

ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE CAMPO DO TENENTE
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018 (Retificado pelo Edital Nº 02/2018)

A CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE CAMPO DO TENENTE faz saber a quem possa interessar que realizará CONCURSO PÚBLICO para ocupar vagas de Advogado, Contador e Técnico Legislativo e para formação de cadastro de reserva. Este edital reger-se-á pelas instruções especiais contidas neste Edital e demais disposições legais vigentes.

1. DO CRONOGRAMA DESTE CERTAME

DATA	ATO
03/08/2018	Publicação do Edital
03/08/2018 até às 23h59min do dia 02/09/2018	PERÍODO DE INSCRIÇÕES
03/08/2018 a 22/08/2018	Período para solicitar isenção do pagamento da taxa de inscrição
24/08/2018	Divulgação da lista de isentos do pagamento da taxa de inscrição
28/08/2018 a 29/08/2018	Prazo de recursos contra indeferimento de isenção do pagamento da taxa de inscrição
31/08/2018	Julgamento dos recursos contra indeferimento de isenção do pagamento da taxa de inscrição
03/08/2018 a 03/09/2018	Prazo para impressão do boleto e para pagamento da taxa de inscrição
10/09/2018	Publicação da relação de inscritos e divulgação do local de provas
11/09/2018 a 12/09/2018	Prazo para recurso contra de indeferimento de inscrição
13/09/2018	Homologação das Inscrições
16/09/2018	Data provável para realização das provas objetivas
16/09/2018	Publicação do gabarito provisório (após as 20 horas)
17/09/2018 a 17/09/2018	Prazo para recurso contra questões e gabarito
24/09/2018	Julgamento dos Recursos e Publicação das Notas da Prova Objetiva e da Classificação Provisória
25/09/2018 a 26/09/2018	Prazo para recurso contra Notas da Prova Objetiva
27/09/2018	Julgamento dos Recursos contra Notas da Prova Objetiva e convocação dos candidatos para envio dos documentos para a Prova de Títulos
27/09/2018 a 02/10/2018	Período de envio dos documentos para a Prova de Títulos
08/10/2018	Publicação das Notas da Prova de Títulos e da Classificação Provisória
09/10/2018 a 10/10/2018	Prazo para recurso contra Notas da Prova de Títulos e da Classificação Provisória

ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE CAMPO DO TENENTE
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES

11/10/2018	Julgamento dos Recursos
A partir de 11/10/2018	Homologação do Resultado Final

1.1. O cronograma é uma previsão e poderá sofrer alterações, dependendo do número de inscritos e de recursos, intempéries e por decisão da Comissão de Coordenação e Fiscalização do Concurso e/ou da Comissão Executora, sendo de responsabilidade do candidato acompanhar suas alterações nos meios de divulgação do certame.

2. DOS CARGOS E DAS VAGAS

2.1. Quadro de cargos, vagas, carga horária semanal, habilitação mínima e salário:

Cargos	Vagas	Carga Horária Semanal	Vencimento	Habilitação Mínima	Tipo de Prova
Advogado	Cadastro reserva	20h	R\$ 2.500,00	Ensino Superior Completo e registro junto à OAB	Objetiva e Títulos
Contador	01	20h	R\$ 2.500,00	Ensino Superior Completo e registro junto ao CRC-PR	Objetiva e Títulos
Técnico Legislativo	Cadastro reserva	40h	R\$ 1.330,00	Ensino médio completo.	Objetiva e Títulos

2.2. Os candidatos que integrarem a lista de aprovados deverão manter seus endereços e contatos atualizados no setor de recursos humanos da Câmara Municipal de Vereadores de Campo do Tenente durante todo o período de validade do concurso sob pena de perda da classificação.

2.3. As vagas serão preenchidas de acordo com a ordem de classificação.

2.3.1. O candidato aprovado no presente concurso deverá acompanhar, através dos meios de comunicação da administração municipal, as vagas que possam surgir durante o período de validade do concurso.

2.4. É de inteira responsabilidade, do candidato, acompanhar pela internet, através dos sites www.sconcursos.com.br e www.camaract.pr.gov.br as publicações de todos os atos e editais relativos ao concurso, inclusive alterações que porventura ocorram durante a realização do mesmo até sua homologação final.

2.5. Para a investidura no cargo, o candidato aprovado deverá, obrigatoriamente, preencher os requisitos a seguir:

2.5.1 - Ter nacionalidade brasileira ou equivalente;

2.5.2 - Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;

2.5.3 - Ter aptidão física, mental e psicológica compatíveis com o exercício do cargo ou função, de acordo com prévia inspeção médica oficial realizada pelo corpo médico do município de Campo do Tenente.

2.5.4 - Comprovar habilitação mínima exigida pelo Edital;

2.5.5 - Carteira de Identidade;

2.5.6 - Cadastro de Pessoa Física – CPF;

2.5.7 - Título de Eleitor e comprovante de quitação eleitoral;

2.5.8 - Carteira de Reservista ou equivalente (somente para os candidatos do sexo masculino);

2.5.9 - Comprovante de escolaridade e da formação exigida para o cargo;

2.5.10 - Certidão de nascimento dos filhos menores de 21 anos;

2.5.11 - Certidão de nascimento;

ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE CAMPO DO TENENTE
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES

- 2.5.12 - Certidão de casamento ou união estável;
- 2.5.13 - PIS/PASEP (frente e verso);
- 2.5.14 - Declaração de bens ou cópia da declaração do Imposto de Renda;
- 2.5.15 - Declaração de não possuir acúmulo de cargo ou função pública, exceto os previstos em Lei;
- 2.5.16 - Cópia da Carteira de Trabalho;
- 2.5.17 - Comprovante de endereço;
- 2.5.18 - Cópia autenticada do Registro no Conselho de Classe, quando for o caso;
- 2.5.19 - Certidão de antecedentes criminais
- 2.5.20 - Demais documento que o município vier a exigir.

2.6 A admissão dos candidatos aprovados no concurso dar-se-á conforme a legislação vigente na Câmara Municipal de Vereadores de Campo do Tenente na data da admissão.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1 A participação neste concurso iniciar-se-á pela inscrição, que deverá ser efetuada no prazo e condições estabelecidas neste edital.

3.2. A inscrição será efetuada exclusivamente via internet, sendo que o candidato deverá acessar o site (www.sconcursos.com.br) onde terá acesso ao Edital e seus anexos, à ficha de inscrição e aos procedimentos necessários à efetivação da inscrição.

3.2.1. Antes de efetuar a inscrição o candidato deverá ler atentamente o edital e seus anexos para certificar-se de que possui todas as condições e pré-requisitos para inscrição.

