

## **EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº. 001/2011**

A Câmara Municipal de Cianorte, Estado do Paraná, faz saber a quem possa interessar, que irá realizar Concurso Público para provimento dos cargos efetivos vagos e dos que vagarem na vigência deste concurso para os cargos constantes no item 2 (dois) deste Edital, os quais integram a Estrutura de Cargos de Provimento Efetivo da Câmara Municipal, previstos na Lei nº 3212/2008.

### **1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1** - O Concurso Público, observada a legislação específica que trata da matéria, será regido pelas regras estabelecidas no presente Edital e executado pela Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina - FAUEL.

**1.2** - O Concurso Público consistirá da avaliação de conhecimentos, mediante a aplicação de Prova Objetiva e Prova Prática, de acordo com a especificidade do cargo, em conformidade com o estabelecido neste Edital.

**1.3** - A Prova Objetiva será realizada na cidade de Cianorte, Estado do Paraná, em data, local e horário a serem divulgados em Edital Específico.

**1.4** - A Prova Prática será realizada na cidade de Cianorte. Os candidatos serão convocados por meio de Edital Específico, o qual mencionará a data, local e horário das provas.

**1.5** - As etapas ou fases do Concurso Público, terão caráter eliminatório, sendo o candidato automaticamente eliminado da fase seguinte quando não tiver se submetido, independentemente do motivo, ou não tiver sido habilitado na prova/fase/etapa precedente.

**1.6** - Para os cargos de nível superior, o candidato aprovado deve apresentar, no ato da nomeação, registro no órgão de classe competente, quando exigido.

**1.7** - Os candidatos aprovados e nomeados serão submetidos ao regime jurídico Estatutário, nos termos do Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Cianorte.

**1.8** - Poderá ser atribuído atendimento especial para a realização da Prova Objetiva ao candidato que o solicitar, desde que justificada a necessidade desse tratamento especial, cuja solicitação deverá ser efetuada até o dia **24 de Outubro de 2011**, na forma prevista no item 4.4. A solicitação de condições especiais para a realização da Prova Objetiva será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade, mediante apreciação da Coordenação do Concurso.

**1.9** - É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos referentes a este Concurso Público, por meio da internet, no endereço eletrônico [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br), bem como

manter atualizado o endereço/telefones informado no ato da inscrição para, caso necessário, contatar diretamente o candidato.

**1.10** - A publicação do resultado final do concurso será feita em duas listas, por ordem decrescente de nota, contendo a primeira a lista geral com a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos Portadores de Necessidades Especiais. A segunda lista conterá somente a pontuação dos Portadores de Necessidades Especiais.

**1.11** - Os candidatos aprovados inscritos para à reserva de vagas aos Portadores de Necessidades Especiais, conforme item 4 do presente edital, caso haja expansão do número de vagas ofertadas inicialmente, será nomeado 1 (um) candidato Portador de Necessidade Especial a cada 10 (dez) nomeações.

**1.12** - Será admitida a impugnação deste Edital, desde que devidamente fundamentada, no prazo de (5) cinco dias úteis a contar da sua publicação, a qual deverá ser protocolizada junto à Câmara Municipal de Cianorte, situado na Avenida Goiás, 198 – 1º Andar - Cianorte - Estado do Paraná.

**1.13** - O presente Edital estabelece regras especiais destinadas à realização do Concurso Público, de acordo com os critérios e condições a seguir.

## **2 - DOS CARGOS A SEREM PROVIDOS**

<b>2.1 – ADVOGADO</b>	
Requisitos/escolaridade para investidura no cargo	Superior Completo em Direito e Registro na Ordem dos Advogados do Brasil
Salário	R\$ 2.691,67 + R\$ 257,53 auxílio alimentação
Nº de vagas	01 (uma) vaga
Jornada de trabalho	40 (quarenta) horas semanais.
Taxa de inscrição	R\$ 85,00
Tipos de provas	<b>Prova Objetiva</b>

<b>2.2 – AGENTE TÉCNICO LEGISLATIVO</b>	
Requisitos/escolaridade para investidura no cargo	Ensino Médio Completo

Salário	R\$ 1.684,78 + R\$ 257,53 auxílio alimentação
Nº de vagas	01 (uma) vaga
Jornada de trabalho	40 (quarenta) horas semanais.
Taxa de inscrição	R\$ 55,00
Tipos de provas	<b>Prova Objetiva</b>

<b>2.3 – AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS</b>	
Requisitos/escolaridade para investidura no cargo	Ensino Fundamental Incompleto
Salário	R\$ 643,84 + R\$ 257,53 auxílio alimentação
Nº de vagas	01 (uma) vaga
Jornada de trabalho	40 (quarenta) horas semanais.
Taxa de inscrição	R\$ 35,00
Tipos de provas	<b>Prova Objetiva</b>

<b>2.4 – CONTADOR</b>	
Requisitos/escolaridade para investidura no cargo	Superior Completo em Ciências Contábeis e Registro no CRC
Salário	R\$ 2.691,67 + R\$ 257,53 auxílio alimentação
Nº de vagas	01 (uma) vaga
Jornada de trabalho	40 (quarenta) horas semanais.
Taxa de inscrição	R\$ 85,00
Tipos de provas	<b>Prova Objetiva</b>

<b>2.5 – MOTORISTA</b>	
Requisitos/escolaridade para investidura no cargo	Ensino Fundamental e CNH “AC”
Salário	R\$ 804,93 + R\$ 257,53 auxílio alimentação
Nº de vagas	01 (uma) vaga
Jornada de trabalho	40 (quarenta) horas semanais.
Taxa de inscrição	R\$ 35,00
Tipos de provas	<b>Prova Objetiva e Prova Prática</b>

<b>2.6 – TELEFONISTA</b>	
Requisitos/escolaridade para investidura no cargo	Ensino Médio Completo
Salário	R\$ 1.014,99 + R\$ 257,53 auxílio alimentação
Nº de vagas	01 (uma) vaga
Jornada de trabalho	30 (trinta) horas semanais.
Taxa de inscrição	R\$ 45,00
Tipos de provas	<b>Prova Objetiva</b>

### **3 - DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

**3.1** - As descrições das atribuições dos cargos constam do Anexo II, parte integrante deste Edital.

### **4 - DOS PROCEDIMENTOS ESPECIAIS PARA INSCRIÇÃO APLICÁVEIS ÀS PESSOAS PORTADORAS DE NECESSIDADES ESPECIAIS**

É assegurado às pessoas portadoras de necessidades especiais o direito de inscreverem-se neste Concurso para o provimento de cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a sua necessidade especial, devendo o candidato observar no ato da inscrição, além das condições gerais estabelecidas neste Edital, também as condições previstas neste item, para que possa fazer uso das prerrogativas facultadas a esse grupo.

**4.1** - Fica reservado às pessoas portadoras de necessidades especiais o percentual de 10% (dez por cento) das vagas oferecidas neste Concurso Público, em conformidade com a Lei Federal nº 7.853/89, Lei Municipal nº 1267/1990 e Decreto Federal nº 3.298/99.

**4.2** - São consideradas pessoas com necessidades especiais aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações.

**4.3** - O candidato portador de necessidades especiais, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, particularmente em seu artigo 40, participará do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne ao conteúdo da prova, aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação da prova e à nota mínima exigida para aprovação.

**4.4** - O portador de necessidade especial deverá optar para concorrer às vagas que lhe são reservadas no momento da inscrição, mediante a indicação da opção, bem como o tipo da necessidade especial que apresenta, caso necessite de prova especial e tempo adicional para aplicação da Prova Objetiva deve posteriormente encaminhar os documentos relacionados abaixo, na forma estabelecida nos itens 4.5 e 4.6:

- a) laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da necessidade especial, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da necessidade especial, emitido a partir de **10 de julho de 2011**;
- b) requerimento de tratamento diferenciado, se for o caso, indicando as condições de que necessita para a realização das provas;
- c) requerimento de tempo adicional para a realização das provas, se for o caso, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua necessidade especial.

