correspondências; fazer o encaminhamento à imprensa oficial e/ou dos documentos e atos administrativos destinados a publicação; participar do controle de requisições e recebimento do material de escritório, acompanhar recebimentos em geral; elaborar os relatórios estatísticos, realizar diligências, redigir ofícios, cartas, circulares, memorandos, quadros demonstrativos e outros, providenciando a reprodução, encadernação e distribuições, se necessário, datilografar ou digitar textos diversos, transcrevendo originais, manuscritos ou impressos; organizar e manter os cadastros atualizados, arquivar documentos respeitando as regras e procedimentos de arquivo; cadastrar e atualizar fichas de aposentados, pensionistas e conselheiros; operar sistemas informatizados, inserir informações no banco de dados da Autarquia, auxiliar o setor de contabilidade e RH no que lhe for solicitado; executar os serviços de recepção, atender a chamadas telefônicas, anotando e /ou enviando recados e dados de rotina; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

ANEXO II - DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

ASSISTENTE SOCIAL

Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão global; ponto de vista do autor, ideias centrais desenvolvidas em cada parágrafo, inferências); Comunicação, linguagem e variações linguísticas; Funções da linguagem; Gêneros e Tipologias textuais; Elementos de coesão e coerência textual; Ortografia Oficial (acentuação gráfica, letra e fonema, sílaba, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos); Emprego das classes de palavras; Semântica (sinônimos e antônimos, significação das palavras, sentido conotativo e denotativo); Funções sintáticas; Sintaxe (coordenação e subordinação); Concordâncias nominal e verbal; Regências Verbal e Nominal; Emprego de sinal indicativo de crase; Pontuação; Emprego do que e do se; Uso dos porquês; Literatura Brasileira: prosa e poesia, autores e obras, figuras de linguagem.

Matemática: Conjuntos; Relações; Funções: afim; quadrática; polinomial; exponencial; logarítmica; trigonométrica; modular. Números reais; Intervalos reais; Números complexos; Sistemas lineares; Matrizes e Determinantes; Polinômios; Equações e Inequações exponenciais; Medidas de área; Medidas de volume; Medidas de grandezas vetoriais; Trigonometria; Inequações trigonométricas; Sistemas de equações do 1º e 2º grau; Função compostas e função inversa; Logaritmos; Sequências; Progressão aritmética; Progressão geométrica; Geometria plana; Geometria espacial; Geometria analítica; Geometrias não euclidianas; Análise combinatória; Binômio de Newton; Estatística; Matemática financeira; Frações; Comparações; Razão e proporção; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Probabilidade; Resolução de problemas.

Conhecimentos Gerais: Aspectos culturais, sociais, históricos e geográficos do município de Palmeira e do Estado do Paraná. Atualidades. Cenários políticos. Movimentos sociais. Trabalho, Previdência e outras questões sociais. Ciência, Tecnologia e Inovação. Meio Ambiente, Sustentabilidade e Aquecimento global. Desastres naturais e humanos. Arte e Cultura. Sociedade e comportamento. Guerras, conflitos e terrorismo.

Conhecimentos Específicos: 01. Ambiente de atuação do assistente social: instrumental de pesquisa em processos de investigação social: elaboração de projetos, métodos e técnicas qualitativas e quantitativas; propostas de intervenção na área social: planejamento estratégico, planos, programas, projetos e atividades de trabalho; avaliação de programas e políticas sociais; estratégias, instrumentos e técnicas de intervenção: sindicância, abordagem individual, técnica de entrevista, abordagem coletiva, trabalho com grupos, em redes, e com famílias, atuação na equipe interprofissional (relacionamento e competências); diagnóstico. 02. Estratégias de trabalho institucional: conceitos de instituição; estrutura brasileira de recursos sociais; uso de recursos institucionais e comunitários; redação e correspondências oficiais: laudo e parecer (sociais e psicossociais), estudo de caso, informação e avaliação social. 03. Atuação em programas de prevenção e tratamento: uso do álcool, tabaco e outras drogas: questão cultural, social, e psicológica; doenças sexualmente transmissíveis; Aids; atendimento às vítimas. 04. Políticas sociais: relação Estado/sociedade; contexto atual e o neoliberalismo; políticas de seguridade e previdência social; políticas de assistência e Lei Orgânica da Assistência Social; políticas de Saúde e Sistema único de Saúde (SUS) e Agências reguladoras; políticas educacionais e Lei de Diretrizes e Bases da Educação (LDB); Política Nacional do Idoso. 05. Legislação de serviço social: níveis, áreas e limites de atuação do profissional de serviço social; ética profissional. 06. Políticas, diretrizes, ações e desafios na área da família, da criança e do adolescente: Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), Lei Federal n.º 8.069/1990; defesa de direitos da criança e do adolescente; o papel dos conselhos, centros de defesa e delegacias; adoção e guarda: normas,

