



Câmara Municipal de Vitorino

Estado do Paraná

CNPJ 77.778.645/0001-84

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2024, de 12 de janeiro de 2024

A Câmara Municipal de Vitorino, Estado do Paraná, pessoa jurídica, devidamente inscrita no CNPJ sob n.º 77.778.645/0001-84, situada na Avenida Brasil Argentina, 1100, Centro, Município de Vitorino - Estado do Paraná, neste ato representado por sua Presidente(a), Senhora Joseane Martarello, no uso de suas atribuições legais, mediante as condições estipuladas neste Edital, em conformidade com a Constituição Federal e demais disposições atinentes à matéria, **TORNA PÚBLICA** a realização do **CONCURSO PÚBLICO**, sob o regime estatutário, para provimento de vagas do seu quadro de pessoal e formação de cadastro de reserva.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público será regido por este Edital; realizado pela Fundação de Apoio à Educação, Pesquisa e Desenvolvimento Científico e Tecnológico da Universidade Tecnológica Federal do Paraná – FUNTEF-PR; e se consistirá de prova escrita, através de questões objetivas; e da pontuação dos títulos, conforme estabelecido adiante.

1.2. Visa ao provimento das vagas para os cargos relacionados no item 2, ficando os demais candidatos aprovados em cadastro de reserva, para suprimento de vagas que vierem a existir na Câmara Municipal de Vitorino, durante a validade do Concurso Público.

1.3. As provas serão realizadas no Município de Pato Branco – PR, nos locais divulgados por meio de edital específico e da Ficha de Confirmação de Inscrição.

1.4. Os candidatos aprovados no presente Concurso Público, que forem nomeados para os cargos públicos, serão regidos sob o Regime Administrativo Estatutário, conforme Lei Municipal n.º 2.030, de 10 de maio de 2023 e Lei n.º 2.055, de 03 de outubro de 2023.

1.5. Todas as informações e documentos relacionados ao Concurso Público estarão disponíveis no endereço eletrônico <http://concursos.funtefpr.org.br/index.php/camaravitorino-pr/> doravante denominado simplesmente, site oficial e <http://www.vitorino.pr.leg.br>.

1.6. As informações relacionadas às datas, locais e horários de aplicação das provas, estarão disponíveis somente por meio de edital específico ou da Ficha de Confirmação de Inscrição, no site oficial do Concurso Público.

1.7. Será admitida a impugnação deste edital ou suas eventuais alterações, desde que por escrito e devidamente fundamentada, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar de sua publicação, a qual deverá ser protocolada presencialmente na Câmara Municipal de Vitorino, horário de atendimento das 08:00 às 12:00 e das 13:30 às 17:00 horas de segunda a sexta-feira.

1.7.1. A petição de impugnação deverá ser endereçada a Comissão de Fiscalização do Concurso Público, devendo o impugnante, necessariamente, indicar o(s) subitem(ns) que será(ão) objeto(s) de sua impugnação.

1.7.2. As respostas às impugnações serão disponibilizadas em um único arquivo no endereço eletrônico <http://concursos.funtefpr.org.br/>, em até 05 (cinco) dias úteis após o prazo de recebimento das impugnações.

1.8. Integram este edital para todos os fins e efeitos:

1.8.1. Anexo I – Atribuições dos cargos públicos;

1.8.2. Anexo II – Conteúdos programáticos;

1.8.3. Anexo III – Normas para a pontuação dos títulos;

1.8.4. Anexo IV – Formulário para a pontuação dos títulos;

1.8.5. Anexo V - Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição;

1.8.6. Anexo VI – Autodeclaração Reserva de Vagas aos Candidatos Negros (Pretos e Pardos);

1.8.7. Anexo VII - Cronograma de execução;

2. DOS CARGOS PÚBLICOS, VAGAS, VAGAS RESERVADAS (PcD e PPP), JORNADA SEMANAL DE TRABALHO, REMUNERAÇÃO MENSAL, PRÉ-REQUISITO ESPECÍFICO DO CARGO E VALOR DA TAXA PARA INSCRIÇÃO.

Cargos	Vagas	PcD	PPP	CHS	R. Mensal (R\$)	Pré-requisitos específicos dos cargos	Taxa de Inscrição
Analista Legislativo	01	**	***	30H	R\$3.200,26	Superior completo em Ciências Contábeis, Administração, Direito ou Economia.	R\$150,00

Legenda: PcD = Pessoas com Deficiência; PPP = Pessoas Pretas e Pardos; CHS = Carga Horária Semanal; R. Mensal = Remuneração Mensal;

****Considerando o quantitativo de vagas previstas não haverá reserva imediata de vagas para os candidatos com deficiência. O percentual será observado por oportunidade da nomeação.**

*****Considerando o quantitativo de vagas previstas não haverá reserva imediata de vagas para os candidatos afrodescendentes. O percentual será observado por oportunidade da nomeação.**

2.1. Para ter sua inscrição homologada no Concurso Público, o candidato deverá recolher a taxa de inscrição conforme disciplina o item 4, no valor de:

- a) **R\$ 150,00** (cento e cinquenta reais) para os cargos de Analista Legislativo de Nível Superior.

2.2. O detalhamento das atribuições do cargo público está descrito no Anexo I deste edital.

3. DAS CONDIÇÕES PARA POSSE.

3.1. O candidato para tomar posse e entrar em exercício nas atividades do cargo, desde que aprovado no Concurso Público, está condicionado ao atendimento dos requisitos descritos a seguir, a serem comprovados no momento da posse. A falta de comprovação ou a constatação de falsidade de qualquer um dos requisitos especificados e daqueles que vierem a ser estabelecidos, impedirá a investidura do candidato ao cargo, anulando-se todos os atos ou efeitos decorrentes da inscrição no Concurso Público:

- ser brasileiro de acordo com o que dispõe o artigo 12 da Constituição Federal de 1988;
- estar em dia com as obrigações eleitorais;
- estar em dia com as obrigações do serviço militar, se do sexo masculino;
- ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- não exercer Cargo, Emprego ou Função Pública remunerada em qualquer dos Órgãos da Administração Direta, Indireta e Fundacional do Governo Federal, Estadual ou Municipal, Autarquias, Empresas Públicas, Sociedades de Economia Mista, suas subsidiárias e sociedades controladas, direta ou indiretamente pelo poder público, ou em qualquer um dos Poderes, senão quando houver compatibilidade de horários naqueles casos previstos nas alíneas “a”, “b” e “c”, do inciso XVI, do artigo 37 da Constituição Federal;
- submeter-se e ser considerado APTO em exame de aptidão física e mental compatíveis às suas funções, por meio de verificação pelo Serviço Médico Pericial Municipal ou outro atendimento de perícia compatível, indicado pelo Município;
- não haver contra si condenação criminal transitada em julgado e não cumprida;
- apresentar declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública e de compatibilidade de horário para o exercício de mais um cargo, quando acumulável;
- declaração quanto à percepção de proventos de aposentadoria, por conta do regime geral de previdência ou de qualquer outro regime próprio de previdência em âmbito federal, estadual ou municipal, decorrentes de cargos, emprego ou função pública, conforme artigo 40 da Constituição Federal e de serviço militar, conforme artigos 42 e 142 da Constituição Federal;
- ter sido aprovado (a) no presente Concurso Público, obtendo a(s) nota(s) necessária(s) na(s) prova(s) definida(s) para o seu cargo, especificadas neste edital, obedecendo a ordem de classificação;
- comprovar, por meio de Diploma, Histórico Escolar ou de documentação adequada e suficiente que possui o nível de escolaridade/formação concluído, bem como comprovação dos requisitos mínimos de ingresso, exigidos para o exercício do cargo;
- Apresentar outros documentos que se fizerem necessários à época da posse.

4. DAS INSCRIÇÕES.

4.1. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das condições estabelecidas neste edital, seus anexos e nas demais normas do Concurso Público, atos dos quais não poderá alegar desconhecimento ou discordância.

