



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA ALIANÇA DO IVAÍ ESTADO DO PARANÁ

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2017 ABERTURA

A Presidente da Câmara Municipal de Nova Aliança do Ivaí, 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 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 à UNESPAR – Campus de Paranavaí, com sede na Av. Paraná, 794 A - Esquina com Rua Guaporé, 1º Andar - Centro CEP: 87.705 -190, Paranavaí – PR, endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br e correio eletrônico candidato@fafipa.org.
- 1.2 A seleção visa ao preenchimento de vagas, sob o regime estatutário, para suprir necessidade de servidores da Câmara Municipal de Nova Aliança do Ivaí, Estado do Paraná de acordo com a Tabela do item 3 deste Edital, e tem prazo de validade de **02 (dois) anos**, a contar da data de homologação do certame, podendo ser prorrogado por igual período a critério da Câmara Municipal de Nova Aliança do Ivaí.
- 1.3 As provas objetiva e de prática processual do concurso público será realizada na cidade de Nova Aliança do Ivaí - PR
- 1.4 À Comissão Especial do Concurso Público designada pela **Portaria nº 09/2017**, ficam delegados todos os poderes necessários para o pleno desenvolvimento do certame, tais como publicação de editais, sendo parte legítima para responder os recursos administrativos previstos no item 17, subitem 17.1, deste Edital e fornecer documentos/informações na esfera administrativa ou judicial.

2. DO PROCESSO DE SELEÇÃO

- 2.1 A seleção dos candidatos inscritos para o Concurso Público de que trata o presente Edital dar-se-á por meio de **prova objetiva**, de caráter eliminatório e classificatório para todos os cargos, **prova de prática processual**, de caráter eliminatório e classificatório para o cargo de **Advogado** nos termos do item 13 deste edital e **prova de títulos**, de caráter classificatório para o cargo de **Advogado** nos termos do item 14 deste Edital.
- 2.2 A convocação para as vagas informadas na tabela do item 3 deste Edital será feita de acordo com a necessidade e a conveniência da Câmara Municipal de Nova Aliança do Ivaí, dentro do prazo de validade do concurso.
- 2.3 Caso haja demanda de novas investidas acima do número de vagas disponibilizadas, dentro do prazo de validade do certame, a Administração poderá convocar os candidatos aprovados, observando a ordem de classificação.
- 2.4 As atribuições, requisitos e a carga horária dos cargos da tabela do item 3 estão descritas no **Anexo I** deste Edital.
- 2.5 Os conteúdos programáticos das provas objetiva e de prática processual encontram-se no **Anexo II** deste Edital.
- 2.6 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.fundacaofafipa.org.br/concurso e www.cmnovaaliancadoivai.pr.gov.br. **É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações.**

3. DOS CARGOS

- 3.1 O cargo, o número de vagas para ampla concorrência, o número de vagas para pessoa com deficiência, as remunerações iniciais e o valor da taxa de inscrição são os estabelecidos a seguir:

TABELA 3.1

DOS CARGOS					
Requisitos de escolaridade: Conforme o anexo I (requisitos, carga horária e atribuições dos cargos).					
Nível de Escolaridade	CARGOS	Vagas para os cargos		Valor da taxa de inscrição	Salário
		Ampla Concorrência	PcD		
Nível Médio	Assistente Administrativo	01	-	R\$ 50,00	R\$1.500,00
	Receptionista	01	-	R\$ 50,00	R\$1.114,61
Nível Superior	Advogado	01	-	R\$ 90,00	R\$ 3.491,28

4. REQUISITOS PARA POSSE NO CARGO

- 4.1 São requisitos básicos para o ingresso no quadro da Câmara de Nova Aliança do Ivaí:
 - a) Ser brasileiro, nos termos da Constituição Federal;
 - b) Ter, na data da contratação, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
 - c) No caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar;
 - d) Estar quite com suas obrigações eleitorais e em gozo dos direitos políticos;
 - e) Possuir os requisitos indicados no Anexo I para o cargo ao qual se candidatou;
 - f) Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com a nomeação no cargo público;

- g) Não estar ocupando cargo ou emprego na administração direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, nem ser empregado ou servidor de suas subsidiárias e controladas, salvo os casos de acumulação expressas em lei;
- h) Cumprir as determinações deste edital, ter sido aprovado no presente Concurso Público e ser considerado apto após submeter-se aos exames médicos exigidos para a nomeação.

