EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO N.º 001/ 2011

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS EM CARGOS EFETIVOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE PAULA FREITAS

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICÍPAL DE VEREADORES DE PAULA FREITAS, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições, de conformidade com o disposto pela Lei Municipal n.º 1.156, de 13 de julho de 2011 e demais disposições legais aplicáveis,

TORNA PÚBLICO

que fará realizar o **CONCURSO PÚBLICO N.º 001/2011**destinado à admissão de servidores aos quadros de pessoal da Câmara Municipal de Vereadores de Paula Freitas, nos termos das condições a seguir, e que se constituem em regulamento do certame.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Concurso Público será realizado sob responsabilidade da Fundação Municipal Centro Universitário da Cidade de União da Vitória – Uniuv, mediante comissão nomeada pela Portaria n.º 174, de 22 de novembro de 2011.

1.2 O Concurso Público, para todos os efeitos, terá validade de 2 (dois) anos a partir da data da homologação, que será publicada na imprensa Oficial do Município, podendo, a critério da Administração, ser prorrogado por igual período.

1.3 O período de validade estabelecido para este Concurso Público não gera, para a Câmara Municipal de Vereadores de Paula Freitas, a obrigatoriedade de aproveitar todos os candidatos aprovados. A aprovação gera, para o candidato, apenas o direito à preferência na nomeação, dependendo da sua classificação no Concurso, dentro do prazo de sua validade.

1.4 Os candidatos aprovados em todas as fases e, nomeados, estarão sujeitos às normas municipais vigentes e que vierem a ser adotadas a fim de aperfeiçoá-las, aplicáveis à organização administrativa e funcional de seus servidores.

2 DOS CARGOS E DAS VAGAS

2.1 O Concurso Público destina-se à seleção de servidores a serem admitidos em caráter efetivo, nos grupos ocupacionais de nível profissional, técnico, médio e fundamental, nas classes iniciais dos níveis correspondentes aos respectivos cargos, das vagas atualmente existentes e das que ocorrerem dentro do prazo de validade do Concurso.

2.2 Os cargos a serem preenchidos, de acordo com as vagas existentes, são os seguintes, para os quais é indispensável, além da aprovação no concurso, o cumprimento dos seguintes requisitos:

(continua)

Grupos	Subgrupos	Cargos	Vagas	Remuneração inicial (em R$)	Carga horária semanal	Requisitos mínimos
Grupo Operacional Profissional	Advogado	Advogado	1	1.260,00	20h	Graduado em Direito, e registro na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB)
Grupo Ocupacional Nível Técnico	Técnico	Técnico em Contabilidade	1	1.260,00	20h	Ensino Médio Completo, curso Técnico em Contabilidade, e registro no Conselho Regional de Contabilidade (CRC), e Certidão de Habilitação Profissional
Grupo Operacional Nível Médio	Administrativo	Assistente Administrativo	1	728,00	40h	Ensino Médio Completo

(conclusão)

Grupos	Subgrupos	Cargos	Vagas	Remuneração inicial (em R$)	Carga horária semanal	Requisitos mínimos
Grupo Operacional Nível Fundamental	Serviços Gerais	Zeladora	1	616,00	40h	Ensino Fundamental Completo

2.3 Serão reservadas vagas aos candidatos portadores de necessidades especiais, na proporção de 5% (cinco por cento), de acordo com Lei Federal, salvo se o percentual resultante for inferior a 1 (uma) vaga, e desde que as necessidades especiais sejam compatíveis com as funções a serem exercidas.

2.4 O candidato portador de necessidades especiais deverá declarar, no ato da inscrição, o tipo de necessidade especial que possui, bem como se necessita de condição especial para submeter-se à prova, comprovando, por meio de laudo médico pericial, compatibilidade com o cargo a ser exercido. O laudo, juntamente com cópia do comprovante de inscrição, deverá ser entregue ao serviço de protocolo da Câmara Municipal de Vereadores de Paula Freitas até o término das inscrições, que o encaminhará à Uniuv, ou na secretaria da própria Uniuv.

2.5 O candidato portador de necessidades especiais que, no ato da inscrição, não declarar sua condição, perderá o direito à obtenção de tratamento diferenciado.

2.6 Não serão consideradas necessidades especiais os distúrbios de acuidade visual ou auditiva passíveis de correção mediante acessórios mecânicos, e portados pelo próprio candidato.

2.7 O candidato portador de necessidades especiais poderá concorrer, sob sua inteira responsabilidade, às vagas reservadas aos portadores de necessidades especiais, fazendo a sua opção no formulário de inscrição, vedada qualquer alteração posterior.

2.8 O candidato portador de necessidades especiais submeter-se-á, se aprovado, antes da posse, à avaliação médica oficial que terá decisão terminativa sobre:

a) a qualificação do candidato como portador de necessidades especiais;
b) o grau de necessidade, capacidade ou não para o exercício do cargo pretendido, de acordo com suas atribuições.

2.9 Caso o exame médico não reconheça a qualificação e a compatibilidade de que trata o item anterior, o candidato será eliminado do Concurso.

2.10 O candidato portador de necessidades especiais participará em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere a conteúdo, avaliação, duração, horário, local de aplicação das provas, e a nota mínima exigida para classificação, para todos os candidatos.

2.11 As vagas reservadas aos portadores de necessidades especiais, não preenchidas, reverterão aos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.

3 DOS VENCIMENTOS, JORNADA DE TRABALHO E HABILITAÇÃO PROFISSIONAL

3.1 A remuneração mensal de que trata o item 2.2 refere-se aos vencimentos iniciais, de acordo com a legislação vigente, e que sofrerão reajustes nas épocas e proporções definidas para todo o funcionalismo.

3.2 Os requisitos básicos exigidos no item 2.2 deverão ser comprovados por ocasião da convocação para o preenchimento da vaga, ficando o candidato classificado sujeito às penalidades cabíveis e à perda de sua classificação, em caso de falsidade documental.

3.3 O não comparecimento do candidato classificado no prazo estipulado na convocação para apresentação de documentos e preenchimento da vaga implicará sua desistência, facultando à Câmara Municipal de Vereadores de Paula Freitas a convocação do candidato imediatamente classificado.

4 DA INSCRIÇÃO

4.1 Os interessados em efetivar sua inscrição para o Concurso Público deverão realizá-la a partir de 15 de dezembro de 2011 a 16 de janeiro de 2012, no endereço eletrônico: concursopublico.uniuv.edu.br, seguindo as instruções:

a) fazer a opção pelo Concurso Público da Câmara Municipal de Vereadores de Paula Freitas;
b) informar número de CPF e a vaga para qual deseja se inscrever;
c) informar corretamente os dados cadastrais solicitados;
d) confirmar os dados cadastrados e aceitar as condições deste Edital, das normas municipais correspondentes, decisões e interpretações da Comissão Organizadora;
e) imprimir boleto bancário referente ao valor da inscrição e recolhê-lo no prazo estabelecido.

