



CÂMARA MUNICIPAL DE IPIRANGA
ESTADO DO PARANÁ



EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2015
ABERTURA

O Presidente da Câmara Municipal de Ipiranga, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, mediante as condições estipuladas neste Edital, em conformidade com a Constituição Federal e demais disposições atinentes à matéria, **TORNA PÚBLICA** a realização de **CONCURSO PÚBLICO**, sob o regime estatutário, para provimento de vagas e cadastro de reserva, do seu quadro de pessoal.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Concurso Público a que se refere o presente Edital será executado pela Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO com sede na Rua Tiradentes, nº 419, Bairro Trianon, CEP: 85012-320, Guarapuava/PR, endereço eletrônico www.fauconcursos.org e correio eletrônico candidato@fauconcursos.org.
- 1.2 A seleção destina-se ao provimento de vagas e cadastro de reserva, sob regime estatutário, no quadro de pessoal da Câmara Municipal de Ipiranga, de acordo com a Tabela 2.1 deste Edital e tem prazo de validade de 2 (dois) anos a contar da data de homologação do certame, podendo ser prorrogado por igual período a critério da Câmara Municipal de Ipiranga.
- 1.3 A seleção para os cargos de que trata este Edital compreenderá exames para aferir conhecimentos e habilidades, conforme as Tabelas do item 8 deste Edital.
- 1.4 **A convocação para as vagas informadas na Tabela 2.1 deste Edital será feita de acordo com a necessidade e a conveniência do Poder Legislativo do Município de Ipiranga/PR, dentro do prazo de validade do concurso, dependente de disponibilidade financeira e da abertura de vagas.**
- 1.5 Os requisitos e as atribuições dos cargos estão relacionados no **Anexo I** deste Edital.
- 1.6 Os conteúdos programáticos da prova objetiva encontram-se no **Anexo II** deste Edital.
- 1.7 **Não serão fornecidas por telefone ou e-mail, 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 e demais publicações no endereço eletrônico www.fauconcursos.org.**

2. DOS CARGOS

- 2.1 O código do cargo, o cargo, a carga horária semanal, as vagas de ampla concorrência, as vagas para pessoa com deficiência (PcD), a remuneração inicial bruta e o valor da taxa de inscrição são os estabelecidos a seguir:

TABELA 2.1

NÍVEL SUPERIOR ⁽¹⁾						
Código do Cargo	Cargo	Carga Horária Semanal	Vagas Ampla Concorrência	Vagas PcD	Remuneração Inicial Bruta	Taxa de Inscrição
401	ASSESSOR JURÍDICO LEGISLATIVO	20h	1	-	R\$ 4.013,56	R\$ 100,00
402	CONTADOR	40h	1	-	R\$ 4.013,56	R\$ 100,00

⁽¹⁾ Ver as atribuições e os requisitos dos cargos no Anexo I deste Edital.

3. REQUISITOS PARA POSSE NO CARGO PÚBLICO

- 3.1 São requisitos básicos para o ingresso no quadro de pessoal da Câmara Municipal de Ipiranga, mediante a apresentação de documentação hábil específica para cada caso:
 - a) ser brasileiro, nos termos da Constituição Federal;
 - b) ter completado 18 (dezoito) anos;
 - c) estar em pleno exercício dos direitos civis e políticos;
 - d) possuir a escolaridade exigida e demais requisitos para o exercício do cargo;
 - e) fotocópia da Certidão de não acúmulo de cargos públicos com firma reconhecida, onde conste expressamente o exercício ou não de cargo, emprego ou função pública em qualquer das esferas do governo, bem como não perceber benefícios

provenientes de Regime Próprio de Previdência Social ou do Regime Geral de Previdência Social relativo a emprego público (art. 37, § 10da CF), salvo se tratar das exceções previstas no art. 37, inciso XVI e XVII, da Constituição Federal, hipótese nas quais deverá ser observada a carga horária semanal, a compatibilidade de horários e a atenção aos limites remuneratórios estipulados pelo inciso XI do art. 37 da CF;

- f) a quitação com as obrigações eleitorais e militares (este último quando do sexo masculino);
- g) apresentar certidão de não haver sofrido demissão em virtude de processo administrativo disciplinar, sanção ou condenação judicial impeditiva do exercício de emprego, cargo ou função público;
- h) apresentação dos documentos pessoais exigidos para a posse;
- i) apresentar, para fins de investidura no cargo, a exigência de capacitação profissional específica,

comprovação da inscrição ou a devida regularização junto aos órgãos de classe;

j) apresentar mediante documento com firma reconhecida, a relação dos bens e valores que integram o patrimônio do candidato, se casado(a), a do(a) cônjuge;

k) ter sido aprovado e classificado no concurso público;

l) atender às demais exigências contidas neste Edital.

4. DAS INSCRIÇÕES

- 4.1 A inscrição no Concurso Público implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.
- 4.2 As inscrições para o Concurso Público da Câmara Municipal de Ipiranga, Estado do Paraná, serão realizadas **somente via internet**. Não serão aceitas inscrições efetuadas de forma diversa da estabelecida neste item.
- 4.3 O período para a realização das inscrições será a partir das **08h00min do dia 15/10/2015 às 23h59min do dia 29/10/2015**, observado horário oficial de Brasília/DF, através do endereço eletrônico www.fauconcursos.org.
- 4.4 Para efetuar sua inscrição, o candidato deverá:
- a) preencher o Formulário de Solicitação de Inscrição declarando estar ciente das condições exigidas para admissão no cargo e submetendo-se às normas expressas neste Edital;
- b) imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento da taxa de inscrição no valor estipulado na Tabela 2.1 deste Edital.
- 4.5 Em hipótese alguma, após finalizado o preenchimento do Formulário de Solicitação de Inscrição, será permitido ao candidato alterar o cargo para o qual se inscreveu.
- 4.6 O candidato terá sua inscrição deferida somente após o recebimento, pela Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO através do banco, da confirmação do pagamento de sua taxa de inscrição.
- 4.6.1 No caso de duas ou mais inscrições de um mesmo candidato será considerada a última inscrição realizada com data e horário mais recente, independente da data em que o pagamento tenha sido realizado. As demais inscrições serão canceladas automaticamente, não havendo ressarcimento do valor pago, ou transferência do valor pago para outro candidato ou ainda para inscrição realizada para outro cargo.**
- 4.7 É de exclusiva responsabilidade do candidato a exatidão dos dados cadastrais informados no ato da inscrição.
- 4.7.1 Declaração falsa ou inexata dos dados constantes no Formulário de Solicitação de Inscrição, bem como a falsificação de declarações ou de dados e/ou outras irregularidades na documentação, determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, implicando, em qualquer época, na eliminação automática do candidato sem prejuízo das cominações legais cabíveis. Caso a irregularidade seja constatada após a posse do candidato, o mesmo será exonerado do cargo pela Câmara Municipal de Ipiranga.
- 4.8 O pagamento da taxa de inscrição poderá ser efetuado em toda a rede bancária, até a data de seu vencimento. **Caso o candidato não efetue o**

pagamento do seu boleto até a data do vencimento, o mesmo deverá acessar o endereço eletrônico www.fauconcursos.org, imprimir a segunda via do boleto bancário e realizar o pagamento até o dia 30 de outubro de 2015. As inscrições realizadas com pagamento após essa data não serão acatadas.

