



CÂMARA MUNICIPAL DE JACAREZINHO ESTADO DO PARANÁ

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº. 001/2013

A **CÂMARA MUNICIPAL DE JACAREZINHO – Estado do Paraná, inscrita no CNPJ sob nº 01.510.404./0001-98**, dá ciência aos interessados de que se encontram abertas as inscrições para o **CONCURSO PÚBLICO** destinado ao provimento de vagas a serem preenchidas, de acordo com o Anexo II e com o surgimento das necessidades da Câmara durante o prazo de validade do Concurso Público – nos termos do art. 37, I a III, da Constituição Federal, da Lei Municipal 2.022/2009 – Plano de Cargos e Salários dos Servidores da Câmara Municipal de Jacarezinho, regidos pelo Regime Jurídico Celetista, conforme instruções estipuladas a seguir.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

1) DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Concurso Público será regido por este Edital e executado pela Fundação de Apoio à Educação, Pesquisa e Desenvolvimento Científico e Tecnológico da Universidade Tecnológica Federal do Paraná, Câmpus Cornélio Procópio - FUNTEF, com apoio da Câmara Municipal de Jacarezinho – Estado do Paraná.
- 1.2. O Concurso Público compreenderá prova objetiva, de conhecimentos gerais e específicos para todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório – conforme descrito no Anexo III do presente Edital – de responsabilidade da FUNTEF; e de exames médicos, a serem realizados na iminência de contratação, de caráter eliminatório, sob responsabilidade da Câmara, para todos os/as candidatos/as convocados, respeitando a ordem de classificação, para verificação da aptidão às exigências do cargo pretendido, e particularmente para os portadores de necessidades especiais, com vistas à avaliação da compatibilidade da deficiência com o exercício das atividades no cargo pretendido.
- 1.3. Após a homologação do resultado do Concurso Público e por ordem de classificação, o/a candidato/a aprovado/a dentro do número da vaga, será convocado, imediatamente, por meio de correspondência com confirmação de recebimento, pelo órgão de imprensa oficial do Município de Jacarezinho, o Jornal Pérola do Norte e pelo site oficial da Câmara Municipal de Jacarezinho, www.cmj.pr.gov.br, para os procedimentos necessários à nomeação, conforme o estabelecido nos itens 11 e 12 deste edital.
- 1.4. É de responsabilidade do/a candidato/a acompanhar todos os atos/publicações do Concurso Público no Órgão de Imprensa Oficial do Município de Jacarezinho/PR, o Jornal Pérola do Norte, no site www.cmj.pr.gov.br e, até a homologação do resultado final, no endereço www.funtefc.com.br.

2. DOS CARGOS EM CONCURSO PÚBLICO E DOS PRÉ-REQUISITOS

2.1. CARGOS E PRÉ-REQUISITOS

CARGOS		PRÉ-REQUISITOS
1.	Assistente Legislativo	Ensino Médio
2.	Gestor Contábil	Ensino superior em ciências contábeis e registro no CRC

- 2.2. Os tipos de provas e quantitativo de questões estão especificados no Anexo III.
- 2.3. O sumário das atribuições dos cargos, conforme Lei Municipal 2.022/2009, encontra-se no Anexo IV deste Edital e apresenta resumidamente as atividades a serem desenvolvidas pelo servidor.



CÂMARA MUNICIPAL DE JACAREZINHO ESTADO DO PARANÁ

- 2.4. A jornada de trabalho, nos termos da Lei Municipal 2.022/2009, está detalhada no Anexo II, na coluna Carga Horária.
- 2.5. O cargo público em Concurso Público, sua vaga, a respectiva remuneração e os pré-requisitos específicos são os estabelecidos no Anexo II, em conformidade com a Lei Municipal 2.022/2009.
- 2.6. Os programas para a prova são os constantes do Anexo V.

3. DAS INSCRIÇÕES

- 3.1. A inscrição implicará a completa ciência e expressa aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e retificações que se fizerem necessárias, sobre as quais não se poderá alegar desconhecimento, não cabendo recurso sobre eventuais erros cometidos pelo/a candidato/a no ato da inscrição.
- 3.2. A inscrição deverá ser efetuada pela Internet, no endereço eletrônico www.funtefc.com.br, das 8h do dia 16 de dezembro de 2013 até as 23h59min do dia 22 de janeiro de 2014.
- 3.3. Caso o/a candidato/a não possua acesso à Internet, a Câmara disponibilizará computador para o acesso, no horário das 8h00 às 11h30 horas e das 13h00 às 17h00, nos dias úteis, de 16 a 20 de dezembro de 2013 e de 06 a 22 de janeiro de 2014, na Câmara Municipal de Jacarezinho, R. Cel. Baptista, nº 335, 1º Andar - Centro.
- 3.4. O/A candidato/a poderá se inscrever em apenas um cargo; caso efetue inscrição em mais de um cargo, prevalecerá a inscrição mais recente.
- 3.5. Caso ocorram problemas técnicos no servidor da Internet que atende a FUNTEF, no último dia das inscrições, o prazo será prorrogado até as 17 horas do dia 23 de janeiro de 2014. A FUNTEF não se responsabiliza por solicitações de inscrições não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 3.6. Após o preenchimento do formulário de inscrição, o/a candidato/a deverá imprimir o boleto bancário. O pagamento deverá ser efetuado até o dia 23 de janeiro de 2014, em qualquer agência bancária credenciada, durante o horário regular de atendimento das agências, mediante a apresentação do boleto bancário.
 - 3.6.1. O valor da taxa de inscrição é de R\$ 60,00 (sessenta reais) para o cargo de nível de escolaridade médio e de R\$ 100,00 (cem reais) para o cargo de nível de escolaridade superior. A inscrição somente será confirmada após a informação, pelo banco, do pagamento da taxa de inscrição.
- 3.7. Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto para o/a candidato/a que, na forma do Decreto nº 6.593 de 02 de outubro de 2008, estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico – e for membro de família de baixa renda.
 - 3.7.1. Considera-se família de baixa renda:
 - 3.7.1.1. aquela com renda familiar mensal per capita de até meio salário mínimo; ou
 - 3.7.1.2. a que possua renda familiar mensal de até três salários mínimos.
 - 3.7.2. Considera-se renda familiar mensal a soma dos rendimentos brutos auferidos por todos os membros da família.
 - 3.7.3. Considera-se renda familiar per capita a razão entre a renda mensal e o total dos indivíduos na família.
 - 3.7.4. O/a candidato/a interessado/a em solicitar a isenção de pagamento de taxa deverá:



CÂMARA MUNICIPAL DE JACAREZINHO ESTADO DO PARANÁ

- 3.7.4.1 realizar a sua inscrição no site www.funtefc.com.br;
- 3.7.4.2 imprimir o boleto gerado no momento da inscrição e anexar cópia ao processo;
- 3.7.4.3 juntar requerimento de isenção, contendo a indicação do Número de Identificação Social – NIS, conforme modelo constante no Anexo VI;
- 3.7.4.4 escrever de próprio punho declaração de que é membro de família de baixa renda;
- 3.7.4.5 entregar todos os documentos citados nos itens anteriores, pessoalmente ou por terceiro, no Setor de Protocolo da Câmara Municipal de Jacarezinho, R. Cel. Baptista, nº 335, 1º Andar, nos dias úteis, durante o período de 16 a 20 de dezembro de 2013 e 06 a 08 de janeiro de 2014.
- 3.7.5 A simples entrega da documentação não garante ao interessado a isenção do pagamento da taxa de inscrição.
- 3.7.6 Após a entrega da documentação, não serão aceitos acréscimos ou alterações das informações prestadas.
- 3.7.7 O/a candidato/a é responsável pela veracidade de suas informações e pela autenticidade da documentação apresentada, respondendo civil e criminalmente pelo teor das afirmativas.
- 3.7.8 Os pedidos de isenção serão analisados pela Banca Organizadora e Examinadora do Concurso Público.
- 3.7.9 Os pedidos de isenção deferidos serão divulgados até as 18 horas do dia 17 de janeiro de 2014, no site www.funtefc.com.br.
- 3.7.10 O/a candidato/a cuja solicitação de isenção tiver sido INDEFERIDA poderá efetivar sua inscrição no Concurso Público no período de 17 a 22 de janeiro de 2014, reimprimindo o boleto bancário e efetuando o pagamento da taxa até o dia 23 de janeiro de 2014.
- 3.8 A partir de 28 de janeiro de 2014, o/a candidato/a deverá consultar, via Internet, a confirmação da inscrição, bem como o ensalamento, imprimindo o comprovante de inscrição, o qual deverá ser apresentado no dia da prova. A CÂMARA MUNICIPAL disponibilizará no mesmo período e no endereço/horário citado no subitem 3.3, computador e atendente para os/as candidatos/as que tenham dificuldade de acesso à Internet.
 - 3.8.1 O/a candidato/a que pagou o boleto e cujo nome não constar na relação de homologação das inscrições deverá entrar em contato com a Banca Organizadora e Examinadora do Concurso Público, solicitando revisão do processo de inscrição, digitalizando e encaminhando o comprovante de pagamento, até o dia 30 de janeiro de 2014, através do email cmjacarezinho2013@funtefc.com.br
- 3.9 Candidatos que necessitarem de condições especiais para realização da prova deverão informá-las no momento da inscrição, para que a Banca Organizadora e Examinadora do Concurso Público possa verificar sua pertinência. Caso não o façam, perderão o direito de exigir tais condições.
 - 3.9.1 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova deverá levar um acompanhante, o qual ficará em sala reservada durante o período de realização da prova e será responsável pela guarda da criança.
- 3.10 É vedada a inscrição condicional ou por correspondência.
- 3.11 Antes de efetuar o recolhimento da taxa de inscrição, o/a candidato/a deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a participação no Concurso Público, e que as informações do boleto de pagamento correspondem às de sua inscrição, pois a taxa, uma vez paga, só será restituída em caso de revogação ou anulação plena do Concurso Público.



CÂMARA MUNICIPAL DE JACAREZINHO ESTADO DO PARANÁ

4. DAS VAGAS PARA PESSOAS COM NECESSIDADES ESPECIAIS

- 4.1 Ao/À candidato/a portador/a de necessidades especiais, amparado/a pelo art. 37, inciso VIII da Constituição Federal, pelo art. 34, §§ 1º e 2º da Lei Estadual nº 15.139, de 31 de maio de 2006, pelo art. 33 do Decreto Estadual no 2.508, de 20 de janeiro de 2004, e pelo art. 12 da Lei Estadual nº 13.456 de 11 de janeiro de 2002, é reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas, dentro do prazo de validade do Concurso Público, para as funções/especialidades de vaga estabelecidas no Anexo II deste Edital, cujas atribuições sejam compatíveis com a sua necessidade especial, devendo o/a candidato/a observar, no ato da inscrição, além das condições gerais estabelecidas neste Edital, também as condições especiais previstas neste item, para que possa fazer uso das prerrogativas disciplinadas em lei e neste Edital. Quando a aplicação do percentual de reserva à pessoa portadora de necessidades especiais resultar em número fracionado, este será elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas para cada função/especialidade da vaga.
- 4.2 Somente haverá reserva imediata de vagas para os/as candidatos/as com deficiência nos cargos com número de vagas igual ou superior a 05 (cinco).
- 4.3 Sendo o número de vagas previsto neste edital inferior a 05 (cinco) por área, o percentual de vagas a ser reservado à pessoa portadora de necessidades especiais será observado ao longo do período de validade do Concurso Público, em relação às vagas que surgirem ou que forem criadas.
- 4.4 É considerada pessoa portadora de necessidades especiais a que se enquadra nas categorias discriminadas no art. 34 do Decreto Estadual no 2.508/04.
- 4.5 O/A candidato/a com necessidades especiais, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Estadual nº 2.508/2004, participará do Concurso Público em igualdade de condições com os/as demais candidatos/as no que se refere ao conteúdo, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário, ao local de aplicação das provas e à pontuação mínima exigida para aprovação, conforme art. 17 da Lei Estadual nº 13.456/02 e art. 38 da Lei Estadual no 15.139/06.
- 4.6 O/A candidato/a que for nomeado na condição de pessoa portadora de necessidades especiais não poderá arguir ou utilizar essa condição para pleitear ou justificar mudança de função ou cargo, 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 do cargo.
- 4.7 Na hipótese de não existirem candidatos/as inscritos/as, aprovados/as ou habilitados/as para as vagas reservadas à pessoa portadora de necessidades especiais, as vagas respectivas e remanescentes serão ocupadas pelos demais candidatos/as aprovados/as e habilitados/as na lista geral, observada a ordem geral de classificação.

5. DAS VAGAS PARA AFRODESCENDENTES

- 5.1. Ao/À candidato/a afrodescendente, amparado/a pela Lei Estadual nº 14.274 de 26 de dezembro de 2003 (art. 1º), são reservados 10% (dez por cento) das vagas, dentro do prazo de validade do Concurso Público, para as funções/especialidades de vaga estabelecidas no Anexo II deste Edital, devendo o/a candidato/a observar, no ato da inscrição, além das condições gerais estabelecidas neste Edital, também as condições especiais previstas neste item, para que possa fazer uso das prerrogativas previstas em lei e neste Edital.
- 5.2. Quando a aplicação do percentual de reserva ao afrodescendente resultar em fração igual ou superior a 0,5 (zero vírgula cinco), arredondar-se-á para o número inteiro superior, ou para o número inteiro inferior, quando resultar em fração menor que 0,5 (zero vírgula cinco).