**4.5** - O candidato portador de necessidades especiais deverá declarar essa condição ao efetivar sua inscrição, e, até o dia **24 de Outubro de 2011**, deverá enviar, obrigatoriamente, à Fundação de Apoio

ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina - FAUEL, Avenida Higienópolis, 174 – 8º Andar, CEP: 86020-908, Londrina, Estado do Paraná, por correspondência via SEDEX, documentos a que se referem as alíneas “a”, “b” e “c” do item 4.4.

**4.6** - O candidato portador de necessidade especial que não realizar a inscrição de acordo com o disposto no item 4.5, observando as alíneas “a”, “b” e “c” do item 4.4, deste Edital, não concorrerá à reserva de vagas para pessoas portadoras de necessidades especiais, mas às vagas gerais, nem receberá o tratamento diferenciado e especial, ainda que os tenha requerido, não sendo admitida a interposição de recurso nesta hipótese.

**4.7** - Os requerimentos referidos nas alíneas “b” e “c” do item 4.4 deste Edital, deverão ser formalizados e instruídos pelo candidato, obrigatoriamente, até o **dia 24 de Outubro de 2011**, que serão analisados e decididos segundo critérios de viabilidade e razoabilidade.

**4.8** - Os requerimentos referidos nas alíneas “b” e “c” do item 4.4 deste Edital, deverão ser encaminhados à Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina - FAUEL, Avenida Higienópolis, 174 - 8º Andar, CEP: 86020-908, Londrina, Estado do Paraná, por correspondência via SEDEX. Os requerimentos que não forem encaminhados (postados) até o **dia 24 de Outubro de 2011**, que não estiverem devidamente instruídos com os documentos mencionados nas alíneas “b” e “c” do item 4.4, que tiverem sido enviados por outro meio que não a correspondência SEDEX, não serão conhecidos.

**4.9** - O candidato portador de necessidade especial que não realizar a inscrição de acordo com o disposto nos itens 4.4 e 4.8, não receberá o atendimento diferenciado previsto na alínea “b” e o atendimento especial previsto na alínea “c”, ambos do item 4.4, ainda que inscrito como pessoa portadora de necessidade especial, não sendo admitida a interposição de recurso nesta hipótese.

**4.10** - Ao efetuar a inscrição no Concurso Público como portador de necessidade especial, o candidato adere às regras deste Edital e automaticamente fica ciente, para todos os efeitos e fins de direito, que será submetido se aprovado ao exame de avaliação de compatibilidade da necessidade especial com as atividades a serem exercidas.

**4.11** - O candidato que se inscrever como portador de necessidades especiais, será convocado caso seja aprovado no concurso público para o exame de avaliação de compatibilidade da deficiência com as atividades a serem exercidas, devendo comparecer obrigatoriamente, sob pena de perder o direito de se assumir o cargo como tal condição. Tal avaliação será de responsabilidade da Câmara Municipal de Cianorte.

**4.12** - A avaliação será procedida por Junta Médica nomeada pela Câmara Municipal de Cianorte.

**4.13** - A Junta Médica da Câmara emitirá parecer, observando:

- a) As informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição;
- b) A natureza das atribuições e tarefas essenciais do cargo a desempenhar;
- c) A viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas;
- d) A possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos e outros meios que habitualmente utilize em seu auxílio;
- e) A CID - Classificação Internacional de Doença e outros padrões reconhecidos nacional e internacionalmente.

**4.14** - Para inscrição como portador de necessidade especial, o candidato deverá observar, no momento da inscrição, os procedimentos específicos previstos no item 4.4 assecutórios de tratamento especial a esse grupo, caso contrário não concorrerá às vagas reservadas, mas automaticamente às vagas de ampla concorrência, e nem terá direito às prerrogativas asseguradas neste Edital às pessoas portadoras de necessidades especiais.

**4.15** - O candidato que for nomeado na condição de portador de necessidade especial não poderá arguir ou utilizar essa condição para pleitear ou justificar mudança de função, relocação, readaptação, redução de carga horária, alteração de jornada de trabalho, limitação de atribuições e assistência de terceiros no ambiente de trabalho e para o desempenho das atribuições do cargo.

**4.16** - O Edital de homologação dos candidatos que se declararam portadores de necessidades especiais será divulgado, no site [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br) e no órgão oficial da Câmara, juntamente com a homologação das inscrições gerais, observado o item 4.5.

**4.17** - As vagas destinadas aos portadores de necessidade especial não preenchidas serão revertidas para os demais candidatos aprovados e classificados na listagem geral.

## **5 - DOS PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO, DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES E DO ENSALAMENTO DOS CANDIDATOS**

**5.1** - A inscrição no Concurso Público implicará a aceitação tácita das normas estabelecidas neste Edital e em outros que forem publicados durante a realização do Concurso Público, cujas regras, normas, critérios e condições os candidatos obrigam-se a cumprirem.

**5.2** - Não serão aceitas solicitações de mudança de cargo, sendo a escolha de exclusiva responsabilidade do candidato no ato da inscrição, não podendo o candidato inscrever-se para mais de um cargo.

**5.3** - Antes de efetuar o recolhimento da taxa de inscrição, o candidato deve inteirar-se das regras deste Edital e certificar-se de que preenche ou preencherá, até a data da nomeação, todos os requisitos exigidos para o cargo. Não haverá a devolução do valor da taxa de inscrição após a sua efetivação, quaisquer que sejam os motivos e mesmo se o candidato não comparecer para a realização das provas.

**5.4** - O pedido de inscrição poderá ser efetuado a partir das **10 horas do dia 10 de Outubro de 2011 até às 23hs59min do dia 24 de Outubro de 2011**, somente via internet, no endereço eletrônico da Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina - FAUEL: [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br), em cujo sítio existirá um link com o formulário destinado à INSCRIÇÃO, que deverá ser devidamente preenchido pelo candidato. Ao final da inscrição, deverá o candidato imprimir o boleto bancário para o pagamento da taxa de inscrição, sendo a impressão do boleto componente do processo de inscrição.

**5.5** - O pagamento do valor da taxa de inscrição deverá ser efetuado até o dia **25 de Outubro de 2011**, mediante a apresentação do boleto bancário, pago preferencialmente nas Casas Lotéricas, durante seu horário regular de atendimento.



**5.5.1** - O boleto bancário, documento hábil para efetuar o pagamento da taxa de inscrição deverá ser impresso até às **23hs59min do dia 24 de Outubro de 2011**.

**5.6** - A inscrição somente será aceita após a confirmação do pagamento do valor inerente à taxa de inscrição, não se responsabilizando a Câmara Municipal de Cianorte nem a Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina - FAUEL, pelo não recebimento da confirmação bancária do recolhimento do valor da taxa de inscrição.

**5.7** - O candidato poderá verificar, no endereço eletrônico [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br) e órgão oficial da Câmara, a situação de sua inscrição, devendo, se houver alguma divergência, entrar em contato com a Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina - FAUEL, Avenida Higienópolis, 174 - 8º Andar, CEP: 86020-908, Londrina, Estado do Paraná, nos seguintes horários: das 08h às 11h30min e das 14h às 17h ou pelo telefone (43) 3321-3262.

**5.8** - Na hipótese de dados cadastrais digitados incorretamente no ato da inscrição, o candidato deverá informar quais as alterações que devem ser procedidas, mencionando também os dados que identificam a sua inscrição, por meio do fax (43) 3321-3262, aos cuidados da Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina - FAUEL.

**5.9** - O edital dos candidatos que tiverem as inscrições homologadas será divulgado no site [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br), bem como publicado no Órgão Oficial da Câmara, observado o subitem 5.6.