4.1.1 O boleto bancário terá vencimento para o dia seguinte da data da impressão. Caso o pagamento do boleto bancário não seja efetuado neste prazo, o candidato poderá fazer a reimpressão do boleto, desde que dentro do prazo permitido, ou seja, até o dia 17 de janeiro de 2012.

4.2 Não serão homologadas as inscrições com pagamentos incorretos ou com data de pagamento posterior ao dia 17 de janeiro de 2012.

4.3 O candidato poderá inscrever-se apenas para um cargo deste concurso público.

5 INDEFERIMENTOS DA INSCRIÇÃO

5.1 Eventuais informações falsas, truncadas ou destituídas de fundamento, prestadas pelo candidato, determinarão o cancelamento de sua inscrição e a anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época, ficando o candidato, ainda, sujeito às penalidades legais.

5.2 Serão indeferidas as inscrições pagas com valores incorretos ou cujo pagamento não seja comprovado até o dia 17 de janeiro de 2012.

5.3 O candidato que tiver sua inscrição INDEFERIDA, por não se enquadrar nas exigências estabelecidas neste Edital e quiser interpor recurso, poderá fazê-lo, em até 24h (vinte e quatro horas) da divulgação da relação dos candidatos inscritos, dia 20 de janeiro de 2012.

6 DA TAXA DE INSCRIÇÃO

6.1 O valor da inscrição para o concurso será cobrado por boleto bancário emitido no endereço eletrônico concursopublico.uniuv.edu.br de acordo com o quadro a seguir:

CARGOS	VALOR DA INSCRIÇÃO
Advogado	R$ 100,00
Técnico em Contabilidade	R$ 50,00
Assistente Administrativo	R$ 50,00
Zeladora	R$ 50,00

6.2 A efetivação da inscrição dar-se-á somente após o pagamento e a devida compensação do boleto bancário relativo à taxa de inscrição.

6.3 O pagamento do boleto bancário deverá ser realizado nas agências bancárias e lotéricas credenciadas.

6.4 O simples agendamento do pagamento no banco não é suficiente para efetivação da inscrição.

7 DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO: LOCAIS E HORÁRIOS

7.1 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, publicado na imprensa oficial do Município, no site da Uniuv: concursopublico.uniuv.edu.br, no site da Câmara Municipal de Vereadores de Paula Freitas: http://camarapaulafreitas.pr.gov.br e afixado no quadro de editais da sede administrativa da Câmara, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

7.2 Não haverá, em hipótese alguma, devolução da importância paga pela inscrição do candidato.

7.3 Não será concedida, sob qualquer alegação, isenção da taxa de inscrição, salvo condições específicas previstas em legislação.

7.4 As informações prestadas no ato da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, podendo a Uniuv ou a Comissão Organizadora do Concurso nomeada pela Câmara Municipal de Vereadores de Paula Freitas excluir do certame aquele que a efetivar com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

7.5 A inscrição somente poderá ser realizada pela internet, conforme instruções estabelecidas no item 4, no endereço eletrônico concursopublico.uniuv.edu.br.

7.6 O candidato deverá proceder da seguinte maneira:

a) ler e aceitar os termos deste Edital, seus Anexos e possíveis Erratas com as orientações disponíveis que regem o Concurso Público;
b) preencher corretamente todos os campos do formulário de inscrição (nome, sexo, data do nascimento, número da Carteira de Identidade e do CPF, endereço completo, telefone, e-mail - se possuir -, o cargo pretendido) e confirmar;
c) efetuar o pagamento da taxa de inscrição conforme item 6;
d) é obrigatório o preenchimento de todos os campos do formulário de inscrição. O não preenchimento de quaisquer dos campos implicará o indeferimento do pedido de inscrição, pois esse procedimento possui caráter eliminatório;
e) o candidato que necessitar de prova especial (ampliada etc), condição ou local especial (portadores de necessidades especiais, mulheres em período de amamentação etc.) deverá requerê-la no ato da inscrição, por escrito, no campo correspondente, comprovando com laudo médico sua necessidade, quando for o caso, que deverá ser protocolado na Câmara Municipal de Vereadores de Paula Freitas, ou na secretaria da Uniuv;
f) o candidato que não encaminhar o pedido de que trata o item anterior até o término das inscrições, seja qual for o motivo alegado, não terá prova especial preparada.

7.7 O candidato é o responsável pela conferência dos dados e confirmação da inscrição, não sendo permitida alteração de cargo após o pagamento da taxa de inscrição.

7.8 A relação dos candidatos que tiveram suas inscrições DEFERIDAS, com o número efetivo da inscrição do candidato para o concurso será divulgada nos endereços eletrônicos da Uniuv: concursopublico.uniuv.edu.br, às 17h do dia 19 de janeiro de 2012, e da Câmara Municipal de Vereadores de Paula Freitas: http://camarapaulafreitas.pr.gov.br, na imprensa oficial e no quadro de editais da Câmara Municipal, cabendo recurso no prazo de24h (vinte e quatro horas), ou seja, no dia 20 de janeiro de 2012.

7.9 Após o dia 23 de janeiro de 2012, o candidato deverá consultar o site da Uniuv: concursopublico.uniuv.edu.br ou da Câmara Municipal de Vereadores de Paula Freitas:http://camarapaulafreitas.pr.gov.br,para obter confirmação da sua inscrição e tomar conhecimento do local das provas.

8 DAS ETAPAS DO CONCURSO

8.1 O concurso público, objeto deste edital, constará de uma etapa de caráter classificatório e eliminatório.

8.1.1 Serão aplicadas provas objetivas contendo 40 (quarenta) questões, de caráter classificatório e eliminatório, para todos os cargos.

9 PROVAS OBJETIVAS

9.1 As provas objetivas serão realizadas no dia 29 de janeiro de 2012, às 14h (catorze horas),em local a ser informado posteriormente, conforme o item 7.9.

9.2 As provas objetivas terão duração de 3 (três) horas, e serão compostas de 40 (quarenta) questões objetivas de múltipla escolha, subdivididas em alternativas de resposta, e dessas alternativas somente 1 (uma) deverá ser assinalada como resposta à questão.

9.3 As provas objetivas para candidatos aos cargos relacionados no item 2.2 constarão de:

(continua)

Cargos	Composição das provas
Advogado	• 40 (quarenta) questões objetivas de conhecimentos específicos da área.