CÂMARA MUNICIPAL DE JACAREZINHO ESTADO DO PARANÁ

- 5.3. Somente haverá reserva imediata de vagas para os/as candidatos/as afrodescendentes nos cargos com número de vagas igual ou superior a 05 (cinco).
- 5.4. Sendo o número de vagas previsto neste edital inferior a 05 (cinco) por cargo, o percentual de vagas a ser reservado à pessoa afrodescendente será observado ao longo do período de validade do Concurso Público, em relação às vagas que surgirem ou que forem criadas.
- 5.5. Para efeitos do previsto neste Edital, considera-se afrodescendente aquele que assim se declare expressamente no momento da inscrição, identificando-se como de cor preta ou parda e como pertencendo à etnia negra, devendo tal informação integrar os registros cadastrais de ingresso de servidores, conforme o disposto no art. 4º e parágrafo único da Lei Estadual nº 14.274/2003.
- 5.6. O/A candidato/a que não efetuar a inscrição com observância do previsto no subitem 5.5 deste Edital não concorrerá às vagas reservadas a candidatos/as afrodescendentes, mas automaticamente às vagas de ampla concorrência.
- 5.7. Se aprovado/a e classificado/a dentro do número de vagas reservadas, o/a candidato/a que se declarou afrodescendente será submetido/a a procedimento para verificação da condição declarada nos termos do subitem 5.5 deste Edital, a ser procedida segundo aferição da cor preta ou parda da pele do/a candidato/a, em data anterior à contratação, por meio de comissão designada especialmente para este fim pela Câmara Municipal de Jacarezinho, e será realizada em dias, horários e locais a serem divulgados por meio de edital específico, no quadro de avisos, no site www.cmj.pr.gov.br e no órgão de publicação oficial da Câmara Municipal de Jacarezinho, Jornal Pérola do Norte.
- 5.8. Detectada a falsidade na declaração a que se refere o subitem 5.5 deste Edital, o/a candidato/a será eliminado do Concurso Público, com anulação de todos os atos e efeitos já produzidos, se candidato/a, e à pena de demissão, se contratado/a, conforme previsto no art. 5º da Lei Estadual nº 14.274/03.
- 5.9. O/A candidato/a afrodescendente participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos/as no que se refere ao conteúdo, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e às pontuações mínimas exigidas para aprovação, nos termos da lei.
- 5.10. O/A candidato/a que quando convocado/a para a realização da avaliação a que se refere o subitem 5.7 não comparecer será considerado/a eliminado/a do Concurso Público.

6. DAS ETAPAS

- 6.1 O Concurso Público, em referência, constará das seguintes etapas:
 - a) 1ª Etapa: prova objetiva escrita de conhecimentos do núcleo geral e de conhecimentos do núcleo específico, conforme programa especificado no Anexo V - de caráter eliminatório e classificatório.
 - b) 2ª Etapa: exame médico - só para os/as candidatos/as classificados/as e convocados/as para contratação - de caráter eliminatório.

7. DA 1ª ETAPA

- 7.1 A 1ª etapa – prova objetiva escrita – será realizada no dia 02 de fevereiro de 2014, com início (da prova) às 9 horas e término às 12 horas (em conformidade com o Serviço Hora Certa Brasil Telecom – fone 130), no município de Jacarezinho - PR, nos locais divulgados através de edital específico e na ficha de confirmação de inscrição. Atenção para o horário de entrada indicado no item 7.3.2.
- 7.2 A prova da 1ª etapa conterà questões objetivas – em nível e quantidade conforme exposto no Anexo III – cada uma composta de cinco assertivas, das quais apenas uma será correta.



CÂMARA MUNICIPAL DE JACAREZINHO ESTADO DO PARANÁ

7.3 Da prestação da prova:

- 7.3.1 É de responsabilidade exclusiva do/a candidato/a a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.
- 7.3.2 O comparecimento ao local designado para a realização das provas da 1ª etapa – prova objetiva escrita – deverá ocorrer a partir das 8 horas, **sendo que às 8 horas e 45 minutos os portões serão fechados** e mais nenhum/a candidato/a poderá adentrar o local das provas. As provas terão duração de 03 (três) horas.
- 7.3.3 Para ter acesso ao local de provas, o/a candidato/a deverá obedecer rigorosamente o horário informado no item 7.3.2 e apresentar-se munido de carteira de identidade (documento original). Deverá trazer também o comprovante de inscrição. Poderão ser usados como documentos a carteira de identidade, a carteira de trabalho e previdência social ou a carteira nacional de habilitação (todos com fotografia).
- 7.3.4 Não será admitido ao local de provas quem se apresentar após o horário estabelecido, seja qual for o motivo alegado.
- 7.3.5 Para a realização das provas, o/a candidato/a deverá levar caneta esferográfica ponta média de material transparente, com **tinta azul escura**, lápis e borracha. Não será permitido o uso de nenhum outro material durante a realização da prova.
- 7.3.6 O/A candidato/a só poderá retirar-se do local de provas depois de transcorrida uma hora do início das mesmas.
- 7.3.7 Durante a realização das provas, **NÃO** serão permitidos sob nenhuma condição, com pena de exclusão do Concurso Público:
 - a) consultas de qualquer espécie;
 - b) atitudes de desacato, desrespeito ou descortesia com qualquer dos coordenadores, examinadores, executores ou autoridades presentes;
 - c) ausência da sala, pelo/a candidato/a, sem a devida autorização do fiscal de sala e acompanhamento do fiscal de corredor;
 - d) uso de qualquer material eletrônico de cálculo ou de comunicação, inclusive relógios;
 - e) perturbação à ordem dos trabalhos.
- 7.3.8 O/A candidato/a assume plena e total responsabilidade pelo correto preenchimento da folha de resposta e sua integridade; **NÃO** haverá substituição da folha de resposta, a não ser em caso de defeito em sua impressão.
- 7.3.9 Não haverá segunda chamada para as provas. A ausência do/a candidato/a, por qualquer motivo, inclusive doença ou atraso, implicará na sua eliminação do Concurso Público.
- 7.3.10 O/A candidato/a somente poderá levar o caderno de questões depois de transcorridas 02 (duas) horas do início das provas. Caso o/a candidato/a já tenha finalizado sua prova e se ausentado do local de provas antes de transcorridas 02 (duas) horas do início das mesmas, ele/a não poderá retornar à sala para buscar o caderno de questões.

7.4 BANCAS ESPECIAIS

- 7.4.1 Candidatos/as com necessidades especiais, gestantes, lactantes, acidentados/as, entre outros casos que impeçam a realização da prova em condições normais, deverão informar essa condição na ficha de inscrição, comprovar a necessidade via atestado médico e entrar em contato com a Banca Organizadora e Examinadora do Concurso Público para estabelecer a melhor forma de atendimento.