3.2.2. A Câmara Municipal de Vereadores disponibilizará um espaço com computador e acesso à internet, para o candidato que desejar realizar a sua inscrição na Câmara Municipal de Vereadores de Campo do Tenente sito a Rua Miguel Komarchewski, 274 Campo do Tenente PR. Horário de Atendimento de Segunda à Sexta Feira: Manhãs – 09:00hs a 11:30hs Tarde – 14:00 as 16:30 hs.

3.3. O candidato deverá preencher integralmente o requerimento de inscrição, imprimir e pagar o boleto no valor determinado até a data limite constante no respectivo documento.

3.3.1. O agendamento do pagamento e o respectivo demonstrativo não se constituem documentos comprobatórios do pagamento da taxa de inscrição.

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

3.3.3. Para evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidos para assumir o cargo, bem como das regras constantes neste edital acompanhando as publicações e suas possíveis alterações.

3.3.4. A inscrição só será aceita quando o banco onde foi paga a taxa de inscrição confirmar o respectivo pagamento.

3.3.5. Não serão aceitas as inscrições pagas fora do prazo de vencimento ou com cheques sem provisão de fundos.

3.3.6. O candidato, após efetuar o pagamento da inscrição não poderá, sob qualquer pretexto, pleitear a troca de cargo e/ou a devolução da importância recolhida, uma vez que o valor da inscrição somente será restituído em caso de anulação do Concurso.

ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE CAMPO DO TENENTE
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES

3.3.7. Não será aceita inscrição via postal, por telex ou via fax, e-mail, extemporânea e/ou condicional ou ainda fora do prazo estabelecido.

3.4. O candidato deverá acompanhar a publicação da relação de candidatos inscritos para confirmar o processamento de sua inscrição. Caso sua inscrição não tenha sido processada, o mesmo não poderá prestar provas, podendo impetrar recurso, conforme prazo determinado neste edital.

3.5. A inscrição do candidato implicará a tácita aceitação das condições estabelecidas neste edital bem como em eventuais aditamentos, comunicações, instruções e convocações relativas ao certame, que passarão a fazer parte do instrumento convocatório como se nele estivessem transcritos e das quais não poderá alegar desconhecimento.

3.5.1. Ao se inscrever o candidato concorda com o acesso por terceiros, por qualquer meio, dos seus dados de identificação, títulos apresentados, resultados das avaliações a que for submetido e classificação no presente Concurso.

3.6. A Câmara Municipal de Vereadores de Campo do Tenente e a Empresa SC TREINAMENTOS não se responsabilizarão por solicitações de inscrição, via *internet*, não efetivadas por motivos de ordem técnica, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação ou outros fatores que impossibilitem a transferência dos dados ou a impressão do documento relacionado neste edital.

3.7. As informações prestadas no requerimento de inscrição são de total responsabilidade do candidato e, se falsas ou inexatas, determinarão o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes mesmo que o candidato tenha sido aprovado e/ou que o fato seja constatado posteriormente.

3.8. Os candidatos poderão inscrever-se para mais de um cargo, desde que haja compatibilidade nos horários previstos para a realização das provas (vide item 6 do edital).

3.8.1. Para o candidato que efetivar mais de uma inscrição e, sendo incompatíveis com o horário de realização das provas, será considerada válida somente a última inscrição efetivada, desde que devidamente paga.

3.8.2. No caso de dupla inscrição não será admitida a utilização do pagamento da primeira para a segunda, devendo o candidato realizar a inscrição completa (inscrição + pagamento) para os cargos que pretende concorrer.

3.9. O candidato que necessitar de qualquer tipo de atendimento diferenciado para a realização das provas deverá solicitá-lo encaminhando requerimento preenchido (Anexo II) via postal por SEDEX com AR até o último dia de inscrição, indicando claramente quais os recursos especiais necessários (materiais, equipamentos, etc.).

3.9.1. No exterior do envelope deverão constar as seguintes informações:

Destinatário: SC Treinamentos Rua Benjamin Constant 823, Loja 2 Sala2, Bairro Imigrantes. Timbó – SC CEP 89120-000
Requerimento de condições especiais para realização de prova Remetente/Nome: _____ Município e nº do Edital: _____ Cargo: _____ Nº de Inscrição: _____

ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE CAMPO DO TENENTE
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES

3.9.2. As solicitações de condições especiais, bem como de recursos especiais, serão atendidas obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

3.9.2.1. Caso o candidato não envie o pedido exigido no item anterior, não terá preparado o tratamento diferenciado para realização de provas.

3.9.3. A candidata lactante que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá solicitar por escrito conforme o item 3.9, durante o período da inscrição, e levar acompanhante que permanecerá em sala reservada para essa finalidade.

4. DAS VAGAS PARA PESSOAS COM NECESSIDADES ESPECIAIS

4.1. Às pessoas com deficiência, é assegurado o direito de inscrição no presente concurso, para os cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, num percentual de 5% (cinco por cento) das vagas, por cargo, então existentes e das futuras, até a validade do concurso, de acordo com o art. 37, inciso VIII da Constituição da República Federativa do Brasil.

4.1.1. Para os cargos deste edital que não possuem vagas já reservadas, quando houver inscritos nas condições do item acima a aplicação do percentual de 5% não resulta a oferta imediata de vagas, neste caso, o primeiro candidato com deficiência classificado no cargo será nomeado para ocupar a 20ª (vigésima) vaga que vier a surgir para o cargo que concorreu, enquanto os demais serão nomeados após cada intervalo de 20 (vinte) vagas providas.

4.2. Ao inscrever-se nessa condição, o candidato deverá escolher o cargo a que concorre e marcar a opção “Pessoas com Deficiência”, bem como deverá encaminhar, via postal por SEDEX com AR, até o último dia de inscrições o original ou cópia autenticada em cartório do laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da necessidade especial e a caracterização das anomalias impeditivas ao exercício regular dos cargos, emitido nos últimos 06 meses.

4.2.1. No exterior do envelope deverão constar as seguintes informações:

Destinatário: SC Treinamentos Rua Benjamin Constant 823, Loja 2 Sala2, Bairro Imigrantes. Timbó – SC CEP 89120-000
Documentação para concorrer às vagas reservadas para pessoas com necessidades especiais Remetente/Nome: _____ Município e nº do Edital: _____ Cargo: _____ Nº de Inscrição: _____

4.3. Caso o candidato não encaminhe o laudo médico até o prazo determinado, não será considerado como pessoa com deficiência para concorrer às vagas reservadas, não tendo direito à vaga especial, seja qual for o motivo alegado, mesmo que tenha assinalado tal opção na ficha de inscrição.

4.4. Os candidatos inscritos nessa condição participarão do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere às provas aplicadas, ao conteúdo das mesmas, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos, resguardadas as condições especiais previstas na legislação própria.