processos jurídico e psicossocial, adoção à brasileira e adoção internacional; violência contra crianças e adolescentes e combate à violência; formas de violência contra crianças e adolescentes: maus-tratos, abuso sexual, negligência e abandono; prostituição infanto-juvenil; extermínio, sequestro e tráfico de crianças; exploração sexual no trabalho e no tráfico de drogas; sexo turismo; violência dos jovens; gangues; delinquência infanto-juvenil: visão psicológica, cultural e sociológica; trajetórias delinquentiais e o papel da família e da justiça; meninos e meninas de rua: questões econômica e social e o abandono; trabalho infanto-juvenil; novas modalidades de família: diagnóstico, abordagem sistêmica e estratégias de atendimento e acompanhamento; alternativas para a resolução de conflitos: conciliação e mediação. 07. Estatuto do Idoso, Lei Federal n.º 10.741/2003. 08. Lei Municipal n.º 2.404/2005.

CONTADOR

Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão global; ponto de vista do autor, ideias centrais desenvolvidas em cada parágrafo, inferências); Comunicação, linguagem e variações linguísticas; Funções da linguagem; Gêneros e Tipologias textuais; Elementos de coesão e coerência textual; Ortografia Oficial (acentuação gráfica, letra e fonema, sílaba, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos); Emprego das classes de palavras; Semântica (sinônimos e antônimos, significação das palavras, sentido conotativo e denotativo); Funções sintáticas; Sintaxe (coordenação e subordinação); Concordâncias nominal e verbal; Regências Verbal e Nominal; Emprego de sinal indicativo de crase; Pontuação; Emprego do que e do se; Uso dos porquês; Literatura Brasileira: prosa e poesia, autores e obras, figuras de linguagem.

Matemática: Conjuntos; Relações; Funções: afim; quadrática; polinomial; exponencial; logarítmica; trigonométrica; modular. Números reais; Intervalos reais; Números complexos; Sistemas lineares; Matrizes e Determinantes; Polinômios; Equações e Inequações exponenciais; Medidas de área; Medidas de volume; Medidas de grandezas vetoriais; Trigonometria; Inequações trigonométricas; Sistemas de equações do 1º e 2º grau; Função compostas e função inversa; Logaritmos; Sequências; Progressão aritmética; Progressão geométrica; Geometria plana; Geometria espacial; Geometria analítica; Geometrias não euclidianas; Análise combinatória; Binômio de Newton; Estatística; Matemática financeira; Frações; Comparações; Razão e proporção; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Probabilidade; Resolução de problemas.

Conhecimentos Gerais: Aspectos culturais, sociais, históricos e geográficos do município de Palmeira e do Estado do Paraná. Atualidades. Cenários políticos. Movimentos sociais. Trabalho, Previdência e outras questões sociais. Ciência, Tecnologia e Inovação. Meio Ambiente, Sustentabilidade e Aquecimento global. Desastres naturais e humanos. Arte e Cultura. Sociedade e comportamento. Guerras, conflitos e terrorismo.

Conhecimentos Específicos: 1. Administração Pública: Administração Direta e Indireta; Princípios da Gestão Pública; Noções de Administração Pública. 2. Orçamento Público: Princípios orçamentários; Receita Orçamentária, Extraorçamentária e Intraorçamentária; Despesa Orçamentária e Extraorçamentária; Fonte/destinação de recursos; Inscrição e Cancelamento de Restos a Pagar; Suprimento de Fundos; Registros Contábeis referentes às transações sem efetivo fluxo de caixa; Plano Plurianual; Lei de Diretrizes Orçamentárias; Lei Orçamentária Anual. 3. Contabilidade Pública: Procedimentos Contábeis Patrimoniais; Elementos das demonstrações contábeis: Ativo, Passivo, Variação Patrimonial Aumentativa (VPA), Variação Patrimonial Diminutiva (VPD); Mensuração de Ativos e Passivos; Ativo Imobilizado; Ativo Intangível; Regime de Competência e de Caixa; Provisões; Operações de Crédito, Dívida Fundada e Flutuante. 4. Demonstrações contábeis aplicadas ao Setor Público: Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial; Demonstração de Variações Patrimoniais; Demonstração dos Fluxos de Caixa; Demonstração das Mutações no Patrimônio Líquido; Notas Explicativas ao DCASP; Análise e interpretação das Demonstrações Contábeis. 5. Prestação de Contas e Transparência na Gestão Fiscal; Relatório Resumido de Execução Orçamentária; Relatório de Gestão Fiscal. 6. Instrução de Procedimentos Contábeis (IPC) n.º 14. 7. Matemática Financeira: Juros simples e compostos; Taxas equivalentes e proporcionais no regime simples; Equivalência de Capitais; Desconto Comercial Simples; Inflação, juros reais e aparentes; Sistema PRICE; Sistema SAC. 8. Normas e Legislações: Leis 4.320/1964, 101/2000, 9.717/1998, 9.796/1999, Lei Municipal 2.404/2005 e alterações, 14.133/2021 – Nova Lei de Licitações, Decreto 3.788/2001, Normas Brasileiras de Contabilidade Técnicas Aplicadas ao Setor Público (NBC TSP), Instrução de Procedimentos Contábeis (IPC), Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP), Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público (MCASP).