5. DAS SOLICITAÇÕES DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

- 5.1 Não haverá isenção total ou parcial da taxa de inscrição, exceto para o candidato que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, até a data da inscrição no Concurso Público, nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007.
- 5.2 A solicitação de isenção da taxa de inscrição para o Concurso Público será realizada somente via internet.
- 5.3 **Da Isenção – CadÚnico:**
- 5.3.1 O interessado em obter a isenção da taxa de inscrição deverá:
 - a) solicitá-la no período das **08h do dia 02/10/2017 às 23h59min do dia 08/10/2017**, observado o horário oficial de Brasília – DF, mediante preenchimento do Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição, disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br/concurso.
 - b) deverá indicar no Requerimento de Isenção o Número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo CadÚnico;
 - c) O candidato que requerer a isenção na condição de economicamente hipossuficiente deverá informar, no ato da inscrição, seus dados pessoais em conformidade com os que foram originalmente informados ao órgão de Assistência Social de seu Município, responsável pelo cadastramento de famílias no CadÚnico, mesmo que atualmente estejam divergentes ou que tenham sido alterados nos últimos 45 (quarenta e cinco) dias, em virtude do decurso de tempo para atualização do banco de dados do CadÚnico em âmbito nacional. Após o julgamento do pedido de isenção, o candidato poderá efetuar a atualização dos seus dados cadastrais com a **Fundação de Apoio à Unespar Campus de Paranavaí - PR** pelo e-mail candidato@fafipa.org, anexando documento oficial com foto ou solicitá-la ao fiscal de aplicação no dia de realização das provas.
 - d) Mesmo que inscrito no CadÚnico, a inobservância do disposto no subitem anterior poderá implicar o indeferimento do pedido de isenção do candidato, por divergência entre os dados cadastrais informados e os constantes do banco de dados do CadÚnico.
- 5.4 As informações prestadas no Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará na sua eliminação do Concurso Público e exoneração do cargo.
- 5.5 A organizadora consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.
- 5.6 Não será concedida isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:
 - a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
 - b) fraudar e/ou falsificar qualquer documentação;
 - c) não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos no subitem 5.3 deste Edital;
 - d) não apresentar todos os documentos solicitados.
- 5.7 Não será aceita solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição via fax ou via correio eletrônico.
- 5.8 A relação dos pedidos de isenção deferidos será divulgada até o dia **10/10/2017** no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br/concurso.
- 5.8.1 **No caso de duas ou mais solicitações de isenção de um mesmo candidato para o mesmo período de realização da prova, será homologada a última isenção realizada. As demais isenções serão canceladas automaticamente.**
- 5.9 O candidato que tiver a solicitação de isenção da taxa de inscrição indeferida poderá impetrar recurso e anexar o comprovante de cadastro do CadÚnico, através do endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br/concurso, **no período das 0h do dia 11/10/2017 às 23h59min do dia 13/10/2017** através do link – Recurso contra o Indeferimento do Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição.
- 5.10 Se, após a análise do recurso, permanecer a decisão de indeferimento do requerimento de isenção da taxa, o candidato poderá acessar o endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br/concurso até às **23h59min do dia 22/10/2017**, realizar uma nova inscrição, gerar o boleto bancário e efetuar o pagamento até o seu vencimento para participar do certame.
- 5.10.1 Os candidatos que não tiverem seu requerimento de isenção deferido e que não realizar em uma nova inscrição na forma e no prazo estabelecido neste Edital estarão automaticamente excluídos do certame.
- 5.10.2 Os candidatos que tiverem as solicitações de isenção deferidas já são considerados devidamente inscritos no Concurso Público e poderão consultar o *status* da sua inscrição no endereço eletrônico da organizadora a partir do dia **10/10/2017**.