- 4.9 A Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO, em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento com data posterior à estabelecida no subitem 4.8 deste edital. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, a não ser por anulação plena deste concurso.
- 4.10 Não serão aceitas inscrições pagas em cheque que venha a ser devolvido por qualquer motivo, nem as pagas em depósito ou transferência bancária, tampouco as de programação de pagamento que não sejam efetivadas.
- 4.11 A Câmara Municipal de Ipiranga e a Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO não se responsabilizam por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação e/ou congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

5. DA INSCRIÇÃO PARA A PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PcD)

- 5.1 Às pessoas com deficiência serão reservados 5% (cinco por cento) das vagas destinadas a cada cargo e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência. As disposições deste Edital, referentes às Pessoas com Deficiência, são correspondentes às da Lei nº 7.853/89 e do Decreto 3.298/99, alterado pelo Decreto nº 5.296/2004, e da Lei nº 12.764/12 regulamentada pelo Decreto nº 8.368/14.
- 5.1.1 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 5.1 deste edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% das vagas oferecidas por cargo, nos termos do § 2º do artigo 5º da Lei nº 8.112/1990.
- 5.1.2 Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos com deficiência nos cargos com número de vagas igual ou superior a 5 (cinco).
- 5.1.3 A compatibilidade da pessoa com deficiência com o cargo no qual se inscreveu será declarada por junta médica especial, perdendo o candidato o direito à nomeação caso seja considerado inapto para o exercício do cargo.
- 5.2 A pessoa com deficiência participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, a avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e às notas mínimas exigidas de acordo com o previsto no presente Edital.
- 5.3 São consideradas pessoas com deficiência, de acordo com o artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, nos termos da Lei, as que se enquadram nas categorias de I a VI a seguir; e as contempladas pelo enunciado da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça: "O portador de visão

monocular tem direito de concorrer, em Seleção Competitiva Pública, às vagas reservadas aos deficientes”:

I - 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, triparesia, 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);

II - 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);

III - 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);

IV - deficiência mental – funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos 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 e
- h) trabalho;

V - deficiência múltipla – associação de duas ou mais deficiências.

VI - A pessoa com transtorno do espectro autista é considerada pessoa com deficiência, para todos os efeitos legais.

5.4 Para concorrer como Pessoa com Deficiência, o candidato deverá:

5.4.1 ao preencher o Formulário de Solicitação de Inscrição, conforme o subitem 4.4 deste Edital, declarar que pretende participar do concurso como pessoa com deficiência e especificar no campo indicado o tipo de deficiência que possui;

5.4.2 enviar o laudo médico com as informações descritas no subitem 5.4.2.1 deste Edital, conforme disposições do subitem 6.3 deste Edital;

5.4.2.1 o laudo médico deverá ser original ou cópia autenticada, estar redigido em letra legível e dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o candidato é portador, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença-CID. Somente serão considerados os laudos médicos **emitidos nos últimos 12 (doze) meses** anteriores à data da realização da inscrição.

5.4.2.2 Não haverá devolução do laudo médico, tanto original quanto cópia autenticada, e não serão fornecidas

cópias desse laudo.

5.5 O candidato com deficiência que não proceder conforme as orientações deste item será considerado como não-portador de deficiência, perdendo o direito à reserva de vaga para PcD e passando à ampla concorrência. Nestes casos, o candidato não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

5.6 Caso a deficiência não esteja de acordo com os termos da Organização Mundial da Saúde e da Legislação supracitada neste item, a opção de concorrer às vagas destinadas à pessoas com deficiência será desconsiderada, passando o candidato à ampla concorrência.

5.7 O deferimento das inscrições dos candidatos que se inscreverem como pessoa com deficiência estará disponível no endereço eletrônico www.fauconcursos.org a partir da data provável de **05/11/2015**. O candidato que tiver a sua inscrição indeferida poderá impetrar recurso na forma do item 14 deste Edital.

5.8 O candidato inscrito como Pessoa com Deficiência, se aprovado no Concurso Público, terá seu nome divulgado na lista geral dos aprovados e na lista dos candidatos aprovados específica para pessoas com deficiência.

5.9 **Não havendo candidatos aprovados para a vaga reservada à pessoas com deficiência, esta será preenchida com estrita observância da ordem de classificação geral.**

5.10 Quanto ao resultado da perícia médica, caberá pedido de recurso, conforme o disposto no item 14 deste Edital.

6. DA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA E DA CANDIDATA LACTANTE

6.1 Da solicitação de condição especial para a realização da Prova Objetiva

6.1.1 O candidato que necessitar de condição especial durante a realização da prova objetiva, pessoa com deficiência ou não, poderá solicitar esta condição, conforme previsto no Decreto Federal nº 3.298/99.

6.1.2 As condições específicas disponíveis para realização da prova são: prova em braille, prova ampliada (fonte 25), fiscal leitor, intérprete de libras, acesso à cadeira de rodas e/ou tempo adicional de até 1 (uma) hora para realização da prova (somente para os candidatos com deficiência). O candidato com deficiência, que necessitar de tempo adicional para realização da prova, deverá requerê-lo com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, no prazo estabelecido no subitem 6.3 deste Edital.

6.1.3 Para solicitar condição especial o candidato deverá:

6.1.3.1 no ato da inscrição, indicar claramente no Formulário de Solicitação de Inscrição quais os recursos especiais necessários;

6.1.3.1.1 caso o candidato necessite de uma condição especial não prevista no Formulário de Solicitação de Inscrição, poderá requerer através do e-mail candidato@fauconcursos.org e enviar, via Sedex, o Laudo Médico que ateste a(s) condição(ões) especial(is) necessária(s), obedecido o critério e prazo previstos no item 6.3. A solicitação da condição especial poderá ser atendida, obedecendo aos critérios previstos no item 6.4.

- 6.1.3.2 enviar o laudo médico, original ou cópia autenticada, conforme disposições do subitem 6.3 deste Edital;
- 6.1.3.2.1 o laudo médico deverá ser original ou cópia autenticada, estar redigido em letra legível, dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o candidato é portador, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença–CID, justificando a condição especial solicitada.
- 6.2 Da candidata lactante:**
- 6.2.1 A candidata que tiver necessidade de amamentar, durante a realização da prova, deverá:
- 6.2.1.1 solicitar esta condição indicando claramente no Formulário de Solicitação de Inscrição a opção **Amamentando (levar acompanhante)**;
- 6.2.1.2 enviar certidão de nascimento do lactente (cópia simples) ou laudo médico (original ou cópia autenticada) que ateste esta necessidade, conforme disposições do subitem 6.3 deste Edital.
- 6.2.2 A candidata que necessitar amamentar deverá ainda levar um acompanhante, sob pena de ser impedida de realizar a prova na ausência deste. O acompanhante ficará responsável pela guarda do lactente em sala reservada para amamentação. Contudo, durante a amamentação, é vedada a permanência de quaisquer pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata no local.
- 6.2.3 Ao acompanhante não será permitido o uso de quaisquer dos objetos e equipamentos descritos no item 13 deste Edital durante a realização do certame.
- 6.2.4 Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se, temporariamente, da sala de prova acompanhada de uma fiscal. Não será concedido tempo adicional para a candidata que necessitar amamentar, a título de compensação, durante o período de realização da prova.
- 6.3 Os documentos referentes às disposições dos subitens 5.4.2, 6.1.2, 6.1.3.1.1, 6.1.3.2 e 6.2.1.2 deste Edital deverão ser encaminhados, via SEDEX com AR (Aviso de Recebimento) até o dia **30/10/2015** em envelope fechado endereçado à Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO com as informações que seguem:

DESTINATÁRIO: Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO
Caixa Postal 3023
Guarapuava – PR
CEP 85.010-980

Concurso Público da Câmara Municipal de Ipiranga/PR
LAUDO MÉDICO/CONDIÇÃO ESPECIAL/LACTANTE
NOME DO CANDIDATO: XXXXXX XXXXXXXXXXXXX
CARGO: XXXXXXXXXXXXX
NÚMERO DE INSCRIÇÃO: XXXXXXXX

- 6.4 O envio desta solicitação não garante ao candidato a condição especial. A solicitação será deferida ou indeferida pela Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO, após criteriosa análise, obedecendo a critérios de viabilidade e razoabilidade.
- 6.5 O envio da documentação incompleta, fora do prazo definido no subitem 6.3 ou por outra via diferente da estabelecida neste Edital, causará o indeferimento da solicitação da condição especial.
- 6.5.1 A Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO não receberá qualquer documento

entregue pessoalmente em sua sede.

