



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL PARA O DESENVOLVIMENTO REGIONAL DO TERRITÓRIO DIVISA NORTE DO PARANÁ

CONCURSO PÚBLICO 001/2018 EDITAL DE ABERTURA

O CODREN – Consórcio Intermunicipal para o Desenvolvimento Regional do Território Divisa Norte do Paraná, formado pelos Municípios de Santana do Itararé, São José da Boa Vista, Siqueira Campos e Wenceslau Braz, nos termos das Leis autorizadas (sendo a Lei nº 1.196/2017 do Município de Siqueira Campos, a Lei nº 34/2017 do Município de Santana do Itararé, a Lei nº 901/2017 do Município de São José da Boa Vista e a Lei nº 2.788/2017 do Município de Wenceslau Braz), com sede atualmente na cidade de Wenceslau Braz-Estado do Paraná, torna público aos interessados que estão abertas as inscrições para o Concurso Público destinadas ao preenchimento de vagas nos **cargos efetivos** do seu Quadro de Pessoal atualmente existente e as que vierem a surgir dentro do prazo de validade do Concurso, pelo **Regime Celetista**, com base no Protocolo de Intenções e requisitos e condições deste Edital e seus anexos.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Concurso Público será realizado sob a responsabilidade da Organizadora Instituto UniFil, localizada na Rua Alagoas nº 2015, Centro, na cidade de Londrina, Estado do Paraná, endereço eletrônico www.institutounifil.com.br e correio eletrônico contato@institutounifil.com.br.

1.2 A fiscalização fica por conta da Comissão do Concurso nomeada pela Portaria nº 01 de 2018.

1.2.1 São membros da Comissão do Concurso: na função de Presidente, Ronny Carvalho da Silva; e na função de membros os servidores: Neuri José dos Santos e Willys Manoel Barbosa.

1.2.2 Não poderão participar do Concurso membros da Instituição Organizadora (Instituto Filadélfia de Londrina), da Comissão de Fiscalização do Concurso, membros participantes de qualquer ato referente ao processo licitatório, dotação orçamentária e pessoas com parentesco de até 3º (terceiro) grau dos mesmos.

1.2.3 A Instituição Organizadora e a Comissão do Concurso poderão excluir do certame o membro e/ou o candidato com parentesco conforme item 1.2.2.

1.3 Os atos passíveis de divulgação serão publicados no Diário Oficial dos Municípios do Paraná www.diariomunicipal.com.br/amp/, no Jornal Correio do Norte, nos endereços eletrônicos www.institutounifil.com.br e www.codren.org, em mural na sede do CODREN, situado na Rua Expedicionários nº 200, Centro, Wenceslau Braz-PR e em mural na Prefeitura Municipal de São José da Boa Vista, localizada na Rua Reinaldo Martins Gonçalves nº 85, Centro, São José da Boa Vista-PR.

1.4 O prazo de validade do Concurso será de 2 (dois) anos a contar da data da publicação do ato de sua Homologação, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período, desde que haja interesse da administração do CODREN.

1.5 Todos os questionamentos/impugnações relacionados ao presente Edital deverão ser encaminhados ao Serviço de Atendimento ao Candidato-SAC do Instituto UniFil por meio do e-mail contato@institutounifil.com.br ou pelos telefones (43) 3375-7313 e (43) 3375-7353, no período de 23 de março de 2018 até 23 de abril de 2018, de segunda a sexta-feira, das 8h30min às 12h e das 14h às 17h30 (horário oficial de Brasília). Os e-mails serão respondidos dentro do prazo de 48h (quarenta e oito horas), exceto sábados, domingos e feriados.

1.5.1 Não serão fornecidas informações como datas, conteúdos, horários de prova ou locais. O candidato deverá observar as publicações e o cronograma, conforme instruções deste Edital.

1.6 Os candidatos deverão ficar atentos às datas do cronograma previsto, conforme tabela abaixo:

Tabela 01

CRONOGRAMA PREVISTO	
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	DATA PREVISTA
Publicação do Edital de Abertura.	23/03/2018
Período de questionamentos e impugnações do Edital de Abertura.	23/03 a 23/04/2018



**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL PARA O DESENVOLVIMENTO
REGIONAL DO TERRITÓRIO DIVISA NORTE DO PARANÁ**

Período de solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição.	23/03 a 29/03/2018
Protocolo de Declaração para Pedido de Isenção da Taxa de Inscrição, no site do Instituto UniFil.	23/03 a 29/03/2018
Protocolo de Declaração para Pedido de Isenção da Taxa de Inscrição, de forma presencial.	29/03/2018
Edital de Resultado do Pedido de Isenção.	06/04/2018
Prazo de recurso contra Isenção Indeferida.	09/04 a 11/04/2018
Resposta aos recursos e Edital de Isenções Homologadas.	18/04/2018
Período de inscrições.	26/03 a 23/04/2018
Prazo de pagamento da Taxa de Inscrição.	23/03 a 24/04/2018
Prazo de envio dos Laudos Médicos para Pessoas com Deficiência ou Condição Especial para Prova.	23/03 a 24/04/2018
Publicação da lista de Inscrições Deferidas.	04/05/2018
Prazo de recurso contra as Inscrições Indeferidas.	07/05 a 09/05/2018
Publicação das respostas aos recursos e Lista de Inscrições Homologadas pós-recursos.	14/05/2018
Publicação dos Locais da Prova Objetiva.	14/05/2018
Aplicação da Prova Objetiva para todos os cargos.	20/05/2018
Publicação do Gabarito Preliminar e dos Cadernos de Provas.	21/05/2018
Prazo de recurso contra o Gabarito Preliminar.	22/05 a 24/05/2018
Publicação das respostas aos recursos e Gabaritos pós-recursos.	08/06/2018
Publicação do Resultado Preliminar da Prova Objetiva.	08/06/2018
Prazo de recursos contra o Resultado Preliminar.	11/06 a 13/06/2018
Publicação do Resultado Final da Prova Objetiva e Convocação para a 2ª Fase.	18/06/2018
Envio de documentos para a Prova de Títulos.	18/06 a 22/06/2018
Publicação do Resultado Preliminar da Prova de Títulos.	03/07/2018
Prazo de recurso contra o Resultado Preliminar da Prova de Títulos.	04/07 a 06/07/2018
Publicação das respostas aos recursos e Resultado com Classificação Preliminar.	11/07/2018
Prazo de recurso contra a Classificação Preliminar.	12, 13 e 16/07/2018
Resultado Final e Homologação.	20/07/2018

1.7 Fazem parte deste Edital:

1.7.1 Anexo I – Conteúdo Programático;

1.7.2 Anexo II – Atribuições dos Cargos.

2. DOS CARGOS

2.1 Os cargos, as vagas para ampla concorrência, remuneração, carga horária semanal, vencimento inicial bruto, valor da taxa de inscrição, requisitos mínimos e período da prova objetiva constam a seguir.



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL PARA O DESENVOLVIMENTO REGIONAL DO TERRITÓRIO DIVISA NORTE DO PARANÁ

2.2 As vagas ofertadas serão para trabalhar na sede do CODREN, atualmente localizada no Município de Wenceslau Braz, podendo ser mudada para qualquer das cidades participantes do consórcio.

Tabela 02

EMPREGO PÚBLICO	VAGA	REMUNERAÇÃO	CARGA HORÁRIA	TAXA DE INSCRIÇÃO	REQUISITOS MÍNIMOS	PERÍODO PROVA OBJETIVA
Advogado	01 + CR	R\$ 2.500,00	20h	R\$ 80,00	Ensino Superior Completo em Direito e registro no respectivo conselho da classe.	Manhã
Contador	01 + CR	R\$ 2.500,00	20h	R\$ 80,00	Ensino Superior Completo em Ciências Contábeis e registro no respectivo conselho da classe.	Tarde
Controle Interno	01 + CR	R\$ 1.800,00	20h	R\$ 80,00	Ensino Superior Completo em Administração ou Ciências Contábeis ou Economia e registro no respectivo conselho da classe.	Manhã
Auxiliar Administrativo	01 + CR	R\$ 1.500,00	40h	R\$ 60,00	Ensino Médio Completo	Manhã

CR – Cadastro Reserva

2.3 Os requisitos mínimos devem ser apresentados somente no momento da contratação.

2.3.1 Antes de efetuar sua inscrição atente-se aos requisitos e as atribuições dos cargos.

3. REQUISITOS BÁSICOS PARA CONTRATAÇÃO

3.1 Ser brasileiro (a), naturalizado (a) ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos (Decreto nº 70.436, de 18/04/1972, Constituição Federal - §1º do art. 12, de 05/10/1988, e Emenda Constitucional nº 19, art. 3º, de 04/06/1998).