6. DAS INSCRIÇÕES

- 6.1 A inscrição no Concurso Público implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.
- 6.2 As inscrições para o Concurso Público da Câmara Municipal de Nova Aliança do Ivaí – PR serão realizadas **somente via internet**. Não serão aceitas inscrições efetuadas de forma diferente da estabelecida neste item.
- 6.3 O período para a realização das inscrições será a partir das **08h do dia 02/10/2017 às 23h59min do dia 22/10/2017**, observado o horário oficial de Brasília – DF, por meio do endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br/concurso.
- 6.4 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, submetendo-se às normas expressas neste Edital;
 - b) imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento da taxa de inscrição no valor estipulado nas tabelas do item 3 deste Edital.

- 6.5 **Não será permitido ao candidato, em hipótese alguma, alterar o cargo para o qual se inscreveu.**
- 6.6 O candidato terá sua inscrição deferida pela empresa organizadora somente após o recebimento da confirmação do banco referente ao pagamento de sua taxa de inscrição.
- 6.6.1 No caso de duas ou mais inscrições de um mesmo candidato para o mesmo período de realização da prova, será considerada a última inscrição realizada com data e horário mais recente, independentemente da data em que o pagamento tenha sido efetuado. As demais inscrições serão canceladas automaticamente, não havendo ressarcimento do valor pago ou transferência do valor pago para outro candidato.**
- 6.7 É de exclusiva responsabilidade do candidato a exatidão dos dados cadastrais informados no ato da inscrição.
- 6.8 A declaração falsa ou inexata dos dados constantes do Formulário de Solicitação de Inscrição, bem como a falsificação de declarações ou de dados e/ou outras irregularidades na documentação determinarão 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 nomeação do candidato, ele será exonerado do cargo pela Câmara Municipal de Nova Aliança do Ivaí.
- 6.9 O pagamento da taxa de inscrição poderá ser efetuado em toda a rede bancária até a data de seu vencimento. Caso o candidato não efetuar o pagamento do seu boleto até a data do vencimento, deverá acessar o endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br/concurso, imprimir a segunda via do boleto bancário e realizar o pagamento até o dia **23 de outubro de 2017**. As inscrições realizadas com pagamento após essa data não serão acatadas.
- 6.10 Em hipótese alguma, será processado qualquer registro de pagamento com data posterior à estabelecida no subitem 6.9 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.
- 6.11 Não serão aceitas inscrições pagas em cheque que venha a ser devolvido por qualquer motivo, nem as pagas em depósito ou transferência bancária e, tampouco, as de programação de pagamento que não sejam efetivadas.
- 6.12 A Câmara Municipal de Nova Aliança do Ivaí – PR e a empresa organizadora 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.

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

- 7.1 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.
- 7.1.1 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 7.1 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.
- 7.1.2 Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos com deficiência nos cargos com número de vagas igual ou superior a 5 (cinco).
- 7.1.3 No decorrer da validade do concurso, caso surja(m) vaga(s) nova(s) para o cargo que o candidato com deficiência concorreu, o candidato com deficiência classificado em 1º lugar na lista de vagas reservadas será convocado para ocupar a 5ª vaga aberta. Os demais candidatos classificados como PCD serão convocados para ocupar a 21ª, a 41ª e a 61ª vagas e, assim sucessivamente, observada a ordem de classificação e o número máximo de aprovados.
- 7.1.3.1 Se o candidato com necessidades especiais tiver uma classificação melhor na lista geral, ele será nomeado por esta, permitindo-se o provimento do cargo, conforme subitem 7.1.3, por outra pessoa com deficiência.
- 7.1.4 A compatibilidade da pessoa com deficiência com o cargo para o 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.
- 7.2 A pessoa com deficiência participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação da prova e às notas mínimas exigidas de acordo com o previsto no presente Edital.
- 7.3 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;
- 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.