4.2. As inscrições serão realizadas pela Internet, no endereço <http://concursos.funtefpr.org.br/index.php/vitorino-pr/>, no período de **22 de janeiro** até às 23h59min de **22 de fevereiro de 2024**, observado o horário de Brasília.

4.2.1. Não haverá inscrição condicional ou extemporânea, nem tampouco por correspondência.

4.2.2. As informações inseridas na Ficha de Inscrição são de exclusiva responsabilidade do candidato.

4.2.3. O candidato que fizer declarações falsas ou inexatas, na Ficha de Inscrição, terá a mesma cancelada e anulados os atos (efeitos) dela decorrentes.

4.3. Em nenhuma hipótese é devolvida a taxa de inscrição.

4.4. O boleto bancário referente à taxa de inscrição é gerado na página da Fundação de Apoio à Educação, Pesquisa e Desenvolvimento Científico e Tecnológico da Universidade Tecnológica Federal do Paraná – FUNTEF-PR, durante os procedimentos de inscrição e deverá ser pago na rede bancária brasileira, dentro de suas condições de funcionamento e normas, até o dia **23 de fevereiro de 2024**.

4.5. O Núcleo de Concursos Fundação de Apoio à Educação, Pesquisa e Desenvolvimento Científico e Tecnológico da Universidade Tecnológica Federal do Paraná – FUNTEF-PR e a Câmara de Vitorino, não se responsabilizam por inscrições não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

4.6. Na ocorrência do previsto no subitem anterior, a comprovação da inscrição, mediante recurso, cabe exclusivamente ao candidato.

4.7. Inscrições, cujos pagamentos não forem efetuados na rede bancária até a data de **23 de fevereiro de 2024**, não serão homologadas.

4.7.1. Caso seja constatado que o candidato se inscreveu e efetuou o recolhimento da taxa de inscrição para mais de um cargo, será homologada a inscrição cujo pagamento seja mais recente.

4.8. Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto para o candidato que, na forma da Lei Federal n.º 13.656/2018, estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, cuja renda familiar mensal per capita seja inferior ou igual a meio salário-mínimo nacional, até a data da inscrição no Concurso Público, nos termos do Decreto Federal nº 11.016, de 29 de março de 2022.

4.8.1. A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto n.º 83.936/1979.

4.8.1. O interessado em obter a isenção da taxa de inscrição, beneficiado pela Lei n.º 13.656/2018, deverá:

a) solicitar no período de **22 de janeiro a 06 de fevereiro**, mediante inscrição e preenchimento do Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição, no Anexo V deste Edital;

b) anexar o boleto bancário e enviar via correio eletrônico concursos-pb@utfpr.edu.br;

c) deverá indicar no Requerimento de Isenção, o Número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo CadÚnico através da folha resumo;

d) anexar declaração do CadÚnico (dataprev.gov.br) ou comprovante de cadastramento atualizado com assinatura e carimbo do servidor emitente, com data de emissão não superior a 120 (cento e vinte) dias da data de publicação do presente edital. O referido documento poderá ser obtido nos órgãos ligados a Assistência social dos Municípios;

4.8.2. O Município de Vitorino e a FUNTEF consultarão o órgão gestor do CadÚnico, para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

4.8.3. As informações prestadas no Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição, bem como os documentos encaminhados, serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará na sua eliminação do Concurso Público.

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

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

4.8.5. A relação dos pedidos de isenção deferidos será divulgada até o dia **15 de fevereiro de 2024**, pelo Site Oficial.

4.8.6. Não caberá recurso contra o indeferimento do pedido de isenção.

4.8.7. O interessado que não tiver seu requerimento de isenção deferido e que não realizar uma nova inscrição na forma e nos prazos estabelecidos neste Edital estará automaticamente excluído do certame.

4.9. A inscrição no Concurso Público somente será confirmada após a identificação eletrônica do pagamento da taxa de inscrição.

4.10. Das inscrições homologadas:

4.10.1. A partir das 18 h do dia **08 de março de 2024**, o candidato deverá consultar, via internet, se sua inscrição foi homologada e imprimir a Ficha de Confirmação de Inscrição, onde constará o local de realização da prova.

4.10.2. As informações mencionadas no item anterior também estarão disponíveis no Edital de Homologação das Inscrições, disponível no site oficial do Concurso Público.

5. DAS VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PCD).

5.1. Às pessoas com deficiência serão reservadas 5% (cinco por cento), do total das vagas destinadas a cada cargo e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do Concurso Público, desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência. As disposições deste Edital, referentes às Pessoas com Deficiência, que se enquadra na definição do artigo 1º da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência da Organização das Nações Unidas (Decreto Legislativo n.º 186/2008 e Decreto Federal n.º 6.949, de 25 de agosto de 2009), combinado com os artigos 3º e 4º, do Decreto Federal n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, Lei n.º 7.853/89, Lei n.º 12.764/12 regulamentada pelo Decreto Federal n.º 8.368/14, Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ, Lei n.º 13.146/15 (Estatuto da Pessoa com Deficiência).

5.1.1. Caso a aplicação do percentual de que trata o item 5.1. resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, conforme Art. 37, § 2º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, desde que não ultrapasse o percentual de 20% (vinte por cento).

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

5.1.3. 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 21ª, a 41ª e a 61ª vagas e, assim sucessivamente, observada a ordem de classificação e o número percentual máximo de aprovados.

5.2. O candidato que desejar concorrer à vaga definida no subitem anterior deverá, no ato da inscrição, declarar-se e, posteriormente, se convocado, deverá comparecer munido de laudo médico que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID).

5.2.1. Cabe ao candidato registrar no campo próprio, durante os procedimentos de inscrição, via Internet, sua condição de pessoa com deficiência.

5.2.2. A não observância do disposto nos subitens anteriores acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tais condições, sendo sua inscrição processada como candidato que concorre às vagas de ampla concorrência.

5.2.3. Ao efetuar a inscrição no Concurso Público como PCD, o candidato fica ciente:

- a) das atribuições do cargo para o qual pretende se inscrever, descritas neste Edital de Concurso Público;

- b) de que deve submeter-se à inspeção médica como exigência obrigatória para tomar posse no cargo;
- c) de que é avaliado sobre a compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo.

5.2.4. A deficiência existente, quando da contratação não poderá justificar mudança de função.

5.2.5. Os candidatos PCDs participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que concerne ao conteúdo da prova, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário, à data, ao local de aplicação da prova e à pontuação mínima exigida para aprovação.

5.2.6. O candidato que, no ato de inscrição, declarar-se Pessoa com Deficiência, se classificado no Concurso Público, além de figurar na lista geral de classificação, terá seu nome publicado em relação à parte, observada a respectiva ordem de classificação.

5.2.7. As vagas destinadas a PCD que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação nas provas do Concurso Público ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

5.2.8. O candidato PCD poderá solicitar, no ato da inscrição, condição especial para a realização das provas, poderá solicitá-la com amparo na Lei Estadual n.º 18.419/2015.

5.2.8.1. As condições específicas disponíveis para a realização da prova são:

- a) prova ampliada (fonte 25);
- b) fiscal leitor, intérprete de libras;
- c) acesso à cadeira de rodas;
- d) tempo adicional de até 01 (uma) hora para realização da prova (somente para os candidatos que tal recomendação seja decorrente de orientação médica específica contida no laudo médico enviado pelo candidato).

5.2.9. 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 de inscrição estabelecido no item 4.2 e ANEXO VII deste Edital.

5.2.10. Para solicitar condição especial, o candidato deverá:

- a) no ato de inscrição, indicar claramente no Formulário de Solicitação de Inscrição quais condições especiais requer;
- b) enviar cópia digitalizada do Laudo Médico, via correio eletrônico concursos-pb@utfpr.edu.br.