3.2 Ter, na data da nomeação, 18 (dezoito) anos completos.

3.3 Nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;

3.4 Estar em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral e, se do sexo masculino, do Serviço Militar.

3.5 Estar em pleno gozo de seus direitos civis e políticos.

3.6 Possuir aptidão física e mental.

3.7 Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas neste Edital.

3.8 Não haver sofrido sanção impeditiva do exercício de emprego público, ou seja, não ter sido condenado por crime contra o Patrimônio, contra a Administração, contra a Fé Pública, contra os Costumes e os previstos na Lei nº 6368 de 21/10/1976.

3.9 O candidato não poderá ser aposentado por invalidez e nem estar em idade de aposentadoria compulsória; não poderá, no caso de eventual posse, possuir vínculo com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que impossibilite a acumulação de cargos, empregos e funções, ressalvados os casos dispostos no Art. 37, inciso XVI, alíneas "a", "b" e "c" da Constituição Federal.

4. DOS PEDIDOS DE ISENÇÕES DA TAXA



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL PARA O DESENVOLVIMENTO REGIONAL DO TERRITÓRIO DIVISA NORTE DO PARANÁ

4.1 Haverá isenção total da taxa de inscrição para os candidatos inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, em conformidade com o Decreto Federal nº 6.593 de 02 de outubro de 2008.

4.2 Para solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição, o candidato deverá acessar o site www.institutounifil.com.br no período das **08h do dia 23 de março até 15h do dia 29 de março de 2018**, e realizar sua Inscrição no *link* **Faça Aqui Sua Inscrição**.

4.2.1 Após realizar a inscrição, o candidato deverá acessar o *link* **Solicitação de Isenção da Taxa**, preencher os dados do candidato e indicar o número do seu NIS atribuído pelo CadÚnico.

4.2.2 Após realização da inscrição o candidato deverá protocolar uma DECLARAÇÃO emitida pela Secretaria de Assistência Social do seu Município de origem para confirmação das informações.

4.2.3 Na declaração **deve constar** nome do candidato, número do NIS, renda familiar, data do último recebimento do benefício e assinatura com carimbo do responsável.

4.2.4 Para protocolar a declaração o candidato deverá acessar o site www.institutounifil.com.br, Concursos em Andamento, página específica do Concurso do CODREN, *link* Área Restrita do Candidato e anexar a declaração em formato PDF. O protocolo deve ser realizado no período das **08h do dia 23 de março até 16h do dia 29 de março de 2018**.

4.2.5 Os candidatos que optarem por entregar a declaração pessoalmente poderão comparecer na Prefeitura Municipal de Wenceslau Braz, localizada na Rua Barão do Rio Branco nº 271, Centro, no período das **09h às 11h30min e das 13h às 16h30min do dia 29 de março de 2018**, levando a declaração juntamente com uma cópia da ficha de inscrição, em envelope lacrado.

4.3 A relação dos pedidos de isenção deferidos e indeferidos será divulgada no dia 06 de abril de 2018, no Diário Oficial dos Municípios do Paraná www.diariomunicipal.com.br/amp/, no Jornal Correio do Norte, nos endereços eletrônicos www.institutounifil.com.br e www.codren.org, em mural na sede do CODREN, situado na Rua Expedicionários nº 200, Centro, Wenceslau Braz-PR e em mural na Prefeitura Municipal de São José da Boas Vista, localizada na Rua Reinaldo Martins Gonçalves nº 85, Centro, São José da Boa Vista-PR.

4.4 Os candidatos com solicitações de isenção indeferidas poderão impetrar recurso no prazo de 3 (três) dias, conforme cronograma.

4.5 O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido após a análise do recurso e que desejar participar do Concurso Público, deverá acessar o *link* **segunda via do boleto** e efetuar o pagamento do mesmo dentro do prazo.

4.6 As informações prestadas serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, por crime contra a Fé Pública, o que acarretará sua eliminação do Concurso, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único, do Art. 10, do Decreto nº 83.936, de 06 de setembro de 1979.

4.7 Não será aceita solicitação de isenção da taxa em desconformidade com o Edital.

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1 As inscrições serão realizadas **exclusivamente pela Internet**, no endereço eletrônico www.institutounifil.com.br, no período das **08h do dia 23 de março de 2018 até às 23h59min do dia 23 de abril de 2018**, horário oficial de Brasília.

5.1.1 Para os candidatos que não possuem acesso à internet será disponibilizado um computador na Prefeitura Municipal de Wenceslau Braz, localizada na Rua Barão do Rio Branco nº 271, Centro, Wenceslau Braz-PR, e na Prefeitura Municipal de São José da Boa Vista, localizada na Rua Reinaldo Martins Gonçalves nº 85, Centro, São José da Boa Vista-PR, no período das inscrições, de segunda a sexta-feira no horário de expediente, exceto feriados.

5.1.2 O CODREN e o Instituto UniFil não se responsabilizam pelo preenchimento da ficha de inscrição do candidato.

5.2 A inscrição do candidato implicará no conhecimento das presentes instruções e a tácita aceitação das condições do Concurso, tais como estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos, retificações, comunicados e instruções específicas para a realização do certame, acerca dos quais não poderá ser alegado desconhecimento.

5.2.1 Após conhecimento do edital, o candidato deverá:

- a) Preencher o formulário de inscrição;



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL PARA O DESENVOLVIMENTO REGIONAL DO TERRITÓRIO DIVISA NORTE DO PARANÁ

b) Imprimir e **conferir** o boleto bancário;

c) Recolher o valor de inscrição nas casas lotéricas, caixas eletrônicas, internet *banking* ou instituições bancárias até a data limite para pagamento: **24 de abril de 2018**.

5.2.2 Não haverá devolução da importância paga, ainda que efetuada a mais ou em duplicidade, exceto em caso de anulação do certame.

5.2.3 É de responsabilidade do candidato conferir todos os dados impressos no boleto antes de efetuar o pagamento.

5.3 Os candidatos poderão efetuar até **duas inscrições**, observando o **horário de aplicação da prova objetiva**. No caso de inscrições em duplicidade ou para cargos com prova objetiva no mesmo período, será homologada somente a última inscrição.

5.4 O Instituto UniFil não se responsabiliza por solicitação de inscrição não recebida por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamentos das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

5.5 O pagamento efetuado por meio de cheque somente será considerado quitado após a respectiva compensação.

5.5.1 Em caso de devolução do cheque, qualquer que seja o motivo, considerar-se-á automaticamente sem efeito a inscrição.

5.6 Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento das agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.

5.7 A inscrição somente será confirmada após a comprovação do pagamento do valor da inscrição.

5.8 Serão canceladas as inscrições com pagamento efetuado em valor menor do que o estabelecido e as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após o vencimento do boleto.

5.9 O candidato inscrito não deverá enviar qualquer documento de identificação, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato de inscrição, sob as penas da Lei.

5.10 As informações prestadas no formulário de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se ao CODREN e ao Instituto UniFil o direito de excluir do Concurso Público a que se refere este Edital aquele que não preencher esse documento oficial de forma completa, correta ou fornecer dados falsos.

5.11 O Instituto UniFil aconselha os candidatos que guardem seu comprovante de inscrição e de pagamento, para posterior apresentação, caso seja necessário.

5.12 Sua inscrição será processada somente após a comunicação bancária e a homologação realizada pela Instituição Organizadora.

5.12.1 O candidato poderá acompanhar o status de sua inscrição na área restrita do candidato no site www.institutounifil.com.br através do seu CPF e do seu número de inscrição.

5.13 Em hipótese alguma será permitida alteração do cargo para o qual se inscreveu.

5.14 O candidato que por algum motivo perdeu o boleto ou prazo de pagamento, poderá gerar segunda via do boleto bancário, se necessário, até o último dia de pagamento.

5.15 As informações prestadas serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, por crime contra a Fé pública, o que acarretará sua eliminação do Concurso, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único, do Art. 10, do Decreto nº 83.936, de 06 de setembro de 1979.

6. DAS INSCRIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIAS – PCD E DAS LACTANTES

6.1 Em cumprimento ao disposto no Art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal, e no Decreto Federal nº 3.298/99, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas que vierem a surgir no prazo de validade do Concurso para Pessoas com Deficiência.

6.2 Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias relacionadas no Art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, e na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ.