PROCURADOR

Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão global; ponto de vista do autor, ideias centrais desenvolvidas em cada parágrafo, inferências); Comunicação, linguagem e variações linguísticas; Funções da linguagem; Gêneros e Tipologias textuais; Elementos de coesão e coerência textual; Ortografia Oficial (acentuação gráfica, letra e fonema, sílaba, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos); Emprego das classes de palavras; Semântica (sinônimos e antônimos, significação das palavras, sentido conotativo e denotativo); Funções sintáticas; Sintaxe (coordenação e subordinação); Concordâncias nominal e verbal; Regências Verbal e Nominal; Emprego de sinal indicativo de crase; Pontuação; Emprego do que e do se; Uso dos porquês; Literatura Brasileira: prosa e poesia, autores e obras, figuras de linguagem.

Matemática: Conjuntos; Relações; Funções: afim; quadrática; polinomial; exponencial; logarítmica; trigonométrica; modular. Números reais; Números complexos; Sistemas lineares; Matrizes e Determinantes; Polinômios; Equações e Inequações exponenciais; Medidas de área; Medidas de volume; Medidas de grandezas vetoriais; Trigonometria; Inequações trigonométricas; Sistemas de equações do 1º e 2º grau; Função compostas e função inversa; Logaritmos; Sequências; Progressão aritmética; Progressão geométrica; Geometria plana; Geometria espacial; Geometria analítica; Geometrias não euclidianas; Análise combinatória; Binômio de Newton; Estatística; Matemática financeira; Frações; Comparações; Razão e proporção; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Probabilidade; Resolução de problemas.

Conhecimentos Gerais: Aspectos culturais, sociais, históricos e geográficos do município de Palmeira e do Estado do Paraná. Atualidades. Cenários políticos. Movimentos sociais. Trabalho, Previdência e outras questões sociais. Ciência, Tecnologia e Inovação. Meio Ambiente, Sustentabilidade e Aquecimento global. Desastres naturais e humanos. Arte e Cultura. Sociedade e comportamento. Guerras, conflitos e terrorismo.