CÂMARA MUNICIPAL DE JACAREZINHO ESTADO DO PARANÁ

7.4.2 Situações emergenciais ou acidentais deverão ser comunicadas, com a maior antecedência possível, à Banca Organizadora e Examinadora do Concurso Público, visando ao atendimento adequado.

7.4.3 As Bancas Especiais somente serão disponibilizadas nos locais (edificações) onde estiverem sendo aplicadas as provas.

7.5 DO JULGAMENTO DAS PROVAS OBJETIVAS E DO RESULTADO

7.5.1 Os pontos correspondentes às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os/as candidatos/as presentes às provas, independentemente da formulação de recursos, desde que o/a candidato/a tenha atribuído alguma resposta para elas.

7.5.2 Será considerado aprovado na 1ª etapa o/a candidato/a que obtiver 50% ou mais de nota final, ficando os demais eliminados do Concurso Público.

7.5.3 O resultado da 1ª etapa será divulgado nos endereços eletrônicos www.funtefcp.com.br e www.cmj.pr.gov.br, no órgão de publicação oficial da Câmara Municipal de Jacarezinho, Jornal Pérola do Norte e no quadro de avisos da Câmara Municipal de Jacarezinho, inicialmente em caráter preliminar e, após análise dos recursos, em caráter definitivo.

8. DA CLASSIFICAÇÃO

8.1 A publicação do resultado final do Concurso Público será feita até o dia 21 de fevereiro de 2014, em três listas, contendo a primeira a pontuação de todos os/as candidatos/as, inclusive a dos portadores de necessidades especiais e dos afrodescendentes, a segunda somente a pontuação dos portadores de necessidades especiais e a terceira a pontuação dos afrodescendentes.

8.2 A pontuação máxima possível na prova objetiva escrita do Concurso Público é de 99 pontos. A pontuação mínima para classificação na prova objetiva escrita é de 50% da pontuação máxima para esta prova. A nota final dos/as candidatos/as habilitados será composta da seguinte forma:

8.2.1 Prova objetiva escrita:

Nota final = total de questões * 3,3

Nota máxima possível: 99 pontos; nota mínima para aprovação: 49,5 pontos.

8.3 Os/as candidatos/as aprovados serão classificados por ordem decrescente do valor da nota final.

8.4 Ainda que aprovado e classificado, o/a candidato/a que não preencher os pré-requisitos solicitados no item 11, a serem comprovados através da apresentação dos respectivos documentos na etapa da Contratação, ou fizer constar em sua ficha de inscrição dados falsos ou inexatos, comprovados posteriormente, bem como se constatadas irregularidades em documentos, terá todos os atos decorrentes de sua participação no Concurso Público declarados nulos.

9. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

9.1 Na hipótese de igualdade na classificação, terá preferência, sucessivamente, o/a candidato/a que

- tiver mais de 60 (sessenta) anos, segundo o Estatuto do Idoso;
- obtiver o maior número de acertos na prova do núcleo específico (se houver);



CÂMARA MUNICIPAL DE JACAREZINHO ESTADO DO PARANÁ

- c) obtiver o maior número de acertos na prova de Língua Portuguesa (se houver);
- d) obtiver o maior número de acertos na prova de Matemática (se houver);
- e) obtiver o maior número de acertos na prova de Informática (se houver);
- f) obtiver o maior número de acertos na prova de Conhecimentos Gerais (se houver);
- g) tiver maior idade (ano, mês, dia).
- h) Persistindo o empate, o critério a ser utilizado será o de sorteio.

10. DOS RECURSOS

- 10.1 É facultada a interposição de recursos referentes aos resultados das etapas de provas do Concurso Público, através de documento, que deve ser redigido em formulário próprio disponível em www.funtefc.com.br, dirigido à Presidente da Banca Organizadora e Examinadora do Concurso Público e entregue, pelo próprio candidato ou por um procurador seu, no Setor de Protocolo da Câmara Municipal de Jacarezinho, R. Cel. Baptista, nº 335 – 1º Andar, Centro, nos prazos previstos no Anexo I deste edital, contados a partir da data de publicação do item a que se referem.
- 10.2 São passíveis de recursos: 1) o gabarito preliminar; 2) o resultado preliminar da prova objetiva.
- 10.3 Não serão aceitos recursos por via postal, telegrama, fax, correio eletrônico ou por outro meio do gênero.
- 10.4 No documento do recurso deverá constar o nome do/a candidato/a, número do documento de identidade, o cargo pretendido e a assinatura do candidato.
- 10.5 Negar-se-á provimento ao recurso que não se apresentar em termos convenientes e devidamente fundamentado quanto aos pontos recorridos, ou interposto fora do prazo estipulado, ou interposto contra terceiros.
- 10.6 Em havendo deferimento de recurso interposto, poderá eventualmente ocorrer alteração de nota, reclassificação dos candidatos ou ainda poderá ocorrer desclassificação de candidato que não obtiver a nota mínima exigida para aprovação.
- 10.7 Quando ficar evidenciado que houve erro na correção ou na aplicação do critério de julgamento da prova, a Banca Organizadora e Examinadora do Concurso Público poderá realizar a alteração da nota, anteriormente atribuída, mediante decisão fundamentada.
- 10.8 Em hipótese alguma será aceita revisão de recurso, recurso de reconsideração, recurso de gabarito definitivo ou recurso ao resultado final.
- 10.9 O prazo para interposição de recurso é comum a todos os candidatos e preclusivo.
- 10.10 Os resultados dos julgamentos dos recursos interpostos serão divulgados através de publicação no quadro de avisos da Câmara Municipal de Jacarezinho e nos endereços eletrônicos www.funtefc.com.br e www.cmj.pr.gov.br.
- 10.11 Somente será admitido **um único recurso por candidato**.
- 10.12 O recurso interposto por procurador só será aceito se estiver acompanhado do respectivo instrumento de mandato, com firma reconhecida e cópia reprográfica do documento de identidade do procurador.