6.3 As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, particularmente em seu Art. 40, participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e à



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL PARA O DESENVOLVIMENTO REGIONAL DO TERRITÓRIO DIVISA NORTE DO PARANÁ

nota mínima exigida para aprovação.

6.4 Ao realizar a inscrição, o candidato deverá declarar ser pessoa com deficiência, especificando-a no Formulário de Inscrição, afirmar que deseja concorrer às vagas reservadas e, se necessário, escolher condição especial para prova, além de enviar Laudo Médico comprovando a deficiência.

6.4.1 O Laudo Médico (**original ou cópia autenticada**) deverá ter sido expedido no prazo máximo de 6 (seis) meses antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença-CID, bem como a provável causa da deficiência, contendo a assinatura e o carimbo do número do CRM do médico responsável por sua emissão. Deverão ser anexadas ao Laudo Médico informações como: nome completo, número do documento de identidade (RG), número do CPF e nome do Concurso.

6.5 O Laudo Médico deverá ser enviado no período de **23 de março de 2018 até 24 de abril de 2018**, via **SEDEX com AR – Aviso de Recebimento**, conforme quadro abaixo:

DESTINATÁRIO:

**INSTITUTO UNIFIL
AV. MARINGÁ, Nº 813 - LOJAS 04 A 06
CAIXA POSTAL 12047
LONDRINA/PR
CEP: 86.060-981**

**A/C CONCURSO PÚBLICO 001/2018
LAUDO MÉDICO / CODREN**

6.6 Será considerado para este efeito somente laudo enviado dentro do prazo, para as seguintes situações:

a) O candidato com deficiência visual que necessitar de prova especial em **Braille ou Ampliada ou Leitura de sua prova** deverá encaminhar solicitação por escrito, dentro do prazo previsto, especificando o tipo de deficiência;

b) O candidato com deficiência auditiva que necessitar do atendimento do Intérprete de Língua Brasileira de Sinais;

c) O candidato com deficiência física que necessitar de atendimento especial deverá solicitar, por escrito, mobiliário adaptado e espaços adequados para a realização da prova, designação de fiscal para auxiliar no manuseio das provas dissertativas (quando houver) e transcrição das respostas, salas de fácil acesso, banheiros adaptados para cadeira de rodas, etc., especificando o tipo de deficiência;

d) O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas deverá encaminhar solicitação com justificativa, acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.

6.7 Aos deficientes visuais (cegos) que solicitarem prova especial em **Braille** serão oferecidas provas nesse sistema e suas respostas deverão ser transcritas também em **Braille**. Os referidos candidatos deverão levar no dia da aplicação da prova reglete e punção podendo, ainda, utilizar-se de soroban.

6.8 Aos deficientes visuais (baixa visão) que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas provas nesse sistema.

6.8.1 A prova ampliada será em fonte 24.

6.8.2 Para transcrição da Folha de Respostas será fornecido um fiscal.

6.9 O candidato que encaminhar Laudo Médico e que não tenha indicado no ato da inscrição se deseja concorrer às vagas reservadas, automaticamente será considerado como “concorrendo às vagas reservadas”.

6.10 Os candidatos que, dentro do período das inscrições, não atenderem aos dispositivos mencionados no item 6 deste Capítulo e seus subitens, serão considerados como pessoas sem deficiência, seja qual for o motivo alegado, bem como poderão não ter as condições especiais atendidas.

6.11 O candidato que declarar ser deficiente deverá:

6.11.1 Estar ciente das atribuições do Cargo pretendido e que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições, para fins de habilitação durante o estágio probatório.



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL PARA O DESENVOLVIMENTO REGIONAL DO TERRITÓRIO DIVISA NORTE DO PARANÁ

6.11.2 Informar se deseja concorrer às vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

6.12 O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Capítulo não poderá interpor recurso administrativo em favor de sua condição.

6.13 O candidato com deficiência, se classificado na forma deste Edital, além de figurar na lista de classificação geral, terá seu nome na lista específica de candidatos com deficiência.

6.14 O candidato com deficiência aprovado no Concurso, quando convocado, deverá submeter-se à avaliação a ser realizada pela Junta Médica do Instituto UniFil, ou por ele credenciada, ou do CODREN, munido de documento de identidade original, objetivando verificar se a deficiência se enquadra na previsão do Art. 4º e seus incisos do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, e na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ), observadas as seguintes disposições:

6.14.1 Deficiência física – alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, tri paresia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);

6.14.2 Deficiência auditiva – perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000Hz e 3.000Hz (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);

6.14.3 Deficiência visual – cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);

6.14.4 Deficiência mental – funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos 18 (dezoito) anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como:

- a) comunicação;
- b) cuidado pessoal;
- c) habilidades sociais;
- d) utilização dos recursos da comunidade (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);
- e) saúde e segurança;
- f) habilidades acadêmicas;
- g) lazer;
- h) trabalho.

6.14.5 Deficiência múltipla – associação de duas ou mais deficiências.

6.15 A avaliação de que trata este item, de caráter terminativo, será realizada por equipe prevista pelo Artigo 43 do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações.

6.16 A avaliação ficará condicionada à apresentação, pelo candidato, de documento de identidade original e terá por base o Laudo Médico encaminhado no período das inscrições, conforme item 6 deste Capítulo, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.

6.17 Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato com deficiência à avaliação.

6.18 Se a deficiência do candidato não se enquadrar na previsão do Artigo 4º e seus incisos do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, e na Súmula 377 do STJ, ele será classificado em igualdade de condições com os demais candidatos.

6.19 Não caberá recurso contra decisão proferida pela Junta Médica.

6.20 A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do direito de ser nomeado para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

6.21 O Laudo Médico apresentado terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido.

6.22 Será exonerado o candidato com deficiência que, no decorrer do estágio probatório, tiver verificada a



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL PARA O DESENVOLVIMENTO REGIONAL DO TERRITÓRIO DIVISA NORTE DO PARANÁ

incompatibilidade de sua deficiência com as atribuições do Cargo.

6.23 Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação ou aposentadoria por invalidez.

6.24 CANDIDATAS LACTANTES

6.24.1 A candidata que desejar amamentar no dia da prova deverá enviar para o endereço mencionado no item 6.5, a **certidão de nascimento do lactente** (cópia simples) ou Laudo Médico (original ou cópia autenticada) que ateste esta necessidade.

6.24.2 No dia da realização da Prova deverá comparecer ao local **com acompanhante** para cuidar da criança.

6.24.3 A candidata que não comparecer com acompanhante poderá ser impedida de realizar a prova.

6.24.4 Durante o período de amamentação, um fiscal acompanhará a candidata e não será permitido uso de quaisquer equipamentos, material de consulta, etc.

6.24.5 À candidata lactante não será fornecido tempo adicional para realização da prova.

7. DAS INSCRIÇÕES PARA AFRODESCENDENTES

7.1 Em cumprimento a Lei Estadual nº 14.274/2003, será reservado o percentual de 10% (dez por cento) das vagas que vierem a surgir no prazo de validade do Concurso.

7.2 Para concorrerem às vagas destinadas aos afrodescendentes, os candidatos deverão declarar ser negro/pardo no momento da inscrição, ficando o candidato ciente de que, se aprovado no número de vagas, deverá fazer, quando convocado, a autodeclaração de que é pertencente ao grupo racial negro e de que possui os traços fenotípicos que o caracterizam como de cor preta ou parda, sendo que, ainda assim, será submetido à entrevista individual para confirmação das características.

7.3 O candidato deve atentar-se que, nos termos do que prevê a Lei Estadual, o critério que será utilizado na entrevista individual pela Comissão será o **fenotípico**, em que não é suficiente para concorrer às vagas reservadas apenas a comprovação da descendência, mas **o próprio candidato deve ser identificado como sendo de cor preta ou parda, de raça/etnia negra**.

7.4 O candidato optante pelas vagas de afrodescendentes aprovado no Concurso, quando convocado, deverá submeter-se à avaliação a ser realizada pela Banca do CODREN ou por ela credenciada, munido de documento de identidade original, objetivando verificar se ele se enquadra nas normas da Lei Estadual nº 14.274/2003.

7.4.1 A avaliação de que trata este item, de caráter terminativo, será realizada por equipe especializada.

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

7.6 Se o candidato não se enquadrar no perfil da vaga de afrodescendente, ele será classificado em igualdade de condições com os demais candidatos.

7.7 Não caberá recurso da banca de avaliação.

7.8 Detectada a falsidade na declaração a que se refere a vaga, sujeita-se o candidato infrator à pena da Lei, sujeitando-se ainda:

I - Se já nomeado no cargo efetivo para o qual concorreu à reserva de vagas aludida no Art. 1º da Lei, utilizando-se de declaração inverídica, à pena disciplinar de demissão;

II - Se candidato, à anulação da inscrição no Concurso Público e de todos os atos dele decorrentes.