(conclusão)

Cargos	Composição das provas
Técnico em Contabilidade	• 10 (quinze) questões de Língua Portuguesa; • 5 (cinco) questões de Matemática; • 10 (dez) questões de Conhecimentos Gerais e da Atualidade. • 15 (quinze) questões de Conhecimentos Específicos
Assistente Administrativo	• 15 (quinze) questões de Língua Portuguesa; • 10 (dez) questões de Matemática; • 15 (quinze) questões de Conhecimentos Gerais e da Atualidade.
Zeladora	• 15 (quinze) questões de Língua Portuguesa; • 10 (dez) questões de Matemática; • 15 (quinze) questões de Conhecimentos Gerais e da Atualidade.

9.4 Após a realização das provas, os gabaritos provisórios serão afixados no quadro de editais e no site da Câmara Municipal de Vereadores de Paula Freitas e, juntamente com o conteúdo das provas objetivas estarão disponíveis no site da Câmara Municipal: http://camarapaulafreitas.pr.gov.br, e no site da Uniuv: concursopublico.uniuv.edu.br, às 17h do dia 30 de janeiro de 2012.

9.5 A Comissão Organizadora do Concurso Público reserva-se o direito de republicar os gabaritos quando identificados erros ou incorreções.

9.6 Da documentação, do acesso e do material utilizado na prova objetiva

9.6.1 Somente serão admitidos para realizar as provas os candidatos que estiverem munidos de Comprovantes de Inscrições e do documento de identidade original (serão considerados documentos de identidade as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, Forças Armadas, pela Polícia Militar ou pelo Ministério das Relações Exteriores, Carteira Nacional de Habilitação (modelo novo), Cédula de Identidade para Estrangeiros (no prazo de validade), Cédula de Identidade fornecida por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, valem como documento de identidade, Passaporte e Carteira de Trabalho).

9.6.2 **Não serão aceitos como documento de identidade, para fins de participação e entrada no Concurso, por serem documentos destinados a outros fins**: Boletim de Ocorrência Policial, Protocolos de segunda via, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação emitida anteriormente à Lei 9.503/97, Carteira de Estudante, Crachás, Identidade Funcional de natureza pública ou privada, entre outros, a critério da Comissão Organizadora.

9.6.3 Os documentos deverão estar em condições de permitir a identificação do candidato com clareza.

9.6.4 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da prova objetiva, munido de caneta esferográfica, com tinta azul ou preta, lápis e borracha.

9.6.5 Quando da realização da prova objetiva, no dia 29 de janeiro de 2012, os portões serão abertos às 12h30, o candidato deverá chegar ao local das provas até as 13h30min (treze horas e trinta minutos), pois os portões de acesso à sala de prova serão fechados rigorosamente nesse horário. **Não será admitido, sob qualquer hipótese, adentrar ao local da prova o candidato que se apresentar após o horário determinado.**

9.6.6 Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

9.6.7 Para realização da prova objetiva o candidato receberá o caderno de questões e a folha de respostas.

9.6.8 É de exclusiva responsabilidade do candidato o correto preenchimento da folha de respostas de acordo com as instruções dela constantes, não podendo ser substituída, em caso de marcação errada ou rasura.

9.6.9 O candidato não poderá ausentar-se da sala de prova, a qualquer tempo, portando material de prova (caderno de questões e/ou folha de respostas), ou qualquer objeto.

9.6.10 Ao terminar a prova objetiva, o candidato entregará ao fiscal da sala o caderno de questões e a folha de respostas devidamente assinada e preenchida com **caneta esferográfica com tinta azul ou preta.**

9.6.11 Não serão computadas as questões em branco, as questões com duas ou mais alternativas assinaladas e as questões rasuradas. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas, ao número de inscrição e à assinatura.

9.6.12 Sob pena de eliminação do Concurso Público, durante a realização da prova objetiva o candidato não poderá:

a) utilizar bonés, gorros, chapéus ou capuzes; comunicar-se com os outros candidatos;
b) consultar livros, revistas, folhetos ou anotações;
c) manter em seu poder armas, relógios ou aparelhos elétricos ou eletrônicos (telefone celular, calculadora, BIP, agenda eletrônica, MP3 player, etc);
d) alimentar-se dentro da sala de prova, exceto por motivos médicos, caso em que o candidato deverá solicitar ao aplicador, a autorização da coordenação;

9.6.13 Se o candidato estiver portando equipamentos elétricos ou eletrônicos, estes deverão ser desligados; os relógios, armas, livros, revistas, folhetos e anotações devem ser deixados debaixo da carteira ou no chão.

9.6.14 O candidato não poderá sair da sala de prova antes de transcorrida 1 (uma) hora do seu início.

9.6.15 A Câmara Municipal de Vereadores de Paula Freitas e a Uniuv não assumem qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alimentação e/ou alojamento dos candidatos, quando da realização da prova.

10 DA CLASSIFICAÇÃO NA PROVA OBJETIVA

10.1 A nota da prova objetiva variará de 0 (zero) a 10,0 (dez), e cada questão terá o mesmo valor.

10.2 Serão considerados classificados na prova objetiva os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 5,00 (cinco) pontos.

10.3 Não serão concedidas vistas, revisões de provas ou segunda chamada. No entanto, serão apreciados recursos escritos, devidamente fundamentados, dirigidos à Comissão Organizadora, desde que protocolados na Câmara Municipal de Vereadores de Paula Freitas ou na Secretaria da Uniuv, em até 3 (três) dias úteis após a divulgação do conteúdo da prova objetiva, segundo os termos do item13 deste Edital.

10.4 Não serão consideradas as questões das provas objetivas que:

a) assinalada(s) na folha de respostas, não corresponda(m) ao gabarito divulgado;
b) assinalada(s) na folha de respostas, contenha(m) emenda(s) e/ou rasura(s), ainda que legível(is);
c) contenha(m) mais de uma opção assinalada na folha de respostas;
d) não estiver(em) assinalada(s) na folha de resposta;
e) a(s) resposta(s) for(em) preenchida(s) fora das especificações da folha de respostas, ou seja, preenchida com caneta não esferográfica ou com caneta esferográfica de cor diferente de tinta azul ou preta, ou, ainda, com marcação diferente da indicada no modelo previsto nas instruções do caderno de provas.

10.5 Os pontos relativos às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos que fizeram a prova objetiva.

11 DA ELIMINAÇÃO DO CANDIDATO

11.1 Será eliminado do concurso o candidato que, além dos outros requisitos previstos neste Edital:

a) apresentar-se após o horário estabelecido para a realização das provas;
b) não comparecer à prova objetiva, seja qual for o motivo alegado;
c) não apresentar um dos documentos de identidade exigidos nos termos deste Edital, para a realização das provas;
d) ausentar-se da sala de prova, sem o acompanhamento do fiscal de corredor;
e) ausentar-se do local de prova, antes de decorrido o prazo mínimo (item 9.6.14);
f) for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de calculadoras, livros, notas ou impressos não permitidos;
g) estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação (*pagers*, celulares, etc.), de acordo com o item 9.6.12;
h) utilizar de meios ilícitos para a execução da prova;
i) não devolver integralmente todo o material solicitado;
j) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.