Conhecimentos Específicos: 01. DIREITO CONSTITUCIONAL – 1.1 Poder constituinte originário e derivado. 1.2 Aplicabilidade das normas constitucionais. 1.2.1 Normas constitucionais de eficácia plena, contida e limitada. 1.3 “Habeas corpus”, “habeas data”, mandado de segurança (Lei n.º 12.016/2009). 1.4 Organização dos poderes. 1.4.1 Organização dos poderes nos municípios. 1.5 Espécies normativas: emenda constitucional, lei complementar, lei ordinária e medida provisória. 1.6 Perfil constitucional dos Municípios. 1.6.1 Competência legislativa dos Municípios. 1.7 Controle de constitucionalidade. 1.8 Súmulas vinculantes. 1.9 Constituição Federal – Capítulo VII – Da Administração Pública. 1.10 Emendas Constitucionais números 20/98, 41/03, 47/05 e 103/19; 02. DIREITO ADMINISTRATIVO – 2.1 Princípios constitucionais da Administração Pública. 2.2 Concurso público. 2.3 Licitação (Lei n.º 8.666/93). 2.3.1 Conceito de dispensa de licitação. 2.3.2 Conceito de inexigibilidade de licitação. 2.3.3 Modalidades de licitação. 2.4 Contratos administrativos. 2.4.1 Cláusulas exorbitantes. 2.5 Responsabilidade civil do Estado. 2.6 Improbidade administrativa. 2.6.1 Sanções decorrentes de ato de improbidade administrativa. 2.7 Atos administrativos. 2.7.1 Atributos dos atos administrativos. 2.7.2 Elementos dos atos administrativos. 2.7.3 Discricionariedade e vinculação. 2.8 Regime Jurídico Administrativo. 2.9 Deveres e Poderes da Administração Pública. 2.10 Administração Direta e Indireta. 2.11 Servidores Públicos; 03. DIREITO PREVIDENCIÁRIO – 3.1 Os Princípios do Direito Previdenciário. 3.2 Lei n.º 9.217, de 27 de novembro de 1998. 3.3 Lei n.º 9.717, de 5 de maio de 1999. 3.4 Decreto n.º 3.788, de 11 de abril de 2001. 3.5 Lei Municipal n.º 2.404/2005 e alterações; Nota Técnica n.º 02/2014/CGNAL/DRPSP/SPPS/MPS 04. DIREITO CIVIL – 4.1 Personalidade e capacidade civil. 4.2 Bens públicos. 4.3 Defeitos dos negócios jurídicos; 05. DIREITO PROCESSUAL CIVIL – 5.1 Condições da ação. 5.2 Pressupostos processuais. 5.3 Petição inicial: conceito, requisitos. 5.4 Pedidos: espécies, modificação, cumulação. 5.5 Resposta do réu: contestação, exceções, reconvenção. 5.6 Revelia. 5.7 Litisconsórcio. 5.8 Intervenção de terceiros. 5.8.1 Assistência. 5.8.2 Oposição. 5.8.3 Nomeação à autoria. 5.8.4 Denúnciação da lide. 5.8.5 Chamamento ao processo. 5.9 Antecipação de tutela. 5.10 Prazo. 5.10.1 Prazo no caso de existência de litisconsortes. 5.10.2 Prazo: art. 188 do Código de Processo Civil. 5.11 Sentença e coisa julgada. 5.12 Recursos: apelação, agravo retido, agravo de instrumento, recurso especial, recurso extraordinário. 5.13 Execução fiscal: procedimento. 5.13.1 Exceção de pré-executividade. 06. DIREITO

PENAL – 6.1 Crimes contra a Administração Pública. 6.1.1 Conceito de funcionário público para efeitos penais (art. 327 do Código Penal). 6.1.2 Peculato. 6.1.3 Concussão. 6.1.4 Excesso de exação.

TÉCNICO ADMINISTRATIVO

Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão global; ponto de vista do autor; ideias centrais desenvolvidas em cada parágrafo, inferências); Comunicação, linguagem e variações linguísticas; Gêneros e Tipologias textuais; Elementos de coesão e coerência textual; Ortografia Oficial (acentuação gráfica, letra e fonema, sílaba, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos); Emprego das classes de palavras; Semântica (sinônimos e antônimos, significação das palavras, sentido conotativo e denotativo); Funções sintáticas; Concordâncias nominal e verbal; Pontuação; Uso dos porquês; Literatura Brasileira: prosa e poesia, autores e obras, figuras de linguagem.

Matemática: Equações 1º e 2º grau; Conjuntos numéricos: números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais; Intervalos numéricos; Operações entre conjuntos; Função: afim, modular, quadrática, exponenciais, logarítmica e trigonométricas; Classificação de funções: injetora, sobrejetora e bijetora; crescente e decrescente; Gráficos de funções; Triângulo Retângulo: relações e teorema de Pitágoras; Sistemas de equações do 1º grau; Trigonometria: circunferência trigonométrica; arcos e ângulos; seno, cosseno e tangente; Cálculos algébricos: monômios, polinômios e produtos notáveis; Estatística – medidas de dispersão: média, moda e mediana; Potenciação e radiciação; Sequências; Progressão aritmética e progressão geométrica; Matrizes: adição, subtração, multiplicação e matriz oposta; Unidades de medida: comprimento, capacidade, massa, tempo e volume. Cálculo de área: medidas de superfícies; Cálculo de volume: prismas, pirâmides, cilindro, cone e esfera; Comprimento da circunferência; Área do círculo; Probabilidade: certeza e impossibilidade, fenômenos aleatórios, espaço amostral e evento; Grandezas direta e inversamente proporcionais; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros simples e compostos; Resolução de problemas.

