



# CÂMARA MUNICIPAL DE CÂNDIDO DE ABREU

E S T A D O D O P A R A N Á

<http://www.cmcandidodeabreu.pr.gov.br>

Av. Paraná, 53 - Fone: (0\*\*43) 3476.1354

CEP: 84.470-000 / [camara@cmcandidodeabreu.pr.gov.br](mailto:camara@cmcandidodeabreu.pr.gov.br)

*Câmara Municipal de Cândido de Abreu / PR.*

## **CONCURSO PÚBLICO 01/2024**

### **EDITAL 01.01/2024**

O Presidente da Câmara Municipal do Município de Cândido de Abreu, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, mediante as condições estipuladas neste Edital, em conformidade com o artigo 37, II, da Constituição Federal, e demais disposições atinentes à matéria torna público o presente Edital que estabelece as instruções para realização de **CONCURSO PÚBLICO** de provas e títulos para provimento dos cargos de **Advogado e Oficial Administrativo**.

#### **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1** O concurso público será executado pela FADCT - Fundação de Apoio ao Desenvolvimento Científico e Tecnológico do Vale do Piquiri, obedecidas as normas deste edital, acompanhados por meio de uma Comissão especialmente designada para esse fim.

**1.2** O concurso público de que trata este edital compreenderá as seguintes fases:

- a)** exame de habilidades e conhecimentos, mediante aplicação de provas objetivas de caráter eliminatório e classificatório;
- b)** avaliação de títulos, de caráter classificatório.

**1.3** As provas objetivas serão realizadas na cidade de Cândido de Abreu - Pr, em local e horário a ser divulgado mediante edital específico a ser publicado no momento oportuno.

**1.4** Todos os atos pertinentes ao presente Concurso Público serão publicados nos endereços eletrônicos <https://fadct.selecao.net.br> e <http://www.cmcandidodeabreu.pr.gov.br>, Órgão Oficial Eletrônico da Câmara Municipal, e afixados na sede do Poder Legislativo até a homologação final do concurso. Os atos de convocação serão publicados no Órgão Oficial Eletrônico da Câmara Municipal de Cândido de Abreu - Pr.

**1.5** É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação dos atos pertinentes ao Concurso Público de que trata este Edital.

**1.6** A inscrição implicará o conhecimento das presentes instruções por parte do candidato e o compromisso tácito de aceitação das condições do Concurso Público, tais como aqui se acham estabelecidas.

**1.7** Será admitida a impugnação deste Edital, desde que devidamente fundamentada, no prazo de até (05) cinco dias a contar da sua publicação, no período compreendido entre as 08:00 horas do primeiro dia útil e as 17:30 horas do quinto dia útil contados a partir de sua publicação, a qual deverá ser apresentada conforme orientações disponibilizadas no site <https://fadct.selecao.net.br>, no link referente ao Concurso Público da Câmara Municipal de Cândido de Abreu-Pr.



# CÂMARA MUNICIPAL DE CÂNDIDO DE ABREU

E S T A D O D O P A R A N Á

<http://www.cmcandidodeabreu.pr.gov.br>

Av. Paraná, 53 – Fone: (0\*\*43) 3476.1354

CEP: 84.470-000 / [camara@cmcandidodeabreu.pr.gov.br](mailto:camara@cmcandidodeabreu.pr.gov.br)

## 2. DOS CARGOS, REQUISITOS, NÚMERO DE VAGAS, CARGA HORÁRIA SEMANAL, TAXA DE INSCRIÇÃO E SALÁRIO BASE.

CARGO	SALÁRIO **	TAXA INSC. (R\$)	Nº DE VAGAS	CARGA HORÁRIA	REQUISITOS
Advogado	R\$ 4.766,01	R\$ 120,00	01	40 HS	Graduação em Direito e Registro na OAB
Oficial Administrativo	R\$ 3.442,51	R\$ 80,00	CR*	40 HS	Nível Tecnólogo

\*CR – Cadastro Reserva \*\* Salário referente ao nível inicial

2.1 O cadastro reserva será integrado por todos os candidatos aprovados e classificados no concurso público, que poderão ser convocados futuramente para realizar avaliação médica e posterior nomeação, de acordo com a necessidade do serviço público.

2.2 A convocação dos integrantes do cadastro reserva obedecerá rigorosamente a ordem de classificação final dos candidatos aprovados e classificados.

2.3 A nomeação dos candidatos integrantes do cadastro reserva observará todos os procedimentos e critérios estabelecidos neste Edital, inclusive os referentes à avaliação médica.

2.4 Quando o número de vagas autorizadas para a convocação de candidatos do cadastro permitir a aplicação dos percentuais de vagas previstos neste Edital serão convocados candidatos pessoas com deficiência e afrodescendente.

2.5 A inclusão no cadastro reserva gera para o candidato apenas a expectativa de direito à convocação e nomeação, ficando reservado à Câmara Municipal de Cândido de Abreu o direito de proceder às nomeações, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, dentro do prazo de validade do Concurso Público.

2.6 O candidato incluso no cadastro reserva não será convocado pessoalmente para quaisquer atos decorrentes do Concurso Público, sendo todos os atos publicados no Órgão Oficial Eletrônico do Município.

## 3. DA RESERVA DE VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E AFRODESCENDENTES

3.1 Das vagas destinadas ao cargo e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, 5% serão reservadas pessoas com deficiência, observado o disposto pelo artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal. Caso a aplicação do percentual resulte em número fracionado, adotar-se-á o seguinte procedimento:

- a) a primeira vaga para pessoas portadoras de deficiência se dará na quinta vaga;



# CÂMARA MUNICIPAL DE CÂNDIDO DE ABREU

E S T A D O D O P A R A N Á

<http://www.cmcandidodeabreu.pr.gov.br>

Av. Paraná, 53 – Fone: (0\*\*43) 3476.1354

CEP: 84.470-000 / [camara@cmcandidodeabreu.pr.gov.br](mailto:camara@cmcandidodeabreu.pr.gov.br)

b) este será arredondado, de modo que o número de vagas destinadas às pessoas portadoras de eficiência seja igual ao número inteiro subsequente, respeitado o limite máximo de 20% (vinte por cento)

**3.1.1** Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscrever no Concurso Público, desde que as atribuições do cargo pretendido sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, de conformidade com o Art. 37, Inciso VII, da Constituição Federal e Decreto nº 3.298, de 20/12/1999, publicado no Diário Oficial da União 21/12/1999.

**3.1.2** Consideram-se pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999.

**3.1.3** O candidato que se declarar portador de deficiência concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos.

**3.2 Para concorrer a uma dessas vagas, o candidato deverá:**

**a)** declarar-se portador de deficiência no ato da sua inscrição;

**b)** encaminhar cópia do CPF e laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório), atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como a provável causa da deficiência. A documentação deverá ser encaminhada via SEDEX, postado impreterivelmente até **02 de abril de 2024** para a **Central de Concursos da FADCT - Concurso Câmara Municipal de Cândido de Abreu - Pr** (laudo médico) – Caixa Postal 50 CEP: 87.360-000 – Goioerê – PR;

**c)** o candidato portador de deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização das provas deverá indicar a necessidade na solicitação de inscrição e encaminhar, até **02 de abril de 2024**, na forma do subitem 4.4.9, justificativa acompanhada de laudo e parecer emitido por especialista da área de sua deficiência que ateste a necessidade de tempo adicional, conforme prevê o parágrafo 2º do artigo 40 do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações.

**3.2.1** O fornecimento do laudo médico original ou cópia autenticada em cartório e da cópia simples do CPF, por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. A FADCT não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada dessa documentação a seu destino.

**3.2.2** O candidato portador de deficiência poderá requerer na forma do subitem 4.4.9 deste edital, atendimento especial, no ato da inscrição, para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização destas, conforme previsto no artigo 40, §§ 1º e 2º, do Decreto nº 3.298/99 e suas alterações.

**3.2.3** O laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) e a cópia do CPF terão validade somente para este concurso público e não serão devolvidos, assim como não serão fornecidas cópias dessa documentação.

**3.2.4** A relação dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência será divulgada na Internet, nos endereços eletrônicos



# CÂMARA MUNICIPAL DE CÂNDIDO DE ABREU

E S T A D O D O P A R A N Á

<http://www.cmcandidodeabreu.pr.gov.br>

Av. Paraná, 53 – Fone: (0\*\*43) 3476.1354

CEP: 84.470-000 / [camara@cmcandidodeabreu.pr.gov.br](mailto:camara@cmcandidodeabreu.pr.gov.br)

da <https://fadct.selecao.net.br> e <http://www.cmcandidodeabreu.pr.gov.br> na ocasião da homologação das inscrições.