5.2.10.1. O laudo médico que deverá ser cópia digitalizada, estar redigido em letra legível, dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença – CID, justificando a condição especial solicitada.

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

5.2.11. Não será concedido atendimento especial a candidatos que não efetuarem a solicitação no ato da inscrição e estas solicitações forem julgadas possíveis de atendimento por análise de viabilidade e razoabilidade do pedido, mediante apreciação do Núcleo de Concursos da FUNTEF-PR e da Comissão Organizadora do Concurso Público Municipal.

5.2.12. Não haverá atendimento especial para as demais fases do concurso, em qualquer hipótese.

5.2.13. A convocação dos candidatos PCDs tem prioridade sobre os demais candidatos.

6. DA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA A CANDIDATA LACTANTE

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

- a) solicitar esta condição indicando claramente no Formulário de Solicitação de Inscrição a opção de lactante;
- b) enviar certidão de nascimento do lactente ou laudo médico que ateste essa necessidade, via correio eletrônico concursos-pb@utfpr.edu.br.

6.2. 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.

6.3. Ao acompanhante não será permitido o uso de quaisquer dos objetos e equipamentos descritos no item 9.5., deste Edital, durante a realização do certame.

6.4. 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.

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

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

6.7. Não será permitida, em hipótese alguma, a permanência da lactente no local da realização da prova objetiva sem a presença de um acompanhante adulto.

7. DA RESERVA DE VAGAS PARA CANDIDATOS NEGROS (PRETOS E PARDOS)

7.1. Às pessoas negras, na forma da Lei n.º 12.990/2014, Lei Estadual n.º 14.274/2003, poderá, nos termos do presente edital, ser reservado o percentual de 20% (vinte por cento) das vagas destinadas a cada cargo e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do Concurso.

7.1.1. Poderão concorrer às vagas destinadas a candidatos negros aqueles que se autodeclararem negros, pretos ou pardos, conforme o quesito cor ou raça utilizado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

7.1.2. Quando o número de vagas reservadas resultar em fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos) será arredondado para o primeiro número inteiro superior e quando resultar em fração menor que 0,5 (cinco décimos), arredondar-se-á para o número inteiro inferior.

7.1.3. Durante a validade do certame, poderão ser convocados para os referido cargos, candidatos aprovados nas vagas destinadas às pessoas negras, observando o percentual correspondente a 20% do total de vagas por cargo, com arredondamento para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos) e arredondamento para o primeiro número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos), na forma da Lei n.º 12.990/2014 e Lei Estadual n.º 14.274/2003.

7.1.4. Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos negros na especialidade com número de vagas igual ou superior a 03 (três).

7.1.5. No decorrer da validade do concurso, caso surja(m) nova(s) vaga(s) para o cargo que o candidato concorreu, o candidato classificado em 1º lugar na lista de vagas reservadas será convocado para ocupar a 3ª vaga aberta. Os demais candidatos classificados serão convocados para ocupar a 8ª, a 13ª, a 18ª e a 23ª vagas e, assim sucessivamente, observada a ordem de classificação e o número percentual máximo de aprovados.

7.1.6. A autodeclaração para fins de atendimento do item 7.1.1. deverá ser encaminhada pelo candidato interessado em concorrer às vagas destinadas às pessoas negras, conforme modelo disposto no anexo VII, preenchida e devidamente assinada, no prazo de **22 de janeiro de 2024** até às 17h30min do dia **23 de fevereiro 2024**, para o endereço eletrônico concursos-pb@utfpr.edu.br.

7.1.7. Na impossibilidade de envio da autodeclaração na forma do item 7.1.5., o candidato que pretende concorrer às vagas destinadas às pessoas negras, poderá entregar a declaração constante no anexo VII, devidamente preenchida e assinada, no prazo de **22 de janeiro de 2024 a 23 de fevereiro 2024**, na Câmara Municipal, nos horários das 8h às 12h e 13:30h às 17:30h, de segunda a sexta-feira.

7.1.8. Os candidatos autodeclarados negros, que forem aprovados no concurso público, ao serem convocados para a realização dos exames admissionais, terão as informações prestadas aferidas por equipe designada para essa finalidade.

7.1.9. As formas e critérios da aferição das informações prestadas pelo candidato levarão em consideração exclusivamente os aspectos fenotípicos do candidato no momento da realização do exame admissional, os quais serão verificados obrigatoriamente com a sua presença.

7.1.10. Será eliminado do concurso público o candidato:

- a) que não comparecer ao exame admissional e aferição de pessoa negra;
- b) cuja autodeclaração não for confirmada no momento do exame admissional, ainda que tenha obtido nota suficiente para aprovação na ampla concorrência e independentemente da alegação de boa-fé.

7.1.11. O candidato poderá recorrer da decisão, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas após a divulgação do resultado da convocação.

7.1.12. O candidato inscrito nos termos deste item participará do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao(s) horário(s), ao(s) local(is) de aplicação das provas e às notas mínimas exigidas.

7.1.13. A(s) vaga(s) destinada(s) à(s) pessoa(s) negra(s) que não for(em) provida(s) por falta de candidatos, por reprovação no concurso ou no exame admissional sendo verificado que a informação prestada na autodeclaração não tiver evidência, será(ão) preenchida(s) pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

7.1.14. A classificação dos candidatos aprovados nas vagas destinadas aos negros seguirá o critério de maior média final, independentemente do cargo, observados os critérios de desempate que constam no Edital de Abertura.

8. DAS PROVAS ESCRITAS E DE TÍTULOS

8.1. O Concurso Público consistirá de provas escritas objetivas e de pontuação de títulos, conforme o quadro a seguir:

Cargos	Disciplina	NQ	PUQ	PMQ	Critério
Analista Legislativo	Língua Portuguesa	10	2	120	Classificatório e Eliminatório
	Matemática e Raciocínio lógico	5	2		
	Informática	5	2		
	Conhecimentos Específicos	20	4		
	PMT			35	Classificatório
PMC			155		

Legenda: NQ: Número de Questões; PUQ: Peso Unitário da Questão; PMQ: Pontuação Máxima das Questões; PMT: Pontuação Máxima de Títulos; PMC: Pontuação Máxima do Cargo.

8.2. As provas abordarão questões de conhecimentos compatíveis ao grau de escolaridade exigido para o cargo e de acordo com o conteúdo programático constante no Anexo II, com caráter classificatório e eliminatório.

8.3. Quanto às questões objetivas:

8.3.1. Para todos os cargos serão elaboradas questões objetivas na quantidade indicada no item 8.1, com quatro alternativas (A, B, C e D) cada uma;

8.3.2. Cada questão objetiva terá uma única alternativa correta;

8.3.3. O candidato deverá transcrever as respostas das questões objetivas para a Folha de Respostas, que será o único documento válido para a correção;

8.3.4. Será atribuído zero ponto à questão objetiva em que o candidato marcar na Folha de Respostas mais de uma alternativa como resposta, rasurar a Folha de Respostas, não assinalar resposta alguma ou assinalar resposta em desacordo com o Gabarito Definitivo do Concurso Público;

8.3.5. Serão atribuídos pontos à questão objetiva em que o candidato assinalar, na Folha de Respostas, resposta idêntica àquela constante do Gabarito Definitivo do Concurso Público, conforme o peso constante no item 8.1.;

8.3.6. O preenchimento da Folha de Respostas é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste edital, seus anexos e demais documentos pertinentes.

8.4. Em hipótese alguma haverá substituição do Caderno de Provas, e/ou da Folha de Respostas, para sanar equívocos do candidato.

8.5. Quanto à pontuação dos títulos:

8.5.1. A pontuação dos títulos será efetuada para o cargo de **Analista Legislativo** de acordo com o Anexo III e terá caráter exclusivamente classificatório.

8.5.1.1. Esta etapa tem caráter classificatório, sendo que o candidato que deixar de encaminhar as documentações necessárias, não será eliminado do certame, somente não terá somados os pontos correspondentes a esta etapa.