**5.10** - Caberá recurso relativo à inscrição que tenha sido efetuada com o regular recolhimento da respectiva taxa de inscrição e que não conste da relação dos candidatos que tiveram as inscrições homologadas na forma do subitem 5.9, o qual deverá ser protocolado em link específico no site [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br), no prazo estabelecido no subitem 5.13.

**5.11** - A data, horário e os locais de realização das provas objetivas serão divulgados pela internet, no endereço eletrônico [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br) e no órgão oficial da Câmara.

**5.12** - Pode o candidato imprimir o Cartão de Inscrição, o qual estará indicando a data, o local, o horário e o endereço de realização da prova, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato a obtenção do Cartão de Inscrição, por meio de impressão.

**5.13** - Após decorridos 05 (cinco) dias da publicação do Edital de Homologação das inscrições, a Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina - FAUEL não se responsabilizará por inscrições não recebidas, em decorrência de ordem técnica, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

## **6 - DAS PROVAS**

### **6.1 - PROVA OBJETIVA**

**6.1.1** - Será aplicada prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, abrangendo os conteúdos programáticos constantes do Anexo II, deste Edital, sendo as questões de múltipla escolha (a, b, c, d), distribuídas entre as áreas dispostas conforme abaixo:

**6.1.1.1** - Para o cargo de ADVOGADO serão:

<b>ÁREA DE CONHECIMENTO</b>	<b>NÚMERO DE QUESTÕES</b>	<b>NÚMERO MÍNIMO DE QUESTÃO P/ APROVAÇÃO</b>	<b>VALOR UNITÁRIO QUESTÕES</b>	<b>VALOR TOTAL QUESTÕES</b>
Língua Portuguesa/Interpretação de Texto	10	3	2,00	20,00
Matemática	05	2	2,00	10,00
Conhecimentos Gerais/Atuais	10	3	2,00	20,00
Conhecimentos Específicos na Área de Atuação	25	8	2,00	50,00
<b>Total de Questões</b>	<b>50</b>		<b>-----</b>	<b>100,00</b>

**6.1.1.2** - Para o cargo de AGENTE TÉCNICO LEGISLATIVO serão:

<b>ÁREA DE CONHECIMENTO</b>	<b>NÚMERO DE QUESTÕES</b>	<b>NÚMERO MÍNIMO DE QUESTÃO P/ APROVAÇÃO</b>	<b>VALOR UNITÁRIO QUESTÕES</b>	<b>VALOR TOTAL QUESTÕES</b>
Língua Portuguesa/Interpretação de Texto	15	5	2,00	30,00
Matemática	10	3	2,00	20,00
Noções de Informática	05	2	2,00	10,00
Conhecimentos Específicos na Área de Atuação	20	6	2,00	40,00
<b>Total de Questões</b>	<b>50</b>		-----	<b>100,00</b>

**6.1.1.3** - Para o cargo de AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS serão:

<b>ÁREA DE CONHECIMENTO</b>	<b>NÚMERO DE QUESTÕES</b>	<b>NÚMERO MÍNIMO DE QUESTÃO P/ APROVAÇÃO</b>	<b>VALOR UNITÁRIO QUESTÕES</b>	<b>VALOR TOTAL QUESTÕES</b>
Língua Portuguesa/Interpretação de Texto	10	3	2,50	25,00
Matemática	05	2	1,50	15,00
Conhecimentos Específicos na Área de Atuação	20	6	3,00	60,00
<b>Total de Questões</b>	<b>35</b>		-----	<b>100,00</b>

**6.1.1.4** - Para o cargo de CONTADOR serão:

ÁREA DE CONHECIMENTO	NÚMERO DE QUESTÕES	NÚMERO MÍNIMO DE QUESTÃO P/ APROVAÇÃO	VALOR UNITÁRIO QUESTÕES	VALOR TOTAL QUESTÕES
Língua Portuguesa/Interpretação de Texto	10	3	2,00	20,00
Matemática	10	3	2,00	20,00
Noções de Informática	05	2	2,00	10,00
Conhecimentos Específicos na Área de Atuação	25	8	2,00	50,00
<b>Total de Questões</b>	<b>50</b>		-----	<b>100,00</b>

**6.1.1.5** - Para o cargo de MOTORISTA serão:

ÁREA DE CONHECIMENTO	NÚMERO DE QUESTÕES	NÚMERO MÍNIMO DE QUESTÃO P/ APROVAÇÃO	VALOR UNITÁRIO QUESTÕES	VALOR TOTAL QUESTÕES
Língua Portuguesa/Interpretação de Texto	10	3	2,50	25,00
Matemática	05	2	1,50	15,00
Conhecimentos Específicos na Área de Atuação	20	6	3,00	60,00
<b>Total de Questões</b>	<b>35</b>		-----	<b>100,00</b>

**6.1.1.6** - Para o cargo de TELEFONISTA serão:

ÁREA DE CONHECIMENTO	NÚMERO DE QUESTÕES	NÚMERO MÍNIMO DE QUESTÃO P/ APROVAÇÃO	VALOR UNITÁRIO QUESTÕES	VALOR TOTAL QUESTÕES
Língua Portuguesa/Interpretação de Texto	10	3	2,50	25,00
Matemática	10	3	2,50	25,00
Conhecimentos Específicos na Área de Atuação	20	6	2,50	50,00
<b>Total de Questões</b>	<b>40</b>		-----	<b>100,00</b>

**6.1.2** - A Prova Objetiva será aplicada em data, locais e horários a serem divulgados no Edital de Homologação das Inscrições e no Cartão de Inscrição dos candidatos.

**6.1.3** - O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da prova com 1 (uma) hora de antecedência, obrigatoriamente munido de lápis, borracha, caneta esferográfica com tinta preta ou azul e documento original de Identificação, observados os subitens 6.1.6, 6.1.7 e 6.1.8.

**6.1.4** - Os portões de acesso aos locais de realização da prova serão abertos 1 (uma) hora antes do início da prova, e fechados 15 minutos antes do início da prova, estando impedido de ingressar, por qualquer motivo, o candidato que chegar ao local da prova após o horário estipulado.

**6.1.5** - A lista com a indicação dos locais da prova estará disponível no endereço eletrônico [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br) e órgão oficial da Câmara.

**6.1.6** - O ingresso na sala de prova somente será permitido ao candidato munido de um dos documentos abaixo discriminados, apresentando forma legível e em via original:

- a) Carteira de Identidade;
- b) Carteira de Identidade fornecida por órgão ou conselho de representação de classe;
- c) Carteira Nacional de Habilitação (modelo novo com fotografia) que contenha o número da carteira de identidade;

- d) Passaporte brasileiro, carteiras funcionais expedidas por órgão público, que por lei federal valham como identidade;
- e) Carteira de Trabalho (modelo novo) expedida a partir de 20 de janeiro de 1997.

**6.1.7** - Não serão aceitos como documentos de identidade para ingresso na sala de prova: Carteira de Trabalho (modelo velho) expedida antes de 20 de janeiro de 1997, Certificado de Reservista, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação sem foto, carteira de estudante, carteira funcional sem valor de identidade, documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados e outros que não constam no item 6.1.6.

**6.1.8** - Não será aceita cópia de documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo de documento de identidade.

**6.1.9** - Não será aplicada a Prova Objetiva, ou procedido qualquer outro exame, em qualquer hipótese, em local ou data ou em horário diferente dos prescritos neste Edital, em Editais específicos referentes às fases deste Concurso e no Cartão de Inscrição do candidato.

**6.1.10** - Não será permitida, durante a realização da prova, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, régua de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta.