4.5. Os candidatos aprovados no concurso serão submetidos a exames médicos e complementares, que irão avaliar a sua condição física e mental a qual terá a decisão terminativa sobre a qualificação

ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE CAMPO DO TENENTE
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES

do candidato como deficiente ou não e, o grau de deficiência, capacitante (aptidão) ou incapacitante (inaptidão) para o exercício do cargo.

4.6. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos com estrita observância da ordem classificatória.

4.7. Considera-se pessoa com deficiência, nos termos da Lei 13.146, de 06 de julho de 2015, aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas e que se enquadre nas categorias descritas no Decreto 3298, de 20 de dezembro de 1999.

4.8. Caso a aplicação do percentual de 5% resultar em número fracionado, igual ou superior a 0,5% (meio ponto percentual), este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

5. DO VALOR DA INSCRIÇÃO E DAS ISENÇÕES

5.1. O valor da taxa de inscrições:

- a) Para o cargo de Técnico Legislativo é de **R\$ 40,00 (quarenta reais)**.
- b) Para os cargos de Advogado e Contador é de **R\$ 80,00 (oitenta reais)**.

5.2. São isentos da taxa de inscrição neste Concurso Público:

- a) Os candidatos doadores de Sangue fidelizado e pessoa que integre a Associação de doadores e que contribua, comprovadamente para estimular de forma direta e indireta, a doação;
- b) Os candidatos que estiverem inscritos no Cadastro único para Programas Sociais do Governo Federal – CAD único por serem membros de família de baixa renda (com renda mensal per capita de até meio salário mínimo ou renda familiar mensal de até três salários mínimos).

5.2.1. Para os candidatos que solicitarem isenção da taxa de inscrição por serem doadores de sangue ou pessoa que integre a Associação de doadores e que contribua, comprovadamente para estimular de forma direta e indireta, a doação:

5.2.1.1. Considera-se para enquadramento ao benefício previsto por esta Lei somente a doação de sangue promovida a órgão oficial, ou a entidade credenciada pela União, pelo Estado ou por Município.

5.2.1.2. A comprovação da qualidade de doador de sangue será efetuada através da apresentação de documento expedido pela entidade coletora. O documento previsto por este item deverá discriminar o número e a data em que foram realizadas as doações, não podendo ser inferior a 03 (três) vezes anuais, considerando-se os 12 (doze) meses que antecederam a abertura do presente edital.

5.2.1.3. A comprovação da pessoa que integre a Associação de doadores e que contribua, comprovadamente para estimular de forma direta e indireta, a doação, será efetuada mediante documento específico firmado por entidade coletora oficial ou credenciada, que deverá relacionar minuciosamente as atividades desenvolvidas pelo interessado.

5.2.1.4. Os candidatos deverão no momento da inscrição on-line, encaminhar eletronicamente a documentação acima através da “Área do Candidato” em campo específico para tal.

5.2.1.5. A constatação de falsidade dos documentos exigidos, além das sanções penais cabíveis importará na exclusão da inscrição do candidato neste Concurso Público.

ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE CAMPO DO TENENTE
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES

5.2.2. Para os candidatos que solicitarem isenção da taxa de inscrição por estarem inscritos no CAD único:

5.2.2.1. Os candidatos deverão no momento da inscrição on-line, solicitar a isenção (CAD único) e preencher o nº do NIS.

5.2.2.2. No caso de pedido de isenção por estar inscrito no CAD único, será consultado o Ministério do Desenvolvimento Social - MDS para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

5.2.2.3. A constatação de falsidade nas declarações apresentadas, além das sanções penais cabíveis importará na exclusão da inscrição do candidato neste Concurso Público.

5.2.3. Sendo indeferido o pedido de isenção da taxa de inscrição, restará ao candidato pagamento da respectiva taxa de inscrição até a data limite constante no boleto.

5.2.4. Não haverá recurso contra o indeferimento do requerimento de isenção da taxa de inscrição.

5.2.5. O candidato que efetivar mais de uma inscrição com pedido de isenção de pagamento, para o mesmo cargo, terá analisada e confirmada apenas a última inscrição, sendo as demais canceladas.

5.2.6. Não será permitida, após a entrega do requerimento de isenção, acompanhado dos documentos comprobatórios, a complementação da documentação.

5.2.7. Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de valor de inscrição via fax, via requerimento administrativo, via correio eletrônico ou, ainda fora do prazo.

6. DA PRIMEIRA ETAPA DO CONCURSO: PROVA OBJETIVA

6.1. PROVA OBJETIVA (PO) de múltipla escolha, com 1 (uma) única alternativa correta, de caráter eliminatório e classificatório, visa avaliar os conhecimentos indispensáveis ao exercício das atribuições dos cargos oferecidos pelo presente edital e versará sobre os conteúdos programáticos indicados no Anexo 1, **a ser aplicada para todos os candidatos.**

6.1.1. Serão considerados aprovados neste Concurso Público os candidatos que atingirem nota igual ou superior a 50% (5,0 pontos) na prova objetiva.

6.1.2. A prova objetiva terá pontuação de 0,00 (zero) a 10,0 (dez), utilizando-se 02 (duas) casas decimais após a vírgula, cuja nota será obtida mediante ao cômputo de acertos, tendo em vista que cada questão valerá o disposto no item 6.3.

6.2. A prova objetiva para todos os cargos será realizada na data provável de 16 de setembro de 2018, considerando os seguintes horários:

EVENTO	HORÁRIO
Abertura dos portões dos locais de prova: entrada dos candidatos.	8h e 45min
Fechamento dos portões dos locais de prova: proibido o ingresso sob qualquer alegação a partir deste horário	9h e 15min
Início da prova	9h e 30min
Permanência dos candidatos no local de provas, no mínimo até as:	10h e 30min
Final da prova. Entrega obrigatória do cartão resposta e das provas.	12h e 00min

6.2.1. Será vedado o acesso ao local de prova objetiva para todos os candidatos que se apresentarem após as 9h e 15 minutos, sob qualquer alegação.

6.2.2. O tempo total de realização das provas já compreende o tempo necessário para preenchimento do cartão-resposta.

ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE CAMPO DO TENENTE
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES

6.3. A Prova Objetiva terá 40 questões, distribuídas da forma abaixo:

a) Para o cargo de Técnico Legislativo:

PROVA OBJETIVA	DISCIPLINAS	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	TOTAL POR TIPO DE PROVA
Conhecimentos Básicos	Língua Portuguesa	10	0,16	4,00
	Matemática	5		
	Informática	10		
Conhecimentos Específicos	Conhecimentos Técnicos do cargo	10	0,40	6,00
	Legislação Municipal	5		
TOTAL		40	10,00	

b) Para os cargos de Advogado e Contador:

PROVA OBJETIVA	DISCIPLINAS	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	TOTAL POR TIPO DE PROVA
Conhecimentos Básicos	Língua Portuguesa	10	0,20	4,00
	Matemática	5		
	Informática	5		
Conhecimentos Específicos	Conhecimentos Técnicos do cargo	15	0,30	6,00
	Legislação Municipal	5		
TOTAL		40	10,00	

6.4. Normas para ingresso no local de provas e prestação da prova objetiva

6.4.1. O candidato deverá comparecer no local da prova portando, obrigatoriamente, documento de identidade e caneta esferográfica com tinta azul ou preta.