8.5.2. Todas as orientações acerca dos procedimentos para a pontuação dos títulos constantes no Anexo III deverão ser observadas pelo candidato.

8.5.3. Não serão aceitos documentos entregues em data ou de forma diversa daquela constante no Anexo III.

8.5.4. As documentações encaminhadas para esta etapa não serão devolvidas, tendo em vista a obrigatoriedade de guarda em arquivo. Por esse motivo, o candidato **NÃO** deve encaminhar documentos originais, salvo condição expressa neste Edital.

9. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS.

9.1. A prova escrita será realizada na data provável de **24 de março de 2024**, nos locais indicados na Ficha de Confirmação de Inscrição e no Edital de Homologação das Inscrições.

9.2. Em hipótese alguma o candidato poderá prestar prova sem que esteja homologada a sua inscrição.

9.3. A prova será realizada no horário das 13 h às 17 h, num total de 4 horas, já incluído o tempo para o preenchimento da Folha de Respostas.

9.3.1. Os portões de acesso aos locais de prova ficarão abertos das **12 h às 12h45min**, para a entrada dos candidatos.

9.3.2. O candidato que chegar a partir das **12h46min**, encontrará os portões fechados e perderá o direito de fazer a prova, sendo automaticamente eliminado do Concurso Público.

9.3.3. O acesso aos locais de realização das provas será permitido somente aos candidatos cujas inscrições estejam homologadas e que estiverem portando o documento oficial de identidade.

9.3.3.1. São considerados como documentos oficiais de identidade: Carteiras expedidas pelos Ministérios Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores do exercício profissional (Ordens, Conselhos); Carteiras Funcionais do Ministério Público e da Magistratura; Carteiras Funcionais expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valham como identidade; Carteira de Trabalho, Passaporte e Carteira Nacional de Habilitação (modelo com foto).

9.3.3.2. Caso o original dos documentos oficiais de identidade tenha sido extraviado, roubados ou furtados, o candidato deverá comprovar essa condição por meio da apresentação de Boletim de Ocorrência, expedido por autoridade policial, no máximo nos 90 (noventa) dias anteriores à realização da prova.

9.3.3.3. Serão aceitos os seguintes documentos digitais de identificação com foto: Carteira Nacional de Habilitação (CNH Digital), e-Título e RG Digital, apresentados nos respectivos aplicativos oficiais.

9.3.3.4. Não serão aceitos, por serem documentos destinados a outros fins, Protocolos, Certidão de Nascimento, Certidão de Casamento, Título Eleitoral, Carteira de Estudante, Crachás, Identidade Funcional de natureza privada, Carteira Nacional de Habilitação sem foto, Registro Administrativo de Nascimento Indígena (RANI), Certificado de Reservista, Cópias de documentos válidos (mesmos que autenticadas), Documentos Digitais que não sejam acessados pelos aplicativos oficiais ou que não apresentem foto.

9.3.3.5. Havendo alguma dificuldade de identificação, o candidato terá sua impressão digital coletada, como forma de identificação.

9.3.3.6. A recusa da coleta de digital implicará na eliminação do candidato do Concurso Público.

9.4. Para a realização da prova escrita, o candidato deverá portar, além do documento oficial de identidade, caneta esferográfica tinta azul-escuro ou preta, e, preferencialmente, a Ficha de Confirmação de Inscrição.

9.5. No horário e local da realização da prova, não será permitido ao candidato portar relógios de qualquer tipo, itens de chapelaria, tais como bonés, chapéus e similares, ou aparelhos eletrônicos (cigarros eletrônicos,

bip, telefone celular, fones de ouvido, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador, ou similares) e óculos escuros.

9.5.1. Os pertences pessoais elencados no item 9.5. e demais objetos, que o candidato porventura esteja portando, deverão ser guardados sob a carteira, no chão, inclusive aparelhos eletrônicos, que deverão permanecer desligados durante todo o período de permanência dos candidatos no local das provas, sendo que a FUNTEF-PR não se responsabilizará por extravios ou roubo dos mesmos.

9.5.2. Não será permitido ao candidato fumar nos locais das provas.

9.5.3. Não será permitido ao candidato adentrar ao local de realização das provas portando armas.

9.5.4. O candidato somente poderá entregar sua Folha de Respostas, e retirar-se da sala de provas a partir das 14 horas.

9.5.4.1. O candidato que se retirar da sala de provas, antes do horário previsto no item anterior, estará eliminado do Concurso Público.

9.5.5. Ao retirar-se da sala de aplicação de provas, o candidato poderá levar consigo o Caderno de Provas.

9.5.6. O horário a ser seguido, durante a realização das provas deste Concurso, é o disponibilizado pelo serviço local de hora certa, considerando o horário oficial de Brasília.

9.6. A prova deverá ser realizada pelo candidato inscrito neste Concurso, não sendo permitida a interferência e/ou participação de outras pessoas, salvo por fiscal da FUNTEF-PR, devidamente treinado, que auxiliará os candidatos contemplados pelo disposto no item 5, em relação a aspectos não relacionados à interpretação ou resolução de questões.

9.7. Não serão permitidas consultas bibliográficas, nem a utilização de outros materiais senão aqueles previstos no item 9.4.

9.8. Ao terminar a prova, o candidato deverá entregar ao fiscal da sala, obrigatoriamente, a Folha de Respostas devidamente assinada conforme orientações constantes no próprio documento citado.

9.9. Não será permitido ao candidato, durante a realização das provas, ausentar-se da sala de provas, exceto em casos especiais, acompanhado por um membro da equipe de aplicação da prova.

9.10. Em hipótese alguma serão aplicadas provas fora do espaço físico ou dos horários predeterminados neste edital e/ou editais específicos.

9.11. Objetivando a segurança do Concurso Público, o fiscal de sala, antes de entregar quaisquer das Folhas de Respostas aos candidatos, escolherá aleatoriamente um candidato da sala, que deverá rubricar o verso de todas as Folhas de Respostas.

9.12. Os dois últimos candidatos deverão deixar a sala de provas simultaneamente e, antes de saírem do recinto deverão efetuar a realização da conferência da quantidade de Folhas de Respostas dos candidatos presentes e ausentes, rubricar o verso de todas as Folhas de Respostas dos candidatos presentes e ausentes e assinar a ata da turma.

9.13. É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do seu local de realização das provas e o comparecimento na data e horário determinados.

9.14. Não haverá segunda chamada para as provas, importando a ausência do candidato na sua eliminação do Concurso Público.

9.15. Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Concurso Público o candidato que, durante a realização da prova:

9.15.1. For surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução de qualquer questão da prova;

9.15.2. Faltar com a devida urbanidade para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes e/ou com os demais candidatos;

9.15.3. Recusar-se a entregar a Folha de Respostas ao término do tempo estipulado;

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

9.15.5. Descumprir as instruções contidas neste edital e/ou nos demais documentos oficiais do Concurso Público e/ou aquelas emanadas pelos fiscais;

9.15.6. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;

9.15.7. Utilizar, ou tentar usar de meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros no Concurso Público;

9.15.8. For surpreendido fazendo uso de qualquer equipamento eletrônico, entre 12h46min e o término da prova;

9.15.9. A qualquer tempo, caso seja constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, haver o candidato utilizado processos ilícitos ou apresentado declaração falsa ou inexata, quanto a aspecto relevante a sua participação no Concurso Público.

10. DOS CRITÉRIOS PARA A APROVAÇÃO

10.1. Será considerado aprovado e classificado no Concurso Público o candidato que não obtiver nota zero em nenhuma das disciplinas.

10.2. Obter nota igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) da Pontuação Máxima das Questões (item 8.1), excetuando-se a pontuação atribuída aos Títulos.