8. DO DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES

8.1 A listagem com as inscrições deferidas será publicada no dia 04 de maio de 2018.

8.1.1 Os candidatos com inscrições indeferidas poderão protocolar recursos dentro do prazo, anexando os comprovantes.

8.2 Serão publicadas 03 (três) listas, sendo uma dos candidatos na ampla concorrência, uma das Pessoas com Deficiência (caso haja) e uma de Afrodescendentes (caso haja).



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL PARA O DESENVOLVIMENTO REGIONAL DO TERRITÓRIO DIVISA NORTE DO PARANÁ

8.3 Após análise dos recursos a comissão organizadora poderá incluir ou excluir candidatos, sendo considerados inscritos os candidatos que constarem no Edital de Homologação das inscrições.

9. DAS FASES DE AVALIAÇÃO

9.1 Fazem parte da avaliação do Concurso as seguintes fases:

- a) Prova Objetiva para: **todos os cargos** de caráter eliminatório e classificatório;
- b) Prova de Títulos para os cargos de: **Advogado, Contador e Controlador Interno** de caráter classificatório.

Tabela 03

CARGOS	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	PESO POR QUESTÃO	VALOR TOTAL	CARÁTER
Auxiliar Administrativo	Única	Objetiva	Língua Portuguesa	10	2,50	25,00	Eliminatório e Classificatório
			Matemática	05	2,50	12,50	
			Informática Básica	05	2,50	12,50	
			Conhecimentos Gerais	05	2,50	12,50	
			Conhecimentos Específicos	15	2,50	37,50	
	Total de questões e pontos				40	---	100,00
Total Máximo de pontos						100,00	----

Tabela 04

CARGOS	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	PESO POR QUESTÃO	VALOR TOTAL	CARÁTER	
Advogado / Contador e Controlador Interno	1ª	Objetiva	Língua Portuguesa	07	2,50	17,50	Classificatório e Eliminatório	
			Informática Básica	05	2,50	12,50		
			Conhecimentos Específicos	28	2,50	70,00		
	Total de questões e pontos				40	---	100,00	----
	2ª	Prova de Títulos	De acordo com item 12	---	---	20,00	Classificatório	
Total máximo de pontos						120,00	----	

9.2 Os conteúdos programáticos constam no Anexo I deste Edital.

10. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

10.1 A Prova Objetiva será aplicada na cidade de Wenceslau Braz em data provável **DE 20 DE MAIO DE 2018**, em horário e local a serem divulgados em data provável de 14 de maio de 2018, através do Edital de Local de Prova.

10.1.1 Os candidatos deverão acessar a área restrita do candidato para imprimir seu Cartão de Informação do Local de Prova.

10.2 Caso o número de candidatos exceda o número de lugares adequados para realização das provas no Município, reserva-se o direito de realizá-las em cidades vizinhas, ficando sob a responsabilidade do candidato o deslocamento e a hospedagem.

10.2.1 O CODREN e o Instituto UniFil poderão, se necessário, alterar a data de realização das provas, sendo necessário comunicar os candidatos com pelo menos 7 (sete) dias de antecedência.

10.3 A Prova Objetiva terá duração de 3h (três horas) para todos os cargos, incluindo o tempo de marcação para preenchimento da Folha de Respostas.

10.4 Não serão aceitos como justificativa de ausência ou de comparecimento data, local ou horário incorreto.

10.4.1 Os eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade, sexo e data de nascimento, deverão ser corrigidos somente no dia da prova, com o fiscal de sala, em campo destinado para correção.



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL PARA O DESENVOLVIMENTO REGIONAL DO TERRITÓRIO DIVISA NORTE DO PARANÁ

10.4.2 O candidato que, por qualquer que seja o motivo, não tiver seu nome constando na convocação, mas que apresente o comprovante de pagamento, efetuado nos moldes previstos neste Edital, poderá participar do Concurso Público, devendo preencher e assinar, no dia da prova, um formulário específico.

10.4.3 A inclusão de que trata o Item 10.4.2 será realizada de forma condicional, sujeita a posterior verificação quanto à regularidade da referida inscrição.

10.4.4 Depois de identificado e alocado na sala de prova, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura enquanto aguardar o horário de início da prova.

10.4.5 O candidato só poderá se ausentar da sala acompanhado por um fiscal.

10.4.6 É vedado o ingresso de candidato em local de prova portando arma, mesmo que possua o respectivo porte.

10.4.7 O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova, constante no Edital, com antecedência mínima de 45min (quarenta e cinco minutos) do fechamento dos portões, munido de:

a) Documento oficial original com foto: Cédula de Identidade (RG), ou Carteira de Órgão, Conselho de Classe (reconhecidos por Lei), ou Carteira de Trabalho e/ou Previdência Social (CTPS), ou Certificado Militar, ou Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97) ou Passaporte;

b) Em caso de perda e/ou roubo dos documentos, o candidato deverá comparecer ao local de prova com B.O. (boletim de ocorrência) emitido nos últimos 30 (trinta) dias, sendo original ou cópia autenticada. O B.O. será retido pela coordenação;

c) Caneta de tinta azul ou preta de corpo transparente.

10.4.8 Não serão aceitos outros documentos que não constam no edital, nem protocolos, ainda que autenticados.

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

10.4.10 Durante a prova NÃO será permitido ao candidato consultas bibliográficas de qualquer espécie, bem como usar no local de exame armas ou aparelhos eletrônicos (calculadora, agenda eletrônica, bip, gravador, laptop, pager, palmtop, tablet, receptor, relógios, telefone celular, walkman, etc.) boné, gorro, lenço na cabeça, chapéu e óculos de sol. O descumprimento desta instrução implicará na eliminação do candidato.

10.4.11 O Instituto UniFil recomenda que o candidato NÃO leve nenhum dos objetos citados no subitem anterior no dia de realização da prova.

10.4.12 O Instituto UniFil e o CODREN não se responsabilizam por perdas, extravios e objetos danificados durante a realização da prova.

10.4.13 Não será permitida a permanência de nenhuma pessoa no local de realização das provas que não seja candidato ou acompanhante de lactante.

10.5. O candidato só poderá se ausentar da sala acompanhado de um fiscal, e após 30 (trinta) minutos do início da prova.

10.6 Será excluído do Concurso o candidato que:

a) se apresentar após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados;

b) não apresentar o documento exigido no Edital de Abertura;

c) não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;

d) se ausentar da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecido;

e) for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, ou utilizando de livros, notas, impressos ou calculadoras;

f) for surpreendido usando boné, gorro, chapéu, lenço na cabeça, óculos de sol ou fazendo uso de telefone celular, gravador, relógio, receptor, pager, bip, gravador, notebook e/ou equipamento similar;

g) lançar mão de meios ilícitos para executar as provas;

h) não devolver o Caderno de Questões dentro do prazo previsto e sua Folha de Respostas.

i) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia em relação a qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares, ou autoridades presentes;

j) fizer anotação de informações relativas às suas respostas fora dos meios permitidos;

k) se ausentar da sala de provas portando as Folhas de Respostas e/ou cadernos de questões;

l) não cumprir as instruções contidas no Caderno de Questões e na Folha de Respostas;



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL PARA O DESENVOLVIMENTO REGIONAL DO TERRITÓRIO DIVISA NORTE DO PARANÁ

- m) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso;
- n) não permitir a coleta de sua assinatura;
- o) descumprir as normas e os regulamentos da Instituição Organizadora e do CODREN durante a realização das provas.

11. DA PROVA OBJETIVA

11.1 A Prova Objetiva será composta por 40 (quarenta) questões de múltipla escolha com 4 (quatro) alternativas, sendo 1 (uma) correta.

11.1.1 A Prova Objetiva terá peso de 100,00 (cem) pontos.

11.2 A Folha de Respostas será personalizada e é o único documento válido para correção da Prova Objetiva.

11.2.1 Para o preenchimento da Folha de Respostas, o candidato não poderá:

- a) efetuar dupla marcação;
- b) amassar a Folha;
- c) rasurar;
- d) molhar;
- e) rasgar;
- f) furar.