6.4.1.1. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc.); passaporte brasileiro, certificado de reservista, carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei Federal nº 9.503, de 23 de setembro de 1997);

6.4.1.2. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais, CPF, ou qualquer outro documento sem valor de identidade, bem como documentos ilegíveis ou não identificáveis.

6.4.1.3. Em caso de perda, furto o roubo do documento de identidade original, o candidato deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, (30) trinta dias. Neste caso será realizada a identificação especial através da coleta de impressão digital para posterior averiguação.

6.5. Durante a realização da prova não será permitido ao candidato, sob pena de ser excluído do concurso:

6.5.1. Comunicar-se com os demais candidatos ou pessoas estranhas ao concurso, bem como consultar livros ou apontamentos;

6.5.2. Ausentar-se do recinto, a não ser momentaneamente, em casos especiais e na presença de fiscal;

ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE CAMPO DO TENENTE
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES

6.5.3. Fazer uso de telefone celular, relógios ou qualquer outro equipamento eletrônico ou de comunicação;

6.5.4. Os pertences do candidato, inclusive aparelhos eletrônicos (desligados) deverão ser depositados na sala de provas, em local e na forma indicados pelo fiscal;

6.5.5. O uso de qualquer material, objeto ou equipamento não permitido no local da prova, corredores ou banheiros, implicará na exclusão do candidato do concurso, sendo atribuída nota zero à prova objetiva.

6.5.6. Ter comportamento agressivo e descortês com qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.

6.5.7. O candidato que tumultuar, interromper ou prejudicar de alguma forma a aplicação da prova, será desclassificado do concurso.

6.5. Durante a realização da prova não será permitido ao candidato sob pena de ser excluído do Concurso Público:

6.5.1. Comunicar-se com os demais candidatos ou pessoas estranhas ao Concurso Público, bem como consultar livros ou apontamentos;

6.5.2. Ausentar-se do recinto, a não ser momentaneamente, em casos especiais e na presença de fiscal;

6.5.3. Fazer uso de telefone celular, relógios ou qualquer outro equipamento eletrônico ou de comunicação;

6.5.4. Os pertences do candidato, inclusive aparelhos eletrônicos (desligados) deverão ser depositados na sala de provas, em local e na forma indicados pelo fiscal;

6.5.5. O uso de qualquer material, objeto ou equipamento não permitido no local da prova, corredores ou banheiros, implicará na exclusão do candidato do Concurso Público, sendo atribuída nota zero à prova objetiva.

6.5.6. Ter comportamento agressivo e descortês com qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.

6.5.7. O candidato que tumultuar, interromper ou prejudicar de alguma forma a aplicação da prova, será desclassificado do Concurso Público.

6.6. O candidato poderá, para atender às normas de segurança, ser filmado, fotografado e/ou submetido à revista pessoal e/ou de seus pertences, inclusive com detector de metais, à varredura eletrônica e/ou identificação datiloscópica.

6.7. Em hipótese alguma haverá segunda chamada, após o horário de início da prova nem a realização de prova fora do horário e local marcado para todos os candidatos;

6.8. Os envelopes contendo as provas serão abertos por 3 (três) candidatos, que comprovarão os respectivos lacres e assinarão, juntamente com o fiscal, o termo de abertura dos mesmos;

6.9. O candidato receberá, para realizar a prova, um caderno de questões e um cartão-resposta para cada cargo inscrito, sendo responsável pela conferência dos dados e pela verificação se o caderno de questões está completo, sem falhas de impressão se corresponde ao cargo para o qual se inscreveu.

6.9.1. O caderno de questões é o espaço no qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta adequada, permitindo-se o rabisco e a rasura em qualquer folha, EXCETO no CARTÃO-RESPOSTA.

6.9.2. A ocorrência de qualquer divergência deve ser comunicada imediatamente ao fiscal de sala;

6.9.3. Não serão substituídos os cartões por erro do candidato, tendo em vista sua codificação, nem atribuídos pontos às questões não assinaladas, ou marcadas com mais de uma alternativa,

ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE CAMPO DO TENENTE
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES

emendas ou rasuras, a lápis ou com caneta esferográfica de tinta com cor diversa das estabelecidas ou em desacordo com as instruções contidas no caderno de provas e ou cartão resposta;

6.9.4. A correção das provas será feita por meio eletrônico - leitura ótica, sendo o CARTÃO-RESPOSTA o único documento válido e utilizado para esta correção. Este deve ser preenchido com bastante atenção. O candidato é o único responsável pela entrega do mesmo devidamente preenchido e assinado. A não entrega do cartão de respostas implicará na automática eliminação do candidato do certame.

6.9.5. Serão considerados sem efeito, os cartões-resposta entregues sem a assinatura do candidato e rubrica da comissão municipal do concurso.

6.10. Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal de sala o caderno de questões e o cartão-resposta devidamente preenchido e assinado.

6.10.1. Após a realização da prova, o candidato deverá afastar-se imediatamente do local sob pena de desclassificação. O candidato que não concluiu a prova não poderá comunicar-se com os candidatos que já a efetuaram.

6.11. No local da prova, os 3 (três) últimos candidatos permanecerão até o último concluir, os quais assinarão o termo de encerramento, juntamente com os fiscais, **e efetuarão a conferência dos cartões-resposta, se houver irregularidades serão apontadas no referido termo;**

6.11.1. Os envelopes contendo os cartões-resposta serão entregues, pelos fiscais, à Comissão Executora do Concurso Público.

6.12. Na hipótese de ocorrer anulação de questões, as mesmas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos.

6.13. Os cartões-respostas antes de serem entregues aos candidatos deverão ser rubricados pelo menos por um membro da comissão do concurso.

6.14. Após a divulgação do resultado do gabarito provisório, todos os cartões-resposta deverão ser conferidos e auditados pela comissão do concurso.

6.15. Caso seja constatado que algum cartão-resposta não tenha o visto de um dos membros da comissão municipal do concurso, todas as provas do respectivo cargo serão anuladas, sendo realizada uma nova prova.

6.16. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada destas provas.