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

- 7.4.1 Ao preencher o Formulário de solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição ou o Formulário de solicitação de Inscrição, conforme orientações dos itens 5 ou 6, respectivamente, deste Edital, declarar que pretende participar do concurso como pessoa com deficiência e especificar no campo indicado o tipo de deficiência que possui;
- 7.4.2 Enviar o laudo médico com as informações descritas no subitem 7.4.2.1 deste Edital, conforme disposições do subitem 8.3 deste Edital;
- 7.4.2.1 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, com citação do nome por extenso do candidato, carimbo indicando o nome, número do CRM e a assinatura do médico responsável por sua emissão. Somente serão considerados os laudos médicos **emitidos nos últimos 12 (doze) meses** anteriores à data da realização da inscrição.
- 7.4.2.2 Não haverá devolução do laudo médico, tanto original quanto cópia autenticada, e não serão fornecidas cópias desse laudo.
- 7.5 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. Nesses casos, o candidato não poderá interpor recurso em favor de sua situação.
- 7.6 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 às pessoas com deficiência será desconsiderada, passando o candidato à ampla concorrência.
- 7.7 O deferimento das inscrições dos candidatos que se inscreverem como pessoa com deficiência estará disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br/concurso a partir da data provável de **25/10/2017**.
- 7.7.1 O candidato que tiver a sua inscrição indeferida como Pessoa com Deficiência (PCD) poderá impetrar recurso, em formulário próprio disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br/concurso, no período das **0h do dia 26/10/2017 às 23h59min do dia 27/10/2017**, observado o horário oficial de Brasília/DF.
- 7.8 O candidato inscrito como Pessoa com Deficiência (PCD), se aprovado no Concurso Público, terá seu nome divulgado na lista geral dos aprovados e na lista específica dos candidatos aprovados para pessoas com deficiência.
- 7.9 Não havendo candidatos aprovados para a vaga reservada às pessoas com deficiência, ela será preenchida com estrita observância da ordem de classificação geral.**

8. DA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA A REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVA E DE PRÁTICA PROCESSUAL CANDIDATA LACTANTE

8.1 Da Solicitação de Condição Especial para a Realização das Provas Objetiva e de Prática Processual:

- 8.1.1 O candidato que necessitar de condição especial durante a realização das provas objetiva e de prática processual, portador de deficiência ou não, poderá solicitá-la conforme previsto no Decreto Federal nº 3.298/99.
- 8.1.2 As condições específicas disponíveis para a realização das provas são: prova em braile, prova ampliada (fonte 25), fiscal leitor, intérprete de libras, acesso à cadeira de rodas e/ou tempo adicional de até 01 (uma) hora para realização das provas (somente para os candidatos portadores de deficiência). O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização das provas, deverá requerê-lo com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, conforme prevê o § 2º do artigo 40 do Decreto no 3.298/99, no prazo estabelecido no subitem 8.3 deste Edital.
- 8.1.3 Para solicitar condição especial, o candidato deverá:
 - a) no ato da inscrição, indicar claramente no Formulário de Solicitação de Inscrição quais os recursos especiais necessários;
 - b) enviar o laudo médico, original ou cópia autenticada, conforme disposições do subitem 8.3 deste Edital.
- 8.1.3.1 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.

8.2 Da Candidata Lactante:

- 8.2.1 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá:
 - a) solicitar esta condição indicando claramente no Formulário de Solicitação de Inscrição a opção lactante;
 - b) enviar certidão de nascimento do lactente (cópia simples) ou laudo médico (original ou cópia autenticada) que ateste essa necessidade, conforme disposições do subitem 8.3 deste Edital.
- 8.2.2 A candidata que necessitar amamentar deverá, obrigatoriamente, levar um acompanhante adulto no dia da aplicação das provas objetiva e de prática processual, sob pena de ser impedida de realizar as provas na sua ausência. O acompanhante ficará responsável pela guarda do lactente (a criança) 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.
- 8.2.3 Ao acompanhante não será permitido o uso de quaisquer dos objetos e equipamentos descritos no item 18, deste Edital, durante a realização do certame.