11. DAS CONDIÇÕES PARA ADMISSÃO

- 11.1 A admissão do/a candidato/a no cargo está condicionada ao atendimento dos seguintes requisitos:



CÂMARA MUNICIPAL DE JACAREZINHO ESTADO DO PARANÁ

- a) ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos (Constituição Federal, art. 12, incisos I e II, §§ 1º e 2º, bem como do Decreto n.º 70.436 de 18/04/72);
 - b) encontrar-se no pleno exercício dos direitos civis e políticos e quite com a justiça eleitoral;
 - c) atender aos requisitos de escolaridade exigidos para o cargo, como previsto no Anexo II deste Edital;
 - d) apresentar os documentos comprobatórios dos pré-requisitos exigidos quanto à escolaridade e habilitação, conforme previsto no Anexo II e conforme declarado na ficha de inscrição;
 - e) ter idade mínima de 18 anos comprovada até a data de admissão;
 - f) comprovar, à data de admissão, habilitação para o cargo;
 - g) apresentar Cédula de Identidade, Cadastro de Pessoa Física - CPF regularizado e Título de Eleitor em dia com as obrigações eleitorais. Os candidatos do sexo masculino deverão apresentar Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação;
 - h) não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade por prática de atos desabonadores, bem como improbidade administrativa;
 - i) não registrar antecedentes criminais, com sentença penal condenatória transitada em julgado, que impeça legalmente o exercício de função pública;
 - j) gozar de boa saúde física e mental;
 - k) estar disponível para trabalhar de acordo com a jornada semanal especificada no Anexo II deste edital.
- 11.2 Os documentos comprobatórios para os cargos que exigem escolaridade completa – diplomas registrados ou certificados acompanhados de histórico escolar – devem referir-se a cursos devidamente reconhecidos pelo Ministério da Educação e Cultura (MEC), Conselho Nacional de Educação (CNE) ou Conselho Estadual de Educação (CEE).
- 11.3 Serão aceitos também declarações ou atestados de conclusão de curso em que constem as disciplinas cursadas, frequência, avaliação e carga horária, emitidas em papel com timbre e carimbo do estabelecimento de ensino e devidamente assinados pela autoridade competente, e acompanhados do Histórico Escolar.
- 11.4 Os documentos devem ser apresentados pelo/a candidato/a no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da convocação pela Câmara Municipal de Jacarezinho.
- 11.5 Os diplomas e certificados, obtidos no exterior, para que tenham validade, deverão estar revalidados de acordo com a legislação vigente.
- 11.6 No ato da convocação, e antes da realização do Exame Médico, devem ser comprovados os requisitos expressos no subitem 11.1 e apresentados obrigatoriamente os documentos exigidos para investidura no cargo. Se o/a candidato/a comparecer, mas não comprovar os requisitos para o cargo, será desclassificado, sendo por consequência convocado o/a candidato/a imediatamente seguinte na classificação final.

12. DA 2ª ETAPA – EXAME MÉDICO

- 12.1 O Exame médico possui caráter eliminatório e por ele deverão passar os/as candidatos/as melhor classificados no Concurso Público, somente quando forem convocados para possível contratação e depois de comprovarem os requisitos estabelecidos nos subitens do item 11 deste Edital. O exame médico ocorrerá às expensas da Câmara Municipal.
- 12.2 Os/As candidatos/as melhor classificados serão nomeados, conforme número de vagas constantes no edital, se após exame médico forem considerados aptos para exercer as atividades que o cargo para o qual concorreu requer.



CÂMARA MUNICIPAL DE JACAREZINHO ESTADO DO PARANÁ

13. DO APROVEITAMENTO DOS/AS CANDIDATOS/AS HABILITADOS

- 13.1 Os/As candidatos/as serão aproveitados de acordo com a classificação final do Concurso Público, ressalvado o atendimento legal de 5% para portadores de necessidades especiais, e de 10% para afrodescendentes, dentre os quais deverão ser chamados aqueles com melhor colocação no quadro de classificação até o limite do percentual estabelecido neste Edital.
- 13.2 Os/As candidatos/as serão convocados imediatamente após a homologação do presente certame, nomeados e tomarão posse nos termos da legislação do Município e da Câmara Municipal de Jacarezinho – Estado do Paraná e demais cominações pertinentes.
- 13.3 Se, durante o prazo de validade do Concurso Público, surgirem novas vagas para os cargos previstos no Anexo II deste Edital, os/as candidatos/as habilitados e ainda não aproveitados serão convocados pela ordem de classificação final para os procedimentos previstos nos subitens do item 11 e do item 12 para provimento das novas vagas.
- 13.4 A convocação de que fala o subitem acima será feita por correspondência com aviso de recebimento, pelo Órgão de Imprensa Oficial do município de Jacarezinho, Jornal Pérola do Norte, bem como pelo Site Oficial da Câmara Municipal de Jacarezinho, www.cmj.pr.gov.br.
- 13.5 O/a candidato/a terá 10 (dez) dias para comparecer à Câmara Municipal de Jacarezinho, contados a partir da publicação da Convocação pelo Órgão Oficial, para a apresentação dos documentos para a comprovação dos requisitos do Item 11 deste edital. Após a apresentação dos documentos, o/a candidato/a terá 05 (cinco) dias para tomar posse no respectivo cargo. Expirados os prazos, o/a candidato/a será remanejado para o final da lista de classificados, sendo, portanto, convocado o próximo colocado da lista de classificados.
- 13.6 O/A candidato/a que informar no momento da inscrição sua condição de aposentado, se classificado, será convocado pela Câmara para, no prazo de 30 (trinta) dias, apresentar a documentação relativa ao seu processo de aposentadoria. Nesses casos, a nomeação estará condicionada à análise da possibilidade legal, conforme os Princípios Constitucionais e a Legislação Previdenciária aplicáveis ao caso.

14. DO PRAZO DE VALIDADE DO CONCURSO PÚBLICO

- 14.1 O Concurso Público terá validade de 02 (dois) anos, a contar da publicação da homologação, prorrogável uma única vez, por igual período, conforme interesse e conveniência da Câmara, ou antes desse prazo, se todos os/as candidatos/as classificados tiverem sido aproveitados.

15. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 15.1 A Banca Organizadora e Examinadora do Concurso Público constitui-se de 03 (três) servidores, designados por meio de Resolução, pela FUNTEF.
- 15.2 A Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público, nomeada através de ato oficial – Portaria 27/2013, de 23/09/2013 - pela Câmara Municipal de Jacarezinho, constitui-se de 03 (três) membros, sendo estes os seguintes: Luiz Henrique Néia Giavina Bianchi, RG nº 7.700.358-4 - Presidente; Roberta Philippsen Janz, RG nº 8.214.888-4; e Leandro Aparecido Theodoro Da Silva, RG nº 9.772.639-6 – membros.
- 15.3 A Comissão Fiscalizadora do Concurso Público, composta por membros da Sociedade Civil, constitui-se de 03 (três) membros, sendo estes os seguintes: Onésimo Locatelli, RG nº. 3.499.747-0, Delcino Rafael de Carvalho, RGº. 5.288.370-9, e Laércio Taborda Ribas, RG nº. 5.740.749-2.
- 15.4 É direito da Câmara, a qualquer tempo:



CÂMARA MUNICIPAL DE JACAREZINHO ESTADO DO PARANÁ

- a) eliminar do Concurso Público ou do cadastro o/a candidato/a que não atenda aos requisitos do cargo e/ou às exigências legais para contratação ou às condições estabelecidas neste Edital;
 - b) anular a inscrição, a prova ou a admissão do/a candidato/a quando verificadas falsidades de declaração ou irregularidades nas provas ou documentos, sem prejuízo das sanções criminais cabíveis;
 - c) cancelar o Concurso Público, mesmo com datas pré-fixadas e já divulgadas, em caso de determinações legais, conveniência técnica administrativa ou motivo de força maior (calamidades públicas, etc.), ou suspender o Concurso Público mediante decisão judicial com medida liminar ou tutela antecipatória.
- 15.5 A inscrição do/a candidato/a implicará o conhecimento das presentes instruções e a aceitação tácita das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste Edital e suas retificações devidamente publicadas, e nas normas legais pertinentes, das quais não poderá alegar desconhecimento.
- 15.6 O/A candidato/a deverá manter atualizado seu endereço na Câmara, enquanto perdurar a validade do Concurso Público.
- 15.7 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumadas as providências ou eventos que lhes disserem respeito, ou até a data da convocação dos/as candidatos/as para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em edital ou aviso publicado.
- 15.8 É de inteira responsabilidade do/a candidato/a acompanhar os Editais, comunicados e demais publicações referentes a este Concurso Público.
- 15.9 Os questionamentos relativos a casos omissos no presente Edital e na Legislação Municipal deverão ser protocolados na sede da Câmara Municipal de Jacarezinho e serão resolvidos pela Banca Organizadora e Examinadora do Concurso Público nomeada pela FUNTEF, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, a partir da data do protocolo.

Edifício da Câmara de Jacarezinho – Estado do Paraná, em 16 de dezembro de 2013.

Diogo Augusto Biato Filho

Presidente da Câmara Municipal de Jacarezinho



CÂMARA MUNICIPAL DE JACAREZINHO ESTADO DO PARANÁ

ANEXO I – Cronograma do Concurso Público

EVENTO	DATA
Publicação do edital	Até 16 de dezembro de 2013
Período de inscrições	De 16 de dezembro de 2013 a 22 de janeiro de 2014
Período para solicitação de isenção da taxa de inscrição	16 a 20 de dezembro de 2013 e de 06 a 08 de janeiro de 2014
Resultado da solicitação de isenção	Até 17 de janeiro de 2014
Último dia para pagamento do boleto	23 de janeiro de 2014
Homologação das inscrições	Até 28 de janeiro de 2014
Verificação das inscrições e identificação do local de provas	A partir de 28 de janeiro de 2014
Prova objetiva	02 de fevereiro de 2014
Disponibilização do gabarito preliminar	03 de fevereiro de 2014
Interposição de recursos à prova objetiva escrita	03 a 05 de fevereiro de 2014
Resposta aos recursos, disponibilização do gabarito definitivo e resultado preliminar da prova objetiva escrita.	Até 17 de fevereiro de 2014
Interposição de recursos ao resultado preliminar da prova objetiva	17 a 19 de fevereiro de 2014
Resposta aos recursos interpostos ao resultado provisório da prova objetiva e resultado final.	Até 21 de fevereiro de 2014
Homologação do resultado	Até 27 de fevereiro de 2014

ANEXO II - Cargos com suas respectivas vagas, carga horária, requisitos e salários.

Regime CLT

Cargo	Vagas	PNEs	Afro descendente	Carga horária	Requisitos	Salário
1. Assistente Legislativo	01	-	-	40h	Ensino Médio	R\$ 1.243,71
2. Gestor Contábil	01	-	-	40h	Ensino Superior em Ciências Contábeis e registro no CRC	R\$ 3.323,40

Obs.: Segundo as disposições legais expressas nos itens 4 e 5, uma vaga por cargo não gera, de imediato, vagas exclusivas para PNEs e nem para afrodescendentes.



CÂMARA MUNICIPAL DE JACAREZINHO ESTADO DO PARANÁ

ANEXO III – Horários de provas, cargos, tipo de provas e questões.

Horário das provas objetivas: das 9 às 12 horas		Vagas	Núcleo de Conhecimentos Gerais				Núcleo de Conhecimentos Específicos	Total
Ord.	Cargo		Língua Portuguesa	Matemática	Conhecimentos gerais	Informática		
1	Assistente Legislativo	01	03	02	02	02	21	30
2	Gestor Contábil	01	03	02	02	02	21	30

* **Núcleo de Conhecimentos Gerais** – Compreende questões de Língua Portuguesa, Matemática, Informática e Conhecimentos Gerais;

* **Núcleo de Conhecimentos Específicos** – Compreende questões da área de atuação do cargo

ANEXO IV - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

1) Assistente Legislativo

1. Executar atividades de pesquisa, organização e armazenamento de proposições, legislação e correspondências correntes.
2. Colaborar em estudos e pesquisas que tenham por objetivo o desenvolvimento e o aprimoramento dos processos legislativos da Câmara.
3. Protocolar processos e documentos, registrando sua tramitação.
4. Realizar procedimentos administrativos para o trâmite de projetos, proposições e solicitações de acordo com a sua unidade de atuação.
5. Numerar, registrar e expedir documentos sob sua responsabilidade.
6. Auxiliar na realização de eventos promovidos pela Câmara.
7. Assistir a mesa diretora da Câmara e as comissões parlamentares nas sessões e reuniões.
8. Redigir, sob orientação, segundo as normas técnicas, qualquer modalidade de ato administrativo/legislativo.
9. Executar tarefas auxiliares que envolvam conhecimentos básicos de legislação.
10. Receber e encaminhar solicitações sobre consultas formuladas pelos vereadores e munícipes, relativas a assuntos de natureza jurídico-administrativa, de interesse da Câmara.
11. Prestar serviços de assessoria junto ao Presidente da Câmara.
12. Transcrever, sob orientação, as gravações das atas eletrônicas quando solicitado pelo Presidente da Câmara.
13. Elaborar, sob orientação, pauta para a realização das sessões legislativas.
14. Redigir, sob orientação, edital para convocação de sessões e demais eventos patrocinados pela Câmara.
15. Desenvolver procedimentos necessários à realização das sessões legislativas, solenidades e demais eventos.
16. Redigir, sob orientação, indicações, requerimentos, pareceres, emendas e ofícios solicitados pelos vereadores e comissões.
17. Executar as suas atividades de forma integrada com as das demais unidades da Câmara, contribuindo para o desenvolvimento das equipes de trabalho.
18. Auxiliar o Gestor Jurídico, quando solicitado e autorizado pelo Presidente da Câmara.
19. Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito de suas atribuições.
20. Conhecer o Regimento Interno da Câmara e a Lei Orgânica do Município.