10.2.1. Os candidatos que não obtiverem a pontuação mínima exigida estarão eliminados do Concurso Público.

10.2.2. Os candidatos serão classificados em ordem decrescente de nota final.

10.3. Para o cargo de Analista Legislativo, a Prova de Títulos somente será acrescida para os candidatos que atingirem os dispostos nos itens **10.1 e 10.2**, sendo a Nota Final igual à soma das notas obtidas na Prova Objetiva e na Prova de Títulos.

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

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

b) Lista de Candidatos Afrodescendentes, contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados inscritos como Pessoa preta ou parda em ordem de classificação;

c) Lista Geral, contendo a classificação de todos os candidatos habilitados, inclusive os inscritos como Pessoa com Deficiência e como Pessoa preta ou parda em ordem de classificação.

10.5. A classificação final se dará por ordem decrescente de pontuação, sendo a nomeação realizada nessa mesma ordem.

11. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

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

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

b) obtiver maior pontuação em Conhecimentos Específicos; quando houver;

c) obtiver maior pontuação em Língua Portuguesa;

d) obtiver maior pontuação em Matemática e Raciocínio lógico, quando houver;

e) obtiver maior pontuação em Conhecimentos de Informática, quando houver;

f) obtiver maior pontuação em Conhecimentos Gerais, quando houver;

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

h) sorteio Público.

12. DOS RESULTADOS

12.1. Os Gabaritos Definitivos serão divulgados a partir das 18 horas, do dia **05 de abril de 2024**, no site oficial.

12.2. O resultado final do Concurso Público e a pontuação atribuída aos Títulos serão divulgados até às 18h, do dia **19 de abril de 2024**, no site oficial.

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

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

b) Lista de Candidatos Afrodescendentes, contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados inscritos como Pessoa preta ou parda em ordem de classificação;

c) Lista Geral, contendo a classificação de todos os candidatos habilitados, inclusive os inscritos como Pessoa com Deficiência e como Pessoa preta ou parda em ordem de classificação.

12.3.1. A classificação final se dará por ordem decrescente de pontuação, sendo a nomeação realizada nessa mesma ordem.

12.4. O resultado final do Concurso Público, após período de interposição de recursos, será homologado pelo Exmo(a). Senhor(a) Presidente(a) da Câmara Municipal de Vitorino e publicado no site oficial, até às 18h, do dia **03 de maio de 2024** e constituir-se-á no único documento capaz de comprovar a classificação do candidato.

12.5. A publicação de que trata o item anterior contemplará o nome dos candidatos aprovados, a pontuação obtida na prova escrita, a pontuação total atribuída aos títulos, o número de classificação e a data de nascimento do candidato.

13. DOS RECURSOS

13.1. Se julgar pertinente, o candidato poderá interpor recursos, direcionados ao Núcleo de Concursos Externos da FUNTEF-PR, em relação às questões objetivas, aos Gabaritos Preliminares, à nota atribuída aos títulos e/ou às demais fases do Concurso Público.

13.2. O candidato que desejar interpor recursos em relação às questões objetivas, aos Gabaritos Preliminares, à pontuação atribuída aos títulos e/ou às demais fases do Concurso disporá de 2 (dois) dias úteis, contados da data de aplicação das provas e da data de divulgação (site oficial) dos Gabaritos Preliminares, da pontuação atribuída aos títulos e/ou dos demais documentos que desejar impugnar, respectivamente.

13.3. Quando se tratar de recurso interposto em relação às questões objetivas, aos Gabaritos Preliminares, à pontuação atribuída aos títulos e/ou demais fases do Concurso, o mesmo deverá ser formalizado mediante preenchimento de formulário eletrônico que poderá ser acessado através de link publicado no site oficial do concurso. O formulário deverá estar devidamente preenchido com a fundamentação, o número da questão enfocada, a resposta assinalada (quando for o caso) e os documentos, quando necessários, anexados.

13.4. A devolutiva dos recursos interpostos se dará somente pelo site do concurso e caberá ao candidato acompanhar o andamento do recurso pelo site oficial.

13.4.1. Recursos intempestivos, incompletos e/ou encaminhados por outra via que não aquelas constantes no item anterior não serão conhecidos.

13.5. Os recursos interpostos serão analisados pela equipe da FUNTEF-PR e a devolutiva será disponibilizada somente aos candidatos recorrentes, pelo site oficial.

13.6. Não serão admitidos recursos relativos ao preenchimento incompleto, equivocado ou incorreto da Folha de Respostas; aos Gabaritos Definitivos; e aos documentos emitidos pós-recursos e/ou definitivos.

13.7. Se do exame dos recursos resultar a anulação de questões, estas serão consideradas corretas para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido, ou da resposta dada.

13.7.1. Em hipótese alguma o quantitativo de questões da prova sofrerá alteração.

14. DA VALIDADE DO CONCURSO

14.1. O prazo de validade do Concurso será de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado uma vez por igual período, a contar da data de sua homologação.

15. DA CONVOCAÇÃO

15.1. A convocação dos candidatos será feita obedecendo a ordem de classificação, constante do Edital de Homologação do Concurso Público, dentro do número de vagas estabelecido para a nomeação e de acordo com o interesse público.

15.2. Os candidatos serão convocados através de instrumento específico, publicado em jornal de circulação local no Município de Vitorino e no site oficial.

15.3. O instrumento de convocação especificará a classificação, o local, a data e a hora em que deverão comparecer para a entrega da documentação exigida e o encaminhamento aos exames médicos admissionais.

15.3.1. Os candidatos classificados no Concurso Público se comprometem a manter atualizado o seu endereço eletrônico e residencial junto à Câmara Municipal de Vitorino.

15.3.2. A atualização do endereço eletrônico e para correspondência é de inteira responsabilidade do candidato e deverá, quando necessária, ser realizada através de correspondência escrita, endereçada e enviada à Câmara Municipal de Vitorino, aos cuidados do Departamento de Recursos Humanos.

15.3.3. A não-atualização dos dados mencionados no item anterior poderá gerar prejuízos ao candidato, sem nenhuma responsabilidade para a Câmara Municipal de Vitorino.

15.3.4. O candidato convocado que deixar de se apresentar na data e horário estabelecidos, será considerado desistente e, portanto, eliminado do Concurso Público.

15.4. O exame médico admissional, de caráter eliminatório, consistirá de exames clínicos e, se necessários, exames complementares, que serão de responsabilidade do candidato.

15.4.1. O candidato habilitado que obtiver classificação e for convocado para assumir o cargo, somente será admitido com parecer favorável quanto à aptidão para o cargo público, quando da conclusão dos exames médicos admissionais.

15.4.2. Os candidatos que forem considerados inaptos, quando da realização do exame médico admissional, ou que não se sujeitarem à realização do mesmo serão eliminados do Concurso Público.

15.5. O candidato que, convocado para a admissão, recusar, deixar de assumir a vaga ou não atender a qualquer pré-requisito deste edital será considerado eliminado do Concurso Público.

15.6. O candidato que possuir outra função ou emprego em órgão da Administração Direta ou Indireta, Autarquias, Empresas Públicas, Sociedades de Economia Mista e Fundações mantidas pelo Poder Público, deverá adequar-se ao disposto no Art. 37, incisos XVI e XVII da Constituição Federal, antes de assumir seu cargo na Câmara Municipal de Vitorino.

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. Não serão fornecidos, atestados, certidões ou certificados relativos à classificação ou notas obtidas, no presente Concurso Público, valendo para tal fim os resultados publicados no site oficial.

16.2. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações de todos os comunicados e editais referentes ao Concurso Público de que trata este edital.

16.3. Será eliminado do Concurso Público o candidato que fizer, em qualquer documentação, declaração falsa ou inexata, ainda que verificada posteriormente, sobre conteúdo relevante ao presente Concurso Público.

16.4. A FUNTEF-PR e a Câmara Municipal de Vitorino não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas, bibliografias ou conteúdos programáticos, exceto aqueles indicados neste edital.