11.3 Ao terminar a prova o candidato deverá entregar, obrigatoriamente, a Folha de Respostas e o Caderno de Questões.

11.3.1 O candidato só poderá levar consigo o Caderno de Questões restando 30 (trinta) minutos para o final da prova.

11.4 O candidato deverá atingir 50,00 (cinquenta) pontos ou mais para ser considerado aprovado.

12. DA PROVA DE TÍTULOS

12.1 Haverá Prova de Títulos para os candidatos aprovados na Prova Objetiva para os cargos de: **Advogado, Contador e Controlador Interno**, conforme descrito neste item.

12.1.1 A lista dos candidatos convocados para Prova de Títulos será publicada no dia **18 de junho de 2018**.

12.1.2 Os documentos referentes à Prova de Títulos deverão ser enviados via Sedex, em endereço divulgado posteriormente em Edital específico.

12.1.3 A atribuição de pontuação aos títulos servirá apenas para efeito de classificação final dos candidatos e não será eliminatória.

12.2 Serão pontuados os títulos constantes na tabela a seguir:

Tabela 05

ALÍNEA	TÍTULO	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO
A	Diploma, devidamente registrado, ou certificado/declaração de conclusão de curso de Pós-Graduação, em nível de Doutorado , na área para o cargo em que se inscreveu, acompanhado do histórico escolar.	5,00	10,00
B	Diploma, devidamente registrado, ou certificado/declaração de conclusão de curso de Pós-Graduação " <i>Stricto Sensu</i> ", em nível Mestrado , na área para o cargo em que se inscreveu, acompanhado do histórico escolar.	3,00	6,00



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL PARA O DESENVOLVIMENTO REGIONAL DO TERRITÓRIO DIVISA NORTE DO PARANÁ

C	Diploma, devidamente registrado, ou certificado/declaração de conclusão de curso de Pós-Graduação “Lato Sensu”, em nível Especialização , na área para o cargo em que se inscreveu, com carga horária mínima de 360 horas, acompanhado do histórico escolar onde constem as disciplinas cursadas e a respectiva carga horária.	2,00	4,00
Total de Pontos			20,00

12.4 Todos os documentos referentes à Prova de Títulos deverão ser apresentados em CÓPIAS AUTENTICADAS em cartório, cuja autenticidade será objeto de comprovação mediante apresentação de original e outros procedimentos julgados necessários, caso o candidato venha a ser aprovado.

12.4.1 Serão convocados somente os candidatos aprovados na Prova Objetiva, de acordo com item 12.1 deste Edital.

12.4.2 A apresentação de quaisquer documentos referentes à Prova de Títulos, cuja autenticidade não puder ser comprovada na ocasião da contratação, implicará na desclassificação e eliminação sumária do candidato, além das sanções legais cabíveis.

12.4.3 Os documentos de Certificação representados por diplomas ou certificados/certidões de conclusão de curso deverão estar acompanhados do respectivo **histórico escolar**, mencionando a data da colação de grau, bem como deverão ser expedidos por Instituição Oficial ou reconhecida pelo MEC, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.

12.4.4 Os Títulos expedidos em língua estrangeira deverão vir acompanhados pela correspondente tradução efetuada por tradutor juramentado ou pela revalidação dada pelo órgão competente.

12.4.5 Os cursos deverão estar autorizados pelos órgãos competentes.

12.4.6 Apenas os cursos já concluídos serão passíveis de pontuação na Prova de Títulos.

12.4.7 O Certificado de curso de Pós-Graduação *lato-sensu*, em nível de especialização, que não apresentar a carga horária mínima de 360h/aula até a data de entrega dos Títulos não serão pontuados.

12.4.9 Não serão aceitas entregas ou substituições posteriormente ao período determinado, bem como títulos que não constem na tabela de títulos deste Edital.

12.4.10 Os títulos serão pontuados uma única vez.

12.5 O candidato que não possuir os documentos solicitados na Prova de Títulos não precisa entregar nenhum outro documento.

12.6 A nota da Prova de Títulos será somada com a nota da Prova Objetiva para obtenção da nota final do candidato.

13. DO GABARITO

13.1 O Gabarito Preliminar da Prova Objetiva, acompanhado dos Cadernos de Questões, serão disponibilizados nos endereços eletrônicos www.institutounifil.com.br e www.codren.org, em mural na sede do CODREN, localizado na Rua Expedicionários nº 200, Centro, Wenceslau Braz-PR, e em mural na Prefeitura Municipal de São José da Boas Vista, localizada na Rua Reinaldo Martins Gonçalves nº 85, centro, São José da Boa Vista-PR.

13.1.1 Após a publicação os candidatos poderão protocolar recursos contra o Gabarito Preliminar.

13.2 Após a análise dos recursos contra Gabarito Preliminar será divulgado do Gabarito Definitivo que será válido para o Resultado da Prova Objetiva.

13.3 Em caso de questões anuladas, as mesmas serão pontuadas para todos os candidatos inscritos no cargo.

14. DA CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

14.1 A nota final de cada candidato será composta pela soma dos pontos da Prova Objetiva, acrescidos dos pontos obtidos na Prova Títulos, quando for o caso.



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL PARA O DESENVOLVIMENTO REGIONAL DO TERRITÓRIO DIVISA NORTE DO PARANÁ

14.2 Para efeito de desempate entre os candidatos que se apresentam em igualdade da pontuação será aplicado o critério abaixo:

- a) Obter maior idade, nos termos da Lei do Idoso (Lei 10.741/2003);
- b) Obter maior nota na prova de conhecimentos específicos;
- c) Obter maior nota na prova de língua Portuguesa;
- d) Obter maior nota na prova de informática (quando houver);
- e) Obter maior nota na prova de matemática (quando houver);
- f) Obter maior nota na prova de conhecimentos gerais (quando houver);
- g) Obter maior nota na prova de títulos (quando houver);
- h) Tiver maior número de filhos;
- i) Permanecendo empate será utilizado o sorteio público.

14.3 Serão elaboradas 03 (três) listas de classificação, uma geral com a relação de todos os candidatos na ampla concorrência, uma especial com a relação apenas dos candidatos com deficiência, e uma especial com a relação apenas dos candidatos Afrodescendentes.

14.4 O resultado provisório do Concurso Público será publicado no Diário Oficial dos Municípios do Paraná www.diariomunicipal.com.br/amp/, no Jornal Correio do Norte, nos endereços eletrônicos www.institutounifil.com.br e www.codren.org, em mural na sede do CODREN localizado na Rua Expedicionários nº 200, Centro, Wenceslau Braz-PR e em mural na Prefeitura Municipal de São José da Boa Vista, localizada na Rua Reinaldo Martins Gonçalves nº 85, Centro, São José da Boa Vista-PR.

14.5 A classificação no Concurso Público não gera aos candidatos o direito à nomeação para o cargo, cabendo ao CODREN o direito de aproveitar os candidatos aprovados em número estritamente necessário, não havendo obrigatoriedade de nomeação de todos os candidatos aprovados, respeitada sempre a ordem de classificação no Concurso Público.

14.6 Será desclassificado o candidato que:

- 14.6.1 Não estiver presente na sala ou local de provas no horário determinado para o seu início;
- 14.6.2 For surpreendido, durante a execução das provas em comunicação com outro candidato, utilizando-se de material não autorizado, conforme estabelecido no edital, ou praticando qualquer modalidade de fraude;
- 14.6.3 For surpreendido, durante a realização das provas, portando ou usando qualquer aparelho eletrônico nas dependências do local de prova, inclusive aparelhos celulares;
- 14.6.4 Não atingir a pontuação mínima para ser considerado classificado/aprovado;
- 14.6.5 No momento da posse, não tiver os requisitos mínimos exigidos para o cargo.

15. RECURSOS

15.1 O prazo para interposição de recursos será de 3 (três) dias úteis, no horário das 8h do primeiro dia até as 23h59min do último dia, ininterruptamente, contados da data de divulgação do fato que lhe deu origem devendo, para tanto, o candidato utilizar o site do Concurso e seguir as instruções contidas.

15.2 Serão admitidos recursos contra:

- a) Indeferimento das Isenções;
- b) Indeferimento das Inscrições;
- c) Gabarito Preliminar, sendo um recurso para cada questão da Prova Objetiva;
- d) Resultado da Prova Objetiva;
- e) Resultado da Prova de Títulos;
- f) Classificação Preliminar.

15.3 Os candidatos deverão acessar a área restrita do candidato no site www.institutounifil.com.br e protocolar seu recurso.

15.4 Somente serão aceitos recursos dentro do prazo, fundamentados teoricamente e com referências bibliográficas.

15.5 Será admitido um único recurso por candidato para cada evento referido.

15.6 Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile, telex, telegrama, ou outro meio que não seja o estabelecido



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL PARA O DESENVOLVIMENTO REGIONAL DO TERRITÓRIO DIVISA NORTE DO PARANÁ

neste item.