2) Gestor Contábil

1. Elaborar e controlar a execução do orçamento da Câmara.
2. Realizar auditoria contábil e financeira.
3. Registrar os atos e fatos de natureza contábil.
4. Elaborar demonstrativos financeiros mensais, balancetes, balanços e prestação de contas da Câmara.
5. Programar, alterar e realizar ajustes orçamentários e fechamentos de contas e encerramento de exercício.
6. Elaborar pareceres técnicos, relatórios e outros documentos e informações de demonstrativos contábeis.
7. Acompanhar e analisar sistematicamente a legislação relacionada com sua área de atuação.
8. Assessorar os vereadores em matérias orçamentárias, tributárias, financeiras e outras relacionadas à contabilidade pública.
9. Assessorar os vereadores sobre matérias do Plano Plurianual de investimentos, do Orçamento Anual e da Lei de Diretrizes Orçamentárias.



CÂMARA MUNICIPAL DE JACAREZINHO ESTADO DO PARANÁ

10. Auxiliar na elaboração de projetos de lei sobre matérias orçamentárias e financeiras.
 11. Acompanhar o cumprimento da Lei de Responsabilidade Fiscal pelos Poderes Executivo e Legislativo do Município.
 12. Emitir pareceres nos processos administrativos de ordem financeira.
 13. Elaborar folha de pagamento.
 14. Executar procedimentos para a contratação e dispensa de estagiários e prestadores de serviço, bem como para a nomeação e exoneração de servidores.
 15. Elaborar empenho das despesas e ordens de pagamento.
 16. Controlar o saldo das dotações orçamentárias.
 17. Efetuar pagamentos de notas fiscais, faturas, carnês e demais documentos financeiros da Câmara.
 18. Receber, registrar e controlar o numerário transferido pelo Poder Executivo Municipal, mantendo-o sob sua responsabilidade em conta corrente bancária.
 19. Elaborar processos de dispensa e de inexigibilidade de licitação.
 20. Prestar informações junto ao Tribunal de Contas do Estado.
 21. Executar as suas atividades de forma integrada com as das demais unidades da Câmara, contribuindo para o desenvolvimento das equipes de trabalho.
 22. Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito de suas atribuições.
 23. Assistir a mesa diretora da Câmara e as comissões parlamentares nas sessões e reuniões.
- Conhecer o Regimento Interno da Câmara e a Lei Orgânica do Município.

ANEXO V – Programa para provas

Conteúdos do Núcleo de Conhecimentos Gerais para o cargo de Assistente Legislativo.

ASSUNTO	CONTEÚDO
Língua Portuguesa	Interpretação de texto; gêneros textuais; modalidades de texto; conhecimento da norma culta na modalidade escrita do idioma; ortografia oficial; acentuação gráfica; pontuação; classes gramaticais; concordância verbal e nominal; pronomes: emprego e colocação; regência nominal e verbal.
Matemática	Teoria dos conjuntos; conjuntos dos números reais; operações, propriedades e problemas; cálculos algébricos; grandezas proporcionais - regra de três simples e composta; porcentagem e juro simples; sistema monetário brasileiro; equação do primeiro e segundo grau - problemas; sistema decimal de medidas (comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo) - transformação de unidades e resolução de problemas; geometria: ponto, reta, plano – ângulos, polígonos, triângulos, quadriláteros, circunferência, círculo e seus elementos respectivos – figuras geométricas planas (perímetros e áreas) – sólidos geométricos (figuras espaciais): seus elementos e volumes; Funções do 1º e 2º grau; sequências, progressões aritméticas e geométricas; resolução de problemas.
Conhecimentos Gerais	Cultura geral (nacional e internacional); elementos da política brasileira; meio ambiente; cidadania; políticas públicas; cotidiano brasileiro; atualidades nacionais e internacionais; direitos sociais, individuais e coletivos; ética profissional; saúde e qualidade de vida.
Informática	Conceitos e princípios de proteção e segurança, em informática. Operação e utilização básica de computador. Conceitos de organização e de gerenciamento de arquivos, pastas e programas. Conceitos e comandos de aplicativos de edição de texto. Conceitos e comandos de aplicativos de edição de planilha eletrônica; Conceitos e comandos de aplicativos de edição de apresentação e slide. Noções gerais de utilização de correio eletrônico. Internet. Noções relativas a softwares livres. Noções de hardware e de software para o ambiente de microinformática. Conceitos e procedimentos de proteção e segurança para a informação. Procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para a realização de cópia de segurança (backup).

Prova de Conhecimentos Específicos para o cargo de Assistente Legislativo.

CARGO	CONTEÚDO
Assistente Legislativo	Ética profissional: comportamento social e de trabalho, sigilo profissional; regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; conhecimentos básicos sobre: redação de correspondências, declarações, atestado, circular, certidão, portaria, edital, pareceres, ofícios, atas, resoluções, emendas, Projetos de Lei, Decreto Legislativo, licitações, memorandos, convites, cartões, documentos legais e outros significativos para o órgão; recebimento e remessa de correspondência oficial; elaboração de relatórios parciais e anuais, segundo as exigências ou normas da unidade administrativa; conhecimentos sobre a conferência de publicação de atos legislativos no órgão oficial de Imprensa do Município; organização do ambiente de trabalho; Regimento interno da Câmara Municipal de Jacarezinho; Lei Orgânica do Município de Jacarezinho; impostos e taxas; Poderes Legislativo e Executivo Municipal; Leis Ordinárias e Complementares; Constituição Federal de 1988, art. 6º a 11; Lei Complementar nº 95 de 26 de fevereiro de 1998 - Dispõe sobre a elaboração, a redação, a alteração e a consolidação das leis, conforme determina o parágrafo único do art. 59 da Constituição Federal, e estabelece normas para a consolidação dos atos normativos que menciona - Alterada pela Lei Complementar nº 107 de 26 de abril de 2001. Conhecimentos de informática. Direito Administrativo: Estado, governo e Administração Pública; regime jurídico administrativo; princípios da administração pública; organização administrativa; poderes e deveres administrativos; atos administrativos; responsabilidade civil do Estado; controle da administração; agentes públicos; bens públicos; serviços públicos; Lei nº 8.429/92 – Lei de Improbidade Administrativa; licitação.



CÂMARA MUNICIPAL DE JACAREZINHO ESTADO DO PARANÁ

Prova de Conhecimentos Gerais para o cargo de Gestor Contábil.