12 DO RESULTADO FINAL DO CONCURSO

12.1 A nota final (NF) dos candidatos classificados será apresentada em ordem decrescente do total de pontos obtidos, expresso com 2 (duas) casas decimais, sendo a nota correspondente à nota da prova objetiva.

12.2 Em caso de empate, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

a) for o mais idoso;
b) sorteio

12.3 O resultado final do concurso público será divulgado no dia 14 de fevereiro de 2012, às 17h (dezessete horas), sendo publicado em ordem de classificação, consignando-se as notas finais dos candidatos unicamente logo após o número de sua inscrição e nome, por meio de Edital afixado no quadro de editais e no site da Câmara Municipal de Vereadores de Paula Freitas: http://camarapaulafreitas.pr.gov.br, na imprensa oficial do Município e no site da Uniuv: concursopublico.uniuv.edu.br.

13 DOS RECURSOS

13.1 No dia seguinte à realização da prova objetiva, 30 de janeiro de 2012, será divulgado o gabarito provisório e o caderno com o conteúdo da prova objetiva, nos endereços: concursopublico.uniuv.edu.br e http://camarapaulafreitas.pr.gov.br.

13.2 Os candidatos poderão interpor recurso:

a) ao indeferimento da inscrição;
b) ao conteúdo e elaboração das questões da prova objetiva;
c) ao gabarito provisório;
d) ao resultado da prova objetiva;
e) ao resultado final.

13.3 Os recursos deverão ser apresentados por escrito, e protocolados na sede administrativa da Câmara Municipal de Vereadores de Paula Freitas, situada na Avenida Agostinho de Souza, 600, Centro, CEP 84630-000, Estado do Paraná, nos horários normais de expediente, até 3 (três) dias úteis após a divulgação dos elementos citados no item 13.2, ou na Secretaria da Uniuv.

13.4 Com exceção dos recursos previstos no item 13.2, não será concedida revisão de provas, segunda chamada, vistas ou recontagem de pontos das provas.

13.5 Somente serão aceitos questionamentos devidamente fundamentados e apresentados conforme modelo do Anexo III, constando os seguintes dados: nome completo, número de inscrição, cargo pretendido, data, assinatura, número de telefone, endereço completo para correspondência, reclamação e justificativas, com as devidas alegações e comprovação de provas cabíveis para que, após análise criteriosa dos documentos apresentados, a Comissão Organizadora do Concurso Público, nomeada pela Uniuv, possa dar seu parecer.

13.6 Não serão admitidos, em nenhuma hipótese, pedidos de revisão do julgamento do recurso, da correção e da avaliação das provas.

13.7 As respostas aos recursos interpostos estarão disponíveis para retirada no local onde foi protocolado, a partir do quinto dia útil contados do prazo final para recursos.

13.8 Poderão ser anuladas questões ou modificadas respostas divulgadas, em decorrência de conhecimento e provimento de recurso.

13.9 A Comissão Organizadora do Concurso Público, nomeada pela Uniuv, reserva-se o direito de republicar os gabaritos quando identificados erros ou incorreções.

13.10 Os pontos relativos às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos que fizeram a prova.

14 DA NOMEAÇÃO

14.1 Os candidatos aprovados neste Concurso Público aguardarão, a critério da autoridade competente, nomeação em caráter de provimento efetivo, atendendo o limite de vagas oferecidas e dentro do prazo de sua validade.

14.2 Os candidatos classificados serão nomeados obedecendo-se, rigorosamente, à ordem de classificação decrescente no Concurso Público.

14.3 A classificação neste Concurso Público não assegura ao candidato o direito de ingresso automático no Quadro de Pessoal da Câmara Municipal de Vereadores de Paula Freitas.

14.4 A decisão de nomeação é de competência da Câmara Municipal de Vereadores de Paula Freitas, conforme seu interesse e conveniência, observados os critérios dispostos no item 15 deste Edital.

15 DA POSSE

15.1 Por ocasião da posse, o candidato habilitado e nomeado deverá comprovar o cumprimento dos requisitos básicos constantes no item 2.2 do cargo a que for nomeado, além de apresentar:

a) Comprovação da idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
b) Comprovação do nível de escolaridade ou formação profissional exigida nos termos deste edital, em documentos autenticados;
c) Declaração negativa de acumulação de cargo público ou de condição de acumulação amparada pela constituição;
d) Comprovação de aptidão de saúde física e mental de capacidade laboral, por meio de laudos médicos e exames laboratoriais, necessários para o exercício do cargo, custeados pelo candidato; ou atestado de saúde expedido pelo órgão municipal de saúde;
e) Declarações negativas de antecedentes criminais, estadual e federal (atestado de antecedentes), achando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
f) Comprovação de endereço residencial;
g) Carteira de Identidade original e fotocópia;
h) Cadastro da Pessoa Física – CPF, original e fotocópia;
i) PIS/Pasep, original e fotocópia;
j) Título de Eleitor com o comprovante da última votação, original e fotocópia;
k) Carteira Profissional, original e fotocópia (parte onde consta número da carteira, qualificação civil e contratos de trabalho);
l) Certidão de Nascimento (quando solteiro/a), original e fotocópia;
m) Certidão de Casamento e Certidão de Nascimento dos filhos menores de 21 (vinte e um) anos, original e fotocópia);
n) Uma (1) fotografia recente, tamanho 3 X 4;
o) Comprovação de naturalização brasileira (em caso de estrangeiro);
p) Comprovação de quitação com as obrigações militares, se for o caso;
q) Atestado de vacinação dos filhos menores de 14 anos, original e fotocópia;
r) Comprovação da escolaridade exigida e, quando for o caso, do registro no Conselho de Classe conforme requisitos constantes no item 2.2.

15.2 Após a divulgação do edital de convocação o candidato terá o prazo de 10 (dez) dias consecutivos, a critério da Administração, para apresentar a documentação constante no item 15.1.

15.3 A não apresentação dos documentos em conformidade com este Edital impedirá a formalização do ato de posse, desclassificando o candidato do Concurso Público, podendo ser chamado o candidato subsequente, na ordem de classificação geral do Concurso para tomar posse do cargo.

15.4 Somente após encerrado o período do Estágio Probatório, é que o servidor terá direito aos acréscimos salariais decorrentes da titulação.

15.5 Caso o candidato esteja impossibilitado de assumir de imediato a nomeação, deverá assinar termo de desistência, abrindo mão da classificação, e indo para o final da lista de classificados. Isso só poderá ocorrer uma vez. Esse procedimento possibilita à Câmara Municipal de Vereadores de Paula Freitas convocar o próximo candidato por ordem de classificação. A não apresentação do Termo implica em desistência da vaga.