15.7 A decisão dos recursos deferidos será publicada no site www.institutounifil.com.br procedendo-se, caso necessário, a reclassificação dos candidatos e divulgação de nova lista.

15.8 Depois de julgados todos os recursos apresentados, serão publicados os pareceres com as alterações necessárias.

15.9 Caso haja procedência no recurso interposto, este poderá eventualmente alterar a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou, ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.

15.10 Não serão apreciados os recursos que forem apresentados:

- a) em desacordo com as especificações contidas neste item;
- b) fora do prazo estabelecido;
- c) sem fundamentação lógica e coerência;
- d) com argumentação idêntica a outros recursos;
- e) cujo teor despreze a banca examinadora;
- f) contra terceiros.

15.11 A banca examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

16. NOMEAÇÃO

16.1 A nomeação dos candidatos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade do CODREN e o limite fixado pela Constituição e Legislação Federal com despesa de pessoal.

16.2 A aprovação no Concurso Público não gera direito à nomeação, mas esta, quando se fizer, respeitará a ordem de Classificação Final.

16.3 Por ocasião da convocação que antecede a nomeação, os candidatos classificados deverão apresentar documentos originais, acompanhados de uma cópia que comprovem os requisitos para provimento e que deram condições de inscrição, estabelecidos no presente Edital.

16.4 O candidato deverá manter seu endereço atualizado até homologação com o Instituto UniFil e após da homologação, através de requerimento no CODREN.

16.5 A convocação referida no item 16.3 será realizada através de publicação no Diário Oficial dos Municípios do Paraná www.diariomunicipal.com.br/amp/, Jornal Correio do Norte, nos endereços eletrônicos www.institutounifil.com.br e www.codren.org, em mural na sede do CODREN localizado na Rua Expedicionários nº 200, Centro, Wenceslau Braz-PR, em mural na Prefeitura Municipal de São José da Boa Vista, localizada na Rua Reinaldo Martins Gonçalves nº 85, centro, São José da Boa Vista-PR e através dos Correios, por meio de carta registrada com AR - aviso de recebimento.

16.6 Os candidatos, após o comparecimento e ciência da convocação, terão prazo máximo de 5 (cinco) dias para comprovação dos itens e apresentação da fotocópia e original dos documentos exigidos conforme item 17.1.

16.6.1 O candidato poderá desistir da vaga, desde que compareça à sede do CODREN e assine a desistência.

17. DOS DOCUMENTOS PARA A CONTRATAÇÃO

17.1 Para a contratação o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) Cédula de Identidade (RG) e fotocópia;
- b) CPF e fotocópia;
- c) Registro no órgão da classe e fotocópia autenticada (quando for o caso);
- d) Certidão de nascimento ou casamento e fotocópia;
- e) Certificado de Reservista, Certificado de Alistamento Militar, Certificado de Dispensa de Incorporação/Isenção ou

Carta Patente e fotocópia, se do sexo masculino;

f) Título de eleitor e fotocópia, junto com o comprovante de votação da última eleição ou a justificativa da ausência e fotocópia;



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL PARA O DESENVOLVIMENTO REGIONAL DO TERRITÓRIO DIVISA NORTE DO PARANÁ

- g) Cadastro do PIS/PASEP e fotocópia;
- h) Comprovante de escolaridade exigida;
- i) Certidão de nascimento dos filhos menores de 21 anos e fotocópia, quando couber;
- j) Uma foto 3x4 recente, tirada de frente;
- k) Cópia do RG e CPF do cônjuge;
- l) Certidões negativas de antecedentes criminais, fornecidas pela Justiça Estadual e Justiça Federal, onde residiu nos últimos 05 (cinco) anos;
- m) Comprovante de residência (conta de água, luz ou telefone) e fotocópia;
- n) Declaração de bens e valores que compõem seu patrimônio privado;
- o) Declaração de desvinculação, para o candidato que exerce cargo, emprego ou função públicos federal, estadual, ou municipal, conforme prevê em os incisos XVI e XVII, do art. 37 da Constituição Federal;
- p) Declaração sobre recebimento de provento decorrente de aposentadoria e pensão;
- q) Atestado de sanidade física e mental;
- r) Atestado de Saúde Ocupacional – ASO, emitido pelo Médico do Trabalho;
- s) Dados bancários para recebimento de salário na Caixa Econômica Federal;
- t) Cópia da carteira de vacinação dos filhos menores de 14 anos;
- u) Declaração de matrícula e frequência escolar dos filhos entre 6 e 14 anos.

18. DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná www.diariomunicipal.com.br/amp/, Jornal Correio do Norte, nos endereços eletrônicos www.institutounifil.com.br e www.codren.org, em mural na sede do CODREN situado na Rua Reinaldo Martins Gonçalves nº 200, Centro, Wenceslau Braz-PR e em mural na Prefeitura Municipal de São José da Boa Vista, localizada na Rua Reinaldo Martins Gonçalves nº 85, centro, São José da Boa Vista-PR.

18.2 Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Concurso Público valendo, para esse fim, a homologação do Concurso Público.

18.3 A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da nomeação, acarretarão a nulidade da inscrição e desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

18.4 Caberá ao CODREN a homologação dos resultados finais do Concurso Público.

18.5 Não serão admitidos trocas de cargo ou local de realização da prova.

18.6 Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do Concurso Público do CODREN e pelo Instituto UniFil, no que tange à realização deste Concurso Público.

18.7 O Instituto UniFil e o CODREN não se responsabilizarão por apostilas e cursos preparatórios.

18.8 Não serão fornecidas por telefone informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos. **O candidato deverá observar, rigorosamente, as formas de divulgação estabelecidas neste Edital.**

18.9 O prazo de validade do concurso é de 2 (dois) anos, contados a partir da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período, a critério da Administração do CODREN.

18.10 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Wenceslau Braz, 23 de março de 2018.

PEDRO SÉRGIO KRONÉIS
PRESIDENTE CODREN

RONNY CARVALHO DA SILVA
PRESIDENTE COMISSÃO



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL PARA O DESENVOLVIMENTO REGIONAL DO TERRITÓRIO DIVISA NORTE DO PARANÁ

ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

ADVOGADO

Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão geral do texto, ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor, argumentação, elementos de coesão, inferências, estrutura e organização do texto e dos parágrafos); Figuras de linguagem; Morfologia: classificação e emprego de classes gramaticais (substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronomes, verbos, advérbios, preposição, conjunção, interjeição); Sintaxe: classificação de sujeitos, classificação de verbos, predicados, vocativo, período composto por subordinação, período composto por coordenação, período composto por coordenação e subordinação, concordância nominal, concordância verbal, uso da crase; Pontuação (uso de vírgula, aspas e ponto final).

Informática Básica: Conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas e apresentações: ambiente Microsoft Office. Sistema operacional: Windows. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet e intranet. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Certificação e assinatura digital. Segurança da Informação.

Conhecimentos Específicos: Lei dos Consórcios nº 11107/2005. **CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988:** Conceito e conteúdo, leis constitucionais, complementares e ordinárias. Da Ordem Social. Posição do Município na Federação Brasileira, criação e organização dos Municípios. Autonomia municipal: as leis orgânicas municipais. Intervenção nos Municípios. Separação dos poderes, delegação. Poder Legislativo: composição e atribuições. Processo legislativo. Poder Executivo: composição e atribuições. Direitos e garantias individuais e coletivas. Remédios constitucionais: "habeas corpus", mandado de segurança, ação popular, mandado de injunção, direito de petição. Controle de constitucionalidade das leis, sistemas, controle jurisdicional, efeitos. Inconstitucionalidade das leis: declaração e não cumprimento de leis inconstitucionais. Eficácia, aplicação, interpretação e integração das normas constitucionais, leis complementares à Constituição. Regime jurídico dos servidores públicos civis. Princípios constitucionais do orçamento. Bases e valores da ordem econômica e financeira. Política urbana: bases constitucionais do direito urbanístico. Dos Direitos Políticos. Lei da Transparência 12.527/2011.