- 6.6 Não haverá devolução da cópia da certidão de nascimento, laudo médico original ou cópia autenticada, bem como quaisquer documentos enviados e não serão fornecidas cópias dos mesmos.
- 6.7 A Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada da referida documentação ao seu destino.
- 6.8 **O deferimento das solicitações de condição especial estará disponível aos candidatos no endereço eletrônico www.fauconcursos.org a partir da data provável de 05/11/2015. O candidato que tiver a sua solicitação de condição especial indeferida poderá impetrar recurso na forma do item 14 deste Edital.**

7. DO DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES

- 7.1 O edital de deferimento das inscrições será divulgado no endereço eletrônico www.fauconcursos.org na data provável de **05/11/2015**.
- 7.2 No edital de deferimento das inscrições constará a listagem dos candidatos às vagas para ampla concorrência, às vagas para pessoa com deficiência e dos candidatos solicitantes de condições especiais para a realização da prova.
- 7.3 Quanto ao indeferimento de inscrição, caberá pedido de recurso, sem efeito suspensivo, conforme o disposto no item 14 deste Edital.
- 7.4 A Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO, quando for o caso, submeterá os recursos à Comissão Especial do Concurso Público que decidirá sobre o pedido de reconsideração e divulgará o resultado através de edital disponibilizado no endereço eletrônico www.fauconcursos.org.

8. DAS FASES DO CONCURSO

8.1 O Concurso Público constará das seguintes provas e fases:

TABELA 8.1

NÍVEL SUPERIOR ⁽¹⁾								
CARGO	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)	VALOR TOTAL (PONTOS)	CARÁTER	
ASSESSOR JURÍDICO LEGISLATIVO	1ª	Objetiva	Língua Portuguesa	10	2	20	Eliminatório e Classificatório	
			Raciocínio Lógico e Matemático	5	2	10		
			Informática	5	2	10		
			Conhecimentos Específicos	20	3	60		
	TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS				40	-----	100	-----
	2ª	Prova Prática Processual	De acordo com o item 11	1	20	20	Eliminatório e Classificatório	
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS					-----	120	-----	

TABELA 8.2

NÍVEL SUPERIOR ⁽¹⁾							
CARGO	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)	VALOR TOTAL (PONTOS)	CARÁTER
CONTADOR	Única	Objetiva	Língua Portuguesa	10	2	20	Eliminatório e Classificatório
			Raciocínio Lógico e Matemático	5	2	10	
			Informática	5	2	10	
			Conhecimentos Específicos	20	3	60	
	TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS				40	-----	100

⁽¹⁾ Ver os conteúdos programáticos dos cargos no Anexo II deste Edital.

9. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVA E PRÁTICA PROCESSUAL

9.1 As provas objetiva e prática processual serão aplicadas na cidade de Ipiranga, Estado do Paraná, podendo ser aplicadas também em cidades vizinhas, caso o número de inscritos exceda a capacidade de alocação do município.

9.1.1. A Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO poderá utilizar sala(s) existentes e/ou extra(s) nos locais de aplicação da prova, alocando ou remanejando candidatos para esta(s), conforme as necessidades.

9.2 As provas objetiva e prática processual serão aplicadas na data provável de **29 de novembro de 2015**, em horário e local a ser informado através de edital disponibilizado no endereço eletrônico www.fauconcursos.org e no **CARTÃO DE INFORMAÇÃO DO CANDIDATO**.

9.2.1 O horário de início das provas será o mesmo, ainda que realizadas em diferentes locais.

9.3 O **CARTÃO DE INFORMAÇÃO DO CANDIDATO** com o horário e local de realização das provas deverá ser emitido no endereço eletrônico www.fauconcursos.org a partir de **13 de novembro de 2015**.

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

9.4 O local de realização das provas, constante no CARTÃO DE INFORMAÇÃO, divulgado conforme subitens anteriores, não será alterado em hipótese alguma a pedido do candidato.

9.5 O candidato deverá comparecer **com antecedência mínima de 45 (quarenta e cinco) minutos** do horário fixado para o fechamento do portão de acesso ao local de realização das provas, munido de **caneta esferográfica transparente de tinta azul ou preta, seu documento oficial de identificação com foto** e o Cartão de Informação do Candidato, impresso através do endereço eletrônico www.fauconcursos.org.

9.5.1 São considerados documentos de identidade as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores, cédulas de identidade fornecidas por ordens e conselhos de classe, que, por lei federal, valem como documento de identidade, a Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como a Carteira Nacional de Habilitação com foto, nos termos da Lei nº 9.503, art. 159, de 23/9/97.

9.5.2 No caso de perda ou roubo do documento de identificação, o candidato deverá apresentar certidão que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedida há, no máximo, 30 (trinta) dias da data da realização das provas objetiva e prática processual e, ainda, ser submetido à identificação especial,