**6.1.11** - Não será permitido, no dia da realização da prova, o uso de aparelhos eletrônicos (bip, telefone celular, walkman, notebook, receptor, gravador e outros aparelhos eletrônicos, etc). O descumprimento por parte do candidato de qualquer determinação dos fiscais com relação à atitude a ser tomada com aparelhos eletrônicos, implicará a eliminação do candidato, caracterizando-o como tentativa de fraude.

**6.1.12** - Não será permitido, durante a realização da Prova Objetiva, o uso de gorros, bonés, óculos escuros e de relógios, os quais deverão ser guardados pelos candidatos em local que impeça sua visibilidade.

**6.1.13** - O não comparecimento do candidato à Prova Objetiva implicará a sua eliminação do Concurso.

**6.1.14** - O candidato que usar de atitudes de desacato ou desrespeito com qualquer dos fiscais ou responsáveis pela aplicação da prova, bem como aquele que descumprir o disposto nos subitens 6.1.10, 6.1.11 e 6.1.12, será eliminado do Concurso.

**6.1.15** - A duração da Prova Objetiva será de 3 (três) horas, nas quais esta incluso o tempo para o preenchimento do cartão-resposta. **O controle do tempo de aplicação da prova e as informações a respeito do tempo transcorrido, durante a realização da prova, serão feitos pelos fiscais de sala.**

**6.1.16** - É de responsabilidade do candidato comparecer ao local da realização da prova objetiva, no horário estipulado no subitem 6.1.3, bem como observar o tempo destinado à realização da prova e preenchimento do cartão-resposta (subitem 6.1.15, deste Edital).

**6.1.17** - As respostas das questões objetivas serão transcritas para o cartão-resposta com caneta esferográfica com tinta preta ou azul, devendo o candidato assinalar uma única resposta para cada questão.

**6.1.18** - As respostas das questões da Prova Objetiva, lançadas no cartão-resposta, serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.

**6.1.19** - Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura.

**6.1.20** - O candidato é responsável pelo correto preenchimento do cartão-resposta e pela sua conservação e integridade, pois em nenhuma hipótese haverá substituição do cartão, salvo em caso de defeito de impressão.

**6.1.21** - O candidato somente poderá se retirar da sala de prova após uma hora do início da Prova Objetiva, devendo, antes de se retirar do recinto da sala, entregar aos aplicadores, o caderno de prova e o cartão-resposta.

**6.1.22** - Ao final do tempo destinado à realização da prova, em cada sala, é obrigatória a saída simultânea dos três últimos candidatos, os quais deverão assinar a ata de encerramento da aplicação da prova e o lacre dos envelopes.

**6.1.23** - Durante a realização da prova, não será permitido ao candidato ausentar-se do recinto da sala, a não ser em caso especial e desde que acompanhado por um componente da equipe de aplicação da prova.

**6.1.24** - A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova, deverá levar um acompanhante, que ficará em local reservado para essa finalidade e que será o responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará a prova. Não haverá tempo adicional para quem amamentar.

**6.1.25** - O candidato que não for Portador de Necessidade Especial e necessitar de prova especial, deverá requerer até o **dia 24 de Outubro de 2011** (postado), o qual deverá ser encaminhado à Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina - FAUEL, Avenida Higienópolis, 174 - 8º Andar, CEP: 86020-908, Londrina, Estado do Paraná, por correspondência via SEDEX.

**6.1.26** - Para a obtenção do resultado da Prova Objetiva será observado os seguintes critérios: serão considerados aprovados todos os candidatos que apresentarem 30% (trinta por cento) de acerto em cada matéria e, na SOMA das notas, nota igual ou superior a 60,00 (sessenta vírgula zero zero) pontos. Serão automaticamente eliminados do Concurso Público, os candidatos que não obtiverem a nota mínima prevista neste item.

## **6.2 - DA PROVA PRÁTICA**

**6.2.1** - A Prova Prática terá caráter eliminatório e classificatório e será aplicada ao seguinte cargo: MOTORISTA.

**6.2.2** - Para o cargo de Motorista, os candidatos que não forem aprovados na prova objetiva, não participarão da Prova Prática, conforme subitem 1.5.



**6.2.3** - O candidato para realizar a Prova Prática para o cargo de Motorista deverá apresentar a CNH – Carteira Nacional de Habilitação, conforme especificado no subitem 2.5.

**6.2.4** - A Prova Prática será realizada em data, local e horário estabelecido no Edital de Convocação para Prova Prática que será divulgado no site [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br) e no órgão oficial da Câmara. Não serão aceitos, em hipótese alguma, pedidos de realização do exame fora da data, horário e local estabelecidos pelo Edital de convocação para a realização da Prova Prática.

**6.2.5** - A Prova Prática consistirá de avaliação dos conhecimentos inerentes ao desempenho do cargo para o qual o candidato se inscreveu e poderá atingir, no máximo, 100 (cem) pontos, conforme abaixo estipulado:

**6.2.5.1** - Para o cargo de Motorista serão avaliados os seguintes pontos:

- I - Verificação dos acessórios do veículo;
- II - Verificação da situação mecânica do veículo;
- III - Habilidade na condução do veículo;
- IV - Cuidados básicos na condução do veículo.

Cada critério acima mencionado terá a validade de 0,00 a 25,00 pontos, sendo no total 100,00 pontos.

**6.2.6** - Serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem, no mínimo, 60,00 (sessenta vírgula zero zero) pontos na Prova Prática.

**6.2.7** - Os candidatos que não forem habilitados na Prova Prática, serão eliminados do Concurso Público, conforme previsto no subitem 1.5 deste Edital.

## **7 - DOS RECURSOS**

**7.1** - Após a divulgação do gabarito, o candidato poderá interpor recursos no prazo de 2 (dois) dias úteis, utilizando de formulário específico que estará disponível no seguinte endereço da internet: [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br), cujo recurso deverá ser enviado na forma descrita no subitem 7.4.

**7.2** - O candidato deverá utilizar um formulário para cada questão, quando for interpor recurso contra o gabarito, anexando à bibliografia que justifica o recurso interposto. Formulários contendo mais de uma questão não serão aceitos.

**7.3** - A partir da divulgação da pontuação obtida na Prova Prática, poderá o candidato, no prazo de 2 (dois) dias úteis, interpor recurso, mediante requerimento em formulário específico que estará disponível no seguinte endereço da internet: [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br), cujo recurso deverá ser enviado na forma descrita no subitem 7.4.

**7.4** - Os recursos deverão ser encaminhados no site [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br) em link específico, desde que dentro dos prazos estabelecidos nos subitens 7.1 e 7.3, deste Edital.

**7.5** - Os recursos interpostos fora de prazo não serão admitidos nem analisados no mérito.

**7.6** - Serão admitidos recursos relativos ao gabarito provisório, à formulação, ao conteúdo das questões da Prova Objetiva e à Prova Prática, desde que devidamente fundamentados.

**7.7** - A Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina - FAUEL não se responsabilizará pelo não recebimento de recursos por falha no envio ou envio de forma incorreta.

**7.8** - Os recursos que não estiverem redigidos no formulário específico (subitens 7.1 e 7.3), bem como os que forem encaminhados por protocolo direto na FAUEL, via postal, via fax ou via correio eletrônico não serão admitidos nem analisados.

**7.9** - Os recursos da Prova Objetiva e Prova Prática serão apreciados por Banca Examinadora, especialmente designada pela Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina - FAUEL, que os julgará em até 10 (dez) dias úteis. O resultado dos recursos da prova objetiva será dado a conhecer, coletivamente, mediante publicação dos gabaritos oficiais definitivos a serem publicados no site [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br) e órgão oficial da Câmara e o resultado dos recursos da Prova Prática será dado a conhecer, coletivamente, mediante publicação nos mesmos locais. Os candidatos recorrentes não serão comunicados individualmente do resultado dos recursos, que ficará disponível nos autos do próprio recurso.