**3.2.5** O candidato disporá de dois dias a partir da data de divulgação da relação citada no subitem anterior para contestar o indeferimento na Central de Concursos da FADCT, por meio eletrônico, o qual terá previsão no edital de homologação das inscrições. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

**3.2.6** O candidato que for nomeado na condição de pessoa portadora de deficiência não poderá arguir ou utilizar essa condição para pleitear ou justificar mudança de função, relocação, reopção de vaga, redução de carga horária, alteração de jornada de trabalho, limitação de atribuições e assistência de terceiros no ambiente do trabalho e para o desempenho das atribuições da função.

**3.2.7** A inobservância do disposto no subitem 3.2 deste edital acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos - pessoas com deficiência e o não atendimento às condições especiais necessárias e a inscrição será processada como de candidato não portador de deficiência, mesmo que declarada tal condição posteriormente.

## 3.3 DA PERÍCIA MÉDICA

**3.3.1** Os candidatos que se declararem como sendo pessoa com deficiência, se não eliminados no concurso, quando convocados para assumir o cargo deverão se submeter à perícia médica oficial promovida por equipe multiprofissional de responsabilidade da Câmara Municipal, formada por profissionais, que verificarão sobre a sua qualificação como deficiente ou não, nos termos do artigo 43 do Decreto nº 3.298/99 e suas alterações.

**3.3.2** Os candidatos deverão comparecer à perícia médica, munidos de documento de identidade original e de laudo médico original ou cópia autenticada em cartório que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), conforme especificado no Decreto nº 3.298/99 e suas alterações, bem como à provável causa da deficiência, e, se for o caso, de exames complementares específicos que comprovem a deficiência física.

**3.3.3** O laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) será retido pela Câmara Municipal por ocasião da realização da perícia médica.

**3.3.4** Os candidatos convocados para a perícia médica deverão comparecer com uma hora de antecedência do horário marcado para o seu início, conforme edital de convocação.

**3.3.5** Perderá a vaga de portador de deficiência o candidato que, por ocasião da perícia médica de que trata o subitem 3.3, não apresentar laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) ou que apresentar laudo que não tenha sido emitido nos últimos doze meses, bem como que não for qualificado na perícia médica como portador de deficiência ou, ainda, que não comparecer à perícia.



# CÂMARA MUNICIPAL DE CÂNDIDO DE ABREU

E S T A D O D O P A R A N Á

<http://www.cmcandidodeabreu.pr.gov.br>

Av. Paraná, 53 – Fone: (0\*\*43) 3476.1354

CEP: 84.470-000 / [camara@cmcandidodeabreu.pr.gov.br](mailto:camara@cmcandidodeabreu.pr.gov.br)

**3.3.6** O candidato que não for considerado portador de deficiência na perícia médica, continuará figurando na lista de classificação geral por cargo.

**3.3.7** A compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência apresentada pelo candidato será avaliada durante o período de experiência, na forma estabelecida no § 2º do artigo 43 do Decreto nº 3.298/99 e suas alterações.

**3.3.8** O candidato portador de deficiência reprovado na perícia médica no decorrer do período de experiência por incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo será demitido.

**3.4** O candidato que, no ato da inscrição, se declarar portador de deficiência e for aprovado no concurso público, terá seu nome publicado em lista à parte e figurará também na lista de classificação geral por cargo.

**3.5** As vagas definidas nos subitens 2 e 3.1 deste edital que não forem providas por falta de candidatos – pessoas com de deficiência aprovados, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação por cargo.

**3.6** Ficam reservadas aos afrodescendentes, 10% (dez por cento) das vagas de acordo com a Lei Estadual nº 14.274/2003. Para o preenchimento da vaga, será considerado afrodescendente aquele que se autodeclarar negro ou pardo (anexo), conforme o quesito cor ou utilizado pelo IBGE.

**3.6.1** A reserva de vagas referida no item 3.6 deverá ser aplicada sempre que o número de vagas oferecidas no concurso público for igual ou superior a três e, no caso de aplicação do percentual estabelecido resultar em número fracionado, será elevado para o primeiro número inteiro subsequente.

**3.6.2** Os candidatos concorrentes às vagas reservadas aos afrodescendentes, no ato da realização da sua inscrição, deverão anexar, até o dia **01 de abril de 2024**, uma declaração, devidamente assinada e com firma reconhecida, atestando tal situação.

**3.6.3** Os candidatos afro-brasileiros aprovados dentro do número de vagas oferecido para ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas.

I - Em caso de desistência de candidato aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato negro posteriormente classificado.

II - Na hipótese de não haver número de candidatos aprovados suficiente para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.

**3.6.4** A nomeação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, que consideram a relação entre o número de vagas total e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência e a candidatos negros.

**3.6.5** Detectada a falsidade na declaração a que se refere o inciso 3.6.2, sujeitar-se-á o infrator às penas da lei, sujeitando-se, ainda:



# CÂMARA MUNICIPAL DE CÂNDIDO DE ABREU

E S T A D O D O P A R A N Á

<http://www.cmcandidodeabreu.pr.gov.br>

Av. Paraná, 53 – Fone: (0\*\*43) 3476.1354

CEP: 84.470-000 / [camara@cmcandidodeabreu.pr.gov.br](mailto:camara@cmcandidodeabreu.pr.gov.br)

I – se houver sido nomeado, ficará sujeito à anulação da sua admissão, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis;

II - Se candidato, à anulação da inscrição no concurso público e de todos os atos daí decorrentes.

**3.6.7** O candidato aprovado e classificado para a vaga de afrodescendente, será convocado para confirmar a situação declarada no ato da inscrição perante a Comissão de Avaliação de Afrodescendente a ser designada pela Administração Municipal.

**3.6.8** O candidato que, no ato da inscrição, se declarar afrodescendente e for aprovado no concurso público, terá seu nome publicado em lista à parte e figurará também na lista de classificação geral por cargo.

CLÁUSULA

## 4. DAS INSCRIÇÕES NO CONCURSO PÚBLICO

**4.1** As inscrições serão:

**4.1.1** Será admitida a inscrição somente via Internet, no endereço eletrônico <https://fadct.selecao.net.br>, solicitada no período entre **09 horas do dia 12 de março de 2024 e 23 horas e 59 minutos do dia 01 de abril de 2024**, observado o horário oficial de Brasília/DF.

**4.1.2** A FADCT não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

**4.1.3** O candidato poderá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio da impressão do boleto bancário, o qual faz parte do processo de inscrição.

**4.1.4** O boleto bancário estará disponível para impressão logo após o preenchimento da ficha de inscrição.

**4.1.5** O boleto pode ser pago preferencialmente nas Casas Lotéricas.

**4.1.6** O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado até o dia **02 de abril de 2024**.

**4.1.7** As inscrições efetuadas somente serão acatadas após a comprovação de pagamento da taxa de inscrição ou o deferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição.

**4.2** O comprovante de inscrição do candidato estará disponível no endereço eletrônico <https://fadct.selecao.net.br>, após o acatamento da inscrição, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato à obtenção desse documento.

**4.3** Para os candidatos que não dispuserem de acesso à Internet, a Câmara Municipal disponibilizará local com acesso à Internet, na Câmara Municipal no horário das 08h30min às 11h00min e das 13h30min às 16h30min, em dias úteis durante o período de inscrição.



# CÂMARA MUNICIPAL DE CÂNDIDO DE ABREU

E S T A D O D O P A R A N Á

<http://www.cmcandidodeabreu.pr.gov.br>

Av. Paraná, 53 – Fone: (0\*\*43)3476.1354

CEP: 84.470-000 / [camara@cmcandidodeabreu.pr.gov.br](mailto:camara@cmcandidodeabreu.pr.gov.br)

## 4.4 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

**4.4.1** O candidato poderá realizar a inscrição para apenas um cargo. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. No momento da inscrição, o candidato deverá optar pelo cargo. Uma vez efetuada a inscrição, não será permitida, em hipótese alguma, a sua alteração.

**4.4.2** É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros ou para outros concursos públicos.

**4.4.3** É vedada inscrição condicional, extemporânea, via postal, via fax ou via correio eletrônico.

**4.4.4** Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.

**4.4.5** As informações prestadas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a FADCT do direito de excluir do concurso público aquele que não preencher o formulário de forma completa e correta.

**4.4.6** O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do certame por conveniência da Administração.

**4.4.7** Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, com exceção do candidato que atender os requisitos constantes na Lei Federal nº 13.656/2018: I – os candidatos que pertençam a família inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais (CadÚnico), do Governo Federal, cuja renda familiar mensal per capita seja inferior ou igual a meio salário-mínimo nacional; II – os candidatos doadores de sangue e de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde, de acordo com a Lei Estadual nº 19.293/2017.