16.5. A equipe da FUNTEF-PR terá autonomia na elaboração e julgamento das provas, na análise dos títulos e dos recursos administrativos interpostos.

16.6. A Câmara Municipal de Vitorino fiscalizará os trabalhos da FUNTEF-PR e supervisionará todas as fases do presente Concurso Público, por meio de Comissão Especial, designada para esse fim pelo(a) Presidente (a) da Câmara Municipal.

16.7. À Comissão Especial designada pela Portaria n.º 25/2023, ficam delegados todos os poderes necessários para o pleno desenvolvimento do certame, e fornecer documentos/informações na esfera administrativa e judicial.

16.8. As publicações oficiais referentes ao Concurso Público serão feitas no site oficial e, a critério da Câmara Municipal de Vitorino, em outros veículos de comunicação que julgar necessários.

16.9. O Candidato, ao realizar a sua inscrição no Concurso Público, também manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de seus dados em listagens e resultados no decorrer do certame, tais como aqueles relativos à data de nascimento, notas e desempenho nas provas, entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao Concurso Público. Não caberão reclamações posteriores neste sentido, ficando cientes também os candidatos de que possivelmente tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores através dos mecanismos de busca atualmente existentes.

16.10. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela FUNTEF-PR e a Câmara Municipal de Vitorino.

Vitorino, 12 de janeiro de 2024.

JOSEANE MARTARELLO

Presidente(a) da Câmara Municipal de Vitorino

ANEXO I - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS PÚBLICOS

ANALISTA LEGISLATIVO

- I. redigir requerimentos, indicações, moções, e demais documentos, quando solicitados pelos Vereadores e pelo Procurador;
- II. dar suporte e redigir Atas em geral, reduzir a termo pareceres, documentos, estudos, trabalhos das Comissões Permanentes e Especiais de Inquérito;
- III. auxiliar no controle da tramitação das proposições submetidas ao exame das Comissões Permanentes;
- IV. auxiliar os trabalhos da Mesa, durante a realização de Sessões Ordinárias ou Extraordinárias, bem como das Comissões Permanentes e de Inquérito da Casa;
- V. prestar atendimento aos vereadores e servidores na pesquisa da legislação municipal, estadual e federal e outras quando solicitado;
- VI. prestar assessoramento em assuntos específicos, inclusive pesquisas, estudos, elaboração de informações;
- VII. efetuar e manter atualizada a compilação da legislação municipal, interna, Regimento Interno da Câmara Municipal e a Lei Orgânica do Município;
- VIII. Participar da realização das sessões ordinárias, extraordinárias, solenes e audiências públicas, ficando responsável por suas gravações, bem como elaborando as respectivas pautas e atas;
- IX. disponibilizar aos vereadores cópia das proposições, via física ou por e-mail, atas e matérias que compõem a Ordem do Dia das Sessões Legislativas;
- X. oferecer suporte para projeção de dados nas sessões através de equipamento multimídia;
- XI. manter, gerenciar e alimentar todas informações institucionais no sítio eletrônico da Câmara Municipal e no Portal de Transparência, ser responsável pelo sistema SIC, bem como pelo cumprimento da LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados) no Legislativo;
- XII. encaminhar os documentos lidos em plenário, após cada sessão, repassando os assuntos abordados para as devidas providências;
- XIII. controlar e encaminhar as respostas oriundas de requerimentos e de pedidos de informações;
- XIV. atender a solicitação de pedido de informação relativos a documentos, por parte dos públicos interno e externo, controlando sua saída ou providenciando fotocópias;
- XV. manter sigilo sobre a natureza e conteúdo dos documentos abrangidos relativos aos assuntos Legislativos;
- XVI. zelar pelo funcionamento e pela conservação dos equipamentos e materiais de trabalho;
- XVII. providenciar a cédula para eleição dos membros da Mesa Diretora e dos seus substitutos, ficando responsável pela sua realização;
- XVIII. executar demais tarefas ligadas ao departamento em que está lotado;
- XIX. Manter cadastro atualizado de fornecedores e prestadores de serviços, na forma da legislação em vigor;
- XX. auxiliar na conferência de notas fiscais a serem encaminhadas ao Departamento Contábil;
- XXI. efetuar pesquisa mercadológica e elaborar mapas comparativos de preços para conhecimento e deferimento do Presidente;
- XXII. auxiliar, quando solicitado pela Comissão Permanente de Licitação ou Pregoeiro e Equipe de Apoio, nos procedimentos da fase interna da licitação, nos procedimentos de dispensa e inexigibilidade;
- XXIII. atuar como agente de contratação nas contratações de interesse do Legislativo quando designado para a função pelo Presidente;
- XXIV. auxiliar, quando solicitado pelo Fiscal de Contratos, na análise da execução dos Contratos e dos Aditivos de Contratos celebrados pela Câmara, auxiliando na anotação das ocorrências encontradas, quando designado pela Presidência;
- XXV. proceder à elaboração de redação final de proposições, incluindo as emendas aprovadas e demais atos, quando solicitado pelo Procurador;
- XXVI. organizar, acompanhar, registrar e elaborar documentos relacionados às CEI – Comissões Especiais de Inquérito e Comissões Especiais – CE;
- XXVII. organizar o sistema de referência e de índices necessários à pronta localização de documentos;
- XXVIII. auxiliar, quando solicitado pela Comissão Permanente de Licitação ou Pregoeiro

- XXIX. redigir e prestar informações em processos de natureza relativa ao departamento em que atua;
- XXX. distribuir projetos lidos em plenário para os presidentes das Comissões e controlar os prazos da emissão de pareceres;
- XXXI. anexar, enumerar e digitalizar documentos referentes aos projetos em trâmite;
- XXXII. responsabilizar-se pelos equipamentos e materiais de trabalho, programas e periféricos, sob sua responsabilidade, zelando pelo funcionamento e pela conservação dos mesmos;
- XXXIII. manter sigilo ético funcional sobre a natureza e conteúdo dos documentos relativos aos assuntos Legislativos;

LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura e análise de textos: Interpretação: compreensão global do texto, significação contextual de trechos e palavras do texto, ponto de vista, inferências, função de elementos coesivos. Estruturação do texto e dos parágrafos. Tipologia textual. Funções da linguagem. Sintaxe: Frase, período, oração. Processos de coordenação e subordinação. Equivalência e transformação de estruturas. Discurso direto e indireto. Pontuação, Regência e concordância. Funções das classes de palavras. Morfologia: Estrutura e formação de palavras. Classes de palavras (emprego). Flexão nominal e verbal; Ortografia: Sistema oficial vigente. Relações entre fonema e letra. Acentuação; Semântica: Processos de significação nos diferentes níveis semânticos: lexical, frasal e textual. Relações de sentido entre palavras. Relações de sentido nos enunciados e entre enunciados. Deslocamentos de sentido; Funcionamento social da língua: Variação linguística e categorias sociais. Variação linguística e contextos de comunicação.

MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO

Proporcionalidade: (razão, proporção, porcentagem, regra de três simples e composta); Juros Simples e Composto: (operações comerciais e financeiras); Equações e Funções: (1º grau, 2º grau e sistemas lineares); Progressão Aritmética e Progressão Geométrica (conceitos, definições e aplicações); Geometria Plana e Espacial: (relações entre ângulos, lados e arestas; perímetro, área e volume das principais figuras e sólidos geométricos); Análise Combinatória (conceitos, definições e aplicações); Probabilidade (conceitos, definições e aplicações); Estatística Básica (população e amostra; variável quantitativa e qualitativa; análise, construção e interpretação de gráficos e tabelas de frequência envolvendo dados numéricos; medidas de tendência central e medidas de dispersão); Conjuntos: (relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos: união, interseção, diferença e complemento); Raciocínio Lógico: (sequências lógicas envolvendo números, letras e figuras).