- consistindo na coleta de impressão digital.
- 9.5.3 Não serão aceitos como documentos de identidade protocolos de solicitação de documentos, certidões de nascimento e de casamento, títulos eleitorais, carteiras funcionais sem valor de identidade, Carteira de Habilitação sem foto, carteira de estudante, Carteiras de Agremiações Desportivas, fotocópias dos documentos de identidade, ainda que autenticadas, bem como documentos ilegíveis e/ou não identificáveis.
- 9.6 Não haverá segunda chamada para as provas objetiva e prática processual, ficando o candidato ausente, por qualquer motivo, eliminado do Concurso Público.
- 9.7 Após a abertura do pacote de provas, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou leitura.
- 9.8 Em hipótese alguma será permitido ao candidato:
- 9.8.1 prestar as provas sem que esteja portando um documento oficial de identificação original que contenha, no mínimo, foto, filiação e assinatura;**
- 9.8.2 realizar as provas sem que sua inscrição esteja previamente confirmada;
- 9.8.3 ingressar no local de realização das provas após o fechamento do portão de acesso;
- 9.8.4 realizar as provas fora do horário ou espaço físico pré-determinados;
- 9.8.5 comunicar-se com outros candidatos durante a realização das provas;
- 9.8.6 portar indevidamente e/ou fazer uso de quaisquer dos objetos e/ou equipamentos citados no item 13 deste Edital.
- 9.8.7 Em toda e quaisquer dependências físicas onde será realizada a prova, não será permitido o uso pelo candidato de quaisquer dispositivos eletrônicos relacionados no item 13 deste edital. É expressamente proibida a realização de qualquer tipo de imagem, por qualquer meio eletrônico, do local de prova, por parte do candidato.
- 9.9 A Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos ou equipamentos relacionados no item 13 deste Edital. Caso seja necessário o candidato portar algum desses objetos, estes deverão ser obrigatoriamente acondicionados em envelopes de guarda de pertences fornecidos pela Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO e conforme o previsto neste Edital. **Aconselha-se que os candidatos retirem as baterias dos celulares antes do acondicionamento no envelope, garantindo assim que nenhum som será emitido, inclusive do despertador caso esteja ativado.**
- 9.10 A Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO não ficará responsável pela guarda de quaisquer dos objetos pertencentes aos candidatos, tampouco se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.
- 9.11 Não será permitida entrada de candidatos no local de realização das provas portando armas. O candidato que estiver armado será encaminhado à Coordenação do Concurso.
- 9.12 Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoa estranha ao certame, em qualquer local de prova, durante a realização das provas objetiva e prática processual, salvo o previsto no subitem 6.2.2 deste Edital.
- 9.13 A Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO poderá, a seu critério, coletar impressões digitais dos candidatos, bem como utilizar detectores de metais.
- 9.14 Ao terminar as provas objetiva e prática processual (quando houver), o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala sua Folha de Respostas (prova objetiva) e Folha da Versão Definitiva (prova prática processual) devidamente preenchidas e assinadas.
- 9.15 Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas ou da Folha da Versão Definitiva por erro do candidato.**
- 9.15.1 O candidato deverá transcrever as respostas da prova objetiva para a Folha de Respostas, que será o único documento válido para a correção. O preenchimento da Folha de Respostas é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder conforme as instruções contidas na mesma e na capa do caderno de questões.
- 9.15.2 O candidato deverá assinalar as respostas das questões da prova objetiva na Folha de Respostas, preenchendo os alvéolos com caneta esferográfica de tinta azul ou preta.
- 9.15.3 Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas serão de inteira responsabilidade do candidato, tais como marcação rasurada, marcação não preenchida integralmente, marcações feitas a lápis, ou qualquer outro tipo diferente da orientação contida na Folha de Respostas ou na capa do caderno de questões.
- 9.15.4 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar a sua Folha de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização do processamento eletrônico desta.
- 9.15.5 A prova prática processual deverá ser feita com caneta de tinta azul ou preta com grafia legível, a fim de não prejudicar o desempenho do candidato, quando da correção pela banca examinadora.
- 9.16 Após identificado e acomodado na sala, o candidato somente poderá ausentar-se da mesma **60 (sessenta) minutos após o início das provas**, acompanhado de um fiscal. Exclusivamente nos casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporários e necessidade extrema, que o candidato necessite ausentar-se da sala antes dos 60 (sessenta) minutos iniciais da prova, poderá fazê-lo desde que acompanhado de um fiscal.
- 9.17 O candidato poderá entregar sua Folha de Respostas e Folha da Versão Definitiva (quando houver) e deixar definitivamente o local de realização das provas somente após decorridos, no mínimo, **60 (sessenta) minutos** do seu início, porém não poderá levar consigo o Caderno de Questões.
- 9.18 Os três últimos candidatos só poderão deixar a sala após entregarem suas Folhas de Respostas e Folhas da Versão Definitiva e assinarem o termo de fechamento do envelope no qual serão acondicionadas todas as Folhas de Respostas e Folhas da Versão Definitiva da sala.
- 9.19 **O candidato poderá levar consigo o Caderno de Questões, desde que permaneça na sala até o final do período estabelecido no subitem 9.20 deste Edital, devendo, obrigatoriamente, devolver ao fiscal da sala sua Folha de Respostas e Folha da Versão Definitiva (quando houver) devidamente preenchidas e assinadas.**
- 9.20 A aplicação das provas objetiva e prática processual terá a duração de **04 (quatro) horas**, incluído o tempo



de marcação na Folha de Respostas e Folha da Versão Definitiva. Não haverá prorrogação do tempo previsto para a realização das provas em razão do afastamento de candidato da sala de provas.

- 9.21 A prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, será distribuída e avaliada conforme as Tabelas do item 8 deste Edital.
- 9.21.1 Cada questão da prova objetiva terá 04 (quatro) alternativas, sendo que cada questão terá apenas 1 (uma) alternativa correta, sendo atribuída pontuação 0 (zero) às questões com mais de uma opção assinalada, questões sem opção assinalada, com rasuras ou preenchidas a lápis.
- 9.21.2 **O candidato deverá obter nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos para ser aprovado na prova objetiva**, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital, para não ser eliminado do concurso público.
- 9.22 A prova prática processual, de caráter eliminatório e classificatório, será distribuída e avaliada conforme o Item 11 deste Edital.

10. DA DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR

- 10.1 O gabarito preliminar e o caderno de questões da prova objetiva serão divulgados 1 (um) dia após a aplicação da prova objetiva, no endereço eletrônico www.fauconcursos.org.
- 10.2 Quanto ao gabarito preliminar e o caderno de questões divulgados caberá a interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 14 deste Edital.

11. DA PROVA PRÁTICA PROCESSUAL

- 11.1 A Prova Prática Processual será realizada para o cargo de **Assessor Jurídico Legislativo**. Somente será corrigida a Prova Prática Processual do candidato que obtiver a pontuação estabelecida no subitem 9.21.2 e que estiver classificado até o limite disposto na **Tabela 11.1**, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital;
- 11.1.1 todos os candidatos empatados com o último colocado na prova objetiva, dentre o limite disposto na **Tabela 11.1**, terão sua Prova Prática Processual corrigida.
- 11.1.2 Os candidatos não classificados dentro do número máximo estabelecido na Tabela 11.1, ainda que tenham a nota mínima prevista no subitem 9.21.2, estarão automaticamente desclassificados no concurso público.
- 11.1.3 Para não ser eliminado do Concurso Público e ter a Prova Prática Processual corrigida, o candidato inscrito como PcD deverá atingir, no mínimo, a pontuação estabelecida no subitem 9.21.2, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.

Tabela 11.1

Código do Cargo	Cargo	Classificação para Correção da Prova Prática Processual
401	Assessor Jurídico Legislativo	30ª (trigésima posição)

- 11.2 A Prova Prática Processual, cujo objeto será a matéria constante no Anexo II, dos Conteúdos Programáticos, em Conhecimentos Específicos do cargo de **Assessor Jurídico Legislativo**, consistirá na elaboração de 01 (uma) peça processual ou 01 (um) parecer.
- 11.3 A Prova Prática Processual, de caráter eliminatório e classificatório, será avaliada considerando-se os aspectos presentes na Tabela 11.2:

Tabela 11.2

DISTRIBUIÇÃO DE PONTOS DA PROVA PRÁTICA PROCESSUAL	
Aspectos:	Pontuação máxima
1 Conhecimento técnico-científico sobre a matéria	5
2 Sistematização lógica	5
3 Nível de persuasão	5
4 Adequada utilização do vernáculo	5
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS	20

- 11.4 A correção da Prova Prática Processual será realizada por Banca Examinadora, conforme os aspectos mencionados na Tabela 11.2, cuja pontuação máxima será de **20 (vinte) pontos** para a Prova Prática Processual.
- 11.4.1 O candidato **deverá obter 10 (dez) pontos ou mais**, do total da pontuação prevista para a Prova Prática Processual, para não ser eliminado do concurso público.
- 11.5 A Prova Prática Processual deverá ser feita à mão pelo próprio candidato, em letra legível, com caneta esferográfica transparente de tinta azul ou preta, não sendo permitida a interferência e/ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato a quem tenha sido deferido atendimento especial para a realização das provas.
- 11.5.1 Nenhuma das folhas de textos definitivos da Prova Prática Processual poderá ser assinada, rubricada ou conter, em

- outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que possibilite a identificação do candidato.
- 11.5.2 Quando da realização da Prova Prática Processual, caso a peça processual ou o parecer exijam assinatura, o candidato deverá utilizar apenas o termo "Assessor Jurídico Legislativo". Ao texto que contenha outra assinatura será atribuída nota 0 (zero), por se tratar de identificação do candidato em local indevido.
- 11.5.3 A VERSÃO DEFINITIVA será o único documento válido para a avaliação da Prova Prática Processual. O rascunho, no caderno da Prova Prática Processual, será de preenchimento facultativo e não valerá para a finalidade de avaliação da Prova Prática Processual.
- 11.5.4 O candidato disporá de, no máximo, 200 (duzentas) linhas para elaborar a peça processual ou o parecer. Será desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado ou que ultrapassar a extensão máxima permitida para elaboração.
- 11.5.5 A omissão de dados, que forem legalmente exigidos ou necessários para a correta solução da questão, acarretará em descontos na pontuação atribuída ao candidato nesta fase.
- 11.5.6 O material de uso permitido na prova prática processual será fornecido pela Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO, por meio de excertos de legislação.
- 11.6 O candidato terá sua prova prática processual avaliada com nota 0 (zero) em caso de:
- não atender ao tema proposto e ao conteúdo avaliado;
 - manuscrever em letra ilegível ou grafar por outro meio que não o determinado neste Edital;
 - redigir seu texto a lápis, ou a tinta em cor diferente de azul ou preta;
 - não apresentar a peça processual ou o parecer redigido(a) na VERSÃO DEFINITIVA, ou entregá-la em branco;
 - apresentar acentuada desestruturação na organização textual ou atentar contra o pudor;
 - apresentar identificação, em local indevido, de qualquer natureza (nome parcial, nome completo, outro nome qualquer, número(s), letra(s), sinais, desenhos ou códigos).
- 11.7 Quanto ao resultado da Prova Prática Processual, caberá interposição de recurso nos termos do Item 14 deste Edital.

12. DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

- 12.1 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente do total de pontos.
- 12.2 Para o cargo de **ASSESSOR JURÍDICO LEGISLATIVO**, a Nota Final dos candidatos habilitados será igual a soma das notas obtidas na prova objetiva e na prova prática processual.
- 12.3 Para o cargo de **CONTADOR**, a Nota Final dos candidatos habilitados será igual a nota obtida na prova objetiva.
- 12.4 Na hipótese de igualdade da nota final, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:
- tiver maior idade, dentre os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição neste concurso, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso (Lei n.º 10.741, de 1.º de outubro de 2003);
 - obtiver maior pontuação em Conhecimentos Específicos;
 - obtiver maior pontuação em Língua Portuguesa;
 - obtiver maior pontuação Raciocínio Lógico e Matemático;
 - obtiver maior pontuação em Informática;
 - tiver maior idade, exceto os enquadrados na alínea "a" deste subitem.
- 12.5 O resultado final do Concurso Público será publicado por meio de duas listagens, a saber:
- Lista Geral, contendo a classificação de todos os candidatos habilitados, inclusive os inscritos como pessoa com deficiência, em ordem de classificação;
 - Lista de Pessoas com Deficiência, contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados inscritos como pessoa com deficiência, em ordem de classificação.
- 13.1.3 **for surpreendido, durante a realização das provas, utilizando e/ou portando indevidamente ou diferentemente das orientações deste Edital:**
- equipamentos eletrônicos como máquinas calculadoras, MP3, MP4, telefone celular, tablets, notebook, gravador, máquina fotográfica, controle de alarme de carro e/ou qualquer aparelho similar;
 - livros, anotações, régua de cálculo, dicionários, códigos e/ou legislação, impressos que não estejam expressamente permitidos ou qualquer outro material de consulta;
 - relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc;
- 13.1.4 **tenha qualquer objeto, tais como aparelho celular, aparelhos eletrônicos ou relógio de qualquer espécie, que venha a emitir ruídos, mesmo que devidamente acondicionado no envelope de guarda de pertences e/ou conforme as orientações deste Edital, durante a realização das provas;**
- 13.1.5 for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;
- 13.1.6 faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- 13.1.7 fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio, que não os permitidos;
- 13.1.8 afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- 13.1.9 ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas ou a Folha da Versão Definitiva da Prova Prática Processual;
- 13.1.10 descumprir as instruções contidas no caderno de questões, na Folha de Respostas e na Folha da Versão Definitiva da Prova Prática Processual;
- 13.1.11 perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- 13.1.12 não permitir a coleta de sua assinatura e, quando for o caso, coleta da impressão digital durante a realização

13. DA ELIMINAÇÃO

- 13.1 **Será eliminado do Concurso Público o candidato que:**
- não estiver presente na sala ou local de realização das provas no horário determinado para o seu início;
 - for surpreendido, durante a realização das provas, em

- das provas;
- 13.1.13for surpreendido portando qualquer tipo de arma e se negar a entregar a arma à Coordenação;
- 13.1.14recusar-se a ser submetido ao detector de metal;
- 13.1.15recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- 13.1.16não atingir a pontuação mínima estabelecida neste Edital para ser considerado habilitado em quaisquer das fases do certame.
- 13.2 Se, a qualquer tempo, for constatado por qualquer meio, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.

14. DOS RECURSOS

- 14.1 Caberá interposição de recursos, devidamente fundamentados à Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO no prazo de 2 (dois) dias úteis da publicação das decisões objetos dos recursos, assim entendidos:
- 14.1.1 contra o indeferimento da inscrição nas condições: pagamento não confirmado, condição especial e inscrição como pessoa com deficiência;
- 14.1.2 contra as questões da prova objetiva, prova prática processual e o gabarito preliminar;
- 14.1.3 contra o resultado da prova objetiva;
- 14.1.4 contra o resultado da prova prática processual;
- 14.1.5 contra a nota final e classificação dos candidatos.
- 14.2 **É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação das decisões objetos dos recursos no endereço eletrônico www.fauconcursos.org, sob pena de perda do prazo recursal.**
- 14.3 Os recursos deverão ser protocolados em requerimento próprio disponível no endereço eletrônico www.fauconcursos.org.
- 14.4 Os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados. Especificamente para o caso dos subitens 14.1.2 e 14.1.4, estes deverão estar acompanhados de citação da bibliografia.
- 14.5 Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados ou interpostos fora do prazo estabelecido neste Edital não serão apreciados.
- 14.6 Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no subitem 14.1 deste Edital.
- 14.7 Admitir-se-á um único recurso por questão para cada candidato, relativamente ao gabarito preliminar divulgado, não sendo aceitos recursos coletivos.
- 14.8 Na hipótese de alteração do gabarito preliminar por força de provimento de algum recurso, as provas objetivas serão recorrigidas de acordo com o novo gabarito.
- 14.9 Se da análise do recurso resultar anulação de questão(ões) ou alteração de gabarito da prova objetiva, o resultado da mesma será recalculado de acordo com o novo gabarito.
- 14.10 No caso de anulação de questão(ões) da prova objetiva, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos, inclusive aos que não tenham interposto recurso.
- 14.11 Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar-se a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá acarretar a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para a aprovação.

- 14.12 Recurso interposto em desacordo com este Edital não será considerado.
- 14.13 O prazo para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.
- 14.14 Os recursos serão recebidos sem efeito suspensivo, exceto no caso de ocasionar prejuízos irreparáveis ao candidato.
- 14.15 Não serão aceitos recursos via fax, via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.
- 14.16 Os recursos serão analisados e somente serão divulgadas as respostas dos recursos **DEFERIDOS** no endereço eletrônico www.fauconcursos.org. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.
- 14.17 **A Banca Examinadora da Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO, empresa responsável pela organização do certame, constitui última instância administrativa para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos ou revisões adicionais.**

15. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

- 15.1 O resultado final do Concurso Público, após decididos todos os recursos interpostos, será homologado pela Câmara Municipal de Ipiranga e publicado no Diário Oficial eletrônico do Município de Ipiranga www.ipiranga.pr.gov.br, nos endereços eletrônicos www.camaraipiranga.pr.gov.br e www.fauconcursos.org e no Jornal da Manhã de Ponta Grossa em duas listas, em ordem classificatória, com pontuação: uma lista contendo a classificação de todos os candidatos, inclusive a dos candidatos com deficiência, e outra somente com a classificação dos candidatos com deficiência.