**4.4.7.1** O doador de sangue deverá comprovar que realizou duas doações dentro do período de 12 (doze) meses anterior à data da publicação do edital do concurso. A comprovação da qualidade de doador de medula óssea se dará através da apresentação de documento de cadastro de doador expedido por órgão oficial ou entidade credenciada pelo Poder Público. A comprovação da condição de doador de sangue ou de medula óssea será efetuada através da apresentação de documento expedido pela entidade coletora, devidamente atualizado, o qual deverá ser juntado no ato de inscrição. Considera-se, para enquadramento ao benefício previsto por esta Lei, somente a doação de sangue promovida a órgão oficial de saúde ou à entidade credenciada pela União, pelo Estado ou pelo município. A isenção mencionada no caput deverá ser solicitada mediante requerimento eletrônico do candidato nos moldes do item 4.4.7.2 A Ficha de Solicitação de Isenção deverá ser preenchida de modo eletrônico, com as informações pessoais exatamente iguais às constantes no documento.

**4.4.7.2** O requerimento do benefício de isenção do valor da taxa de inscrição deverá ser efetuado no período compreendido entre as **09 horas do dia 12 de abril de 2024 até as 16h00min do dia 15 de abril de 2024**, diretamente no site <https://fadct.selecao.net.br> no link específico para a solicitação da isenção da taxa de inscrição e ainda, realizar a inscrição regular no site <https://fadct.selecao.net.br>, sob pena de nulidade do pedido de isenção.



# CÂMARA MUNICIPAL DE CÂNDIDO DE ABREU

E S T A D O D O P A R A N Á

<http://www.cmcandidodeabreu.pr.gov.br>

Av. Paraná, 53 – Fone: (0\*\*43) 3476.1354

CEP: 84.470-000 / [camara@cmcandidodeabreu.pr.gov.br](mailto:camara@cmcandidodeabreu.pr.gov.br)

**4.4.7.3** A solicitação do benefício de isenção do valor da taxa de inscrição deverá ser feita mediante o preenchimento de requerimento onde o interessado deverá informar seus dados pessoais e ainda: i) comprove não poder arcar com tal ônus junto à FADCT, mediante inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico (Decreto nº 6.593/2008) ou ii) Doadores de sangue ou Medula Óssea - conforme previsto na Lei Estadual nº 19.293/2017, entende-se por Doador de Medula Óssea, a pessoa que, comprovadamente estiver cadastrado no Registro Brasileiro de Doadores de Medula Óssea (REDOME). Todas as informações prestadas são de inteira responsabilidade do candidato.

**4.4.7.4** O resultado dos pedidos de isenção da taxa de inscrição será publicado no dia **16 de abril de 2024**, às 19 horas, no endereço eletrônico <https://fadct.selecao.net.br>.

**4.4.7.5** Caberá pedido de reconsideração face ao indeferimento do pedido de isenção se protocolado no prazo de 02 (dois) dias úteis contados da data de publicação do resultado. Período compreendido entre os dias **17 e 18 de abril de 2024**.

**4.4.7.6** A Comissão Executora do Concurso Público procederá à análise dos pedidos de reconsideração e publicará o resultado no dia **19 de abril de 2024**, às 19 horas, nos endereços <https://fadct.selecao.net.br> e <http://www.cmcandidodeabreu.pr.gov.br>.

**4.4.7.7** O candidato que tiver seu pedido de isenção do valor da taxa indeferido somente poderá participar do concurso público mediante o recolhimento integral do valor da taxa de inscrição prevista para o cargo de interesse.

**4.4.7.8** A declaração falsa ou inexata de dados ou documentos falsos determinarão o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela derivados, independente de sanções penais correlatas.

**4.4.8** O comprovante de inscrição ou o comprovante de pagamento da taxa de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado nos locais de realização das provas.

**4.4.9** O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá indicar, na solicitação de inscrição, os recursos especiais necessários e, ainda, enviar, até o **02 de abril de 2024** impreterivelmente, via **SEDEX**, para a Central de Concursos da FADCT - Concurso CÂMARA MUNICIPAL DE CANDIDO DE ABREU (laudo médico) – Caixa Postal 50 – CEP: 87.360-000 – Goioerê – PR, cópia simples do CPF e laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) que justifique o atendimento especial solicitado. Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior e nos que forem de interesse da Administração Pública.

**4.4.9.1** O fornecimento do laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) e da cópia simples do CPF, por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. A FADCT não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada dessa documentação a seu destino.

**4.4.9.2** A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de solicitar atendimento especial para tal fim, deverá encaminhar, para a Central de Concursos da FADCT, cópia autenticada em cartório da certidão de nascimento da



# CÂMARA MUNICIPAL DE CÂNDIDO DE ABREU

E S T A D O D O P A R A N Á

<http://www.cmcandidodeabreu.pr.gov.br>

Av. Paraná, 53 – Fone: (0\*\*43)3476.1354

CEP: 84.470-000 / [camara@cmcandidodeabreu.pr.gov.br](mailto:camara@cmcandidodeabreu.pr.gov.br)

criança, até o dia **02 de abril de 2024**, e levar um acompanhante, que ficará em sala reservada e será o responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas.

**4.4.9.3** A FADCT não disponibilizará acompanhante para guarda de criança.

**4.4.9.4** O laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) e a cópia simples do CPF valerão somente para este concurso e não serão devolvidos, assim como não serão fornecidas cópias dessa documentação.

**4.4.9.5** A relação dos candidatos que tiveram o seu atendimento especial deferido será divulgada nos endereços eletrônicos <https://fadct.selecao.net.br> e <http://www.cmcandidodeabreu.pr.gov.br>, na ocasião da divulgação do edital de locais e horários de realização das provas.

**4.4.9.6** O candidato disporá de dois dias a partir da data de divulgação da relação citada no subitem anterior para contestar o indeferimento, na Central de Concursos da FADCT, por meio eletrônico na forma informada no edital que divulgar a relação. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

**4.4.9.7** A solicitação de condições especiais, em qualquer caso, será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

**4.4.9.8** O candidato deverá declarar, na solicitação de inscrição, que tem ciência e aceita que, caso aprovado, deverá entregar os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o cargo por ocasião da contratação.

**4.4.10** Em virtude da alteração da data de realização da prova objetiva fica estabelecido que os candidatos que efetuaram o pagamento da taxa de inscrição até a publicação desta, poderão solicitar a devolução dos valores da taxa de inscrição.

## 5. O CONCURSO ABRANGERÁ:

a) prova objetiva de caráter eliminatório e classificatório compreendendo: Conhecimento Específico (CE), Língua Portuguesa (LP), Matemática (MAT) e Conhecimentos Gerais (CG);

b) prova de títulos: de caráter classificatório, conforme demonstrado abaixo.

Cargo	Composição do Caderno				Tipos de provas
	CE	LP	MAT	CG	
Advogado	15	05	05	05	Objetiva e Títulos
Oficial Administrativo	15	05	05	05	Objetiva

## 6. DA PROVA OBJETIVA



# CÂMARA MUNICIPAL DE CÂNDIDO DE ABREU

E S T A D O D O P A R A N Á

<http://www.cmcandidodeabreu.pr.gov.br>

Av. Paraná, 53 – Fone: (0\*\*43) 3476.1354

CEP: 84.470-000 / [camara@cmcandidodeabreu.pr.gov.br](mailto:camara@cmcandidodeabreu.pr.gov.br)

**6.1** A prova objetiva valerá 100 pontos e abrangerá os conteúdos constantes no Anexo I deste edital.

**6.2** Será observada a seguinte quantidade e valoração das questões:

**6.2.1** Para os cargos deste edital, serão 30 questões, com 04 alternativas (a, b, c, d), possuindo apenas uma correta, com a valoração abaixo:

Matéria	Nº de Questões	Valor das Questões	Valor Total
Conhecimento Específico	15	4,0	60,00
Língua Portuguesa	05	3,0	15,00
Matemática	05	3,0	15,00
Conhecimentos gerais	05	2,0	10,00
Total	30	-	100,00

**6.3** O candidato deverá transcrever as respostas das provas objetivas para a folha de respostas, que será o único documento válido para a correção das provas. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste edital e na folha de respostas. Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.

**6.4** Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do preenchimento indevido da folha de respostas. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este edital ou com a folha de respostas, tais como marcação rasurada ou emendada ou campo de marcação não preenchido integralmente.

**6.5** O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar a sua folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.

**6.6** O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial seu nome, seu número de inscrição, data de nascimento e o número de seu documento de identidade.

**6.6.1** O candidato é, ainda, responsável para no momento em que receber o caderno da prova objetiva, conferir se a mesma confere com o cargo para o qual concorre e se o caderno de prova possui a quantidade de questões correta, havendo alguma divergência deverá imediatamente informar ao fiscal de sala, não possuindo validade qualquer reclamação posterior caso a mesma não seja realizada no momento do recebimento da prova.

**6.7** Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato a quem tenha sido deferido atendimento especial



# CÂMARA MUNICIPAL DE CÂNDIDO DE ABREU

E S T A D O D O P A R A N Á

<http://www.cmcandidodeabreu.pr.gov.br>

Av. Paraná, 53 – Fone: (0\*\*43) 3476.1354

CEP: 84.470-000 / [camara@cmcandidodeabreu.pr.gov.br](mailto:camara@cmcandidodeabreu.pr.gov.br)

para realização das provas. Nesse caso, o candidato será acompanhado por fiscal da FADCT devidamente treinado.