**7.11** - Após a apreciação dos recursos será divulgado o edital do gabarito oficial definitivo no site [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br) e no órgão oficial da Câmara.

**7.12** - Os pontos relativos às questões objetivas que, porventura, forem anuladas, serão atribuídos a todos os candidatos que se submeteram à respectiva prova. Se houver alteração das alternativas (a, b, c, d) divulgadas pelo gabarito provisório como sendo a correta, os efeitos decorrentes serão aplicados a todos os candidatos, independentemente de terem ou não recorrido, ou de terem ou não marcado a opção divulgada como correta pelo gabarito provisório.

**7.13** - Não serão admitidos recursos relativos ao preenchimento incompleto, equivocado, em duplicidade ou incorreto do cartão–resposta, nem pelo motivo de resposta que apresenta rasura.

**7.14** - Não cabe pedido de reconsideração ou de revisão do resultado do recurso.

## **8 - DO RESULTADO E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL NO CONCURSO PÚBLICO**

**8.1** - A classificação final dos candidatos será publicada, no site [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br) e órgão oficial da Câmara, sendo ordenada de acordo com os valores decrescentes da pontuação final em duas listas, conforme previsto no item 1.10 deste Edital, por cargo e nome.

**8.2** - A classificação final no Concurso Público será obtida através da pontuação obtida pelo candidato em forma decrescente e procedida da seguinte forma:

**8.2.1** - Para o cargo de Motorista, será:

$$NF = \frac{(NO + NP)}{2}$$

Sendo,

NF = nota final

NO = nota da prova objetiva

NP = nota prova prática.

**8.2.3** - Para os cargos de Advogado, Auxiliar de Serviços Gerais, Agente Técnico Legislativo, Contador e Telefonista será:

NF = NO
---------

Sendo,

NF = nota final

NO = nota da prova objetiva.

## **9 - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

**9.1** - Em caso de empate na nota final do concurso, para os cargos de Advogado e Contador, terá preferência, sucessivamente, o candidato:

- a) se idoso, amparado pela Lei nº 10.741/03 – Estatuto do Idoso, o de idade mais avançada;
- b) quando não idoso, que obtiver maior número de pontos nas provas de conhecimentos específicos;
- c) quando não idoso, que obtiver a maior pontuação de títulos, conforme normas estabelecidas no Edital;
- d) tiver maior idade.

**9.2** - Em caso de empate na nota final do concurso, para os cargos de Agente Técnico Legislativo, Auxiliar de Serviços Gerais, Motorista e Telefonista, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

- a) se idoso, amparado pela Lei nº 10.741/03 – Estatuto do Idoso, o de idade mais avançada;
- b) quando não idoso, que obtiver maior número de pontos nas provas de conhecimentos específicos;
- c) tiver maior idade.

**9.3** - Para os cargos de Advogado e Contador, quando necessário for aplicação do critério de desempate do item 9.1, “c”, será utilizado os seguintes critérios:

**9.3.1** – Serão convocados para entrega dos títulos apenas os candidatos aprovados na prova objetiva e que se encontrarem empatados após a divulgação da nota da prova objetiva.

**9.3.2** - Para a Análise de Títulos, serão considerados como títulos hábeis a pontuação somente dos relacionados no quadro a seguir, cuja avaliação observará rigorosamente os limites de pontuação:

<b>Cursos</b>	<b>Pontos por Curso</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
Aperfeiçoamento na área*	Subitem 9.3.2.1	6,0
Especialização na área*	3,5	7,0
Mestrado na área*	8,0	8,0
Doutorado na área*	9,0	9,0
<b>Total máximo</b>		<b>30,0</b>

\* Entende-se por área, os programas que tenham relação direta com a área em que irá atuar.

**9.3.2.1** - Serão considerados como Aperfeiçoamento os cursos de: capacitação, cursos, simpósios, treinamentos e palestras na área de atuação, realizados após a conclusão do curso de graduação, e pontuados da seguinte forma:

- Certificados com carga horária de 10 (dez) a 30 (trinta) horas, será atribuído 0,5 (zero vírgula cinco) ponto por certificado;
- Certificados com carga horária de 31 (trinta e uma) a 60 (sessenta) horas, será atribuído 1,0 (um) ponto por certificado;
- Certificados com carga horária acima de 60 (sessenta) horas, será atribuído 1,25 (um vírgula vinte e cinco) ponto por certificado;
- Certificados com carga horária inferior a 10 (dez) horas não serão pontuados.

**9.3.2.2** - Os cursos de que trata o subitem 9.3.2.1 só serão válidos se realizados, início e término, no período de **24 de Outubro de 2009** até a data estabelecida para a entrega dos títulos.

**9.3.2.3** - A pontuação a que se refere o subitem 9.3.2.1 só será atribuída ao candidato que anexar aos títulos, cópia autenticada do diploma e/ou certificado de conclusão do curso de graduação, que servirá apenas como comprovação do período de realização dos cursos.

**9.3.2.4** - Os cursos de Pós-graduação: especialização, mestrado ou doutorado deverão ter relação direta com a área de atuação e serem reconhecidos por órgão oficial, devendo estar devidamente concluídos, com no mínimo 360 horas.

**9.3.3** - A comprovação dos títulos se dará com fotocópia autenticada, em cartório, dos documentos.

**9.3.4** - Somente serão pontuados os títulos apresentados que constem o início e o término do período, bem como a carga horária.

**9.3.5** - Os títulos deverão ser entregues à FAUEL, conforme Edital de Convocação e no qual constará local, data e horário. O Edital de Convocação, estará disponível no site [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br) e órgão oficial da Câmara.

**9.3.5.1** - Os títulos deverão ser entregues diretamente no local destinado para entrega e pessoalmente pelos candidatos ou por meio de procuração com firma reconhecida. Não serão aceitos títulos enviados via fax, via postal ou outra forma que não seja o protocolo direto no local destinado para entrega dos títulos.

**9.3.6** - Não será admitida, em hipótese alguma, a inclusão de novos documentos após a entrega dos títulos e/ou após a data e horário estipulados para sua entrega no Edital de Convocação. O candidato deverá entregar seus títulos em um único momento, não podendo complementar a entrega de títulos após o envelope com a documentação ser lacrado e o comprovante de recebimento dos títulos ser entregue ao candidato.

**9.3.7** - Durante a entrega dos documentos para a Análise de Títulos, todos os candidatos deverão observar conduta adequada e na forma determinada pelo recebedor dos títulos.

**9.3.8** - Para a Análise de Títulos somente serão aceitas cópias autenticadas dos documentos originais, legíveis e em bom estado de conservação. Em hipótese alguma o responsável pelo recebimento dos títulos poderá receber e/ou reter documentos originais.

**9.3.9** - No ato de entrega dos títulos, será fornecido ao candidato comprovante de recebimento da documentação apresentada, no qual constará quantas folhas foram entregues. As cópias dos documentos entregues não serão devolvidas em hipótese alguma.

**9.3.10** - Os documentos entregues serão acondicionados em envelopes específicos, personalizados por candidato. A Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina - FAUEL procederá à análise da totalidade dos títulos, de todos os candidatos aprovados na Prova Objetiva e que se encontrarem empatados após a divulgação da nota da prova objetiva.

**9.3.11** - Receberá pontuação zero na avaliação de títulos o candidato que não entregar os títulos na forma, no prazo e no local estipulados no Edital de Convocação para entrega dos Títulos. O candidato que receber pontuação zero, não será eliminado do Concurso Público, mantendo esta pontuação, juntamente com a nota da Prova Objetiva, para cálculo da classificação final.

**9.3.12** - Não serão admitidos, sob qualquer hipótese, títulos encaminhados via postal, fax, correio eletrônico ou anexados em protocolos de recursos administrativos.