INFORMÁTICA

Componentes de computadores e periféricos. Utilização do sistema operacional Windows 10/11. Utilização dos aplicativos de suite de escritório: Microsoft Office Word, Excel, PowerPoint e LibreOffice 7x – Writer, Calc, Impress. Utilização de tecnologias, ferramentas e aplicativos associados à Internet.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ANALISTA LEGISLATIVO

Administração: Redação de Expedientes: Preparação e organização de resenha referente ao expediente e da ordem do dia; Registro de tramitação de projetos de leis e demais papéis; Controle de prazos dos processos e proposições em tramitação na Câmara Municipal; Documentos oficiais (Ata, Atestado, Circular, Certidão, Edital, Memorando, Ofício, cartas, despachos, etc.). Redação oficial. Comunicações Oficiais. Noções de protocolo e arquivo: organização, alfabetação, métodos de arquivamento. Duplicação de documentos diversos. Fundamentos básicos de administração: conceitos, características e finalidade. Qualidade no atendimento ao público interno e externo, pessoalmente ou através do telefone; recebimento, orientação e encaminhamento das pessoas ao setor específico. Comportamento organizacional (motivação, liderança, comunicação, trabalho em equipe, relacionamento interpessoal). Zelo pelo patrimônio público. Ética no serviço público. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. **Direito Administrativo e Constitucional:** Conceito, objeto, fontes e princípios constitucionais. Poderes da Administração. Deveres. O uso e o abuso do poder. Organização administrativa brasileira. Da Organização Administrativa: Administração direta e indireta. Autarquias. Fundações Públicas. Empresas Públicas. Sociedades de Economia Mista. Poderes administrativos: vinculado, discricionário, hierárquico, regulamentar, disciplinar e de polícia. Processo administrativo disciplinar. Do ato administrativo: conceito, requisitos, atributos, classificação e espécie. Sanções penais. Peculiaridades e Interpretação dos Contratos Administrativos. Serviços Públicos. Serviços delegados (concessões, permissões e autorizações), convênios e consórcios. Direitos e deveres. Responsabilidades. Direitos dos Usuários. Lei Complementar n.º 101/2000 e suas alterações (Lei de Responsabilidade Fiscal). Lei n.º 4.320/1964 e suas alterações. Transferências voluntárias. Responsabilidade Civil da Administração. Lei de Improbidade Administrativa. Lei Orgânica do Município de Vitorino; Regimento Interno da Câmara Municipal de Vitorino. **Contabilidade Básica e Pública:** Conceituação, classificação e conteúdo das contas.

Demonstração dos fluxos de caixa (métodos direto e indireto). Balanço patrimonial. Demonstração do resultado do exercício. Sistema de Contabilidade Federal. Conceituação, objeto e campo de aplicação. Composição do Patrimônio Público. Patrimônio Público. Ativo. Passivo. Saldo Patrimonial. Variações Patrimoniais. Receita e despesa sob o enfoque patrimonial. Realização da variação patrimonial. Resultado patrimonial. Mensuração de ativos. Ativo Imobilizado. Ativo Intangível. Reavaliação e redução ao valor recuperável. Depreciação, amortização e exaustão. Mensuração de passivos. Provisões. Passivos Contingentes. Controle da administração pública: Controle interno. Controle externo, inclusive a cargo do Tribunal de Contas. Controle jurisdicional. Domínio Público: Bens públicos. Administração, utilização e alienação de bens públicos. Imprescritibilidade, impenhorabilidade e não oneração de bens públicos. Aquisição de bens pela administração. MCASP 10ª edição e Receita e despesa sob o enfoque orçamentário. **Economia do setor público:** Orçamento e Finanças públicas: conceito e técnicas orçamentárias. Princípios orçamentários. Ciclo orçamentário. Processo orçamentário. O orçamento público no Brasil. Sistema de planejamento e de orçamento federal. Plano plurianual. Diretrizes orçamentárias. Orçamento anual. Sistema e processo de orçamentação. Classificações orçamentárias. Estrutura programática. Créditos ordinários e adicionais. Programação e execução orçamentária e financeira. Descentralização orçamentária e financeira. Acompanhamento da execução. Sistemas de informações. Alterações orçamentárias. Receita pública: conceito, classificações, estágios e fontes. Dívida ativa. Despesa pública: conceito, classificações e estágios. Restos a pagar. Despesas de exercícios anteriores. Dívida flutuante e fundada. Suprimento de fundos.

ANEXO III - NORMAS PARA A PONTUAÇÃO DOS TÍTULOS

1. DA PONTUAÇÃO PELOS TÍTULOS APRESENTADOS

1.1. Para efeitos da pontuação dos títulos, a equipe da FUNTEF-PR considerará para os cargos públicos de **Analista Legislativo**, os seguintes documentos:

Título	Valor Unitário	Valor Máximo
Certificado de Especialização na área conforme Pré-requisitos específicos do cargo – Pós-Graduação (<i>Lato Sensu</i>), reconhecido pelo MEC.	2,5 para cada curso concluído	5,0
Certificado de Mestrado na área conforme Pré-requisitos específicos do cargo – Pós-Graduação (<i>Stricto Sensu</i>), reconhecido pelo MEC.	10,0 para curso concluído	10,0
Certificado de Doutorado na área conforme Pré-requisitos específicos do cargo – Pós-Graduação (<i>Stricto Sensu</i>), reconhecido pelo MEC.	20,0 para curso concluído	15,0
Pontuação Máxima dos Títulos		30,0

2. DATA E FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS TÍTULOS

2.1. A entrega dos títulos deverá ser realizada pelos candidatos concorrentes ao cargo público constante no item 1.1 deste anexo e cujas inscrições tenham sido efetivadas.

2.2. A entrega dos títulos deverá ser realizada ao fiscal de sala, em envelope lacrado, no mesmo dia da Prova Escrita, **data provável de 24 de março de 2024**, até às 13 horas.

2.2.1. Todos os documentos devem ser entregues autenticados. Devem também apresentar identificação idônea do órgão ou empresa responsável pela emissão do documento, como timbre e/ou carimbo, e conter a assinatura da autoridade competente.

2.2.2. Não serão analisados os documentos originais, nem as cópias simples e nem documentos ilegíveis. Não haverá devolução dos documentos entregues, nem se fornecerá cópias deles.

2.2.3. Não serão aceitos títulos entregues fora da data/horário, mencionados no item 2.2., bem como títulos encaminhados por via postal, fax ou correio eletrônico.

2.2.4. São de inteira responsabilidade do candidato as informações prestadas na entrega dos títulos, arcando o candidato com as consequências de eventuais erros em relação aos documentos entregues.

2.2.5. Deverão ser entregues os seguintes documentos de cursos, se o candidato os possuir:

a) Para os cursos de pós-graduação em nível de doutorado ou mestrado, na área do cargo, deverá ser apresentada fotocópia, autenticada em cartório, do diploma devidamente registrado, expedido por instituição reconhecida pelo MEC. Será aceito também certificado/certidão/declaração de conclusão de curso de doutorado ou mestrado, expedido por instituição reconhecida pelo MEC, desde que acompanhado do histórico escolar do candidato, em que conste o resultado dos exames e do julgamento da tese ou dissertação. Caso se identifique no histórico alguma pendência ou falta de requisito de conclusão, o certificado/certidão/declaração não será aceito.

b) Para os cursos de pós-graduação e especialização, na área do cargo, deverá ser apresentada fotocópia, autenticada em cartório, do certificado com carga horária de, no mínimo, 360 h/a, em que esteja expresso o atendimento às normas da Lei Federal n.º 9.394, de 20 de dezembro de 1996, do Conselho Nacional de Educação (CNE) ou do antigo Conselho Federal de Educação (CFE). Será aceita também declaração/certidão de conclusão desde que acompanhada do respectivo histórico escolar, em que se ateste a aprovação da monografia. Se o documento apresentado não atestar o atendimento às normas das leis supracitadas, deverá conter em anexo uma declaração dos responsáveis pela realização do curso de que este atendeu a tais condições.