**6.8** Os locais e o horário de realização das provas objetivas estarão disponíveis para consulta na Internet, nos endereços <https://fadct.selecao.net.br> e <http://www.cmcandidodeabreu.pr.gov.br>, a partir da data provável de **05/04/2024**.

**6.8.1** O candidato deverá, obrigatoriamente, acessar o referido endereço eletrônico para verificar o seu local de provas, por meio de busca individual, devendo, para tanto, informar os dados solicitados e, se quiser imprimir seu comprovante de inscrição.

**6.8.2** O candidato somente poderá realizar as provas no local designado pela FADCT.

**6.8.3** É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

**6.8.4** O candidato deverá comparecer ao seu local de prova com 01 hora de antecedência ao início da prova, portando documento de identificação (Carteira de Identidade ou Carteira de Identidade fornecida por órgão ou conselho de representação de classe ou Carteira Nacional de Habilitação (modelo novo com fotografia) que contenha o número da carteira de identidade ou Passaporte brasileiro ou carteiras funcionais expedidas por órgão público, que por lei federal valham como identidade ou Carteira de Trabalho (modelo novo) expedida a partir de 20 de janeiro de 1997 ou Certificado de Reservista com foto ou Carteiras de Identificação das Forças Armadas ou Carteiras de Identidade de Estrangeiros emitida no Brasil). comprovante de inscrição, caneta esferográfica azul ou preta.

**6.8.5** A Comissão do Concurso poderá permitir o ingresso do candidato na sala de aplicação da prova, apenas com documento de identificação citados no item anterior, caso seu nome conste da lista de presença.

**6.8.6** Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

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

**6.8.8** Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 6.8.4 deste edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do concurso público.

**6.8.9** Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedido há, no máximo, noventa dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados e de assinaturas em formulário próprio.

**6.8.10** A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.



# CÂMARA MUNICIPAL DE CÂNDIDO DE ABREU

E S T A D O D O P A R A N Á

<http://www.cmcandidodeabreu.pr.gov.br>

Av. Paraná, 53 – Fone: (0\*\*43) 3476.1354

CEP: 84.470-000 / [camara@cmcandidodeabreu.pr.gov.br](mailto:camara@cmcandidodeabreu.pr.gov.br)

**6.8.11** Os portões ou portas de acesso ao local de prova serão fechados 20 minutos antes do início das provas.

**6.9** As provas objetivas terão a duração de 3 horas e serão aplicadas na data provável de **14 de abril de 2024**.

**6.10** A FADCT poderá enviar, como complemento às informações citadas no subitem anterior, comunicação pessoal dirigida ao candidato, por e-mail, sendo de sua exclusiva responsabilidade a manutenção/atualização de seu correio eletrônico, o que não o desobriga do dever de observar o disposto no subitem 6.8.1 deste edital.

**6.11** O resultado final das provas objetivas, provas práticas e o resultado da prova de títulos serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Município e divulgados na Internet, nos endereços eletrônicos <https://fadct.selecao.net.br> e <http://www.cmcandidodeabreu.pr.gov.br>.

**6.12** Será considerado aprovado o candidato que atingir nota igual ou superior a **50,00 pontos**. Os candidatos que não atingirem essa nota mínima serão eliminados do concurso público.

**6.13** Não serão aplicadas provas em local, data ou horário diferentes dos predeterminados em edital ou em comunicado.

**6.14** Não será admitido ingresso de candidato no local de realização das provas após o horário fixado para o fechamento do portão.

**6.15** O candidato deverá permanecer obrigatoriamente no local de realização das provas por, no mínimo, uma hora após o início das provas.

**6.15.1** A inobservância do subitem anterior acarretará a não correção das provas e, conseqüentemente, a eliminação do candidato do concurso público.

**6.16** A FADCT fará o controle do tempo de prova por intermédio dos fiscais de sala.

**6.17** O candidato que se retirar do ambiente de provas não poderá retornar em hipótese alguma.

**6.18** O candidato deverá ao término da prova, entregar todo o material recebido para sua realização, sendo caderno de provas e cartão resposta, não podendo levar consigo esse material.

**6.18.1** O caderno de provas, o qual não é objeto de correção será incinerado após a homologação do resultado final, sendo arquivado o cartão resposta, objeto de correção e demais documentos administrativos.

**6.19** Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão do afastamento de candidato da sala de provas.

**6.20** Não haverá segunda chamada para a realização das provas. O não comparecimento a estas implicará a eliminação automática do candidato.

**6.21** Não serão permitidas, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos e a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, régua de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta, inclusive códigos e/ou legislação.



# CÂMARA MUNICIPAL DE CÂNDIDO DE ABREU

E S T A D O D O P A R A N Á

<http://www.cmcandidodeabreu.pr.gov.br>

Av. Paraná, 53 - Fone: (0\*\*43) 3476.1354

CEP: 84.470-000 / [camara@cmcandidodeabreu.pr.gov.br](mailto:camara@cmcandidodeabreu.pr.gov.br)

**6.22** Será eliminado do concurso o candidato que, durante a realização das provas, for surpreendido portando aparelhos eletrônicos, tais como bip, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, pen drive, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc., bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros, protetor auricular ou quaisquer acessórios de chapalaria, tais como chapéu, boné, gorro etc.

**6.22.1** A FADCT recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos citados no subitem anterior no dia de realização das provas.

**6.22.2** A FADCT não ficará responsável pela guarda de quaisquer dos objetos supracitados.

**6.22.3** A FADCT não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas nem por danos neles causados.

**6.23** Não será permitida a entrada de candidatos no ambiente de provas portando armas. O candidato que estiver armado deverá se encaminhar à Coordenação antes do início das provas para providências necessárias.

**6.24** Terá suas provas anuladas e será automaticamente eliminado do concurso público o candidato que durante a sua realização:

- a) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;
- b) utilizar-se de livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos ou que se comunicar com outro candidato;
- c) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- d) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio que não os permitidos;
- e) não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- f) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- g) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas;
- h) descumprir as instruções contidas no caderno de provas, na folha de respostas;
- i) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- j) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros em qualquer etapa do concurso público;
- k) não permitir a coleta de sua assinatura e ou digital quando necessário;
- l) for surpreendido portando anotações em papéis que não os permitidos;
- m) for surpreendido portando qualquer tipo de arma durante a realização das provas;
- n) recusar-se a transcrever o texto apresentado durante a aplicação das provas para posterior exame grafológico quando necessário.



# CÂMARA MUNICIPAL DE CÂNDIDO DE ABREU

E S T A D O D O P A R A N Á

<http://www.cmcandidodeabreu.pr.gov.br>

Av. Paraná, 53 – Fone: (0\*\*43) 3476.1354

CEP: 84.470-000 / [camara@cmcandidodeabreu.pr.gov.br](mailto:camara@cmcandidodeabreu.pr.gov.br)

**6.25** No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação dessas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.

**6.26** Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do concurso público.

**6.27** O descumprimento de quaisquer das instruções supracitadas implicará a eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.

## 7. DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

**7.1** A avaliação de títulos será aplicada somente para o cargo de **Advogado**, valerá 10,00 pontos, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior a esse valor e, serão computados apenas os títulos dos candidatos aprovados na prova objetiva.

**7.2** Somente serão aceitos os títulos abaixo relacionados:

TITULAÇÃO	PONTOS	MÁXIMO DE PONTOS
Curso de Pós Graduação – <i>lato sensu</i> -Especialização, na área de atuação	1,00 pontos cada	2,00
Curso de Pós Graduação – <i>stricto sensu</i> -Mestrado, na área de atuação	3,00 pontos cada	3,00
Curso de Pós Graduação – <i>stricto sensu</i> -Doutorado, na área de atuação	5,00 pontos cada	5,00

**7.3** Receberá nota zero o candidato que não entregar os títulos na forma, no prazo, no horário e no local estipulado conforme edital de convocação para entrega dos títulos.

**7.4** Não serão aceitos títulos encaminhados via postal, via fax e/ou via correio eletrônico.

**7.5** No ato de entrega dos títulos, os candidatos habilitados e interessados em participar da prova de títulos deverão: a) preencher o formulário de Cadastro de Títulos e b) após completado o preenchimento, anexar os documentos comprobatórios dos títulos das **09h00min do dia 24 de abril de 2024 até às 23h59min do dia 26 de abril de 2024** no endereço eletrônico <https://fadct.selecao.net.br>. Posteriormente ao envio o sistema irá gerar um comprovante de protocolo contendo a descrição dos documentos anexados. Após esse período de entrega da documentação, não será permitida a complementação de qualquer documento, nem mesmo através de pedido de revisão e/ou recurso.