DIREITO ADMINISTRATIVO: Controle interno e externo da Administração Pública (Tribunal de Contas e Judiciário). Administração Pública: conceito, órgão da administração; hierarquia. Serviço Público: conceito, classificação, formas de prestação. Atos administrativos: validade e invalidade, anulação e revogação, controle jurisdicional dos atos administrativos. Atos administrativos: discricionariedade e vinculação, desvio de poder. Procedimento administrativo: conceito, princípios, requisitos, objetivos e fases. Licitação: natureza jurídica, finalidades. Licitação: dispensa e inexigibilidade. Contratos administrativos: conceito, peculiaridades, espécies. Bens públicos: regime jurídico e classificação. Bens públicos: formas de utilização, concessão, permissão e autorização de uso; alienação. Agentes públicos. Servidores públicos: conceito, categorias, direitos e deveres. Responsabilidade dos agentes públicos: civil, administrativa e criminal. Processo administrativo disciplinar. Desapropriação: noção, desapropriação por utilidade pública, necessidade pública, interesse social. Limitações administrativas. Função social da propriedade. Responsabilidade civil do Estado, responsabilidade dos agentes públicos. Lei n.º 8.666/93 e alterações. Lei n.º 8.429/92. Decreto-Lei n.º 201/67.

DIREITO TRIBUTÁRIO: Definição e conteúdo do direito tributário, noção de tributo e suas espécies. O imposto, a taxa e a contribuição de melhoria; outras contribuições. Fontes secundárias do Direito Tributário: decretos regulamentares, as normas complementares a que se refere o Art. 100 do Código Tributário Nacional. O Sistema Constitucional Tributário Brasileiro, competências tributárias, discriminação das receitas tributárias, limitações constitucionais ao poder de tributar. O fato gerador da obrigação tributária. Obrigação tributária principal e acessória, hipótese de incidência e fato impositivo. Capacidade tributária. Sujeito ativo da obrigação tributária, parafiscalidade. Sujeito passivo da obrigação tributária, direto e indireto. Imunidade e isenção tributária, anistia. O crédito tributário, constituição do crédito tributário; lançamento, definição, modalidade e efeitos do lançamento; suspensão do crédito tributário, modalidades; extinção do crédito tributário, modalidades; exclusão do crédito tributário. Dívida ativa, inscrição do crédito tributário, requisitos legais dos termos de inscrição, presunção de certeza e liquidez da dívida inscrita, emendas e substituições de certidão de dívida ativa. Infrações e sanções tributárias. Conceito e natureza jurídica do ilícito tributário e dos crimes tributários. Tutela tributária:



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL PARA O DESENVOLVIMENTO REGIONAL DO TERRITÓRIO DIVISA NORTE DO PARANÁ

procedimento administrativo tributário e processo judicial tributário. A execução fiscal. Mandado de segurança, ação anulatória de débito fiscal, ação de repetição de indébito tributário, ação de consignação em pagamento, ação declaratória de inexistência de relação jurídico-tributária. Ação cautelar fiscal. Tributos municipais.

DIREITO PROCESSUAL CIVIL (Código Processual Civil – Vigente-2015): Normas Fundamentais do Direito Processual Civil, Da jurisdição e da Ação, Dos Limites da Jurisdição Nacional, Das Partes e Dos Procuradores, Do Litisconsórcio, Da Intervenção de Terceiro, Dos Poderes e da Responsabilidade do Juiz, Dos impedimentos e da Suspeição, Dos auxiliares da Justiça, Do Ministério Público, Da Advocacia Pública, Da Defensoria Pública, Dos Atos Processuais, Do tempo e do Lugar dos Atos Processuais, Dos Prazos, Da comunicação dos Atos Processuais, Da Citação, Das Intimações, Das Nulidades, Da Tutela Provisória, Da Tutela de Urgência, Da Tutela da Evidência, Da Suspensão do Processo, Da Petição Inicial, Da Audiência de Conciliação ou de Mediação, Da Contestação, Da Reconvencção, Da Revelia, Da Audiência De Instrução e Julgamento, Das Provas, Da Sentença e da Coisa Julgada, Do Cumprimento Da Sentença, Da Ação de Consignação em Pagamento, Das Ações Possessórias, Do Processo de Execução, Dos Recursos.

DIREITO DO TRABALHO E PROCESSUAL DO TRABALHO: Do contrato individual de trabalho: conceito, classificação e características. Da alteração do contrato de trabalho: alteração unilateral e bilateral. Da suspensão e interrupção do contrato de trabalho: caracterização e distinção. Da rescisão do contrato de trabalho: das justas causas; da despedida indireta; da dispensa arbitrária; da culpa recíproca; da indenização. Do aviso prévio. Da estabilidade e garantias provisórias de emprego: das formas de estabilidade; da despedida e da reintegração de empregado estável. Da duração do trabalho: da jornada de trabalho; dos períodos de descanso; do intervalo para repouso e alimentação; do descanso semanal remunerado; do trabalho noturno e do trabalho extraordinário; do sistema de compensação de horas. Do salário-mínimo: irredutibilidade e garantia. Das férias: do direito a férias e da sua duração; da concessão e da época das férias; da remuneração e do abono de férias. Do salário e da remuneração: conceito e distinções; composição do salário; modalidades de salário; formas e meios de pagamento do salário; 13º salário. Da equiparação salarial; do princípio da igualdade de salário; do desvio de função. Do FGTS. Da prescrição e decadência. Segurança e Higiene do Trabalho. Periculosidade e Insalubridade. Acidente do Trabalho e Moléstia Profissional. Da proteção ao trabalho do menor. Da proteção ao trabalho da mulher: da estabilidade da gestante; da licença-maternidade. Do processo judiciário do trabalho: princípios gerais do processo trabalhista (aplicação subsidiária do CPC). Dos atos, termos e prazos processuais. Das nulidades. Das exceções. Das audiências: de conciliação, de instrução e de julgamento; da notificação das partes; do arquivamento do processo; da revelia e confissão. Das provas. Dos dissídios individuais: da forma de reclamação e notificação; da reclamação escrita e verbal; da legitimidade para ajuizar. Do procedimento ordinário e sumaríssimo.

CONTADOR

Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão geral do texto, ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor, argumentação, elementos de coesão, inferências, estrutura e organização do texto e dos parágrafos); Figuras de linguagem; Morfologia: classificação e emprego de classes gramaticais (substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronomes, verbos, advérbios, preposição, conjunção, interjeição); Sintaxe: classificação de sujeitos, classificação de verbos, predicados, vocativo, período composto por subordinação, período composto por coordenação, período composto por coordenação e subordinação, concordância nominal, concordância verbal, uso da crase; Pontuação (uso de vírgula, aspas e ponto final).

Informática Básica: Conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas e apresentações: ambiente Microsoft Office. Sistema operacional: Windows. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet e intranet. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Certificação e assinatura digital. Segurança da Informação.

Conhecimentos Específicos: Política fiscal e tributária: noções básicas de legislação Tributária. Políticas governamentais de estabilização econômica. Demonstrações Contábeis. Determinação de índices e quocientes e interpretação. Conciliação e Análise de contas patrimoniais e de resultado. Contabilidade em moeda constante. Estrutura e conceitos básicos de contabilidade de custo. Legislação Fiscal. Lei Federal n.º 4.320/64 e Lei Complementar n.º 101/00 (Lei de Responsabilidade



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL PARA O DESENVOLVIMENTO REGIONAL DO TERRITÓRIO DIVISA NORTE DO PARANÁ

Fiscal). Tributos fiscais. Tributos sobre o faturamento, base de cálculo, alíquotas e escrituração fiscal. - Pessoa jurídica. Princípios Gerais de Economia. Noções básicas de estatística. Demonstrações Contábeis obrigatórias – Lei 6404/76. Contabilidade do setor público.

CONTROLADOR INTERNO

Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão geral do texto, ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor, argumentação, elementos de coesão, inferências, estrutura e organização do texto e dos parágrafos); Figuras de linguagem; Morfologia: classificação e emprego de classes gramaticais (substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronomes, verbos, advérbios, preposição, conjunção, interjeição); Sintaxe: classificação de sujeitos, classificação de verbos, predicados, vocativo, período composto por subordinação, período composto por coordenação, período composto por coordenação e subordinação, concordância nominal, concordância verbal, uso da crase; Pontuação (uso de vírgula, aspas e ponto final).

Informática Básica: Conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas e apresentações: ambiente Microsoft Office. Sistema operacional: Windows. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet e intranet. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Certificação e assinatura digital. Segurança da Informação.