16. DA CONVOCAÇÃO

- 16.1 O candidato será convocado através de edital específico publicado no Diário Oficial eletrônico do Município de Ipiranga www.ipiranga.pr.gov.br, no endereço eletrônico www.camaraipiranga.pr.gov.br no Jornal da Manhã de Ponta Grossa e nos quadros de avisos da Câmara Municipal de Ipiranga.
- 16.2 O candidato que deixar de comparecer no prazo fixado no Edital de Convocação será considerado como desistente e substituído, na sequência, pelo imediatamente classificado.
- 16.3 Será de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento dos editais de convocação que serão publicados no Diário Oficial eletrônico do Município de Ipiranga www.ipiranga.pr.gov.br, no endereço eletrônico www.camaraipiranga.pr.gov.br e no Jornal da Manhã de Ponta Grossa.
- 16.4 O candidato convocado deverá apresentar:
- 2 fotocópia autenticadas da Carteira de Identidade;
 - 2 fotocópia autenticadas do Cadastro de Pessoa Física – CPF;
 - fotocópia do Comprovante de endereço;
 - fotocópia do PIS/PASEP;
 - fotocópia da Certidão de Casamento ou Certidão de Nascimento;
 - fotocópia da Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos, se houver;
 - fotocópia do Título de Eleitor com comprovante de votação na última eleição;
 - fotocópia do Certificado de reservista (se do sexo

masculino);

i) 2 fotos 3x4 recentes e tiradas de frente;

j) fotocópia do Diploma de Conclusão de curso superior em Ciências Contábeis, reconhecido pelo MEC e registro no conselho regional competente para o cargo de Contador;

k) fotocópia do Diploma de Conclusão de curso superior em Direito, reconhecido pelo MEC e registro no conselho regional competente para o cargo de Assessor Jurídico Legislativo;

l) certidão negativa de antecedentes criminais e cíveis fornecidas pela Justiça Estadual, Justiça Federal e respectivos Cartórios Distribuidores, dos últimos 20 (vinte) anos;

m) atestado de boa saúde física, mental e emocional, mediante exame médico que comprove a aptidão necessária para o exercício do cargo;

n) demais documentos que o Câmara Municipal de Ipiranga achar necessários, posteriormente informados.

16.5 O candidato, após a convocação, deverá comparecer à Câmara Municipal de Ipiranga, no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis, contados da data da publicação, munido de documento de identidade original juntamente com os documentos citados nos itens 3 e 16.4.

16.6 O prazo para posse obedecerá as disposições deste edital, da Lei de Estrutura da Câmara Municipal e suas alterações e, do contido na Lei dos Servidores Públicos do Município de Ipiranga/Pr e suas alterações - Estatuto dos Servidores Lei 1.201/96;

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 O Concurso de que trata este Edital, terá a fiscalização da Comissão de Acompanhamento e Elaboração do Concurso Público da Câmara Municipal de Ipiranga, Estado do Paraná, na forma do DECRETO Nº 06/2015.

17.2 Todo ato decorrente do presente Concurso Público nº 01/2015 será afixado nos quadros de Editais de seleção de pessoal da Câmara Municipal de Ipiranga/Pr, bem como, publicado no Diário Oficial eletrônico do Município de Ipiranga www.ipiranga.pr.gov.br e no endereço eletrônico www.camaraipiranga.pr.gov.br.

17.3 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 em Comunicado ou Aviso Oficial, oportunamente divulgado pela Câmara Municipal de Ipiranga, e nos endereços eletrônicos www.fauconcursos.org, www.ipiranga.pr.gov.br e www.camaraipiranga.pr.gov.br.

17.4 Qualquer inexatidão e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos do candidato, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado deste Concurso Público e embora tenha obtido aprovação, levará a sua eliminação, sem direito a recurso, sendo considerados nulos todos os atos decorrentes da sua inscrição.

17.5 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações de todos os comunicados e Editais referentes ao Concurso Público de que trata este Edital.

17.6 Não serão aplicadas provas em locais ou horários diversos dos estipulados no documento de

confirmação de inscrição, neste Edital e em outros Editais referentes às fases deste Concurso Público.

17.7 A Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos e apostilas referentes a este Concurso Público.

17.8 O candidato que necessitar atualizar dados pessoais e/ou endereço residencial, poderá requerer através de solicitação assinada pelo próprio candidato, via FAX (42) 3623-5892, anexando documentos que comprovem tal alteração, com expressa referência ao Concurso, Cargo e número de Inscrição, até a data de publicação da homologação dos resultados e, após esta data, junto a Câmara Municipal de Ipiranga, situado à Rua Alcides Ribeiro Macedo, 30, Centro, CEP 84450-000, Ipiranga/PR, ou enviar a documentação via SEDEX com AR para o mesmo endereço, aos cuidados da Comissão Especial do Concurso Público nº 01/2015.

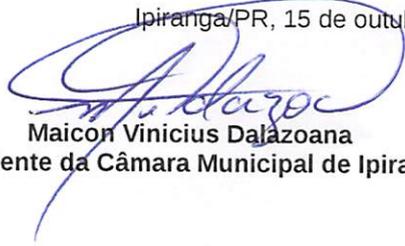
17.9 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial do Concurso Público, ouvida a Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO

17.10 Será admitida a impugnação deste Edital, desde que devidamente fundamentada, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da sua publicação.

17.10.1 A impugnação deverá ser protocolada pessoalmente ou enviada, dentro do prazo estipulado, via Sedex para o endereço da Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO, Rua Tiradentes, nº 419, Bairro Trianon, CEP: 85012-320, Guarapuava/PR.

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

Ipiranga/PR, 15 de outubro de 2015.


Maicon Vinicius Dajazoana
Presidente da Câmara Municipal de Ipiranga



CÂMARA MUNICIPAL DE IPIRANGA
ESTADO DO PARANÁ



ANEXO I - DOS REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2015

CARGO 401: ASSESSOR JURIDICO LEGISLATIVO

Requisitos: Ter completado na data da posse a idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos. Ter 3º grau completo no Curso de Direito e registro na Ordem dos Advogados do Brasil.

Atribuições: Emitir pareceres, por escrito, sobre as proposições que tramitam no Poder Legislativo, prestar assessoria e consultoria às Comissões Permanentes e Especiais e aos Vereadores nas matérias referentes ao Processo Legislativo, acompanhar as reuniões das Comissões Permanentes e Especiais e, ainda, as Sessões da Câmara, prestar assessoria e consultoria em todos os atos das Comissões Especiais de Inquérito e Comissões Parlamentares Processantes até a conclusão dos procedimentos administrativos.

CARGO 402: CONTADOR

Requisitos: Ter na data da posse idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos, possuir conhecimentos operacionais em informática, possuir formação de nível Superior em Ciências Contábeis, com registro no Conselho Regional de Contabilidade.