**7.5.1** Os documentos pertinentes à prova de títulos deverão ser anexados em fotocópias simples, sendo que, caso necessário os mesmos poderão ser confirmados em



# CÂMARA MUNICIPAL DE CÂNDIDO DE ABREU

E S T A D O D O P A R A N Á

<http://www.cmcandidodeabreu.pr.gov.br>

Av. Paraná, 53 – Fone: (0\*\*43) 3476.1354

CEP: 84.470-000 / [camara@cmcandidodeabreu.pr.gov.br](mailto:camara@cmcandidodeabreu.pr.gov.br)

comparação com o documento original no ato de nomeação e posse do candidato, em virtude de aprovação e convocação no concurso público.

**7.5.2** É de exclusiva responsabilidade do candidato o cadastramento dos títulos no site, envio dos documentos e a comprovação dos títulos. A exatidão dos documentos anexados será de total responsabilidade do candidato. Os documentos apresentados não serão devolvidos, nem serão fornecidas cópias desses títulos.

**7.5.3** Não serão aceitos documentos ilegíveis, como também, os emitidos via fax.

**7.5.4** O candidato é responsável pela cópia do título entregue, sendo que qualquer falsidade detectada no documento apresentado terá como consequência a eliminação do candidato.

**7.6** Em nenhuma hipótese serão recebidos os documentos originais.

**7.7** Não serão consideradas, para efeito de pontuação documentos gerados por via eletrônica que não estejam acompanhados com o respectivo mecanismo de autenticação.

**7.8** Cada título será considerado uma única vez.

**7.9** Os pontos que excederem o limite de pontos estipulados no subitem 7.1 serão desconsiderados.

## 8. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E DE CLASSIFICAÇÃO

**8.1** Todos os candidatos terão suas provas objetivas corrigidas por meio de processamento eletrônico.

**8.2** Apenas os candidatos aprovados na prova objetiva e classificados até a posição 40ª e empatados nessa (considerando a ordem decrescente de nota obtida na prova objetiva) realizarão a prova prática para os cargos que houver.

**8.3** Serão avaliados os títulos apenas dos candidatos aprovados na prova objetiva para os cargos que houver.

## 9. DA NOTA FINAL NO CONCURSO

**9.1** A nota final no concurso (NFC) será calculada por meio das seguintes fórmulas, como segue abaixo:

**9.1.1** Para o cargo de **Advogado**, será  $NFC = NFPO + NAT$ , em que NFPO é a nota final nas provas objetivas, NAT é a pontuação obtida na avaliação de títulos.

**9.1.2** Para o cargo de **Oficial Administrativo**, será  $NFC = NFPO$ , em que NFPO é a nota final nas prova objetiva.

**9.2** Os candidatos serão ordenados de acordo com os valores decrescentes das notas finais no concurso (NFC), observados os critérios de desempate deste edital.

**9.3** Os candidatos que, no ato da inscrição, se declararem – pessoas com deficiência ou afrodescendentes e tiverem suas inscrições assim homologadas, se não eliminados no concurso, terão seus nomes publicados em lista à parte e figurarão também na lista de classificação geral.



# CÂMARA MUNICIPAL DE CÂNDIDO DE ABREU

E S T A D O D O P A R A N Á

<http://www.cmcandidodeabreu.pr.gov.br>

Av. Paraná, 53 – Fone: (0\*\*43) 3476.1354

CEP: 84.470-000 / [camara@cmcandidodeabreu.pr.gov.br](mailto:camara@cmcandidodeabreu.pr.gov.br)

## 10. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

**10.1** Em caso de empate na nota final no concurso terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

- a) tiver idade igual ou superior a 60 anos, até o último dia de inscrição neste concurso, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso;
- b) obtiver a maior nota na disciplina de Conhecimentos Específicos;
- c) obtiver a maior nota na disciplina de Português;
- d) obtiver a maior nota na disciplina de Conhecimentos Gerais;
- e) obtiver a maior nota na disciplina de Matemática.

**10.1.1** Persistindo o empate, terá preferência o candidato mais idoso.

**10.1.2** Persistindo, ainda, o empate, será realizado sorteio.

## 11. DA DIVULGAÇÃO DA NOTA DA PROVA OBJETIVA, DA PROVA PRÁTICA, DA PROVA DE TÍTULO E CLASSIFICAÇÃO FINAL

**11.1** A nota da prova objetiva será divulgada no Diário Oficial Eletrônico da Câmara Municipal e nos sites <https://fadct.selecao.net.br> e <http://www.cmcandidodeabreu.pr.gov.br>.

**11.2** A nota da prova de títulos será divulgada no Diário Oficial Eletrônico da Câmara Municipal e nos sites <https://fadct.selecao.net.br> e <http://www.cmcandidodeabreu.pr.gov.br> apenas dos candidatos que foram aprovados na prova objetiva.

**11.4** A classificação final será divulgada no Diário Oficial Eletrônico da Câmara Municipal e nos sites <https://fadct.selecao.net.br> e <http://www.cmcandidodeabreu.pr.gov.br>.

## 12. DOS RECURSOS

**12.1** Os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas serão divulgados na Internet, no endereço eletrônico <https://fadct.selecao.net.br>, a partir das 19 horas do primeiro dia útil subsequente a realização da prova objetiva.

**12.2** O candidato que desejar interpor recursos contra os gabaritos preliminares das provas objetivas disporá de dois dias para fazê-lo, a contar do dia subsequente à data da divulgação desses gabaritos, no horário das 9 horas do primeiro dia às 18 horas do último dia, ininterruptamente.

**12.3** Para recorrer contra os gabaritos preliminares das provas objetivas, o candidato deverá utilizar o meio eletrônico, na forma informada no edital que divulgar as notas da prova objetiva e seguir as instruções ali contidas.

**12.4** Todos os recursos serão analisados, e as justificativas das alterações/anulações de gabaritos serão divulgadas nos endereços eletrônicos <https://fadct.selecao.net.br> e <http://www.cmcandidodeabreu.pr.gov.br> quando da divulgação dos gabaritos oficiais



# CÂMARA MUNICIPAL DE CÂNDIDO DE ABREU

E S T A D O D O P A R A N Á

<http://www.cmcandidodeabreu.pr.gov.br>

Av. Paraná, 53 – Fone: (0\*\*43) 3476.1354

CEP: 84.470-000 / [camara@cmcandidodeabreu.pr.gov.br](mailto:camara@cmcandidodeabreu.pr.gov.br)

definitivos. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos, devendo o candidato acessar a área do candidato para visualizar sua resposta.

**12.5** O candidato que desejar interpor recursos contra os resultados provisórios nas demais fases do concurso disporá de dois dias para fazê-lo, a contar do dia subsequente à data da divulgação desses resultados, conforme procedimentos disciplinados nos respectivos editais de resultados provisórios, e suas respostas serão visualizadas na área do candidato.

## 12.6 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE OS RECURSOS

**12.6.1** O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

**12.6.2** O recurso não poderá conter, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que o identifique, sob pena de ser preliminarmente indeferido.

**12.6.3** Se do exame de recursos resultarem anulação de item integrante de prova, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

**12.6.4** Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito preliminar de item integrante de prova, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

**12.6.5** Não será aceito recurso que não esteja de acordo com este edital ou na forma estipulada nos editais que informarem seu procedimento e estiverem fora do prazo.

**12.6.6** Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso de gabarito oficial definitivo, bem como contra os resultados finais nas demais etapas.

**12.6.7** Recursos cujo teor desrespeite a banca serão preliminarmente indeferidos.

## 13. DA CONVOCAÇÃO

**13.1** A convocação dos candidatos será feita por meio de publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município.

**13.2** O não comparecimento dentro do prazo estabelecido na convocação ou a apresentação dentro dos prazos estabelecidos para a contratação, porém, sem satisfazer as exigências previstas em Edital, implicará a inabilitação do candidato, reservando-se à Câmara Municipal o direito de convocar o próximo candidato da lista de classificação.

**13.3** O candidato convocado que por algum motivo não desejar tomar posse, poderá solicitar o deslocamento para o final da lista de classificação do respectivo cargo pelo prazo de validade do concurso, através de requerimento protocolado na Câmara Municipal de Cândido de Abreu, uma única vez.