16 DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

16.1 Fica delegada competência à Fundação Municipal Centro Universitário da Cidade de União da Vitória – Uniuv para:

a) elaborar, coordenar a aplicação, julgar, corrigir e avaliar as provas objetivas;
b) analisar e julgar os recursos referentes a este Edital;
c) enviar à Câmara Municipal de Vereadores de Paula Freitas os resultados de todas as etapas do concurso, para devida divulgação;
d) preparar Relatório Final do Concurso Público.

17 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 À Câmara Municipal de Vereadores de Paula Freitas caberá a homologação do resultado final do Concurso Público, que será publicado, no quadro de editais da Câmara, no órgão oficial de divulgação do Município e no endereço eletrônico da Câmara Municipal de Vereadores de Paula Freitas e no da Uniuv.

17.2 A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da posse, acarretará a nulidade da inscrição, com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil ou criminal.

17.3 O candidato deverá manter atualizado seu endereço, após publicação do resultado final e durante o prazo de validade do concurso, desde que aprovado, mediante requerimento escrito, junto à Câmara Municipal de Vereadores de Paula Freitas, não lhe cabendo qualquer reclamação, caso não seja possível à Administração Municipal informá-lo da nomeação, por falta de atualização de endereço.

17.4 O não atendimento, pelo candidato, das condições estabelecidas neste Edital, implicará sua eliminação do concurso, a qualquer tempo.

17.5 É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar os Editais, comunicados e demais publicações referentes a este Concurso por meio de publicação no quadro de editais da Câmara Municipal de Vereadores de Paula Freitas, no órgão oficial de divulgação do Município e nos endereços eletrônicos do Município e da Uniuv.

17.6 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora, *ad referendum* da Câmara Municipal de Vereadores de Paula Freitas, que será representada nos atos alusivos ao certame, pelo Presidente da Câmara.

17.7 O presente edital será também publicado, juntamente com seus anexos, no quadro de editais da Câmara Municipal de Vereadores de Paula Freitas, nos endereços eletrônicos da Câmara e da Uniuv, e no órgão oficial de divulgação do Município.

17.8 Quaisquer questões relacionadas ao concurso que não possam ser solucionadas suazoriamente serão dirimidas junto ao foro da Comarca de União da Vitória, Paraná.

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Vereadores de Paula Freitas, em 15 de dezembro de 2011.

Luiz Sérgio Oleksichen
Presidente da Câmara Municipal de Vereadores

ANEXO I – DESCRIÇÃO DOS CARGOS E FUNÇÕES

GRUPO OPERACIONAL PROFISSIONAL

ADVOGADO
Assessorar e orientar as chefias e os vereadores nos assuntos relacionados com os conhecimentos técnicos-especializados da categoria; Emitir pareceres de natureza jurídica; Programar, organizar, coordenar, executar e controlar as atividades relacionadas com o assessoramento jurídico em geral; Lavrar e analisar contratos, convênios, acordos, ajustes e respectivos aditivos; Representar a Câmara Municipal em Juízo e fora dele; Propor, contestar e recorrer ações em geral; Examinar e revisar processos, de acordo com a área de atuação; Acompanhar permanentemente o andamento de processos e ações judiciais; Elaborar e analisar anteprojetos de leis, decretos, legislativos, resoluções, portarias, instruções normativas, regulamentos e outra normas internas; Pesquisar, organizar e manter atualizada coletânea de leis e decretos, bem como o repositório da jurisprudência judiciária e administrativa, especialmente as ligadas à Administração Pública; Participar de comissões disciplinares ou de sindicância; Supervisionar equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; Auxiliar nos trabalhos das comissões instituídas; Analisar a legislação e orientar a sua aplicação no âmbito da instituição; Preparar relatórios, planilhas, informações para expedientes e processos sobre matéria própria do Órgão e proferir despachos interlocutórios e preparatórios de decisão superior; Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; e Desempenhar outra atividades afins e correlatas.

GRUPO OCUPACIONAL NÍVEL TÉCNICO

TÉCNICO EM CONTABILIDADE
Processar os registros contábeis da Câmara Municipal; Acompanhar e controlar os resultados da gestão financeira; contabilizar analiticamente as finanças da Câmara, de acordo com os documentos comprobatórios; organizar na forma dos prazos determinados, balancetes e outros demonstrativos contábeis que se fizerem necessários, emitir empenhos, controlar e registrar todos os demais documentos de natureza financeira contábil, promover e atualizar a execução orçamentária do Poder Legislativo, providenciar dentro do prazo regulamentar, proposta orçamentária, de acordo com as normas vigentes, realizar pagamentos devidamente autorizados e emitir, registrar e controlar os demais documentos de natureza financeira e acompanhar auxiliando a Comissão de Finanças e Orçamento da Câmara Municipal, bem como participar das Sessões Legislativa e das Reuniões da referida Comissão.

GRUPO OPERACIONAL NÍVEL MÉDIO

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO
Protocolar a entrada e saída de documentos, autuar os documentos recebidos, preencher e arquivar fichas de registro de processos; Receber, conferir e registrar o expediente, distribuir e expedir a correspondência e preparar documentos para expedição; Recortar e arquivar, sob supervisão, documentos de interesse da unidade administrativa onde exerce suas funções e controlar o empréstimo e devoluções de documentos; Registrar, sob supervisão, os processos e petições destinadas a arquivamento e localizar documentos arquivados; Coordenar e executar trabalhos relacionados com a organização e atualização dos documentos sob sua responsabilidade; Redigir instruções, ordens de serviço, ofícios, memorandos e outros atos administrativos sobre assuntos do Poder Legislativo Municipal; Digitar documentos, tais como: textos, tabelas, fichas, formulários, contratos, exposições de motivos, projetos de leis, decretos legislativos, resoluções, portarias, e outros documentos; Fazer a conferência dos trabalhos digitados; Redigir expedientes, sumários, segundo normas pré-estabelecidas, correspondências, atas e demais documentos, conferindo os trabalhos executados quanto à ortografia e clareza do texto; Encaminhar os processos às unidades competentes e registrar sua tramitação; Encaminhar despachos e informações que devem ser submetidos à consideração superior; Secretariar autoridades de hierarquia superior, digitando, redigindo expediente relacionado as suas atividades; Providenciar os serviços de reprografia e multiplicação de documentos; Participar de comissões disciplinares ou de sindicância; Distribuir material, na unidade onde exerce as funções, registrando a saída de estoque; Efetuar cálculos básicos; Recepcionar e atender o público interno e externo, consultando fichário e documentos, bem como prestando as informações desejadas, orientando-as sobre procedimentos para cada caso, baseando-se em normas e registros existentes ou encaminhando-as ao local adequado; Executar atividades de interpretação de leis, regulamentos, decretos e normas, referentes à administração pública; Proceder à tramitação de processos, orçamentos, contratos e demais assuntos administrativos, consultando documentos em arquivos e fichários, levantando dados, efetuando cálculos e prestando informações, quando necessários; Elaborar, sob orientação, planos iniciais de organização, gráficos, fichas, roteiros, manuais de serviços, boletins, formulários e relatórios em geral, nas áreas administrativas de pessoal, material, orçamento, organização e métodos e outras áreas; Operar sistemas operacionais administrativos e técnicos em microcomputador, tais como editores de textos, planilhas eletrônicas e outros aplicativos de uso corrente de setor; Executar outras atividade afins e correlatas, que lhe sejam determinadas.