Atribuições: Corrigir e preparar dados contábeis; Elaborar, sob orientação cronogramas financeiros de recebimento e desembolso e seus ajustamentos de acordo com a proposta orçamentária e disponibilidade financeira; Ordenar demonstrativos e relatórios de comportamento das dotações orçamentárias, preparando a documentação comprobatória, obtendo aprovações e enviá-las aos órgãos competentes para apreciação; Executar atividades de análise e conciliação de contas, conferindo saldos, localizando e retificando possíveis erros; Elaborar quadros demonstrativos, relatórios e tabelas, compilando dados contábeis e efetuando cálculos com base em informações de arquivos, fichários e outros; Auxiliar na elaboração de balancetes, balanços, aplicando as normas contábeis e organizando demonstrativos; elaborar pareceres técnicos, relatórios e outros documentos e informações de demonstrações contábil; executar operações de digitação de dados para processamento eletrônico em sistema operacional compatibilizando as atividades da Câmara Municipal, com os aplicativos compatíveis; efetuar registros pertinentes e responsabilizar-se por todas as fases, desde os documentos originários do repasse de recurso e da despesa; Contratos e licitações, assinando empenhos, liquidação e ordens de pagamentos; Assinar balancetes emitir relatórios de execução orçamentária e de gestão fiscal, fazendo as devidas publicações e encaminhamentos; Prestar assessoria técnica às Comissões Permanentes e Especiais quando solicitado; atender e ter conhecimento da legislação específica em sua área de atuação e dar-lhes o devido cumprimento; operar software de contabilidade pública; atender as solicitações do Tribunal de Contas, do Presidente e participar de eventos e similares de sua área de atuação; executar as atividades de análise e conciliação das contas bancárias; elaborar a proposta orçamentária, as prioridades na Lei de Diretrizes e as atividade e projetos do Plano Plurianual para envio ao Poder Executivo; zelar por equipamentos, materiais de consumo e permanentes colocados a sua disposição; atender determinações legais da Lei Complementar nº. 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), Lei 4.320/64, Constituição Federal e Estadual e orientações contábeis diversas e exercer outras atividades correlatas lhe conferidas.



CÂMARA MUNICIPAL DE IPIRANGA
ESTADO DO PARANÁ



ANEXO II - DOS CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2015

CONHECIMENTOS COMUNS AOS CARGOS

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). Tipologia e gêneros textuais. Figuras de linguagem. Emprego dos pronomes demonstrativos. Relações semânticas estabelecidas entre orações, períodos ou parágrafos (oposição/contraste, conclusão, concessão, causalidade, adição, alternância, etc.). Relações de sinonímia e de antonímia. Sintaxe da oração (período simples, termos fundamentais e acessórios da oração, tipos de predicado) e do período (período composto por coordenação e por subordinação). Funções do que e do se. Emprego do acento grave. Emprego dos sinais de pontuação e suas funções no texto. Ortografia. Concordâncias verbal e nominal. Regências verbal e nominal. Emprego de tempos e modos verbais. Formação de tempos compostos dos verbos. Locuções verbais (perífrases verbais); Sintaxe de colocação pronominal. Paralelismo sintático e paralelismo semântico.

Raciocínio Lógico e matemático: Operações com números reais (incluindo radiciação e potenciação); Divisão Proporcional (Razão e proporção); Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros simples e Compostos; Equação de 1º e 2º graus; Sistema de equações do 1º grau; Relação entre grandezas: tabelas e gráficos; Sistemas de medidas usuais; Noções de estatística e de probabilidades; Raciocínio lógico; Resolução de situações-problema.

Informática: Conceitos básicos de computação; Componentes de hardware e software de computadores; Operação, configuração de sistemas operacionais Windows; Uso de editores de texto (Word e Writer); Uso de planilhas eletrônicas (Excel e Calc); Uso de Internet (navegação web, correio eletrônico); Noções de segurança (proteção de informação, vírus e assemelhados); Alternativas de software livre para sistemas operacionais, editores de texto, planilhas e navegadores.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS AOS CARGOS

CARGO 401: ASSESSOR JURÍDICO LEGISLATIVO

Conhecimentos específicos: Processo Legislativo. Direito Administrativo - conceito de direito administrativo e suas relações com as outras disciplinas jurídicas. Estrutura administrativa da Administração Pública (conceito; elementos e poderes do estado, organização do estado e da administração, governo e administração, entidades políticas e administrativas, órgãos e agentes públicos). A atividade administrativa (conceito de administração, natureza e fins da administração, princípios básicos da administração). Os poderes e deveres do administrador público (poder-dever de agir, dever de eficiência, dever de probidade, dever de prestar contas). O uso e abuso do poder (uso do poder, abuso do poder). Poderes Administrativos (distinção entre poderes administrativos e poderes políticos, poder vinculado, poder discricionário, poder hierárquico, poder disciplinar, poder regulamentar, poder de polícia, polícia sanitária). Atos administrativos (conceito e requisitos do ato administrativo, atributos do ato administrativo, classificação dos atos administrativos). Espécies de atos administrativos. Teoria dos motivos determinantes. Invalidação dos atos administrativos. Ideia geral sobre contrato. Conceito, peculiaridades e interpretação do contrato administrativo. Formalização do contrato administrativo (normas regedoras do contrato, instrumento e conteúdo do contrato administrativo, cláusulas essenciais ou necessárias, garantias para a execução do contrato). Execução do contrato administrativo (direitos e obrigações das partes, acompanhamento da execução do contrato e recebimento do seu objeto, extinção, prorrogação e renovação do contrato). Inexecução, revisão e rescisão do contrato (inexecução do contrato, causas justificadoras da inexecução do contrato, consequências da inexecução, revisão do contrato, rescisão do contrato, suspensão do contrato). Principais contratos administrativos (contrato de obra pública, contrato de serviço, contrato de fornecimento, contrato de concessão, contrato de fornecimento, contrato de gerenciamento, contrato de gestão, termo de parceria). Consórcios e convênios. Licitação (conceitos, finalidades, princípios e objeto da licitação, obrigatoriedade, dispensa e inexigibilidade de licitação, procedimento, anulação e revogação da licitação). Modalidades de licitação (concorrência, tomada de preços, convite, concurso, leilão, pregão). Sanções penais referente a contratos administrativos e licitação. Conceito e classificação dos serviços públicos. Regulamentação e controle. Requisitos do Serviço e Direitos do Usuário. Competência para prestação de serviço. Formas e meios de prestação do serviço. Autarquias (conceito e caracteres, controle, privilégios, autarquias de regime especial, agências reguladoras). Fundações (considerações gerais, caracteres). Agências executivas. Empresas estatais ou governamentais (conceito e caracteres, controle, espécies e forma jurídica). Entes de cooperação: entidades paraestatais (conceito e espécies). Serviços delegados a particulares (serviços concedidos). Serviços permitidos. Serviços autorizados. Convênios e consórcios administrativos. Servidores públicos. Classificação na constituição. Regime jurídico. Organização do serviço público (organização legal, conselhos de política de administração e remuneração de pessoal, escolas de governo, cargos e funções, criação, transformação e extinção de cargos, funções ou empregos públicos, provimento de cargos, direitos do titular do cargo, acesso a informações privilegiadas, competência para organizar o serviço público, observância das normas constitucionais). Normas constitucionais pertinentes aos servidores (acessibilidade aos cargos, funções e empregos públicos, concurso, desinvestidura de cargo ou emprego público, paridade de vencimentos, vedação de equiparações e vinculações, acumulação de cargos, empregos e funções públicas, estabilidade, previdência social, sistema de previdência social do servidor, regime jurídico peculiar, regras previdenciárias de transição, exercício de mandatos eletivos, demissão de vitalícios e estáveis, reintegração, recondução, reversão, readmissão e aproveitamento, responsabilização civil de servidores, abrangência das normas constitucionais, competência da justiça comum. Lei de Responsabilidade Fiscal. Deveres e direitos dos servidores (deveres, restrições funcionais, direitos, sistema