## 14. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A CONTRATAÇÃO



# CÂMARA MUNICIPAL DE CÂNDIDO DE ABREU

E S T A D O D O P A R A N Á

<http://www.cmcandidodeabreu.pr.gov.br>

Av. Paraná, 53 - Fone: (0\*\*43) 3476.1354

CEP: 84.470-000 / [camara@cmcandidodeabreu.pr.gov.br](mailto:camara@cmcandidodeabreu.pr.gov.br)

- a) ser aprovado no Concurso Público;
- b) ser brasileiro nato ou naturalizado;
- c) no caso de nacionalidade portuguesa, o candidato deverá estar amparado pelo Estatuto de Igualdade de direitos e obrigações civis entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do Art. 12, §1º, da Constituição Federal e Decreto Federal nº 70.436 de 18/04/72;
- d) ter 18 (dezoito) anos completos na data da contratação;
- e) apresentar os documentos comprovando a escolaridade, experiência profissional e demais requisitos exigidos para a função;
- f) estar em dia com as obrigações eleitorais;
- g) estar quite com o serviço militar, quando do sexo masculino;
- h) não registrar antecedentes criminais, encontrando-se no pleno exercício dos seus direitos civis e políticos;
- i) não haver sofrido, no exercício de função pública, penalidade por prática de atos desabonadores;
- j) não acumular cargo ou função pública, excepcionados os casos permitidos pela Constituição Federal, apresentando declaração própria sobre essa condição;
- k) não acumular proventos e vencimentos ou optar por vencimentos se for servidor aposentado em órgão público;
- l) não ter sido demitido do serviço público nos últimos 5 (cinco) anos na forma do inciso VIII do Art. 8º da Lei nº 4.928/92 e alterações;
- m) apresentar os documentos pessoais exigidos para contratação.

## 15. DA NOMEAÇÃO E POSSE

**15.1** Os candidatos aprovados e classificados dentro do número de vagas existentes serão convocados mediante Edital, contendo dia, hora e local, para que apresentem os documentos relacionados neste Edital e no Edital de Convocação.

**15.2** A convocação dos candidatos obedecerá, impreterivelmente, à ordem de classificação, constante do resultado final.

**15.3** Os candidatos aprovados e classificados dentro do número de vagas existentes serão nomeados de acordo com o Regime Estatutário.

**15.4** O candidato somente poderá iniciar suas atividades na unidade após a nomeação e posse.

**15.5** O candidato deverá fazer prova dos documentos e das condições previstas no item 14, bem como preencher os requisitos exigidos por ocasião do ato da convocação, sendo eliminado do certame o que deixar de apresentar ou desatender qualquer das exigências.

**15.6** Todos os candidatos, por ocasião de sua convocação para nomeação, serão submetidos a exames médicos admissionais podendo ser exigidos exames neurológicos, de acordo com a função, a serem realizados por médico ou clínica credenciada pela



# CÂMARA MUNICIPAL DE CÂNDIDO DE ABREU

E S T A D O D O P A R A N Á

<http://www.cmcandidodeabreu.pr.gov.br>

Av. Paraná, 53 – Fone: (0\*\*43) 3476.1354

CEP: 84.470-000 / [camara@cmcandidodeabreu.pr.gov.br](mailto:camara@cmcandidodeabreu.pr.gov.br)

Câmara Municipal, sendo considerado inapto para a função aquele que não gozar de boa saúde física e mental.

**15.7** O candidato na condição de pessoa portadora de deficiência, mesmo que aprovado e classificado no Concurso Público, por ocasião de sua convocação para nomeação, será submetido a uma avaliação Médica, para comprovar a compatibilidade da deficiência com as atividades a serem exercidas conforme item 3.3 deste edital.

**15.8** Será eliminado, mesmo que aprovado e classificado no Concurso Público, o candidato cuja deficiência for considerada incompatível com as atividades da função.

**15.9** Para preenchimento das vagas destinadas aos candidatos inscritos na condição de pessoa portadora de deficiência e afrodescendente observar-se-á, primeiramente, se previsto para a função, o número de vagas ofertadas neste Edital para os candidatos enquadrados nesta condição.

**15.9.1** Havendo necessidade de nomeação de servidores além do limite de vagas (geral) ofertadas neste Edital, para apuração do número de vagas a ser destinada aos candidatos inscritos como pessoa portadora de deficiência e afrodescendente, utilizar-se-á o critério estabelecido no item 15.9.2 e 15.9.3, respectivamente.

**15.9.2** A cada 20 (vinte) candidatos nomeados além do limite de vagas geral para cada cargo ofertadas neste Edital, 01(uma) será preenchida por candidato inscrito na condição de pessoa portadora de deficiência, observada a pontuação mínima de aprovação, bem como a ordem classificatória.

**15.9.3** A cada 10 (dez) candidatos nomeados além do limite de vagas geral para cada cargo ofertadas neste Edital, 01(uma) será preenchida por candidato inscrito na condição de pessoa afrodescendente, observada a pontuação mínima de aprovação, bem como a ordem classificatória.

**15.10** A Administração da Câmara Municipal reserva-se o direito de convocar os candidatos aprovados e classificados, segundo critérios de oportunidade e necessidades.

**15.11** Por ocasião da convocação, será exigida do candidato, a apresentação dos documentos relativos às condições estabelecidas neste edital, sendo desclassificado o candidato que deixar de atender a qualquer uma dessas condições.

**15.12** A inexatidão das declarações e/ou informações prestadas na ficha de inscrição ou a apresentação irregular de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes da respectiva inscrição ou contratação.

## 16. DISPOSIÇÕES FINAIS

**16.1** A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o concurso público contidas nos comunicados, neste edital e em outros a serem publicados.

**16.2** É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este concurso público publicados no Diário Oficial Eletrônico da Câmara Municipal e divulgados na Internet, nos endereços



# CÂMARA MUNICIPAL DE CÂNDIDO DE ABREU

E S T A D O D O P A R A N Á

<http://www.cmcandidodeabreu.pr.gov.br>

Av. Paraná, 53 – Fone: (0\*\*43) 3476.1354

CEP: 84.470-000 / [camara@cmcandidodeabreu.pr.gov.br](mailto:camara@cmcandidodeabreu.pr.gov.br)

eletrônicos <https://fadct.selecao.net.br> e <http://www.cmcandidodeabreu.pr.gov.br> até a homologação final do concurso.

**16.3** O candidato poderá obter informações referentes ao concurso público na Central de Concursos da FADCT, por meio do telefone (44) 99713-3992, ou via Internet, no endereço eletrônico <https://fadct.selecao.net.br>.

**16.4** Não serão dadas por telefone informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados.

**16.5** O prazo de validade do concurso esgotar-se-á após dois anos, contados a partir da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período.

**16.6** O candidato deverá manter atualizado os seus dados pessoais e seu endereço perante a FADCT enquanto estiver participando do concurso público, por meio de requerimento a ser enviado à Central de Concursos da FADCT, e perante o Departamento de Recursos Humanos da Câmara Municipal, após a homologação do resultado final, desde que aprovado. São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seu endereço.

**16.7** Os casos omissos serão resolvidos pela FADCT e pela Comissão Especial de Avaliação da Câmara Municipal.

**16.8** A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste edital, salvo se listada nos objetos de avaliação constantes no Anexo I deste edital, bem como as alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores não serão objeto de avaliação.

**16.9** Quaisquer alterações nas regras fixadas neste edital só poderão ser feitas por meio de outro edital.

**16.10** As despesas decorrentes da participação no Concurso Público correrão às expensas do candidato.

Cândido de Abreu-Pr. 05 de março de 2024.

**Pedro Cesar Derbli**  
**Presidente**



# CÂMARA MUNICIPAL DE CÂNDIDO DE ABREU

E S T A D O D O P A R A N Á

<http://www.cmcandidodeabreu.pr.gov.br>

Av. Paraná, 53 – Fone: (0\*\*43) 3476.1354

CEP: 84.470-000 / [camara@cmcandidodeabreu.pr.gov.br](mailto:camara@cmcandidodeabreu.pr.gov.br)

*Câmara Municipal de Cândido de Abreu / PR.*

**CONCURSO PÚBLICO 01/2024**

## **ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

### **ENSINO SUPERIOR E TECNÓLOGO:**

#### **PORTUGUÊS**

1. Compreensão e estruturação de textos. 2. Ortografia: emprego das letras e acentuação gráfica. 3. Emprego das classes de palavras. 4. Formação de palavras. 5. Prefixos e sufixos. 6. Valores semântico-sintáticos das preposições e das conjunções. 7. Correspondências semântico-estruturais na construção de períodos e orações. 8. Regência nominal e verbal. 9. Concordância nominal e verbal. 10. Colocação dos termos na frase. 11. Emprego do acento indicativo da crase. 12. Emprego dos sinais de pontuação.

#### **MATEMÁTICA**

1. Operações com números naturais, inteiros, racionais e reais. 2. Equações e inequações do 1º e do 2º graus. 3. Exponenciais e equações exponenciais. 4. Logaritmos. 5. Funções: conceito; tipos de funções. 6. Progressão Aritmética e Progressão Geométrica. 7. Geometria Plana. 7.1 Polígonos: conceito e classificação. 7.2 Medidas de comprimento com unidades padronizadas. 7.3 Medidas de superfície. 8. Medidas de capacidade, de massa e de tempo. 9. Geometria Espacial. 9.1 Prismas. 9.2 Pirâmides. 9.3 Cilindros. 9.4 Cones. 9.5 Esferas. 10. Probabilidade e Estatística. 11. Matemática Financeira: razão, proporção, porcentagem, divisão proporcional, juros simples, desconto simples; juros compostos. 12. Matrizes e Determinantes. 13. Sistemas lineares. 14. Análise Combinatória: princípio fundamental da contagem; permutação simples; arranjo simples; combinação simples.