GRUPO OPERACIONAL NÍVEL FUNDAMENTAL

ZELADORA

Executar trabalhos braçais em geral, em quaisquer locais determinados pela Chefia imediata fixa ou temporária e de conformidade com as necessidades do Poder Legislativo; Zelar pela manutenção das instalações, mobiliárias e equipamentos da Câmara; Apontar consertos necessários à conservação dos bens e instalações, providenciando, se for o caso, a sua execução; Executar tarefas gerais de limpeza e conservação interna do prédio da Câmara; Efetuar limpeza das dependências internas e externas da Câmara; Manter em condições de funcionamento os equipamentos de proteção contra incêndio ou quaisquer outros relativos à segurança da Câmara; Inspecionar corredores, pátios, áreas e instalações do prédio do Poder Legislativo Municipal, verificando as necessidades de limpeza, reparos, condições de funcionamento da parte elétrica, hidráulica e outros aparelhos, para efetuar os serviços necessários; Cuidar da higiene das dependências e instalações, efetuando os trabalhos de limpeza, remoção ou incineração dos resíduos, para manter o edifício nas condições de asseio requerido; Efetuar pequenos serviços e requisitar pessoas habilitadas para os reparos da instalação elétrica, caixas d'água, extintores, etc; Efetuar serviços de copa e cozinha; Zelar pelo cumprimento do regulamento interno; Comunicar ao superior imediato as ocorrências surgidas; Encarregar-se da recepção, distribuição e controle do consumo de material utilizado; Executar outras atividades afins e correlatas, que lhe sejam determinadas.

ANEXO II - CONTEÚDO DAS PROVAS

GRUPO OPERACIONAL PROFISSIONAL

ADVOGADO

Constituição. Conceito. Classificação. Elementos. Poder constituinte: originário e derivado. Direitos Humanos. Hermenêutica constitucional. A ordem constitucional vigente. Emendas à Constituição. Disposições gerais e transitórias. Repartição de competências. Os Estados-membros na Constituição. Organização, natureza e conteúdo da autonomia constitucional do Estado-membro. Competências estaduais. Intervenção federal nos Estados-membros, no Distrito Federal e nos Territórios. Os Municípios na Constituição. Competência municipal, organização política e administrativa dos Municípios. Intervenção nos Municípios. Poder Legislativo. Organização e atribuições. O processo legislativo. Cláusulas pétreas. Natureza. Espécies. Iniciativa legislativa. Normas constitucionais e processo legislativo. Orçamento. Princípios constitucionais. Fiscalização financeira e orçamentária. O Tribunal de Contas. Natureza e atribuições. Poder Executivo. Evolução do conceito. Atribuições e responsabilidade do Presidente da República. Poder Judiciário. Natureza da função jurisdicional. As garantias do Poder Judiciário. O princípio da reserva legal na apreciação de lesão ou ameaça de lesão a direito individual e a direito. Da tutela constitucional do meio ambiente. Poder Judiciário Federal e Poder Judiciário Estadual. O Supremo Tribunal Federal, o Superior Tribunal de Justiça, o Conselho da Justiça Federal e os Tribunais Regionais Federais. A Justiça Federal de 1º Grau. O controle de constitucionalidade das leis e dos atos normativos. Conceito. Natureza. Espécies. A Ação Declaratória de Constitucionalidade e a Ação Direta de Inconstitucionalidade. A Ação de Inconstitucionalidade por Omissão. Ação de Descumprimento de Preceito Fundamental. Direito urbanístico. Ordem Econômica. Princípios. Intervenção no domínio econômico. Formas e limites de intervenção. Repressão do abuso do poder econômico. Administração Pública como função do Estado. Princípios regentes do Direito Administrativo – constitucionais e legais, explícitos e implícitos. A reforma do Estado brasileiro. Os quatro setores e suas características. A publicização do terceiro setor (as organizações sociais e as OSCIPS). Administração Direta (órgãos públicos: conceito, espécies, regime); Administração Indireta: Autarquias, Fundações Públicas, Sociedades de Economia Mista e Empresas Públicas. Principais características de cada e regime jurídico. O regime das subsidiárias. Direito Administrativo Econômico. As formas de intervenção do Estado. Os princípios constitucionais da ordem econômica e a criação de sociedades de economia mista e empresas públicas. Direito Administrativo Regulador. Agências: Reguladoras e Executivas. O regime jurídico das Agências Reguladoras: natureza jurídica, características, contrato de gestão, pessoal e poder normativo. A concessão de serviços. Conceito, características. Direitos do concedente e do concessionário. Equilíbrio do contrato. Formas de extinção. As permissões e autorizações. As parcerias da Administração Pública. Parcerias público-privadas. Formas de intervenção do Estado na propriedade. Limitações administrativas, tombamento, requisição, servidão e desapropriação. Fundamentos e requisitos constitucionais para as desapropriações. Espécies de desapropriações. Desapropriações por utilidade ou necessidade pública ou por interesse social, desapropriações por interesse social para fins de reforma agrária. O art. 243 da CF/88. Retrocessão. Desapropriação indireta. Procedimento expropriatório. Responsabilidade civil do Estado e dos prestadores de serviços públicos. Responsabilidade administrativa, civil e penal do servidor. Servidores públicos. Regime constitucional. Regimes jurídicos: o servidor estatutário e o empregado público. Cargos e Funções. Direitos e deveres dos servidores estatutários. Regime previdenciário do servidor estatutário. Ato administrativo. Conceito. Regime jurídico. Espécies. Elementos e requisitos. Vícios dos atos administrativos. Principais classificações dos atos administrativos. Procedimento administrativo. Fundamentos constitucionais. Controle dos atos da Administração. Controle administrativo e jurisdicional. Limites do controle jurisdicional. O controle da Administração Pública pelos Tribunais de Contas. Formas, características e limites. Mandado de Segurança. Ação Popular. Ação Civil Pública. Improbidade administrativa. Licitações. Fundamento constitucional. Conceito e modalidades. O regime de licitações e alterações. Dispensa e inexigibilidade. Revogação e anulação, hipóteses e efeitos. Pregão e consulta. O Registro de preços. Contratos administrativos: conceito e características. Invalidação. Principais espécies de contratos administrativos. Inexecução e rescisão dos contratos administrativos. Poder Regulamentar. Regulamentos administrativos de execução e autônomos. O poder normativo não legislativo e o princípio da legalidade. Regulamentação e regulação. Poder de Polícia. Conceito. Características. Origem e função. Limites, extensão e controle. Poder de polícia e regulação. Distinções. Domínio público. Conceito. Bens públicos. Conceito e características, regime e espécies. Regime jurídico dos recursos minerais. Terras devolutas. Terrenos de marinha e seus acrescidos. Sistema Financeiro de Habitação. Finanças públicas na Constituição de 1988. Orçamento. Conceito e espécies. Natureza jurídica. Princípios orçamentários. Normas gerais de direito financeiro. Fiscalização e controle interno e externo dos orçamentos. Despesa pública. Conceito e classificação. Disciplina constitucional dos precatórios. Receita pública. Conceito. Ingressos e receitas. Classificação: receitas originárias e receitas derivadas. Dívida ativa da União de natureza tributária e não tributária. Crédito público. Conceito. Dívida pública: conceito. O Sistema Tributário Nacional. Limitações constitucionais ao poder de tributar. A repartição de competências na federação brasileira. Delegação de arrecadação. Discriminação constitucional das rendas tributárias. Legislação sobre o Sistema Tributário Brasileiro. Definição de tributo. Espécies de tributos. Competência tributária plena. Indelegabilidade da competência. Não exercício da competência. Competência residual e extraordinária. Limitações da competência. Princípios da legalidade e da tipicidade. Princípio da anualidade. Proibição de tributos interlocais. Imunidade e isenção. Uniformidade tributária. Tributação das