remuneratório, remuneração, subsídio, vencimentos, vantagens pecuniárias, indenizações). Responsabilidade dos servidores (responsabilidade administrativa, responsabilidade civil, responsabilidade criminal, meios de punição, sequestro e perdimento de bens, enriquecimento ilícito e improbidade administrativa, abuso de autoridade). Domínio público. Conceito e Classificação dos bens públicos. Administração dos bens públicos. Utilização dos bens públicos. Alienação dos bens públicos. Imprescritibilidade, impenhorabilidade e não oneração dos bens públicos. Aquisição de bens pela administração. Responsabilidade civil da administração (reparação de danos: ação de indenização e ação regressiva). Controle na administração (necessidade de controle, conceito de controle, tipos e formas de controle). Responsabilidade fiscal. Controle administrativo (conceito, meios de controle, processo administrativo, modalidades de processo administrativo, processo administrativo disciplinar, meios sumários, sindicância, verdade sabida, termo de declarações, processo administrativo tributário). Controle legislativo (conceito, fiscalização dos atos da administração). Controle judiciário (conceito, atos sujeitos a controle comum, atos sujeitos a controle especial, meios de controle judiciário). Administração em juízo (representação em juízo, atuação processual, execução do julgado, execução fiscal, despesas judiciais, prescrição, sequestro e perdimento de bens). Organização administrativa brasileira (administração federal, administração direta e indireta, princípios fundamentais da administração pública: planejamento, coordenação, descentralização, delegação de competência, controle). Direito Constitucional: Constituição. Conceito. Classificação. A organização do Estado. Poderes e funções. Repartição de competências. A União, os Estados e os Municípios. Suas atribuições. Competências exclusiva, concorrente e residual para legislar. A Administração Pública. Princípios que a norteiam. Servidores Públicos. Ingresso na carreira pública. Direitos e deveres individuais, coletivos, sociais, políticos e nacionalidade. Normas constitucionais e a hierarquia das leis. A desconstitucionalização, recepção e repristinação. Inconstitucionalidade formal e material, originária e superveniente. O controle da constitucionalidade das leis. Sistema concentrado e difuso. Ação direta e incidental. Tutela constitucional das liberdades: mandado de segurança coletivo, habeas corpus, ação popular, habeas data, mandado de injunção, ação civil pública, direito de petição. Direitos e garantias constitucionais. Direitos sociais. Interesses individuais, coletivos, difusos e homogêneos. Poder Judiciário; organização; competência; autonomia. Justiça dos Estados. Orçamento e fiscalização orçamentária e financeira. Tribunal de Contas. Direitos Sociais e sua efetivação. Normas constitucionais programáticas e princípios constitucionais vinculantes. Poder Legislativo. Princípios constitucionais da administração pública: princípio da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência. Responsabilidade do Estado. Serviços Públicos. Servidores públicos: remuneração dos servidores. Aspectos da Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF): conceitos, limites com pessoal, limites de endividamento, retornos aos limites, tratamento das receitas e despesas públicas, RREO, RGF, entre outros aspectos. Direito Civil: 1 Lei: vigência; aplicação da lei no tempo e no espaço; integração e interpretação. 2 Lei de Introdução ao Código Civil. 3 Pessoas naturais e jurídicas: personalidade; capacidade; direitos de personalidade. 4 Domicílio civil. 5 Fatos e atos jurídicos: negócios jurídicos; requisitos; defeitos dos negócios jurídicos; modalidades dos negócios jurídicos; forma e prova dos atos jurídicos; nulidade e anulabilidade dos negócios jurídicos; atos ilícitos; abuso de direito; prescrição e decadência. DO PROCESSO DE CONHECIMENTO: da Jurisdição e da Ação, das partes e dos procuradores; do Ministério Público; dos Órgãos Judiciários e dos Auxiliares da Justiça; dos Atos Processuais; da Formação, da suspensão e da extinção do processo; do Processo e do Procedimento; do Procedimento Ordinário; do Processo nos Tribunais; dos Recursos. DO PROCESSO DE EXECUÇÃO: da Execução em geral; das diversas Espécies de Execução; dos Embargos do Devedor; da execução por Quantia Certa Contra Devedor insolvente; da Remição; da Suspensão da extinção do Processo de Execução. DO PROCESSO CAUTELAR: das Medidas Cautelares. DOS PROCEDIMENTOS ESPECIAIS: dos Procedimentos Especiais de Jurisdição Contenciosa e Voluntária.

CARGO 402: CONTADOR

Conhecimentos específicos: Contabilidade Geral: conceito, objetivos, campo de atuação, princípios fundamentais e as normas brasileiras de contabilidade. O Sistema de informações contábeis. Patrimônio: formação, composição, Ativo, Passivo e Patrimônio Líquido, Equações e Variações Patrimoniais. Escrituração: Plano de Contas e Lançamentos Contábeis - Métodos, Sistemas e Elementos básicos. Receitas, Despesas. Principais aspectos Contábeis das Contas Patrimoniais: Ajustes de Exercícios Anteriores. Operações com mercadorias, Avaliação dos Estoques. Tributos incidentes sobre compras e vendas de mercadorias/produtos. Investimentos Permanentes: pelo método do custo e de equivalência patrimonial. Depreciação, Amortização e Exaustão. Reservas, Provisões e Retenção de Lucros: conceitos, tipos, contabilização e apresentação. Variações Monetárias Ativas e Passivas. Reavaliação de Ativos. Ações em Tesouraria, Dividendos. Estrutura e Elaboração das Demonstrações Contábeis: Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado do Exercício, Demonstração de Lucros ou Prejuízos Acumulados, Demonstração do Fluxo de Caixa, Demonstração da Mutações do Patrimônio Líquido, Demonstração do Valor Adicionado - conceitos, objetivos e forma de apresentação. Procedimentos contábeis: duplicatas descontadas, despesas antecipadas, empréstimos e financiamentos, provisão para o imposto de renda e contribuição social. Contabilidade de Custos: conceitos, terminologia e nomenclatura usada, classificação; Esquema básico da contabilidade de custos; Rateio dos custos indiretos, departamentalização; aplicação de custos indiretos de fabricação; Análise dos Custos de Fabricação: Materiais diretos, mão de obra direta e custos indiretos de fabricação; Sistema de acumulação de custos de produção: por ordem, produção contínua e produção conjunta; critérios de custeio por absorção e direto ou variável; custeio baseado em atividades; contribuição marginal; custo de reposição; Margem de Contribuição e limitações na capacidade de produção; relação custo/volume/lucro; custo-padrão; Ponto de Equilíbrio; Margem de Segurança. Noções de Orçamento Público: conceito, noções gerais, campo de atuação. Orçamento Público: Orçamento Anual, Ciclo Orçamentário, Exercício Financeiro, Princípios Orçamentários, Créditos Adicionais. Orçamento-Programa, Receita Pública: Conceito, Receita Orçamentária e Extraorçamentária. Classificação orçamentária. Estágios da Receita. Dívida Ativa. Despesa Pública: Conceito - Despesa Orçamentária e Extraorçamentária. Classificação Orçamentária. Estágios da Despesa. Restos a Pagar ou Dívida Passiva. Adiantamento ou Suprimento de Fundos. Despesas de Exercício Anteriores. Dívida Pública. Código de ética do contador. Contabilidade aplicada ao Setor Público: princípios fundamentais de contabilidade sob a perspectiva do setor público (aprovados pelo Conselho Federal de Contabilidade, Resolução CFC 1.111/2007). Normas brasileiras de contabilidade aplicadas ao Setor Público – NBC TSP 16.1 a 16.10, do Conselho Federal de Contabilidade: conceituação, objeto e campo de aplicação; patrimônio e sistemas contábeis; planejamento e seus instrumentos sob o enfoque contábil; transações no setor público; registro contábil, demonstrações contábeis; consolidação das demonstrações contábeis; controle interno; depreciação, amortização e exaustão; avaliação e mensuração de ativos e passivos em entidades do setor público. Plano de contas aplicado ao setor público: conceito, diretrizes, sistema contábil, registro contábil, composição do patrimônio público, conta contábil, estrutura básica. Balanços financeiro, patrimonial, orçamentário e demonstrativo das variações, de acordo com a Lei nº 4.320/64 e as NBC T SP 16.