#### **CONHECIMENTOS GERAIS**

Noções gerais sobre a vida econômica, social, política, tecnologia, relações exteriores, segurança e ecologia com as diversas áreas correlatas do conhecimento juntamente com suas vinculações histórico-geográficas em nível nacional e internacional. Conhecimentos gerais sobre meio ambiente, saúde e educação. História do município de Cândido de Abreu-PR.

#### **CONHECIMENTO ESPECÍFICO:**

**ADVOGADO: DIREITO CIVÍL** – Das Pessoas Naturais e Jurídicas. Personalidade Jurídica. Dos Bens. Dos Fatos e Atos Jurídicos. Do Exercício do Direito – Capacidade Civil. Conceito, natureza e conteúdo. Elementos e Fontes das Obrigações. Classificação das Obrigações. Efeitos decorrentes do vínculo obrigacional. Transmissão das obrigações. Meios de Solver as obrigações. Inadimplemento, Mora, e Perdas e danos. Correção Monetária, Juros e custas processuais. Cláusula Penal. Arras. O contrato como espécie de negócio jurídico e fonte de obrigações. Interpretação dos contratos.



# CÂMARA MUNICIPAL DE CÂNDIDO DE ABREU

E S T A D O D O P A R A N Á

<http://www.cmcandidodeabreu.pr.gov.br>

Av. Paraná, 53 – Fone: (0\*\*43) 3476.1354

CEP: 84.470-000 / [camara@cmcandidodeabreu.pr.gov.br](mailto:camara@cmcandidodeabreu.pr.gov.br)

Pressupostos e requisitos do contrato. Definição de contrato. Os princípios fundamentais dos contratos. Classificação dos contratos. Efeitos dos contratos. Extinção do Contrato. Da compra e venda. Da troca ou permuta. Do contrato estimatório. Da doação. Da locação de coisas. Do empréstimo. Do comodato. Do mútuo. Da prestação de serviços. Da empreitada. Do depósito [voluntário e necessário]. Do mandato. Da corretagem. Do transporte [de pessoas e de coisas]. Do seguro [de dano e de pessoa]. Do jogo e da aposta. Da fiança [efeitos e extinção]. Da transação. Do compromisso. Dos atos unilaterais. Da promessa de recompensa. Da gestão de negócios. Do pagamento indevido. Do enriquecimento sem causa. Origem e evolução da família. Natureza jurídica e princípios do direito de família. DIREITO TRIBUTÁRIO: Aspectos Legais do Direito Tributário Conselhos de contribuintes. Ordem econômica e financeira. Sistema Tributário Nacional. Finanças públicas. Princípios constitucionais tributário. Poder de tributar. Código Tributário Nacional. Limitações ao Poder de Tributar. Competência tributária da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. Competência cumulativa, comum e residual. Receitas Públicas e Tributos. Conceito e classificação de receitas. Legislação tributária. Obrigação tributária (principal ou acessória). Crédito tributário. DIREITO CONSTITUCIONAL: O poder constituinte. Constituição. Interpretação, integração e aplicação das normas constitucionais. Histórico das constituições brasileiras. Princípios e objetivos do Brasil. A Federação brasileira. Da União [intervenção federal]. Dos Estados federados [intervenção estadual]. Dos municípios. Do Distrito Federal. Dos territórios federais. A tripartição das funções do poder. Do poder judiciário. Do poder legislativo. Controle e constitucionalidade. A tripartição das funções do poder. Do poder judiciário. Do poder legislativo. Controle e constitucionalidade. DIREITO PROCESSUAL CIVIL. DIREITO ADMINISTRATIVO: Regime jurídico administrativo. Princípios constitucionais expressos e implícitos do Direito Administrativo. Sujeitos do Direito Administrativo. Organização Administrativa. Figuras da Administração indireta e entidades paralelas. Servidores públicos. Atos da administração e atos administrativos. Elementos, Pressupostos, Classificação. Vinculação e discricionariedade. Atos e espécie. Revogação e invalidade. Procedimento ou processo administrativo. Objeto e modalidades de licitações. Etapas e fases da licitação. Procedimento licitatório. Concessões e permissões de Serviço Público e seus regimes jurídicos. Poder de Polícia. Desapropriação. Bens públicos. Controle da administração e responsabilidade do Estado. Responsabilidade extracontratual do Estado por comportamentos administrativos. DIREITO DO TRABALHO: Noções Gerais. Empregador. Definição. Características. Direitos e deveres. Empregado. Definição. Características. Normas Gerais de Tutela do Trabalho. Identificação profissional. Duração do trabalho. Salário mínimo. Férias. Segurança e medicina no trabalho. Proteção ao trabalho da mulher. Proteção ao trabalho do menor. Demais normas especiais de tutela. Contrato Individual de Trabalho. Remuneração. Adicionais. Décimo terceiro salário. Cálculos Trabalhistas. Alteração, suspensão e interrupção. Rescisão e aviso prévio. Estabilidades. Associação Sindical e Convenção Coletiva do Trabalho. Instituições sindicais. Enquadramento sindical. Contribuição sindical. Dissídios individuais e coletivos. Justiça do Trabalho. Órgãos da Justiça do Trabalho. Composição e funcionamento. Jurisprudência dos Tribunais Superiores referentes às matérias acima listadas.

**Oficial Administrativo:** Comportamento organizacional (motivação, liderança, comunicação, trabalho em equipe, relacionamento interpessoal, relações humanas).



# CÂMARA MUNICIPAL DE CÂNDIDO DE ABREU

E S T A D O D O P A R A N Á

<http://www.cmcandidodeabreu.pr.gov.br>

Av. Paraná, 53 – Fone: (0\*\*43) 3476.1354

CEP: 84.470-000 / [camara@cmcandidodeabreu.pr.gov.br](mailto:camara@cmcandidodeabreu.pr.gov.br)

Organização de trabalho. Redação oficial de documentos empresariais e oficiais. Noções gerais sobre arquivo de documentos. Atendimento ao público. Atendimento telefônico. Noções básicas de informática. Ética profissional. Legislação municipal e suas alterações: Lei orgânica do Município. Regimento interno. Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Servidores de provimento efetivo, cargo em comissão e da Estrutura Administrativa da Câmara Municipal de Cândido de Abreu-Pr; Estatuto dos Servidores públicos da Administração Direta, Autarquia e Funcional dos Poderes Executivo e Legislativo do Município.

## ANEXO II – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

**ADVOGADO:** I - determinar, assessorar ou efetuar a representação judicial e extrajudicial da Câmara Municipal, e o assessoramento à Presidência e à Mesa Diretora em assuntos de natureza jurídica; II - determinar, assessorar ou efetuar a promoção dos interesses da Câmara Municipal perante os Tribunais Estaduais e Federais, inclusive o Tribunal de Contas do Estado e Ministério Público, interpondo e acompanhando recursos, inclusive sustentando oralmente, quando entender necessário, as razões de qualquer processo, nas sessões de julgamento e ou apresentar memoriais; III - desenvolver, quando solicitado, estudos jurídicos das matérias em exame nas Comissões e no Plenário, com o intuito de subsidiar os autores e responsáveis pelos pareceres e debates; IV - assessorar os Vereadores em assuntos jurídicos relacionados às atividades parlamentares; V - assessorar a Mesa Diretora quanto à análise das proposições e requerimentos a ela apresentados; VI - prestar orientação técnica, através da emissão de parecer, quando solicitado, sobre questões de natureza jurídica ou de projetos que tramitem na Câmara Municipal; VII - assessorar a elaboração e análise de leis, resoluções, portarias, minutas, contratos, editais de licitação e convênios em que for parte a Câmara Municipal; VIII - analisar, vistar ou emitir pareceres sobre os contratos, convênios e aditivos em que for parte a Câmara Municipal; IX - supervisionar ou prestar orientação jurídica às comissões de sindicância e inquéritos administrativos, assim como às comissões especiais e permanentes da Câmara Municipal; X - representar ou supervisionar a representação da Câmara Municipal em juízo quando para isso for credenciado; XI - analisar ou preparar as informações a serem prestadas em Mandados de Segurança impetrados contra ato da Mesa Diretora e sua Presidência, bem como em ações correlatas e pedidos de informação formulados pelos órgãos do Ministério Público ou Tribunal de Contas; XII - manter o Presidente do Legislativo informado sobre os processos judiciais e administrativos em andamento, providências adotadas e despachos proferidos; XIII - assistir o Presidente da Câmara de Vereadores no controle interno da legalidade dos atos da administração; XIV - Acompanhar a elaboração de escrituras, registros, contratos e outros documentos relacionados com os bens imóveis de posse do Legislativo; XV - zelar pela observância e adequação das normas do Regimento Interno da Câmara de Vereadores e pelas disposições atinentes ao processo legislativo; XVI - supervisionar os trabalhos da Gerência de Atos Legislativos, prestando esclarecimentos, orientações ou assessorando-a quando necessário; XVII - supervisionar o fluxo de tramitação do processo legislativo e os prazos regimentais, garantindo que a legislação vigente seja cumprida; XVIII - garantir que a técnica legislativa seja devidamente aplicada, pronunciando-se sempre que verificado qualquer erro, falha, omissão ou inconsistência;