concessionárias. Sociedades mistas e fundações. Imunidade recíproca. Extensão da imunidade às autarquias. Impostos federais: impostos sobre o comércio exterior. Imposto sobre produtos industrializados (IPI). Imposto sobre operações de crédito, câmbio e seguro, ou relativas a títulos ou valores mobiliários (IOF). Imposto de renda. Regimes jurídicos. Imposto de renda pessoas jurídicas. Imposto de renda pessoas físicas. Fato gerador. Taxas e preços públicos. Taxas contratuais e facultativas. Contribuições para a Seguridade Social. Contribuição sobre o lucro. O regime da COFINS. CPMF. A CIDE e o seu regime. Empréstimo compulsório. As limitações constitucionais do empréstimo compulsório na Constituição Federal de 1988. Fontes do Direito Tributário. Conceito de fonte. Fontes formais do Direito Tributário. Legislação Tributária. Conceito. Lei, Tratados e Convenções Internacionais. Normas Complementares. Leis Complementares. Vigência da Legislação Tributária. Aplicação da Legislação Tributária. Interpretação e integração da Legislação Tributária. Tratados internacionais e legislação interna. A perda de eficácia dos tratados. Os tratados sobre matéria tributária e o art. 98 do CTN. Vigência do tratado. Obrigação principal e acessória: fato gerador. Sujeito ativo e sujeito passivo. Capacidade tributária. Domicílio tributário. Responsabilidade tributária. Solidariedade. Responsabilidade dos sucessores. Responsabilidade por infrações. Constituição do crédito tributário. Lançamento. Modalidades. Suspensão do crédito tributário. Compensação. Restituição. Transação. Remissão. Prescrição e decadência. Conversão do depósito em renda. Consignação em pagamento. Decisão administrativa irreformável e decisão judicial passada em julgado. Restituição do tributo transferido. Restituição de juros e multas. Correção monetária. Suspensão da exigibilidade do crédito tributário. Processo administrativo tributário. Processo judicial tributário. Execução fiscal. Cautelar fiscal. Mandado de segurança. Ação de repetição de indébito. Anulatória de débito fiscal. Ação declaratória. Ação de consignação em pagamento. Administração Tributária. Procedimento Fiscal. Sigilo Fiscal e Prestação de Informações. Dívida ativa. Certidões e Cadastro. Regimento Interno e Lei Orgânica do Município. Do processo de conhecimento. Da ação. Da capacidade processual. Da jurisdição. Deveres e responsabilidades das partes. Dos procuradores. Substituição das partes. Litisconsórcio. Assistência. Intervenção de Terceiros. O Ministério Público no processo. Da competência. Do juiz. Poderes, deveres e responsabilidades do juiz. Impedimento e suspeição. Dos auxiliares da justiça. Da forma dos atos processuais. Tempo e lugar dos atos processuais. Prazos processuais. Citações, intimações e demais comunicações processuais. Das nulidades processuais. Valor da causa. Formação, suspensão e extinção do processo. Processo e Procedimento. Procedimento ordinário e suas etapas. Petição inicial. Resposta do réu. Reconvenção. Revelia. Julgamento. Das provas. Depoimento. Prova documental. Confissão. Exibição de documentos. Prova pericial. Sentença. Coisa julgada. Liquidação de sentença. Cumprimento de sentença. Uniformização de jurisprudência. Ação Rescisória. Declaração de inconstitucionalidade. Sentença estrangeira. Dos recursos. Modalidades. Da apelação. Do agravo. Embargos infringentes. Embargos de declaração. Recursos ordinários. Recurso especial. Recurso extraordinário. Do processo de execução e seu procedimento. Espécies de execução. Adjudicação. Alienação em hasta pública. Penhora. Depósito. Do pagamento ao credor. Da execução contra a Fazenda Pública. Dos embargos do devedor. Da insolvência. Execução por quantia certa contra devedor insolvente. Remição. Da extinção das obrigações. Extinção do processo de execução. Do processo cautelar. Medidas cautelares. Procedimentos cautelares específicos. Dos procedimentos especiais. Disposições gerais e transitórias do Código de Processo Civil. Processo e procedimento perante os Juizados Especiais. Do direito do trabalho. Empregado e empregador. Da identificação profissional. Da duração do trabalho. Do salário mínimo. Das férias. Da segurança e da medicina do trabalho. Das normas especiais de tutela do trabalho. Do contrato individual do trabalho. Da organização sindical. Das convenções coletivas de trabalho. Da prova de inexistência de débitos trabalhistas. Processo e procedimento em matéria trabalhista. Processo e procedimento em matéria penal. Da ação penal. Dos processos em espécie em matéria penal. Das nulidades no processo penal. Dos recursos no processo penal. Custeio e benefícios da previdência social. Diretrizes e bases da educação nacional. Do direito civil. Das pessoas. Dos bens. Dos fatos jurídicos. Das obrigações. Do direito de empresa. Das coisas. Do direito de família. Das sucessões. Do direito penal. Da aplicação da lei penal. Do crime. Da imputabilidade penal. Do concurso de pessoas. Das penas. Das medidas de segurança. Da ação penal. Da extinção da punibilidade. Dos crimes contra a pessoa. Dos crimes contra o patrimônio. Dos crimes contra a propriedade imaterial. Dos crimes contra a organização do trabalho. Dos crimes contra o sentimento religioso e contra os mortos. Dos crimes contra os costumes. Dos crimes contra a família. Dos crimes contra a incolumidade pública. Dos crimes contra a segurança dos meios de transporte, comunicação e outros serviços públicos. Dos crimes contra a saúde pública. Dos crimes contra a paz pública. Dos crimes contra a fé pública. Dos crimes contra a administração pública. Estatuto da criança e do adolescente. Estatuto do idoso. Estatuto da Ordem dos Advogados do Brasil. Código Nacional de Trânsito.