7. DA SEGUNDA ETAPA DO CONCURSO: PROVA DE TÍTULOS

7.1. O envio dos documentos para a PROVA DE TÍTULOS será realizado no período de **27 de setembro de 2018 a 02 de outubro de 2018**, durante o horário de funcionamento das agências dos correios, sendo que o candidato deverá enviá-lo, na forma dos itens a seguir, via postal por SEDEX com AR onde no exterior do envelope deverão constar as seguintes informações:

Destinatário: SC Treinamentos
Rua Benjamin Constant 823, Loja 2 Sala2, Bairro Imigrantes. Timbó – SC
CEP 89120-000

ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE CAMPO DO TENENTE
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES

DOCUMENTOS PARA PROVA DE TÍTULOS

Remetente/Nome: _____

Município e nº do Edital: _____

Cargo: _____

Nº de Inscrição: _____

7.1.1. A Prova de Títulos (PT) realizada apenas para todos os cargos de Nível Superior será contabilizada para todos os candidatos convocados.

7.1.2. Os candidatos deverão efetuar os seguintes procedimentos para a apresentação dos títulos:

a) Preencher devidamente o Anexo III ou Anexo IV numerando e ordenando corretamente os títulos a serem apresentados.

b) Todas as folhas (cópias reprográficas autenticadas em cartório ou cópias simples para os documentos que possuírem código para verificação de autenticidade) deverão ser paginadas (Exemplo: 1/5, 2/5... 5/5), de acordo com a ordem do título preenchido no formulário de avaliação de títulos.

c) Os títulos devem ser grampeados na ordem de paginação com o Anexo III ou Anexo IV como primeira folha e ser entregues em envelope fechado e opaco.

d) Não serão considerados títulos apresentados, por qualquer outra forma, ou sem o devido preenchimento do formulário de avaliação de títulos (Anexo III ou Anexo IV) ou ainda fora do prazo e horários determinados.

7.2. A **Prova de Títulos (PT)** será de caráter exclusivamente classificatório para todos os candidatos aprovados na prova objetiva podendo totalizar no máximo 10 (dez) pontos, conforme a seguir:

a) Para o cargo de Técnico Legislativo:

Títulos (concluídos) Descrição Pontuação	Descrição	Pontuação por Título	Pontuação Máxima
Curso de Aperfeiçoamento com temas relacionados à área de atuação.	Cursos de aperfeiçoamento concluídos do ano de 2016 em diante.	1 ponto (sem fracionamento) para cada 20h de certificados de cursos apresentados.	10,00
Pontuação Total			10,00

b) Para os cargos de Advogado e Contador:

Títulos (concluídos) Descrição Pontuação	Descrição	Pontuação por Título	Pontuação Máxima
Certificado de conclusão de pós-graduação na área de atuação	Doutorado	3,00	6,00
	Mestrado	1,50	3,00
	Especialização (mínimo 360 h/a)	0,50	1,00
Pontuação Total			10,00

I. Os documentos apresentados não serão devolvidos, seja qual for o motivo alegado pelo candidato.

II. Não serão pontuados os títulos que constituírem requisito básico para o exercício do cargo.

III. Não haverá em hipótese alguma, outro período para envio de títulos.

IV. A não apresentação dos títulos não elimina o candidato do certame, sendo a este computado pontuação zero na prova de títulos para o cálculo da pontuação final.

V. O candidato que possuir alteração de nome (casamento, separação, etc.) deverá anexar cópia do documento comprobatório da alteração sob pena de não ter pontuados títulos com nome diferente da inscrição e/ou identidade.

VI. Comprovada em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos do candidato, bem como encaminhamento de um mesmo título em duplicidade, com o fim de obter dupla

ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE CAMPO DO TENENTE
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES

pontuação, o candidato terá anulada a totalidade de pontos desta prova. Comprovada a culpa do candidato este será excluído do Concurso Público.

VII. Uma vez efetuada a entrega dos títulos não serão aceitos pedidos de inclusão de novos documentos, sob qualquer hipótese ou alegação.

VIII. A Comissão (que é de responsabilidade da empresa contratada) responsável pelas análises dos títulos poderá solicitar ao candidato outro(s) documento(s) que achar conveniente para confirmar as informações prestadas.

8. DAS NOTAS, DO CRITÉRIO DE DESEMPATE E DA CLASSIFICAÇÃO

8.1. A nota final será:

$PO = 70\% + PT = 30\%$, onde a fórmula final será $PO \times 0,7 + PT \times 0,3$.

Entenda-se:

PO = Prova Objetiva

PT = Prova de Títulos

NF = Nota Final

8.2. Ocorrendo empate na classificação final, dar-se-á preferência, pela ordem, ao candidato:

8.2.1. Com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completados até o último dia da inscrição neste Concurso, de acordo com o previsto no parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 e alterações – Estatuto do Idoso;

8.2.2. Que obtiver melhor nota na prova de Conhecimentos Específicos.

8.2.3. Que obtiver melhor nota na prova de Conhecimentos Gerais.

8.2.4. Que tiver maior idade.

8.2.5. Que tiver maior número de filhos.

8.2.6. Sorteio Público.

9. DOS RECURSOS

9.1. Serão admitidos os seguintes recursos:

9.1.1. Impugnação do presente edital;

9.1.2. Do indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição.

9.1.3. Do indeferimento do pedido de inscrição;

9.1.4. Da formulação das questões e da discordância com o gabarito da prova;

9.1.5. Da nota da prova objetiva;

9.1.6. Da nota da prova de títulos;

9.1.7. Da classificação provisória.

9.2. A impugnação a este edital poderá ser efetuada por qualquer cidadão, no prazo de 02 (dois) dias úteis, após a sua publicação, mediante requerimento junto à Câmara Municipal de Vereadores de Campo do Tenente.

9.3. Os demais recursos deverão ser feitos exclusivamente através do sítio da empresa SC TREINAMENTOS – www.sconcursos.com.br, no campo RECURSOS, disposto na área referente a este concurso. Não serão aceitos recursos via postal, via correio eletrônico, via fax ou fora do prazo preestabelecido.

ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE CAMPO DO TENENTE
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES

9.4. Somente serão aceitos, analisados e julgados recursos fundamentados, com argumentação lógica e consistente, com apresentação de bibliografia no caso de recurso contra questões.

9.5. A banca examinadora da entidade executora do presente concurso constitui-se em última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

10. DA VALIDADE DO CONCURSO E DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. Este Concurso Público terá validade de 2 (dois) anos, a contar de sua homologação final podendo ser prorrogado uma vez por igual período.

10.2. Os candidatos aprovados serão admitidos, obedecendo-se rigorosamente a ordem de classificação obtida e as vagas existentes.