**9.3.13** - O edital com o resultado da pontuação da Análise de Títulos será divulgado no endereço eletrônico [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br), e publicado no órgão oficial da Câmara.

**9.3.14** - A documentação comprobatória apresentada para a Análise de Títulos será analisada quanto à sua autenticidade durante o processo seletivo e mesmo após a nomeação, o candidato será eliminado do concurso ou tornado sem efeito o ato de nomeação, observado o devido processo administrativo, caso seja comprovada qualquer irregularidade, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

**9.3.15** - Os certificados de pós-graduação expedidos no exterior somente serão aceitos se revalidados por instituição pública de ensino superior no Brasil.

**9.3.16** - Todo documento da Análise de Títulos expedido em língua estrangeira, somente será considerado se traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.

## **10 - DA CONVOCAÇÃO**

**10.1** - A convocação dos candidatos, para nomeação, dar-se-á por publicação no órgão oficial da Câmara, devendo o candidato no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da publicação, comparecer na Diretoria de Recursos Humanos da Câmara de Cianorte, munido da documentação e dos requisitos exigidos em Edital.

**10.2** - O não comparecimento dentro do prazo estabelecido na convocação ou a apresentação dentro dos prazos estabelecidos, porém sem satisfazer as exigências previstas em Edital, implicará a inabilitação do candidato para o concurso, reservando-se à Câmara o direito de convocar o próximo candidato da lista de classificação.

## **11 - DA NOMEAÇÃO**

**11.1** - São condições para nomeação:

- a) ser brasileiro nato ou naturalizado;
- b) ter 18 (dezoito) anos completos na data da nomeação;
- c) apresentação dos documentos comprovando a escolaridade e demais requisitos exigidos para o cargo;
- d) estar em dia com as obrigações eleitorais;
- e) estar quite com o serviço militar, quando do sexo masculino;
- f) gozar de boa saúde física e mental, apurada por intermédio da Junta designada;
- g) não registrar antecedentes criminais, encontrando-se no pleno exercício dos seus direitos civis e políticos;
- h) não haver sofrido, no exercício de função pública, penalidade por prática de atos desabonadores;
- i) apresentação dos documentos pessoais exigidos para nomeação.

**11.1.1** - O candidato deverá fazer prova dos documentos e das condições previstas no subitem 11.1, bem como preencher os requisitos exigidos por ocasião do ato da convocação, sendo eliminado do certame o que deixar de apresentar ou desatender qualquer das exigências.



**11.2** - Todos os candidatos, por ocasião de sua convocação para nomeação, serão submetidos a uma avaliação Clínica pela Junta Médica designada, sendo considerado inapto para o cargo, aquele que não gozar de boa saúde física e mental.

**11.2.1** - A avaliação Clínica a que o candidato será submetido pela Junta Médica designada consistirá nas seguintes etapas e/ou procedimentos:

- a) preenchimento de questionário de Saúde Ocupacional;
- b) Anamnese Ocupacional e doenças comuns;
- c) exames admissionais pertinentes aos cargos;
- d) avaliação psicológica, para verificação de habilidades sociais, verificação de psicopatologia e desvios de comportamento, conforme a exigência do cargo;
- e) avaliação de Enfermagem que constará de Anamnese, sinais vitais e imunização;
- f) consulta médica.

**11.3** - A nomeação dos candidatos obedecerá, impreterivelmente, à ordem de classificação, constante do resultado final.

**11.4** - A Câmara Municipal reserva-se o direito de chamar os candidatos aprovados à medida de suas necessidades.

**11.6** - Por ocasião da convocação, será exigida do candidato, a apresentação dos documentos relativos às condições estabelecidas nas alíneas do subitem 11.1, sendo desclassificado o candidato que deixar de atender a qualquer uma dessas condições.

**11.7** - A escolaridade exigida para o cargo deverá ser comprovada no ato da posse.

**11.8** - A inexistência das declarações e/ou informações prestadas na ficha de inscrição ou a apresentação irregular de documentos, ainda que verificado posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes da respectiva inscrição ou nomeação.

## **12 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**12.1** - A inscrição para o Concurso Público implicará a aceitação, por parte do candidato, das normas contidas neste Edital, bem como de outras que forem necessárias para seu fiel cumprimento.

**12.2** - O Concurso Público disciplinado por este Edital tem validade de 02 (dois) anos, a contar da data de publicação e homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Câmara Municipal.

**12.3** - O concurso destina-se ao provimento dos cargos vagos e dos que vagarem no prazo de validade de que trata o presente Edital.

**12.4** – As vagas além das ofertadas neste Edital serão lotadas nos órgãos de acordo com a necessidade da Câmara.

**12.5** - A Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina - FAUEL emitirá parecer conclusivo respondendo os recursos interpostos pelos candidatos, os quais não serão considerados quando por vias de reclamações verbais.

**12.6** - Não serão apreciadas as reclamações que forem oferecidas em termos inconvenientes, ou que não apontarem com precisão e clareza os fatos e circunstâncias que as justifiquem ou que permitam sua pronta apuração.

**12.7** - Os cargos que não necessitem de prova prática, poderão ser homologados após vencidas suas etapas.

**12.8** - Ficam aprovados os Anexos **I, II e III** como partes integrantes deste Edital.

**12.9** - Os casos omissos serão deliberados pela Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina - FAUEL, em conjunto com a Comissão Organizadora do Concurso e Procuradoria Geral da Câmara.

Cianorte, 30 de Setembro de 2011.

**SANTINA BUZO**  
**PRESIDENTE DA CÂMARA**

## **ANEXO I**

### **CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

#### **LÍNGUA PORTUGUESA**

**CARGOS: ADVOGADO, AGENTE TÉCNICO LEGISLATIVO, CONTADOR E TELEFONISTA.**

Ortografia (escrita correta das palavras). Coerência e Coesão Textual. Significado das palavras - Sinônimos, Antônimos, Parônimos, Homônimos. Divisão silábica. Pontuação. Acentuação Gráfica. Flexão do substantivo (gênero – masculino e feminino; Número – singular e plural) e Interpretação de Texto. - Emprego dos pronomes. Regência nominal e verbal. Concordância nominal e verbal.

**CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS E MOTORISTA.**

Ortografia (escrita correta das palavras). Divisão silábica. Pontuação. Acentuação Gráfica. Flexão do substantivo (gênero – masculino e feminino; Número – singular e plural) e Interpretação de Texto.

#### **MATEMÁTICA**

**CARGOS: ADVOGADO, AGENTE TÉCNICO LEGISLATIVO, CONTADOR E TELEFONISTA.**

Operações com números inteiros, fracionários e decimais. Conjuntos. Sistema legal de unidades de medidas brasileira. Perímetro, área e volume das principais figuras geométricas. Regra de três simples e composta. Porcentagem e juros simples. Equação de 1º e 2º graus. Sistema de equações.

**CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS E MOTORISTA.**

Operações com números inteiros, fracionários e decimais. Sistema legal de unidades de medidas brasileira. Regra de três simples. Porcentagem e juros simples.

#### **CONHECIMENTOS GERAIS/ATUAIS**

**CARGO: ADVOGADO**

Atualidades e Aspectos Políticos: País, Estado do Paraná e Município de Cianorte e Geografia do País, Estado do Paraná e Município de Cianorte.

## **NOÇÕES DE INFORMÁTICA**

### **CARGOS: AGENTE TÉCNICO LEGISLATIVO E CONTADOR**

Conceitos básicos em informática: Hardware: periféricos e dispositivos de entrada, saída e armazenamento de dados. Software: tipos de software e conceitos básicos de sistemas operacionais. Noções de ambiente Windows XP: Conceitos de organização e de gerenciamento de arquivos e pastas, Usando o Mouse, Trabalhando com Janelas, Configurando a Barra de Tarefas, Configurando o Computador: Configurações Regionais, Data e Hora do Sistema, Mouse, Teclado, Organizando o Computador, Modos de Visualização, Acessando Unidade de disco, Windows Explorer, Lixeira, Calculadora, Paint. Conceitos e funções de aplicativos de editores de texto, planilhas eletrônicas, apresentações (Word, Excel e PowerPoint – Office versão 2003). Internet: conceitos básicos e serviços associados à internet: navegação, correio eletrônico, grupos de discussão, busca e pesquisa.