Conhecimentos Específicos: Legislação Fiscal. Lei Federal n.º 4.320/64 e Lei Complementar n.º 101/00 (Lei de Responsabilidade Fiscal). Princípios Gerais de Economia. Noções básicas de estatística. Demonstrações Contábeis obrigatórias – Lei 6404/76. Orçamento Público. **DIREITO ADMINISTRATIVO:** Controle interno e externo da Administração Pública (Tribunal de Contas e Judiciário). Administração Pública: conceito, órgão da administração; hierarquia. Serviço Público: conceito, classificação, formas de prestação. Atos administrativos: validade e invalidade, anulação e revogação, controle jurisdicional dos atos administrativos. Atos administrativos: discricionariedade e vinculação, desvio de poder. Procedimento administrativo: conceito, princípios, requisitos, objetivos e fases. Licitação: natureza jurídica, finalidades. Licitação: dispensa e inexigibilidade. Contratos administrativos: conceito, peculiaridades, espécies. Bens públicos: regime jurídico e classificação. Bens públicos: formas de utilização, concessão, permissão e autorização de uso; alienação. Agentes públicos. Servidores públicos: conceito, categorias, direitos e deveres. Responsabilidade dos agentes públicos: civil, administrativa e criminal. Processo administrativo disciplinar. Desapropriação: noção, desapropriação por utilidade pública, necessidade pública, interesse social. Limitações administrativas. Função social da propriedade. Responsabilidade civil do Estado, responsabilidade dos agentes públicos. Lei n.º 8.666/93 e alterações. Lei n.º 8.429/92. Decreto-Lei n.º 201/67.

DIREITO TRIBUTÁRIO: Definição e conteúdo do direito tributário, noção de tributo e suas espécies. O imposto, a taxa e a contribuição de melhoria; outras contribuições. Fontes secundárias do Direito Tributário: decretos regulamentares, as normas complementares a que se refere o Art. 100 do Código Tributário Nacional. O Sistema Constitucional Tributário Brasileiro, competências tributárias, discriminação das receitas tributárias, limitações constitucionais ao poder de tributar. O fato gerador da obrigação tributária. Obrigação tributária principal e acessória, hipótese de incidência e fato imponible. Capacidade tributária. Sujeito ativo da obrigação tributária, parafiscalidade. Sujeito passivo da obrigação tributária, direto e indireto. Imunidade e isenção tributária, anistia. O crédito tributário, constituição do crédito tributário; lançamento, definição, modalidade e efeitos do lançamento; suspensão do crédito tributário, modalidades; extinção do crédito tributário, modalidades; exclusão do crédito tributário. Dívida ativa, inscrição do crédito tributário, requisitos legais dos termos de inscrição, presunção de certeza e liquidez da dívida inscrita, emendas e substituições de certidão de dívida ativa. Infrações e sanções tributárias. Conceito e natureza jurídica do ilícito tributário e dos crimes tributários. Tutela tributária: procedimento administrativo tributário e processo judicial tributário. A execução fiscal. Mandado de segurança, ação anulatória de débito fiscal, ação de repetição de indébito tributário, ação de consignação em pagamento, ação declaratória de inexistência de relação jurídico-tributária. Ação cautelar fiscal. Tributos municipais.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão geral do texto, ponto de vista ou ideia central



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL PARA O DESENVOLVIMENTO REGIONAL DO TERRITÓRIO DIVISA NORTE DO PARANÁ

defendida pelo autor, argumentação, elementos de coesão, inferências, estrutura e organização do texto e dos parágrafos); Figuras de linguagem; Morfologia: classificação e emprego de classes gramaticais (substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronomes, verbos, advérbios, preposição, conjunção, interjeição); Sintaxe: classificação de sujeitos, classificação de verbos, predicados, vocativo, período composto por subordinação, período composto por coordenação, período composto por coordenação e subordinação, concordância nominal, concordância verbal, uso da crase; Pontuação (uso de vírgula, aspas e ponto final).

Matemática: Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Operações com números naturais e números racionais. Operações com frações, mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Funções exponenciais. Matrizes. Determinantes. Sistemas lineares. Números complexos. Raciocínio lógico. Polinômios. Produtos notáveis. Equações de 1º e 2º Grau. Problemas. Probabilidades. Fatoração. Potenciação. Regra de três simples e composta. Juros simples e composto. Razão e proporção. Porcentagem. Grandezas proporcionais. Sistema de medidas decimais: metro, metro quadrado e cúbico, litro, grama. Média aritmética simples e ponderada. Geometria: forma, perímetro, área, volume e ângulo. Geometria analítica. Logaritmos. Progressão aritmética. Progressão geométrica. Análise combinatória. Sistema Monetário Brasileiro.

Informática Básica: Conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas e apresentações: ambiente Microsoft Office. Sistema operacional: Windows. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet e intranet. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Certificação e assinatura digital. Segurança da Informação.

Conhecimentos Gerais: Aspectos geográficos, históricos, físicos, econômicos, sociais, políticos e estatísticos do Brasil, do Estado e do Município. Símbolos nacionais, estaduais e municipais. Atualidades nos assuntos relacionados a economia, história, política, meio ambiente, justiça, segurança pública, saúde, cultura, religião, esportes, inovações tecnológicas e científicas do Município, do Estado, do Brasil e do mundo.

Conhecimentos Específicos: Postura profissional e relações interpessoais. Comunicação. Redação oficial de documentos empresariais e oficiais. Noções de Administração Pública. Atendimento ao público. Atendimento telefônico. Comportamento organizacional. Poder, hierarquia, conflito, comunicação e mediação. Ética e responsabilidade socioambiental.



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL PARA O DESENVOLVIMENTO REGIONAL DO TERRITÓRIO DIVISA NORTE DO PARANÁ

ANEXO II – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

ADVOGADO

Postulação a qualquer órgão do Poder Judiciário e aos juizados especiais; Atividades de consultoria e assessoria jurídicas; Realiza assessoria jurídica, estudando a matéria, consultando a legislação e jurisprudências de interesse do consórcio; Examina e emite pareceres sobre processos e expedientes administrativos, fundamentando-os; Analisa e/ou elabora minutas de contratos e outros documentos de natureza jurídica; Presta assessoramento jurídico em atos e assuntos administrativos; Realiza outras atividades inerentes a sua formação jurídica e as que forem designadas pelo Conselho Diretor.

CONTADOR

Coordena, organiza e orienta os trabalhos relativos à contabilidade, planejando sua execução de acordo com o plano de contas vigente e as exigências legais e administrativas; Participa na elaboração dos planos orçamentários e financeiros e controle geral de patrimônio; Executa funções contábeis complexas; Informa decisões em matéria de contabilidade; Elaborar planos de contas; Propõe normas de administração contábil; Orienta a escrituração de livros contábeis; Faz levantamentos e organiza balanços e balancetes orçamentários, patrimoniais e financeiros; Revisa e interpreta balanços; Participa de trabalhos de tomadas de contas dos responsáveis por bens ou valores do município; Prepara relatórios informativos sobre a situação financeira e patrimonial das repartições; Orienta o levantamento de bens patrimoniais do Consórcio; Executa outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional. Gere os recursos humanos e frotas quando designado.

CONTROLADOR INTERNO

Avaliar o cumprimento das metas fiscais e físicas previstas no Plano de Ação e a execução do orçamento do Consórcio; Comprovar a legitimidade dos atos de gestão do Consórcio; Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional; Realizar o controle dos limites e das condições para a inscrição de despesas em Restos a Pagar; Supervisionar as medidas para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite, caso necessário, nos termos dos Artigos 22 e 23 da Lei Complementar nº 101/2000; Efetuar o controle da destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos, tendo em vista as restrições constitucionais e da Lei Complementar nº 101/2000; Realizar o controle sobre o cumprimento do limite de gastos do Consórcio, inclusive no que se refere ao atingimento de metas fiscais, nos termos da Constituição Federal e da Lei Complementar nº 101/2000, e, no caso de risco de atingir o limite de gastos informar ao Presidente as providências necessárias, e, em caso de não atendimento, informar ao Tribunal de Contas do Estado; Cientificar as autoridades responsáveis quando constadas ilegalidades ou irregularidades na administração do Consórcio. Apreciar, com o auxílio do Tribunal de Contas do Estado, as contas prestadas anualmente pelo Presidente.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Atuar como telefonista; Levar e trazer documentos de uma unidade para outra, quando solicitado; Efetuar anotações e transmitir os recados aos demais empregados; Efetuar todas as demais funções de caráter administrativo correlatas e de mesmo nível de complexidade e responsabilidade; Atender o público fornecendo-lhes todas as informações de que necessitam; Preencher impressos, requerimentos e outros documentos para atendimento das demandas solicitadas; Exercer atividades de organização, arquivo e controle de documentos e atuando no controle do fluxo dos documentos. Exercer funções de secretaria auxiliando nas atividades dos demais empregados e Diretoria. Exercer atribuições que forem designadas pelo Conselho Diretor.