ASSUNTO	CONTEÚDO
Língua Portuguesa	Interpretação de texto; gêneros textuais; modalidades de texto; conhecimento da norma culta na modalidade escrita do idioma; ortografia oficial; acentuação gráfica; pontuação; classes gramaticais; concordância verbal e nominal; pronomes: emprego e colocação; regência nominal e verbal.; sentido literal e sentido figurado; crase; emprego das conjunções; conhecimento gramatical de acordo com o padrão culto da língua; teoria geral da frase e sua análise: orações, períodos e funções sintáticas.
Matemática	Conjunto dos números naturais: a numeração decimal; múltiplos e divisores de um número natural: divisibilidade; máximo divisor comum; mínimo múltiplo comum; números fracionários; Sistema Métrico Decimal: perímetro de figuras planas; áreas de figuras planas (triângulos, quadriláteros, círculos e polígonos regulares; conjunto dos números inteiros relativos; conjunto dos números racionais: resolução de equações do 1º grau; razão e proporção; propriedades das proporções; divisão proporcional; média aritmética simples e ponderada; regra de três simples e composta; porcentagem, juros simples e montante; conjunto dos números reais: operações com polinômios; produtos notáveis; fatoração; sistemas de equações do 1º grau com duas incógnitas. equações do 2º grau; relações métricas e trigonométricas nos triângulos retângulos: aplicação do teorema de Pitágoras; funções: função do 1º grau, função quadrática, função exponencial; função logarítmica; Análise Combinatória Simples; geometria sólida: prismas e pirâmides, cilindros e cones, esfera - áreas e volumes; operações e resoluções de problemas envolvendo os itens do programa.
Conhecimentos Gerais	Cultura geral (nacional e internacional); elementos da política brasileira; meio ambiente; cidadania; políticas públicas; cotidiano brasileiro; atualidades nacionais e internacionais; direitos sociais, individuais e coletivos; ética profissional; saúde e qualidade de vida.
Informática	Conceitos e princípios de proteção e segurança, em informática. Operação e utilização básica de computador. Conceitos de organização e de gerenciamento de arquivos, pastas e programas. Conceitos e comandos de aplicativos de edição de texto. Conceitos e comandos de aplicativos de edição de planilha eletrônica; Conceitos e comandos de aplicativos de edição de apresentação e slide. Noções gerais de utilização de correio eletrônico. Internet. Noções relativas a softwares livres. Noções de hardware e de software para o ambiente de microinformática. Conceitos e procedimentos de proteção e segurança para a informação. Procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para a realização de cópia de segurança (backup).

Prova de Conhecimentos Específicos para o cargo de Gestor Contábil.

CARGO	CONTEÚDO
Gestor Contábil	<p>LEGISLAÇÃO: Constituição Federal de 1988 e suas emendas: - Título VI: da tributação e do orçamento (art. 145 a 169); Lei Federal 4.320, de 17 de março de 1964 e suas alterações; Decreto Lei 200/67 – Reforma Administrativa e suas alterações; Lei 8.666/93 – Lei das Licitações e suas alterações; Lei 10520/02 – Lei do Pregão e e suas alterações; Lei 8.429/92 – Improbidade Administrativa e suas alterações; Lei Complementar 101/2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal e suas alterações; Lei Federal no 10.028/00 - Lei de Crimes Fiscais e suas alterações; Resoluções 40/01, 43/01, 19/03, 20/03 e 67/05 do Senado Federal Portaria nº 38, de 5 de julho de 1978, da Seplan; Portaria nº 184 de 25 de agosto de 2008 do Ministério da Fazenda; Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público NBC-T 16 , emitida pelo Conselho Federal de Contabilidade. Legislação Tributária aplicada aos municípios. Código Tributário Nacional e suas alterações. Legislação Tributária do Estado do Paraná e suas alterações. Lei Orgânica e Regimento Interno do Tribunal de Contas do Estado do Paraná. INSTRUMENTOS BÁSICOS DE PLANEJAMENTO: Plano Plurianual; Lei de Diretrizes Orçamentárias; Lei Orçamentária Anual; Orçamento Público. RECEITAS PÚBLICAS: Conceito de Receita; Classificação das Receitas Orçamentárias; Receita Extraorçamentária; Estágios da Receita; Receita da Dívida Ativa; Renúncia de Receita; Receita Corrente Líquida. DESPESAS PÚBLICAS: Conceito de Despesa; Classificação das Despesas Orçamentárias; Despesas Extraorçamentárias; Estágios da Despesa; Programação da Despesa; Regime de Adiantamento. EXERCÍCIO FINANCEIRO: Regimes Contábeis; Restos a Pagar; Dívida Ativa.</p> <p>CRÉDITOS ADICIONAIS: Suplementares; Especiais; Extraordinários. FUNDOS ESPECIAIS. CONTROLE DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Controle Interno; Controle Externo. SISTEMAS CONTÁBEIS: Sistema Orçamentário; Sistema Financeiro; Sistema Patrimonial, Sistema de Compensação e escrituração de fatos típicos de cada Sistema. BALANÇOS: Balanço Orçamentário; Balanço Financeiro; Balanço Patrimonial; Demonstração das Variações Patrimoniais e interpretação de resultados. LIMITES, EXIGÊNCIAS LEGAIS E RECURSOS VINCULADOS: Pessoal; Serviços de Terceiros; Despesas Previdenciárias; Pensionistas; Saúde; Educação; Dívida Pública. Medida Provisória 595/2012. PRESTAÇÃO DE CONTAS.</p> <p>BIBLIOGRAFIA SUGERIDA: I - ANDRADE, Nilton de Aquino. Contabilidade Pública na Gestão Municipal. 5ª Edição. São Paulo: Atlas. II - SLOMSKI, Valmor . Manual de Contabilidade Pública: um enfoque na contabilidade municipal de acordo com a lei de responsabilidade fiscal. 2ª Edição. São Paulo: Atlas. III – Outras obras que componham a literatura básica e publicações da internet (de fontes confiáveis), específicas da área.</p>



CÂMARA MUNICIPAL DE JACAREZINHO ESTADO DO PARANÁ

ANEXO VI – Modelo de Requerimento de Isenção

CONCURSO PÚBLICO N.º 001/2013

Eu, _____
(nome completo, nacionalidade, estado civil)
residente na rua _____, n.º _____, bairro
_____, na cidade de _____,
Estado do Paraná, telefone residencial _____, telefone celular _____,
portador do Documento de Identidade n.º _____, emitida por _____, em ___ / ___ /
_____, e do CPF n.º _____, inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo
Federal - CadÚnico - sob n.º _____, de que trata o Decreto 6.135/2007, REQUEIRO a
ISENÇÃO da taxa de inscrição no Concurso Público n.º 001/2013, da Câmara Municipal de
Jacarezinho, no qual me inscrevi para o cargo de _____.
Jacarezinho, _____ de _____ de 2013.

(nome completo e assinatura)

Dados Complementares:

Nome completo da mãe: _____

Data de nascimento (do requerente): _____

Sexo: () feminino () masculino

Reservado aos responsáveis pela análise:

Pedido: () deferido () indeferido

Data da avaliação: ___ / ___ / _____

Carimbo e assinatura do servidor responsável pela análise