## **CONHECIMENTO ESPECÍFICO**

### **CARGO: ADVOGADO**

**I - DIREITO CONSTITUCIONAL.** Dos direitos e garantias fundamentais. Dos Municípios. Da Administração Pública. Dos Servidores Públicos. Da fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Da tributação e do orçamento. Das limitações do poder de tributar. Dos impostos da União. Dos Impostos dos Estados e do Distrito Federal. Dos impostos dos Municípios. Das finanças públicas. Da ordem econômica e financeira. Dos princípios gerais da atividade econômica. Lei de Responsabilidade Fiscal. **II DIREITO CIVIL.** Ato jurídico: modalidade e formas. Efeitos do ato jurídico: nulidade, atos lícitos, abuso de direito e fraude à lei. Prescrição: conceito, prazo, suspensão, interrupção e decadência. Obrigações: obrigação de dar, de fazer e não fazer; obrigações alternativas, divisíveis, indivisíveis, solidárias; cláusula penal. Extinção das obrigações de pagamento – Objeto e prova, lugar e tempo de pagamento; mora; compensação, novação, transação; direito de retenção. Responsabilidade civil. Direitos reais. Contratos em geral: Empréstimo; comodato; mutuo; prestação de serviço; empreitada; mandato; fiança; extinção. **III DIREITO PROCESSUAL CIVIL.** Ação, pretensão, condição da ação, classificação. Processo e procedimento; formação, extinção e suspensão do processo; pressupostos processuais. Prazos: classificação, princípios, contagem, preclusão, prescrição. Sujeitos da relação processual: partes,

litisconsórcio e capacidade de ser parte de estar em juízo. Pedido: petição inicial – requisitos e vícios; pedido determinado, genérico e alternativo; cumulação de pedidos; interpretação e alteração do pedido. Resposta do réu; contestação, exceção e objeção; exceções processuais: incompetência, reconvenção; revelia; ação civil pública. Sentença e coisa julgada. **IV DIREITO TRIBUTÁRIO.** Código Tributário Nacional e Código Tributário Municipal. Competência tributária. Impostos. Taxas. Contribuição de melhoria. Obrigação tributária. Crédito tributário. Administração tributária. **V DIREITO ADMINISTRATIVO.** Administração Pública. Atos administrativos. Licitação. Contratos administrativos. Serviços públicos e administração indireta/Entidades Paraestaduais. Domínio Público (Bens Públicos). Responsabilidade Civil da administração. Controle da administração pública. Improbidade administrativa. Processo administrativo e sindicância. Tomada de contas especial. Lei Orgânica do Município de Cianorte. Regimento Interno do Câmara do Município de Cianorte. **VI DIREITO FINANCEIRO** Noções introdutórias: As necessidades públicas e a atividade financeiro do Estado; Ciência das Finanças e Direito Financeiro; O Direito Financeiro no quadro da Ciência do Direito; Definição e princípios. Conteúdo; Normas Gerais de Direito Financeiro. Receita Pública: Entradas e receitas. Classificação das receitas; Receitas derivadas. Receitas tributárias. Imposto. Taxa e contribuição de melhoria. Empréstimo compulsório. Contribuições. Repartição das receitas tributárias; Receitas originárias, Teoria dos preços. Taxa e preço; Federalismo fiscal. Despesa pública; Conceito e características; Despesas obrigatórias, constitucionais, legais e facultativas. Despesas com pessoal (Lei de Responsabilidade Fiscal); Regime Jurídico; Orçamento; Conceito. Origem. Regime jurídico do orçamento público. Direito Constitucional orçamentário. Princípios orçamentários; Leis orçamentárias. Plano Plurianual. Lei de Diretrizes Orçamentárias. Lei Orçamentária anual; O orçamento na Lei n. 4.320/64 e na Lei de Responsabilidade Fiscal; Tramitação legislativa. Iniciativa. Emendas. Promulgação; Orçamento Participativo. Fiscalização financeira e orçamentária; Tipos de controle; Controle interno e externo; Lei de Responsabilidade Fiscal. Normas nacionais; Receitas e despesas. Transferências voluntárias. Subvenções; Dívida e endividamento. As Resoluções do Senado; Operações de crédito. Garantia e contra-garantia; Restos a pagar; Precatórios judiciais. Emendas Constitucionais nº 30/00 e 37/02; Tribunais de Contas. Organização; Função "jurisdicional" e controle judicial; Competência; Sigilo bancário; Crédito público. Natureza jurídica; Noções fundamentais; Empréstimos públicos e suas espécies; Limites do crédito; Resgate e extinção. Lei 8.666/93 e alterações posteriores; Lei complementar nº 101/00; Lei nº 11.107 de 06 de Abril de 2005.

**CARGO: AGENTE TÉCNICO LEGISLATIVO**

Lei nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal; Lei Orgânica do Município Cianorte-Pr; Lei nº 8666/1993 e alterações – Lei de Licitações; Noções básicas de portaria, decreto, ofício, arquivo; edital, comunicação interna, protocolo, arquivos, elaborar e digitar cartas, atas, circulares, tabelas, gráficos, memorandos; Constituição Federal; Noções básicas de atendimento ao público; Boas maneiras, comportamento no trabalho e relações humanas; Noções básicas de acordo com a atribuição do cargo; Regimento Interno da Câmara de Cianorte.

**CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo; Boas Maneiras; Comportamento no ambiente de trabalho; Organização do local de trabalho; Produtos de limpeza, sua utilidade e aplicação; Instrumentos e materiais utilizados na realização de limpezas em geral; Serviços de limpeza de: móveis, paredes, janelas, portas, vidros, espelhos, persianas, equipamentos, escadas, pisos, passadeiras, tapetes e utensílios; Coleta de lixo e tipos de recipientes; Guarda e conservação de alimentos; Controle de estoque de materiais de limpeza e de cozinha; Higiene pessoal e com todo o material mantido sob a sua responsabilidade; Noções de segurança no trabalho; Noções de primeiros socorros.

**CARGO: CONTADOR**

Lei 8.666/93 e alterações – Lei de Licitações. Lei 101/2000 e alterações – Lei de Responsabilidade Fiscal. Lei 4320/64. Constituição de 1988 – Finanças Públicas. Finanças públicas na constituição de 1988. Atividade financeira do Município: conceitos, características e finalidades. Direito financeiro: conceito e delimitação. Orçamento Público: conceito, espécies, natureza jurídica, elementos essenciais, classificação, princípios orçamentários, vedações constitucionais, normas gerais do Direito Financeiro ( Lei nº 4.320 de 17/03/1964; fiscalização e controle interno e externo dos orçamentos). Despesas públicas: conceito, aspectos jurídicos e econômicos, classificação, processamento, autorização, empenho, liquidação e pagamento. Despesas com pessoal e encargos sociais, juros e encargos sociais da dívida, outras despesas correntes, investimentos, inversões financeiras, amortização da dívida. Receita pública: conceito, classificação, fontes e estágios. Receita Corrente Líquida. Crédito Público e Dívida Pública. Créditos adicionais: suplementares, especiais e extraordinários e fontes para sua abertura. Reserva de Contingência. Despesas de exercícios anteriores.