- 8.2.4 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 das provas.
- 8.2.5 Não será permitida a entrada do lactante e de seu acompanhante responsável após o fechamento dos portões.
- 8.2.6 A candidata lactante não poderá ter acesso à sala de provas acompanhada do lactante.
- 8.2.7 Não será permitida, em hipótese alguma, a permanência da lactante no local da realização das provas objetiva e de prática processual sem a presença de um acompanhante adulto.
- 8.3 Os documentos referentes às disposições dos subitens 7.4.2, 8.1.2, 8.1.3, alínea "b" e 8.2.1, alínea "b" deste Edital deverão ser encaminhados, via SEDEX com AR (Aviso de Recebimento), até o dia **23/10/2017**, em envelope fechado endereçado à empresa organizadora com as informações abaixo:

DESTINATÁRIO: Fundação de Apoio à UNESPAR campus de Paranavai/PR
Caixa Postal 449
Paranavai-PR
CEP: 87.701-970

Concurso Público da Câmara Municipal de Nova Aliança do Ivaí – PR
(Laudo Médico/Condição Especial/Lactante)
Cargo: XXXXXXXXX
Número de Inscrição: XXXXXXXX

- 8.4 O envio desta solicitação não garante ao candidato a condição especial. A solicitação será deferida ou indeferida após criteriosa análise, obedecendo a critérios de viabilidade e razoabilidade.
- 8.5 O envio da documentação incompleta, fora do prazo definido no subitem 8.3 ou por outra via diferente da estabelecida neste Edital, causará o indeferimento da solicitação da condição especial.
- 8.6 A empresa organizadora não receberá qualquer documento entregue pessoalmente em sua sede.
- 8.7 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.
- 8.8 A empresa organizadora não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada da referida documentação ao seu destino.
- 8.9 O deferimento das solicitações de condição especial estará disponível aos candidatos no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br/concurso, a partir da data provável de **25/10/2017**.
- 8.10 O candidato que tiver a sua solicitação de condição especial indeferida poderá impetrar recurso, em formulário próprio disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br/concurso, no período das **0h do dia 26/10/2017 às 23h59min do dia 27/10/2017**, observado o horário oficial de Brasília/DF.

09. DO DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES

- 9.1 O edital de deferimento das inscrições será divulgado no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br/concurso e publicado em Diário Oficial do município, na data provável de **25/10/2017**.
- 9.2 Do 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 das provas.
- 9.3 O candidato que tiver a sua inscrição indeferida poderá interpor recurso, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados da data da divulgação da relação de candidatos inscritos, devendo, necessariamente utilizar o sistema de interposição de recursos constante do endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br/concurso.
- 9.4 Não serão admitidos recursos fora do prazo, recursos interpostos de maneira diferente da estipulada no item 17 deste Edital, recursos sem fundamentação ou interpostos utilizando termos desrespeitosos ou ofensivos.

10. DAS FASES DO CONCURSO

- 10.1 O Concurso Público constará das seguintes provas e fases:

TABELA 10.1

NÍVEL MÉDIO							
CARGO	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO PONTO	VALOR TOTAL	CARÁTER
- Assistente Administrativo; -Recepcionista.	1ª	OBJETIVA	Língua Portuguesa	05	3,00	15,00	ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO
			Conhecimentos Gerais	05	2,00	10,00	
			Conhecimentos Específicos	20	3,75	75,00	
	TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS				30	-----	100,00
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS						100,00	-----

TABELA 10.2

NÍVEL SUPERIOR							
CARGO	FASES	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO PONTO	VALOR TOTAL	CARÁTER
- Advogado.	1ª	OBJETIVA	Língua Portuguesa	05	2,50	12,50	ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO
			Conhecimentos Gerais	05	1,50	7,50	
			Conhecimentos Específicos	20	4,00	80,00	
	TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS			30	-----	100,00	-----
	2ª	PRÁTICA PROCESSUAL	De acordo com o item 13	-----	-----	40,00	ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO
3ª	TÍTULOS	De acordo com o item 14	-----	-----	14,00	CLASSIFICATÓRIO	
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS						154,00	-----

- 10.2 Os conteúdos programáticos referentes às provas objetiva e de prática processual são os constantes do Anexo II deste Edital.
- 10.3 A prova objetiva será composta de 30 (trinta) questões distribuídas por áreas de conhecimento. Cada questão da prova objetiva terá 4 (quatro) alternativas, sendo que cada questão terá apenas 1 (uma) alternativa correta, pontuadas conforme as Tabelas do item 10. Será atribuída pontuação 0 (zero) às questões com mais de uma opção assinalada, questões sem opção assinalada, com rasuras ou preenchidas a lápis.
- 10.4 Para ser aprovado no Concurso Público, o candidato deverá **obter 50 (cinquenta) pontos ou mais no total das áreas de conhecimento da prova objetiva**, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.

11. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA (TODOS OS CARGOS) E PROVA DE PRÁTICA PROCESSUAL (CARGO DE ADVOGADO)

- 11.1 As provas objetiva e de prática processual serão aplicadas na cidade de Nova Aliança do Ivaí, Estado do Paraná. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares existentes no município, a empresa organizadora e a Comissão Especial do Concurso Público se reservam do direito de alocar os locais de prova em cidades próximas àquelas inicialmente determinadas para esse fim.
- 11.1.2 A empresa organizadora e a Comissão Especial do concurso Público, em hipótese alguma, se responsabilizarão por qualquer ônus proveniente do deslocamento e hospedagem dos candidatos inscritos.
- 11.2 As provas objetiva e de prática processual será aplicada na data provável de **05 de novembro de 2017**, em horário e local a ser informado, por meio de edital disponibilizado no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br/concurso e no **CARTÃO DE INFORMAÇÃO DO CANDIDATO**.
- 11.3 O Cartão de Informação do Candidato com o local de prova objetiva e de prática processual deverá ser emitido no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br/concurso, a partir de **30 de outubro de 2017**.
- 11.4 O local de realização das provas objetiva e de prática processual, constante do Cartão de Informação, não será alterado, em hipótese alguma, a pedido do candidato.
- 11.5 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 por meio do endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br/concurso.
- 11.5.1 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 Federal nº 9.503 art. 159, de 23/9/97.
- 11.5.2 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 de prática processual** e, ainda, ser submetido à identificação especial, que consiste na coleta de impressão digital.
- 11.6 Não haverá segunda chamada para as provas objetiva e de prática processual, portanto, se o candidato estiver ausente por qualquer motivo, será eliminado do Concurso Público.
- 11.7 Após devidamente identificado e acomodado na sala designada para a realização das provas, o candidato somente poderá ausentar-se da sala 60 (sessenta) minutos após o início das provas, sendo que em caso de ausência temporária em que o candidato ainda não tenha terminado as suas provas, deverá fazê-lo acompanhado de um Fiscal. Excepcionalmente, nos casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporária e necessidade extrema, em que o candidato necessite ausentar-se da sala antes dos 60 (sessenta) minutos após o início das provas, poderá fazê-lo desde que acompanhado de um Fiscal.
- 11.8 Após a abertura do pacote de provas, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou leitura.
- 11.9 O horário de início das provas será o mesmo, ainda que realizadas em diferentes locais.
- 11.10 Em hipótese alguma será permitido ao candidato:
- realizar as provas sem que esteja portando um documento oficial de identificação original que contenha, no mínimo, foto, filiação e assinatura;
 - realizar as provas sem que sua inscrição esteja previamente confirmada;
 - ingressar no local de provas após o fechamento do portão de acesso;
 - realizar as provas fora do horário ou espaço físico pré-determinados;