GRUPO OCUPACIONAL NÍVEL TÉCNICO

TÉCNICO EM CONTABILIDADE

Língua Portuguesa: Interpretação de textos. Gêneros textuais e suas características. Vocabulário. Ortografia. Coesão e coerência textual. Veículos de comunicação. Textos narrativos, descritivos e dissertativos. Fonologia. Morfologia. Sintaxe. Semântica. *Matemática:* Análise combinatória. Conjuntos numéricos: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais e complexos. Equações e inequações. Funções. Geometria analítica: reta e circunferência. Geometria plana e espacial. Juros e porcentagem. Matrizes e determinantes. Polinômios. Progressão aritmética e geométrica. Sequências. Sistemas de equações lineares. Teoria dos conjuntos. Trigonometria. Logaritmos. *Conhecimentos gerais e da atualidade:* Questões sobre fatos da atualidade, nos âmbitos municipal, estadual, federal e Internacional, nas áreas política, social, econômica, histórica e cultural.*Conhecimentos Específicos:* Constituição da República Federativa do Brasil. Lei Federal n.º 4320/64. Lei

Complementar nº101/2000. Lei n.º 8.666/93. Lei n.º 10.520/2002. Auditoria e Controle Interno e Externo municipal. Prestação de Contas. FUNDEB. Convênios, Subvenções e Transferências Voluntárias. Contabilidade Pública: conceito, campo de aplicação,sistemas de contabilização, regimes contábeis. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBC T 16. Processo orçamentário: Plano Plurianual; Lei de Diretrizes Orçamentárias; Lei Orçamentária Anual; princípios orçamentários; classificação orçamentária: classificação institucional, funcional-programática, econômica e por fontes de recursos. Orçamento público: conceito, princípios, elaboração da proposta orçamentária, execução do orçamento, movimentação de crédito orçamentário, créditos orçamentários e adicionais e seus recursos de cobertura. Programação Financeira. Receita e despesa Pública: conceito, classificação, estágios. Escrituração Contábil: lançamentos básicos, plano de contas, balancetes mensais. Demonstrações Contábeis obrigatórias. Ética profissional. Instruções normativas do Tribunal de Contas do Estado do Paraná – TCE-PR.

GRUPO OPERACIONAL NÍVEL MÉDIO

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Língua Portuguesa: Interpretação de textos. Gêneros textuais e suas características. Vocabulário. Ortografia. Coesão e coerência textual. Veículos de comunicação. Textos narrativos, descritivos e dissertativos. Fonologia. Morfologia. Sintaxe. Semântica. *Matemática:* Análise combinatória. Conjuntos numéricos: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais e complexos. Equações e inequações. Funções. Geometria analítica: reta e circunferência. Geometria plana e espacial. Juros e porcentagem. Matrizes e determinantes. Polinômios. Progressão aritmética e geométrica. Sequências. Sistemas de equações lineares. Teoria dos conjuntos. Trigonometria. Logaritmos. *Conhecimentos gerais e da atualidade:* Questões sobre fatos da atualidade, nos âmbitos municipal, estadual, federal e Internacional, nas áreas política, social, econômica, histórica e cultural.

GRUPO OPERACIONAL NÍVEL FUNDAMENTAL

ZELADORA

Língua Portuguesa: Interpretação de textos. Vocabulário. Variações linguísticas conforme o contexto social. Classes de palavras e suas flexões. Ortografia. Abreviaturas e siglas mais comuns. Identificar comunicação completa e comunicação confusa e imprecisa. Reconhecer e interpretar os gêneros textuais: bilhete, aviso, provérbio, convite, propaganda, receita, lista de compras, carta. Interpretar textos verbais, não verbais ou mistos mais usados no dia a dia. *Matemática:* Números Naturais, Sistema de Numeração Decimal e Números Racionais. Operações com Números Naturais e Racionais. Espaço e Forma. Grandezas e Medidas. *Conhecimentos Gerais e da Atualidade:* Questões sobre fatos da atualidade, nos âmbitos municipal, estadual, federal e Internacional, nas áreas política, social, econômica, histórica e cultural.

ANEXO III – MODELO DE RECURSO

Ilmo Sr.
Presidente da Comissão Especial do Concurso Público
Paula Freitas – PR

Nome candidato: _____ **Inscrição:** _____

Endereço completo: _____

Cidade/Estado : _____**CEP:** _____

Telefone: _____ **e-mail:** _____

CARGOS PÚBLICOS:

GRUPO OPERACIONAL PROFISSIONAL
( ) Advogado

GRUPO OCUPACIONAL NÍVEL TÉCNICO
( ) Técnico em Contabilidade

GRUPO OPERACIONAL NÍVEL MÉDIO
( ) Assistente Administrativo

GRUPO OPERACIONAL NÍVEL FUNDAMENTAL
( ) Zeladora

Tipo do recurso:

( ) Contra indeferimento de inscrição
( ) Contra conteúdo e elaboração das questões da prova objetiva
( ) Contra o gabarito provisório
( ) Contra resultado final

Reclamação:

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Justificativa:

(local) _____, (data) _____ de _____ de _____

Assinatura: _____

ANEXO IV - CRONOGRAMA GERAL DO CONCURSO

Período de inscrições	15/12/2011 – 16/1/2012
Abertura das inscrições	15/12/2011
Encerramento das inscrições	16/1/2012
Último dia para portadores de necessidades especiais enviarem laudo médico	16/1/2012
Último dia para reimprimir o boleto	17/1/2012
Último dia para pagamento do boleto	17/1/2012
Publicação das inscrições deferidas	19/1/2012
Último dia para recurso sobre o indeferimento das inscrições	20/1/2012
Publicação dos comprovantes de inscrição e ensalamento	23/1/2012
Realização da prova objetiva	29/1/2012
Publicação dos gabaritos provisório e cadernos da prova objetiva	30/1/2012
Último dia para recurso sobre o conteúdo da prova e gabarito	2/2/2012
Resultado final do concurso	14/2/2012
Último dia para recurso sobre o resultado final	17/2/2012