Lei de Responsabilidade Fiscal (LC nº 101 de 4/5/2000): Princípios e objetivos; Disposições preliminares; Planejamento; Receita pública; Despesa pública; Transparência; Controle e fiscalização; Transferências voluntárias; Destinação de recursos para o setor privado, dívida e endividamento; Gestão patrimonial; Disposições finais e transitórias. Relatório Resumido da Execução Orçamentária e Relatório de Gestão Fiscal para Estados e Municípios exigidos pela Lei 101/00 (LRF). Sistema Integrado de Administração Financeira para os Estados e Municípios – SIAFEM: conceito, objetivos, principais documentos. Portaria 448 STN. Resolução TCE – Provimento 29/94. Lei Orgânica do Município de Cianorte. Regimento Interno da Câmara de Cianorte.

#### **CARGO: MOTORISTA**

Conhecimentos básicos inerentes ao Código de Trânsito Brasileiro; Resoluções, Deliberações, Portarias e demais Leis expedidas pelos órgãos componentes do Sistema Nacional de Trânsito; Direção defensiva; Noções gerais de circulação e conduta; Noções de mecânica de autos; Noções de primeiros socorros; Manutenção e Limpeza de veículos.

#### **CARGO: TELEFONISTA**

Conhecimento sobre PABX, ramal, atividades específicas inerentes ao cargo, boas maneiras, comportamento no ambiente de trabalho, organização do local de trabalho; Normas e equipamentos de segurança atinentes ao exercício do respectivo cargo: Noções básicas de atendimento ao público; Noções básicas de informática.

## **ANEXO II**

### **ATRIBUIÇÃO DO CARGO**

#### **CARGO: ADVOGADO**

##### **DESCRIÇÃO SINTÉTICA**

- Executar tarefas inerentes às áreas.

##### **DESCRIÇÃO ANALÍTICA**

- Orientar e elaborar pareceres, quanto aos aspectos da constitucionalidade e legalidade, as ações administrativas e legislativas; Elaborar os pareceres emitidos pela Comissão de Justiça e Redação; Propor ações judiciais e elaborar defesas e recursos em processos administrativos e judiciais; Assessorar os trabalhos e elaborar relatórios conclusivos de comissões legislativas, quando estes exigirem fundamentação jurídica; Executar outras atividades correlatas às acima descritas, a critério do superior imediato.

#### **CARGO: AGENTE TÉCNICO LEGISLATIVO**

##### **DESCRIÇÃO SINTÉTICA**

- Executar trabalhos de elaboração, digitação e demais serviços de ordem administrativa.

##### **DESCRIÇÃO ANALÍTICA**

- Redigir expedientes administrativos; elaborar proposições; elaborar e manusear fichários; realizar gravação de reuniões e sessões; extrair certidões; proceder à classificação, separação e distribuição de expedientes; orientar a circulação interna de processos e outros expedientes; auxiliar e/ou proceder a procura e arquivamento de processos e expedientes em geral; proceder recebimento e armazenamento de material; prestar atendimento ao público, fornecendo informações mediante autorização de superior; elaborar atos oriundos das decisões em plenário; auxiliar nas atividades relativas a eventos e solenidades conforme solicitação ou designação superior; executar outras tarefas correlatas.

#### **CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

##### **DESCRIÇÃO SINTÉTICA:**

- Manter em perfeitas condições de higiene e limpeza o prédio da Câmara Municipal.



#### DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- Preparar e servir café e lanche aos vereadores e servidores; Servir café e água aos visitantes, quando solicitado; Manter a cozinha em perfeitas condições de uso; Executar outras atividades correlatas às acima descritas, a critério do superior imediato.

#### **CARGO: CONTADOR**

##### DESCRIÇÃO SINTÉTICA

Executar serviços contábeis e interpretar legislação referente à contabilidade pública.

##### DESCRIÇÃO ANALÍTICA

Executar a escrituração analítica dos atos ou fatos administrativos; Escriturar contas correntes diversas, empenhos, pagamentos e verificar a existência de saldo nas dotações orçamentárias correspondentes; Elaborar folha de pagamento dos servidores e agentes políticos; Lançar débitos nas folhas de pagamentos dos servidores e agentes políticos, devidamente autorizados; Expedir declarações de recolhimento de Imposto de Renda, Capseci, INSS e outras obrigações no prazo determinado pela legislação superior; Pagar débitos autorizados pelo Presidente da Câmara; Organizar boletins da receita e despesa; Escriturar mecânica ou informatizada toda a contabilidade; Apresentar Balancetes mensal e anual e publicá-los; Examinar processos de prestação de contas; Informar quando solicitado processos relativo a parte contábil; Estar sempre em sintonia com as atualizações do Tribunal de Contas e executá-las sempre que necessário; Participar de cursos de atualização para o aprimoramento do exercício funcional; Executar outras tarefas correlatas.

#### **CARGO: MOTORISTA**

##### DESCRIÇÃO SINTÉTICA

- Conduzir e zelar pela conservação de veículo automotor.

##### DESCRIÇÃO ANALÍTICA

- Conduzir veículo automotor destinado ao transporte de passageiros; Recolher o veículo à garagem do local destinado quando concluída a jornada diária; Comunicar qualquer defeito porventura existente no veículo, não transitando com o mesmo até que se realize o conserto; Manter o veículo em perfeita condição de funcionamento, fazer reparos de emergência; Zelar pela conservação do veículo; Encarregar-se do transporte e entrega de correspondência; Promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo do veículo; Verificar o funcionamento do sistema elétrico; Verificar o grau de densidade e nível da água da bateria, bem como a calibragem dos pneus; Checar diariamente o sistema de freios e

o nível de óleo do motor; Dirigir obedecendo a sinalização e velocidade indicadas; Executar outras tarefas correlatas.

**CARGO: TELEFONISTA**

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA:**

Receber ligações telefônicas e transferi-las aos ramais solicitados.

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA:**

- Receber ligações telefônicas e efetuar ligações solicitadas e registrá-las em impresso próprio para o devido desconto em folha de pagamento quando se tratar de ligações particulares;
- Imprimir o relatório de ligações telefônicas e encaminhá-lo ao setor competente para cálculo dos valores para posterior desconto em folha de pagamento;
- Manter atualizada a agenda telefônica;
- Auxiliar os Vereadores informando os números de telefones solicitados;
- Executar outras atividades correlatas às acima descritas, a critério do superior imediato.

### ANEXO III

#### PREVISÃO DE CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

DESCRIÇÃO	DATA
Publicação do Edital	01/10/2011
Inscrições	10 A 24/10/2011
Pagamento das Inscrições	ATÉ 25/10/2011
Homologação das Inscrições	01/11/2011
Recurso Homologação das Inscrições	03 E 04/11/2011
Ensalamento	14/11/2011
Prova Objetiva	<b>20/11/2011</b>
Divulgação do Gabarito	21/11/2011
Recurso Gabarito	22 E 23/11/2011
Divulgação Nota da Prova Objetiva	09/12/2011
Recurso Nota Prova Objetiva	12 E 13/12/2011
Convocação Prova de Títulos (CONVOCAR ADVOGADOS E CONTADORES EM SITUAÇÃO DE EMPATE)	09/12/2011
Entrega dos Títulos	<b>13, 14 E 15/12/2011</b>
Divulgação Nota prova de Títulos E DESEMPATE ADVOGADO	23/12/2011
Recurso nota prova de títulos	26 E 27/12/2011
Convocação Prova Prática (MOTORISTA)	09/12/2011
Realização da Prova Prática (MOTORISTA)	<b>17/12/2011</b>
Resultado da Prova Prática (MOTORISTA)	23/12/2011
Recurso da Prova Prática	26 E 27/12/2011
Classificação Final	05/01/2012

O cronograma apresentado trata-se de uma previsão para execução das atividades inerentes ao concurso, podendo as datas sofrer alterações segundo as necessidades da comissão organizadora do concurso.

Qualquer alteração no presente cronograma será divulgada no site da FAUEL, no endereço eletrônico [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br).