2.2.6. A não apresentação dos documentos indicados nas alíneas “a” e “b” do item 2.2.5, resultará em nota zero na prova de títulos para os cargos que a exigem.

2.2.7. O certificado de curso de especialização que for pré-requisito (conforme expresso nos subitens do item 2.1. (Pré-requisitos específicos do cargo), deste edital, para o cargo ao qual o/a candidato/a está concorrendo, não pontuará na prova de títulos.

2.2.8. Documentos comprobatórios de conclusão de cursos de especialização realizados na modalidade à distância só pontuarão se atenderem os mesmos requisitos exigidos para os cursos presenciais, expressos nas respectivas alíneas do item 2.2.5.

2.2.9. Para cursos concluídos no exterior, somente serão aceitos diplomas ou certificados revalidados por instituição de ensino superior no Brasil e traduzidos para o português brasileiro por tradutor juramentado.

2.2.10. Cada título será considerado uma única vez.

2.2.11. Os títulos que não preencherem devidamente as exigências de comprovação contidas neste edital não serão considerados.

2.2.12. Os pontos que ultrapassarem o valor máximo estipulado na tabela de títulos serão desconsiderados.

2.2.13. Apenas cursos JÁ CONCLUÍDOS poderão ser pontuados na avaliação dos títulos.

2.2.14. O candidato que possuir alteração de nome (casamento, separação, etc.) deverá anexar cópia do documento comprobatório dessa alteração, pois os títulos em que o nome do candidato estiver diferente daquele informado na inscrição e/ou documento de identidade só poderão ser pontuados se acompanhados de documento comprobatório.

2.2.15. Comprovada em qualquer tempo irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos do/a candidato/a, bem como encaminhamento de um mesmo título em duplicidade, com o fim de obter dupla pontuação, o/a candidato/a terá anulada a totalidade de pontos desta prova.

2.2.16. **Instruções para a entrega dos títulos:**

1º) entregar, obedecendo o disposto no item 8.5. deste edital e respectivos subitens, as fotocópias (autenticadas) dos documentos relativos aos cursos indicados no subitem 2.2.5., alíneas “a” e “b”, numeradas em sequência;

2º) preencher o formulário para entrega de títulos (Anexo IV deste Edital), conforme sequência de numeração atribuída às fotocópias dos diplomas/certificados e assinar este formulário;

3º) anexar fotocópia autenticada do documento de identidade – RG;

4º) anexar o documento comprobatório de alteração de nome, se for o caso;

5º) **entregar o formulário preenchido/assinado e as fotocópias autenticadas, acondicionados em um envelope lacrado, com assinatura (do candidato) sobre o lacre e identificado com as seguintes informações: nome do candidato, número do documento de identidade, cargo a que concorre. NÃO serão recebidos ou aceitos títulos cuja entrega não obedecer às instruções desse item 5º.**

ANEXO IV - FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE TÍTULOS

CONCURSO PÚBLICO EDITAL n.º. 01/2024

Nome do Candidato: _____

Cargo: _____ RG: _____

Possui alteração de nome?

() SIM () NÃO

Documento(s) enviado(s) para a comprovação do nome do candidato:

(Marque com X no(s) espaço(s) correspondente(s) ao(s) documento(s) entregue(s) para a comprovação do nome)

() Cópia do documento de identidade/RG.

() Cópia da certidão de casamento, separação, averbação no registro civil etc.

() Outro: _____

TABELA DE TÍTULOS

Ordem dos Títulos	DESCRIÇÃO
1º – Doutorado	(Nome do curso, instituição, carga horária, ano de conclusão, área de conhecimento)
2º – Mestrado	(Nome do curso, instituição, carga horária, ano de conclusão, área de conhecimento)
3º – Especialização ou pós-graduação	1) (Nome do curso, instituição, carga horária, ano de conclusão, área de conhecimento) 2) (Nome do curso, instituição, carga horária, ano de conclusão, área de conhecimento)

Quantidade de documentos (folhas) anexados: _____

Declaro serem verdadeiras as informações acima prestadas.

Assinatura do(a) candidato(a)

Vitorino, _____ de _____ de 2024.

ANEXO V - REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

Eu, _____,
portador do Documento de Identidade n.º _____ e do CPF n.º _____,
venho **REQUERER a ISENÇÃO** da taxa de inscrição no Concurso Público da Câmara Municipal de Vitorino,
nos termos do item 4.8 do Edital de Abertura n.º 01/2024 no qual me inscrevi para o cargo de
_____. Envio, também, os demais documentos
indicados no Edital, assumindo, sob as penas da Lei, que essa é verdadeira e idônea.

Nestes termos, pede deferimento.

_____, _____ de _____ de 2024.

Assinatura do(a) candidato(a)

ANEXO VI - AUTODECLARAÇÃO RESERVA DE VAGAS AOS CANDIDATOS NEGROS (PRETOS E PARDOS)

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO

N.º 01/2024, de 12 de janeiro de 2024.

AUTODECLARAÇÃO

Eu, _____
, (Nome completo do(a) Candidato(a), sem abreviações) portador do Documento de Identidade n.º _____, órgão expedidor _____, UF _____, e inscrito no CPF/MF sob o n.º _____, declaro ser Afrodescendente da Cor Preta ou Parda e opto por concorrer às Vagas reservadas pelo sistema de Cotas Raciais no Concurso Público da CÂMARA MUNICIPAL DE VITORINO - PR – Edital nº 01/2024 para o Cargo de _____. Declaro, ainda, estar ciente de que:

I – As Vagas reservadas destinam-se às pessoas que apresentem características fenotípicas de pessoa negra que assim sejam socialmente reconhecidas, conforme classificação adotada pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE);

II – Nos termos do Edital do Concurso, a presente autodeclaração por mim apresentada será analisada na etapa de exame admissional; e

III – Se no decorrer do processo restar verificada falsidade desta Declaração, estarei sujeito às penalidades legais cabíveis, inclusive de eliminação deste Concurso Público, em qualquer fase, e a anulação de minha nomeação (caso tenha nomeado(a) e/ou empossado(a)) após procedimento administrativo regular, em que sejam assegurados o contraditório e ampla defesa.

_____, _____ de _____ de 2024.

Cidade Dia Mês Ano

Nome do(a) Candidato(a)

ANEXO VII - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

ATIVIDADE	DATA
Publicação do Edital de Abertura	12/01/2024
Prazo para impugnação do edital	15/01 a 19/01/2024
Período de Inscrição	22/01 a 22/02/2024
Período para solicitar Isenção do pagamento da Taxa de Inscrição	até 06/02/2024
Divulgação das Isenções Deferidas e Indeferidas	15/02/2024
Período de pagamento da taxa de inscrição	Até 23/02/2024
Homologação das inscrições e divulgação dos locais de provas	08/03/2024
Aplicação das provas escritas	24/03/2024
Publicação dos gabaritos preliminares	24/03/2024
Interposição de Recursos contra os gabaritos preliminares	25 e 26/03/2024
Publicação dos Gabaritos Definitivos	05/04/2024
Publicação dos resultados finais	19/04/2024
Interposição de recursos contra os resultados finais	22 e 23/04/2024
Publicação dos resultados finais pós - recursos (se houver recursos) ou homologação do resultado final (previsão)	03/05/2024

*as datas mencionadas servem apenas para balizar o candidato acerca da execução do Concurso Público, sendo necessário, portanto, observar o Edital de Abertura do Concurso Público e editais específicos.

**as datas poderão ser alteradas, mediante publicação de editais específicos e/ou instrumentos equivalentes, a critério da Administração e em atendimento do interesse público.

***maiores detalhes sobre os eventos relacionados deverão ser observadas no Edital de Abertura do Concurso Público e/ou editais específicos, inclusive em relação aos locais e aos horários de realização.