10.3. A aprovação e classificação neste concurso público não asseguram ao candidato o direito de ingresso imediato e automático no quadro de servidores, sendo que a admissão é de competência da Câmara Municipal de Vereadores, dentro da validade do concurso público ou de sua prorrogação, observada a ordem de classificação dos candidatos e das demais condições estabelecidas neste edital.

10.4. É de responsabilidade do candidato acompanhar a publicação dos atos de convocação e manter atualizado seus dados, endereço e telefones de contato, sob pena de perder a nomeação.

10.5. As providências e atos necessários para a convocação, nomeação e posse dos candidatos aprovados/classificados e habilitados são de competência e responsabilidade da Câmara Municipal de Vereadores.

10.6. As chamadas dos candidatos aprovados serão feitas por comunicação individual, via e-mail ou por telefone, no endereço de e-mail ou no número do telefone informados na ficha de inscrição ou posteriormente atualizado.

10.7. O início das atividades deverá ocorrer em até 5 (cinco) dias úteis e será especificado no ato da apresentação do candidato para o preenchimento da vaga.

10.8. Caso o candidato admitido para assumir o cargo não preencha os requisitos para a posse, poderá pedir final de lista indo para a última colocação de classificação, ou por qualquer motivo, venha a desistir do mesmo, ou ainda não compareça para assumir a vaga, será convocado o próximo candidato classificado, seguindo a ordem final de classificação para o respectivo cargo e o candidato poderá, mediante requerimento próprio, requerer para que seja passado para a última colocação da lista dos aprovados deste Concurso Público.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. A lista de inscritos, o gabarito da prova objetiva, a lista de classificados e decisões resultantes de recursos e demais atos provenientes deste edital de concurso, serão publicados no quadro de

ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE CAMPO DO TENENTE
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES

publicações oficiais da Câmara Municipal de Vereadores de Campo do Tenente e nos sítios www.sconcursos.com.br e www.camaract.pr.gov.br.

11.2. Itens deste edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, circunstâncias que serão mencionadas em editais devidamente publicados.

11.3. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Concurso, sendo a Comissão Executora competente também para julgar, em decisão irrecurável e soberana, quaisquer que sejam os recursos interpostos pelos candidatos.

11.4. Todas as despesas referentes aos deslocamentos, hospedagem e alimentação dos candidatos correrão por sua própria conta, eximindo-se a empresa SCHEILA APARECIDA WEISS – ME (SC TREINAMENTOS) e a Câmara Municipal de Vereadores de Campo do Tenente da responsabilidade por essas despesas e outras decorrentes, inclusive no caso de eventual reaplicação de provas.

Câmara Municipal de Campo do Tenente, 03 de agosto de 2018.

Solange Maria de Lima Fávaro
Presidente

ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE CAMPO DO TENENTE
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES

ANEXO I

**CONTEÚDO DE CONHECIMENTOS BÁSICOS PARA O CARGO DE TÉCNICO
LEGISLATIVO**

LÍNGUA PORTUGUESA:

Compreensão de textos – Textos não literários de diversos tipos, textos literários de autores brasileiros: crônica, conto, novela, romance, poema, teatro. Literatura – A literatura brasileira: das origens aos nossos dias. Conhecimento linguístico – Morfossintaxe: o nome e seus determinantes. O verbo. As palavras de relação – Estrutura do período, da oração e da frase – Concordância nominal e verbal – Regência nominal e verbal – Colocação pronominal – Estrutura do parágrafo – Ortografia, acentuação e pontuação. Estilística: Denotação e conotação. Figuras de linguagem: figuras de palavras, figuras de sintaxe e figuras de pensamento.

MATEMÁTICA:

Conjuntos numéricos (números naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, complexos) e suas operações; Sistemas de Medidas: comprimento, área, volume, capacidade volumétrica, massa, ângulo e tempo; Regra de Três (simples, composta, diretamente proporcional e inversamente proporcional), razões e proporções; Juros Simples.

INFORMÁTICA:

Fundamentos gerais da área de Informática. Conceitos relacionados ao ambiente Microsoft Windows, uso do ambiente gráfico, aplicativos, acessório, execução de programas e suas funcionalidades: ícones, teclas de atalho, janelas, menus, arquivos, pastas e programas; Backup, Antivírus, MS-Office 2010 em diante, Correio Eletrônico; Navegadores (Internet Explorer, Mozilla Firefox etc...); Aspectos básicos de Segurança de Informática. Noções básicas de montagem e manutenção de computadores.

**CONTEÚDO DE CONHECIMENTOS BÁSICOS PARA OS CARGOS DE ADVOGADO E
CONTADOR**

LÍNGUA PORTUGUESA:

Compreensão de textos – Textos não literários de diversos tipos, textos literários de autores brasileiros: crônica, conto, novela, romance, poema, teatro. Literatura – A literatura brasileira: das origens aos nossos dias. Conhecimento linguístico – Morfossintaxe: o nome e seus determinantes. O verbo. As palavras de relação – Estrutura do período, da oração e da frase – Concordância nominal e verbal – Regência nominal e verbal – Colocação pronominal – Estrutura do parágrafo – Ortografia, acentuação e pontuação. Estilística: Denotação e conotação. Figuras de linguagem: figuras de palavras, figuras de sintaxe e figuras de pensamento.

MATEMÁTICA:

Conjuntos numéricos (números naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, complexos) e suas operações; Sistemas de Medidas: comprimento, área, volume, capacidade volumétrica, massa, ângulo e tempo; Regra de Três (simples, composta, diretamente proporcional e inversamente proporcional), razões e proporções; Estatística: termos de uma pesquisa estatística, Representação e Interpretação Gráfica, medidas de tendência central, medidas de dispersão, testes de significância; Cálculos

ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE CAMPO DO TENENTE
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES

algébricos, produtos notáveis, fatoração de expressões algébricas, simplificação de expressões algébricas; Equações, Inequações, sistemas polinomiais de 1º e 2º grau; Sequências e Progressões; Matrizes, Determinantes e Sistemas Lineares; Análise Combinatória; - Probabilidade; Matemática Financeira: Juros simples e compostos; Estudo de funções: 1º grau, 2º grau, exponencial, logarítmica e trigonométrica; Geometria Plana e Espacial, trigonometria: no triângulo retângulo e triângulos quaisquer; Geometria Analítica: ponto, reta, circunferência e cônicas; Polinômios e equações polinomiais.

INFORMÁTICA:

Fundamentos gerais da área de Informática. Conceitos relacionados ao ambiente Microsoft Windows, uso do ambiente gráfico, aplicativos, acessório, execução de programas e suas funcionalidades: ícones, teclas de atalho, janelas, menus, arquivos, pastas e programas; Backup, Antivírus, MS-Office 2010 em diante, Correio Eletrônico; Navegadores (Internet Explorer, Mozilla Firefox etc...); Aspectos básicos de Segurança de Informática. Noções básicas de montagem e manutenção de computadores.