# CÂMARA MUNICIPAL DE CÂNDIDO DE ABREU

E S T A D O D O P A R A N Á

<http://www.cmcandidodeabreu.pr.gov.br>

Av. Paraná, 53 – Fone: (0\*\*43) 3476.1354

CEP: 84.470-000 / [camara@cmcandidodeabreu.pr.gov.br](mailto:camara@cmcandidodeabreu.pr.gov.br)

XIX - garantir que seja dada publicidade aos atos administrativos, legais ou regulamentares da Câmara Municipal; XX - resolver questões, emitir pareceres e propor melhorias em sua área de atuação, além de cumprir e fazer cumprir as determinações de superiores hierárquicos; XXI - organizar a escala de horários, compensações, férias e licenças de sua equipe de forma que não ocorra prejuízo aos serviços; XXII - responder por todos os serviços de responsabilidade da Procuradoria; XXIII - realizar outras tarefas administrativas e correlatas ao cargo por iniciativa própria ou que lhe forem atribuídas por superior.

**OFICIAL ADMINISTRATIVO:** I – Redigir textos, documentos, ofícios e outros expedientes da Câmara Municipal, sempre que solicitado, observando as técnicas de redação oficial; II – Analisar e corrigir documentos elaborados internamente, verificar a redação de documentos em geral e dar suporte nas respectivas questões a todas as diretorias da Câmara Municipal; III – recepcionar documentos dando os encaminhamentos necessários, colhendo assinaturas e repassando informações ou documentos de interesse da Câmara Municipal; IV – Recepcionar a documentação expedida pelas diversas Unidades Administrativas da Câmara Municipal e encaminhá-las à Mesa Diretora ou à Presidência, agilizando o atendimento das solicitações recebidas; V – Colher assinaturas, preencher formulários, encaminhar documentos, fazer o intercâmbio de documentação entre as diversas unidades administrativas da Câmara Municipal; VI – Recepcionar as solicitações formais e informais das diversas unidades administrativas, encaminhando-as aos responsáveis; VII – recolher ou entregar documentos em todas as unidades administrativas da Câmara Municipal; VIII – intermediar e empenhar-se na busca do atendimento das solicitações que lhe forem efetuadas, observados, em cada caso, os princípios que norteiam a administração pública; IX – Auxiliar a elaboração de pautas em geral, elaborar atas de reuniões, audiências e congêneres; X – Cumprir prazos, resolver questões na sua área de atuação, buscar agilidade na movimentação interna de documentos, realizar atendimentos e encaminhamentos via telefone ou pessoalmente; XI – agendar reuniões, confirmar presenças, entrar em contato com representantes de entidades governamentais ou não, buscando organizar os trabalhos dos membros da mesa diretora ou das diretorias em geral; XII – expedir ofícios e demais documentos e correspondências a pedido da Presidência, Mesa Diretora, demais diretorias da Câmara e Procuradoria Geral Legislativa; XIII – atender e efetuar ligações, agendar visitas, manter documentos organizados e de fácil acesso; XIV – manter seu ambiente de trabalho organizado, de forma que seja possível interagir com todas as unidades administrativas da Câmara Municipal; XV – receber e controlar materiais, suprimentos e bens colocados à sua disposição; XVI – digitar textos, elaborar planilhas, textos e controles internos, buscar informações que lhe forem incumbidas, realizar pesquisas, preparar expedientes; entregar ou distribuir documentos internamente, auxiliar ou realizar atividades administrativas ou burocráticas. XVII - responsabilizar-se pelo uso dos bens municipais no exercício da função; recusar atribuição que afete a segregação de funções; XVIII - realizar as atividades de abertura e fechamento do plenário, manuseio de equipamentos de som, gravação das sessões plenárias e apoio durante as sessões; XIX - auxiliar nas atividades relativas a eventos e solenidades conforme solicitação ou designação superiores; tratar com cortesia e simpatia as pessoas do ambiente interno e externo; executar outras tarefas de assessoramento ao Legislativo, conforme determinação do Gabinete da Presidência ou Diretoria da Câmara. XX – realizar outras



# CÂMARA MUNICIPAL DE CÂNDIDO DE ABREU

E S T A D O D O P A R A N Á

<http://www.cmcandidodeabreu.pr.gov.br>

Av. Paraná, 53 – Fone: (0\*\*43)3476.1354

CEP: 84.470-000 / [camara@cmcandidodeabreu.pr.gov.br](mailto:camara@cmcandidodeabreu.pr.gov.br)

tarefas correlatas ao cargo por iniciativa própria ou que lhe forem atribuídas por superior;  
XXI - executar procedimentos ou atividades inerentes ao controle interno, entre outros;  
XXII - desenvolver técnicas de aperfeiçoamento da sistemática de auditoria institucional;  
XXIII - executar outras atividades correlatas.

***Câmara Municipal de Cândido de Abreu / Pr.***

## **CONCURSO PÚBLICO 01/2024**

### **ANEXO III – CRONOGRAMA Edital 01.01/2024 -**

Publicação do Edital de Abertura na imprensa oficial/escrita/site da FADCT	05/03/2024
Prazo de Impugnação do Edital	06/03 A 11/03/2024
Abertura de inscrições, pela internet.	12/03/2024
Início e término do período de inscrição	12/03 A 01/04/2024
Prazo para pagamento do boleto das inscrições	02/04/2024
Prazo para envio dos laudos médicos – pessoas com deficiência	02/04/2024
Início e término dos pedidos de isenção	12 A 15/04/2024
Divulgação dos pedidos de isenção deferidos	16/04/2024
Prazo para recurso de pedido de isenção indeferido	17 A 18/04/2024
Divulgação dos pedidos de isenção RECURSOS (se houver)	19/04/2024
Edital de DEFERIMENTO das inscrições	02/04/2024
Prazo para recurso contra o DEFERIMENTO das inscrições	02 A 03/04/2024
Divulgação dos RECURSOS contra o resultado das inscrições (se houver)	04/04/2024
Edital de Ensalamento (data, local e horário das provas objetivas)	05/04/2024
Data de Aplicação da PROVA OBJETIVA	14/04/2024
Divulgação do gabarito preliminar da prova objetiva	15/04/2024
Prazo para recursos contra o gabarito da prova objetiva	16 A 17/04/2024
Respostas dos recursos do gabarito preliminar	18/04/2024
Divulgação do gabarito oficial da prova objetiva	19/04/2024
Edital de divulgação do Resultado da Prova Objetiva	19/04/2024
Prazo para recurso contra o resultado da Prova Objetiva	20 A 22/04/2024
Respostas dos recursos da Nota da Prova Objetiva	23/04/2024
Edital de Convocação para a Prova de Títulos	23/04/2023
Prova de Títulos	24 a 26/04/2024
Resultado da Prova de Títulos	03/05/2024



# CÂMARA MUNICIPAL DE CÂNDIDO DE ABREU

E S T A D O D O P A R A N Á

<http://www.cmcandidodeabreu.pr.gov.br>

Av. Paraná, 53 - Fone: (0\*\*43) 3476.1354

CEP: 84.470-000 / [camara@cmcandidodeabreu.pr.gov.br](mailto:camara@cmcandidodeabreu.pr.gov.br)

Recurso do Resultado da Prova de Títulos	03 a 06/05/2024
Resposta aos Recursos do Resultado da Prova de Títulos	10/05/2024
Editais de divulgação do Resultado da Classificação final	13/05/2024
Prazo para recurso contra o resultado da Classificação final	14 a 15/05/2024
Respostas dos recursos da Classificação final	17/05/2024
Divulgação da Homologação Final	20/05/2024

***Câmara Municipal de Cândido de Abreu / Pr.***

**CONCURSO PÚBLICO 01/2024**

**ANEXO IV**

**DECLARAÇÃO DE CANDIDATO AFRODESCENDENTE**

Eu, \_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, devidamente inscrito no cargo de \_\_\_\_\_, DECLARO, nos termos e sob as penas da lei, para fins de inscrição no Concurso Público da Câmara municipal de Cândido de Abreu-Pr (Edital de Concurso Público nº 001/2024), que sou cidadão(ã) negro(a), nos termos da legislação em vigor, identificando-me como de cor \_\_\_\_\_ (negra ou parda), pertencente à raça/etnia negra.

Cândido de Abreu-Pr., \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
Nome do candidato