Conhecimentos Gerais: Aspectos culturais, sociais, históricos e geográficos do município de Palmeira e do Estado do Paraná. Atualidades. Cenários políticos. Movimentos sociais. Trabalho, Previdência e outras questões sociais. Ciência, Tecnologia e Inovação. Meio Ambiente, Sustentabilidade e Aquecimento global. Desastres naturais e humanos. Arte e Cultura. Sociedade e comportamento. Guerras, conflitos e terrorismo.

Conhecimentos Específicos: 01. Redação de Expedientes (Manual de Redação Oficial da Presidência da República); 02. Noções de Administração Pública – 2.1 Princípios da Administração Pública; 2.2 Entidades Componentes; 04. Constituição da República Federativa do Brasil – 4.1 Direitos e Garantias Fundamentais (Art. 5.º ao Art. 17 da CF); 4.2 Organização do Estado (Art. 18 ao Art. 43 da CF); 05. Noções de Direito Administrativo – 5.1 Organização Administrativa do Estado; 5.2 Licitações (Lei Federal n.º 8.666/93); 06. Lei Municipal n.º 2.404/2005 e alterações. 06. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática: tipos de computadores, conceitos de hardware, software e periféricos. 07. Conceitos de organização e gerenciamento de arquivos e pastas (copiar, mover, criar, remover e renomear). 08. Sistema Operacional Windows. 09. Principais aplicativos comerciais para edição de textos e planilhas. 10. Conhecimentos básicos de edição de textos (criação de um novo documento, formatação e impressão). 11. Conceitos de Internet e Intranet. 12. Gerenciador de e-mail; 13. Procedimentos para o Armazenamento de Dados e para a Realização de Cópia de Segurança (backup).

ANEXO III – DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

DAS ISENÇÕES	
Período para solicitação de isenção da taxa de inscrição	22/11/2021 à 01/12/2021
Divulgação do deferimento das solicitações de isenção	03/12/2021
Período para recurso contra o indeferimento das isenções	06/12/2021 à 07/12/2021
Homologação das isenções	10/12/2021
DAS INSCRIÇÕES	
Período para solicitação de inscrição	22/11/2021 a 21/12/2021
Período para pagamento da taxa de inscrição	22/11/2021 a 22/12/2021
Divulgação do deferimento da inscrição	04/01/2022
Período para recurso contra o indeferimento da inscrição	05/01/2022 a 06/01/2022
Homologação das inscrições	12/01/2022
DA PROVA OBJETIVA	
Divulgação do horário e local da prova	24/01/2022
Aplicação da prova objetiva	06/02/2022
Divulgação do gabarito preliminar e do caderno de questões.	07/02/2022
Período para recurso contra o gabarito preliminar.	08/02/2022 a 09/02/2022
Divulgação do parecer do recurso deferido contra o gabarito preliminar.	28/02/2022
Divulgação do resultado da prova objetiva.	28/02/2022
Divulgação da folhas de respostas da prova objetiva.	28/02/2022
Período para recurso contra resultado da prova objetiva.	01/03/2022 a 02/03/2022
Divulgação do resultado da prova objetiva (pós-recursos)	07/02/2022
DA PROVA DISCURSIVA	
Divulgação dos candidatos habilitados à correção da prova discursiva	28/02/2022
Resultado da prova discursiva	14/03/2022
Divulgação da resposta padrão da prova discursiva	14/03/2022
Período para recurso contra o resultado da prova discursiva	15/03/2022 à 16/03/2022
Divulgação do parecer do recurso contra o resultado da prova discursiva	22/03/2022
Divulgação do resultado da prova discursiva definitivo	22/03/2022
DA PROVA DE TÍTULOS	
Convocação para prova de títulos	22/03/2022
Período para anexo dos títulos no formulário online	23/03/2022 a 30/03/2022
Resultado da prova de títulos	14/04/2022
Período para recurso contra o resultado da prova de títulos	15/04/2022 a 18/04/2022
Divulgação do resultado da prova títulos (pós-recurso)	20/04/2022
DA CLASSIFICAÇÃO	
Divulgação do resultado final e classificação	20/04/2022
Período para recurso contra o resultado final e classificação	22/04/2022 a 25/04/2022
DA HOMOLOGAÇÃO	
Homologação do resultado final e classificação	28/04/2022

O cronograma apresentado trata-se de uma projeção para execução das atividades inerentes ao Concurso Público do RPPS de Palmeira, Estado do Paraná, podendo as datas sofrer alterações segundo as necessidades da comissão organizadora. Qualquer alteração no presente cronograma será divulgada no endereço eletrônico da Fundação FAFIPA, www.fundacaofafipa.org.br.

Publicado por:
Jordy Malaquias de Paula
Código Identificador:3C589342