CONTEÚDOS DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS POR CARGO:

ADVOGADO

Conhecimentos Técnicos:

DIREITO CONSTITUCIONAL: Poder Constituinte. Aplicabilidade e interpretação das normas constitucionais. Vigência e eficácia das normas constitucionais. Controle de constitucionalidade das leis e atos normativos: Sistemas difuso e concentrado. Ação direta de inconstitucionalidade. Ação declaratória de constitucionalidade e arguição de descumprimento de preceito fundamental. Princípios Fundamentais. Direitos e garantias fundamentais. Organização do Estado. Organização dos poderes. Defesa do Estado e instituições democráticas. Tributação e orçamento. Ordem econômica e financeira. Ordem social. Disposições constitucionais gerais e transitórias. Emendas constitucionais. Lei de Responsabilidade Fiscal. Legislação vigente.

DIREITO ADMINISTRATIVO: Direito Administrativo. Fontes do Direito Administrativo. Interpretação do Direito Administrativo. Sistemas Administrativos. Administração Pública. Poderes Administrativos. Atos Administrativos e Atos da Administração. Princípios da Administração Pública. Contratos Administrativos. Licitação. Serviços Públicos. Servidores Públicos. Improbidade Administrativa. Bens públicos. Responsabilidade Civil da Administração. Controle da Administração. Legislação vigente.

DIREITO CIVIL: Direito Civil. Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro. Pessoas naturais e jurídicas. Domicílio. Bens. Fatos jurídicos. Atos jurídicos. Negócio jurídico. Prescrição e decadência. Prova. Direito as Obrigações. Contratos em geral. Contratos em espécie. Responsabilidade civil. Legislação vigente.

DIREITO PROCESSUAL CIVIL: Processo de Conhecimento. Atos Processuais. Formação, Suspensão e Extinção do Processo. Processo e Procedimento. Procedimento Ordinário. Processo nos Tribunais. Recursos. Processo de Execução. Processo Cautelar. Procedimentos Especiais. Ação Rescisória. Mandado de Segurança. Ação de Execução Fiscal. Legislação vigente.

DIREITO DO TRABALHO: Direitos Constitucionais dos trabalhadores. Normas gerais e específicas de tutela do trabalho: Segurança e medicina do trabalho. Contrato de trabalho. Consolidação das Leis Trabalhistas. Legislação vigente.

DIREITO PROCESSUAL DO TRABALHO: Justiça do Trabalho. Varas do Trabalho, Tribunais Regionais do Trabalho e Tribunal Superior do Trabalho: jurisdição e competência. Serviços auxiliares da Justiça do Trabalho. Ministério Público do Trabalho. Processo judiciário do trabalho. Processo em Geral. Dissídios Individuais. Dissídios Coletivos. Execução. Recursos. Legislação vigente.

ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE CAMPO DO TENENTE
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES

DIREITO TRIBUTÁRIO: Normas gerais de Direito Tributário. Fontes do Direito Tributário. Norma tributária: vigência, aplicação, interpretação e integração. Tributo: conceito, natureza jurídica e espécies. Hipótese de incidência: conceito e aspectos. Fato gerador. Obrigações tributárias: conceito e espécies, sujeitos ativo e passivo. Obrigação principal e acessória. Crédito tributário: conceito, natureza, lançamento, modalidades e revisão do lançamento, suspensão, extinção e exclusão do crédito tributário. Responsabilidade tributária. O Sistema Tributário Nacional: limitações constitucionais ao poder de tributar, imunidade tributária, competência tributária, tributos federais, estaduais e municipais. Administração tributária. Repartição das receitas tributárias. Garantias e privilégios do crédito tributário.

Legislação Municipal:

Lei Orgânica do Município.

Regimento Interno da Câmara de Vereadores.

CONTADOR

Conhecimentos Técnicos:

Princípios de Direito Administrativo. Poderes Administrativos: poder vinculado e poder discricionário, poder hierárquico, poder disciplinar, poder regulamentar, poder de polícia. Atos Administrativos: conceito e requisitos; classificação; espécies; extinção, revogação, invalidação e convalidação do ato administrativo. Mérito do ato administrativo. Discricionariedade. Teoria dos motivos determinantes. Contratos Administrativos: aspectos gerais e especiais, abrangendo a formalização, execução, inexecução, revisão e rescisão; Controle da Administração: controle administrativo, legislativo e judiciário da administração; Normas Constitucionais sobre Administração Pública: artigos 37 a 41 da Constituição Federal. Técnicas de redação oficial conforme Manual de Redação Oficial da Presidência da República. Contabilidade Pública: Conceito, Campo de Atuação e Regimes Contábeis. Receita Pública: Conceito e Classificação. Receita Orçamentária. Receita Extra Orçamentária. Codificação. Estágios. Restituição e Anulação de Receitas. Dívida Ativa. Despesa Pública: Conceito e Classificação. Despesa Orçamentária e Despesa Extra Orçamentária. Classificação Econômica. Classificação Funcional-Programática. Codificação. Estágios. Restos a Pagar. Dívida Pública. Regime de Adiantamento. Créditos Adicionais. Escrituração das operações típicas das Entidades Públicas: do Sistema Orçamentário, Financeiro, Patrimonial e de Compensação. Balanço Orçamentário. Balanço Financeiro. Balanço Patrimonial. Demonstração das Variações Patrimoniais. Resoluções do Conselho Federal de Contabilidade. Auditoria: Noções gerais sobre auditoria: conceitualização e objetivos. Auditoria interna, externa e fiscal: conceito, objetivos, forma de atuação, responsabilidades e atribuições. Procedimentos de auditoria. Normas de execução dos trabalhos de auditoria. Estudo e avaliação do sistema contábil e de controles internos. Aplicação dos procedimentos de auditoria. Documentação de auditoria. Continuidade normal dos negócios da entidade. Tipos de Parecer do auditor. Fraude e erro. Auditoria das contas de resultado: receitas, despesas e custos. Constituição da República Federativa do Brasil. Com as Emendas Constitucionais. (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º a 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 18 e 19; Art. 29 a 31; Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 75. Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992 e alterações. Lei de Improbidade Administrativa. Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações. Institui normas para licitações e contratos da Administração Pública. Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e alterações. Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do Art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns.

Legislação Municipal:

Lei Orgânica do Município.

Regimento Interno da Câmara de Vereadores.

ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE CAMPO DO TENENTE
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES

TÉCNICO LEGISLATIVO

Conhecimentos Técnicos:

Princípios de Direito Administrativo. Poderes Administrativos: poder vinculado e poder discricionário, poder hierárquico, poder disciplinar, poder regulamentar, poder de polícia. Atos Administrativos: conceito e requisitos; classificação; espécies; extinção, revogação, invalidação e convalidação do ato administrativo. Mérito do ato administrativo. Discricionariedade. Teoria dos motivos determinantes. Contratos Administrativos: aspectos gerais e especiais, abrangendo a formalização, execução, inexecução, revisão e rescisão; Controle da Administração: controle administrativo, legislativo e judiciário da administração; Técnicas de redação oficial conforme Manual de Redação Oficial da Presidência da República. Constituição Federal - Tributação e Orçamento, Da Ordem Econômica e Financeira - Art. 145 a 181). Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 e alterações. Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal. Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964 e alterações. Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal. Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 e alterações. Código Tributário Nacional. Constituição da República Federativa do Brasil. Com as Emendas Constitucionais. (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º a 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 18 e 19; Art. 29 a 31; Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 75. Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992 e alterações. Lei de Improbidade Administrativa. Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações. Institui normas para licitações e contratos da Administração Pública. Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e alterações. Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do Art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns. Decreto-lei nº 2.848, de 07 de dezembro de 1940. Código Penal. Dos Crimes contra a Administração Pública. Artigos 312 a 359-H.

Legislação Municipal:

Lei Orgânica do Município.

Regimento Interno da Câmara de Vereadores.

ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE CAMPO DO TENENTE
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES

ANEXO II

REQUERIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS

Eu _____, portador do documento de identidade nº _____, inscrito no CPF n.º _____ residente e domiciliado a Rua _____, nº _____, Bairro _____, Cidade _____, Estado _____, CEP: _____, inscrito no Concurso nº _____ da Prefeitura Municipal _____, inscrição número _____, para o cargo de _____ requer a Vossa Senhoria:

I – () Prova com ampliação do tamanho da fonte:

Fonte _____ N° da Fonte _____

II – () Sala de Amamentação:

Nome do acompanhante: _____

III – () Intérprete de Libras.

IV – () Outra necessidade:

Especificar:

Nestes Termos.

Pede Deferimento.

Data: ____/____/____.

(assinatura do candidato)

ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE CAMPO DO TENENTE
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES

ANEXO III

FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE TÍTULOS – ADVOGADO E CONTADOR

Nome do Candidato: _____.
Nº do CPF: _____ Nº da Inscrição: _____.
Cargo: _____.

Títulos Apresentados para a Prova de Títulos:

Doutorado ou **Mestrado** ou **Pós Graduação**

Ordem	Título/Instituição	Cidade/UF
Pág.2		
Pág.3		
Pág.4		
Pág.5		
Pág.6		
Pág.7		

Obs.: A página 1 refere-se a este anexo.

*** Numere os títulos anexados com o número de ordem informado neste formulário.**

Declaro que entreguei na data abaixo, os títulos acima especificados, ciente de que os mesmos serão objetos de análise da Comissão Especial do Concurso. Declaro ainda que estou ciente de que a constatação de qualquer irregularidade implicará em minha exclusão do certame, sem prejuízo das sanções legais, bem como de que não serão aceitos títulos em desconformidade ao descrito no edital.

Data: ____/____/____.

(assinatura do candidato)

ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE CAMPO DO TENENTE
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES

ANEXO IV

FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE TÍTULOS – TÉCNICO LEGISLATIVO

Nome do Candidato: _____.
Nº do CPF: _____ Nº da Inscrição: _____.
Cargo: _____.

Títulos Apresentados para a Prova de Títulos:

() Cursos de Aperfeiçoamento na Área

Ordem	Instituição/Tema	Carga Horária	Mês e Ano de Conclusão
Pág. 5			
Pág. 6			
Pág. 7			
Pág. 8			
Pág. 9			
Pág. 10			
Pág. 11			
Pág. 12			
Pág. 13			
Pág. 14			
Pág. 15			

Obs.: A página 1 refere-se a este anexo.

*** Numere os títulos anexados com o número de ordem informado neste formulário.**

Declaro que entreguei na data abaixo, os títulos acima especificados, ciente de que os mesmos serão objetos de análise da Comissão Especial do Concurso. Declaro ainda que estou ciente de que a constatação de qualquer irregularidade implicará em minha exclusão do certame, sem prejuízo das sanções legais, bem como de que não serão aceitos títulos em desconformidade ao descrito no edital.

Data: ____ / ____ / ____.

(assinatura do candidato)

ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE CAMPO DO TENENTE
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES

ANEXO V

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

ADVOGADO

Analisar, emitir pareceres e elaborar documentos jurídicos; examinar processos; prestar assessoramento jurídico amplo aos Vereadores, órgãos da Administração e Comissões da Câmara Municipal de Campo do Tenente; pesquisar, analisar e interpretar a legislação; analisar e elaborar minutas de contrato, convênios, petições, e demais documentos de natureza jurídica, elaborar relatórios demonstrativos nas atividades do setor, prestar assessoria às Comissões da Câmara Municipal e Vereadores; desempenhar outras atividades correlatas.

CONTADOR

Executar operações contábeis tais como: lançamento da despesa, conciliações, organização de relatórios; elaborar planos e programas de natureza contábil; elaborar balanços, balancetes e outras demonstrações contábeis, aplicando as técnicas apropriadas, apresentando resultados parciais e totais da situação patrimonial do órgão, examinar o fluxo de caixa durante o exercício considerado, verificando documentos para certificar-se quanto à correção dos lançamentos; organizar relatórios contábeis referentes à situação global do órgão, transcrevendo dados estatísticos e emitindo pareceres técnicos, emissão de documentos do recurso humanos, prestação de contas anual, desempenhar outras atividades correlatas.

TÉCNICO LEGISLATIVO

Executar tarefas na área legislativa e administrativa da Câmara Municipal como: redigir correspondências, atas e demais documentos; organizar e atualizar arquivos; receber e protocolar correspondências e outros documentos; atender e fazer ligações telefônicas; recepcionar as pessoas que se dirijam ao setor para prestar-lhes as informações desejadas ou encaminhá-las ao local adequado; receber, classificar, numerar, encaminhar e escriturar em livros e fichas de controle, as proposições (requerimentos, projetos de lei, resolução e decreto legislativo) apresentadas pelos Vereadores; autuar os projetos de lei, resolução e decreto legislativo, realizando consultas aos cadastros sobre proposições da mesma natureza; registrar a publicação dos atos; controlar os prazos dos pedidos de informações, vetos, para promulgação e sanção da matéria aprovada e outros; prestar informações sobre a tramitação das proposições; controlar a frequência dos Vereadores; desempenhar outras atividades correlatas.