- e) comunicar-se com outros candidatos durante a realização das provas;
- f) portar indevidamente e/ou fazer uso de quaisquer dos objetos e/ou equipamentos citados no subitem 16.1.3 e 16.1.4 deste Edital.
- 11.11 É altamente contraindicado que o candidato leve qualquer dos objetos ou equipamentos relacionados no item 16 deste Edital. Caso seja de extrema necessidade que o candidato porte algum desses objetos, estes deverão ser obrigatoriamente acondicionados em envelopes de guarda de pertences fornecidos pela empresa organizadora no dia das provas e conforme o previsto neste Edital. **Recomenda-se, nesses casos, que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo assim que nenhum som será emitido, inclusive do despertador, caso esteja ativado.**
- 11.12 A empresa organizadora não se responsabilizará pela guarda de quaisquer dos objetos pertencentes aos candidatos, tampouco por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, ou ainda por danos neles causados.
- 11.13 Não será permitida a entrada de candidatos no local de prova portando qualquer tipo de armas. O candidato que estiver armado será encaminhado à Coordenação.
- 11.14 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 de prática processual, salvo o previsto no subitem 8.2.2 deste Edital.
- 11.15 A empresa organizadora poderá, a seu critério, coletar impressões digitais dos candidatos, bem como utilizar detectores de metais durante a realização das provas. Poderão, ainda, ser adotadas medidas adicionais de segurança.
- 11.16 Ao terminar as provas objetiva e de prática processual (do cargo: Advogado), o candidato entregará, obrigatoriamente, ao Fiscal de Sala sua Folha de Respostas da prova objetiva e Folha da Versão Definitiva da prova de prática processual (do cargo: Advogado), preenchida e assinada.
- 11.17 Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas da prova objetiva e da Folha da Versão Definitiva da prova de prática processual (do cargo: Advogado), por erro do candidato.
- 11.17.1 Ao término da prova objetiva, o candidato poderá anotar suas respostas para posterior conferência, desde que no campo destinado para tal finalidade. Qualquer outra anotação será considerada tentativa de fraude, sujeitando o candidato à eliminação do certame, nos termos do item 16.1.6 deste Edital.
- 11.17.2 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.
- 11.17.3 As marcações feitas na folha de respostas, diferentes da orientação contida na capa do caderno de questões e folha de Respostas do candidato, tais como marcação rasurada, não preenchida integralmente e feitas a lápis, ou ainda, danos provocados à folha de respostas pelo ato de amassar, molhar, dobrar, rasgar ou manchar, serão de inteira responsabilidade do candidato, sendo que os prejuízos advindos poderão impossibilitar a realização do processamento eletrônico, invalidando as questões.
- 11.17.4 A prova de prática processual (do cargo: Advogado), 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.
- 11.18 O candidato poderá entregar sua Folha de Respostas da prova objetiva e Folha da Versão Definitiva da prova de prática processual (do cargo: Advogado), e deixar definitivamente o local de realização das provas somente depois de decorridos, no mínimo, **60 (sessenta) minutos** do seu início, porém não poderá levar consigo o Caderno de Questões.
- 11.19 Os três últimos candidatos só poderão deixar a sala após entregarem suas Folha de Respostas da prova objetiva e Folha da Versão Definitiva da prova de prática processual (do cargo: Advogado) e assinarem o termo de fechamento do envelope no qual serão acondicionadas as Folha de Respostas da prova objetiva e Folha da Versão Definitiva da prova de prática processual (do cargo: Advogado), da sala.
- 11.20 O candidato poderá levar consigo o Caderno de Questões, desde que permaneça na sala até os últimos **60 (sessenta) minutos** que antecedem o encerramento das provas, conforme o período estabelecido no subitem 11.24 e 11.25 deste Edital, devendo, obrigatoriamente, devolver ao fiscal da sala sua Folha de Respostas da prova objetiva e Folha da Versão Definitiva da prova de prática processual (do cargo: Advogado), devidamente preenchidas e assinadas.
- 11.21 O candidato que terminar suas provas não poderá utilizar os banheiros destinados aos candidatos que ainda estiverem realizando-a.
- 11.22 A prova objetiva será composta de **30 (trinta) questões** distribuídas por áreas de conhecimento. Cada questão da prova objetiva terá **4 (quatro) alternativas**, sendo que cada questão terá apenas 1 (uma) alternativa correta, pontuadas conforme as Tabelas do item 10. Será atribuída pontuação **0 (zero) às questões** com mais de uma opção assinalada, questões sem opção assinalada, com rasuras ou preenchidas a lápis.
- 11.22.1 A prova objetiva de caráter eliminatório e classificatório será distribuída e avaliada conforme as tabelas do item 10 deste Edital.
- 11.23 A prova de prática processual, de caráter eliminatório e classificatório, será distribuída e avaliada conforme o Item 13 deste Edital.
- 11.24 Para o cargo de **ADVOGADO**, a aplicação das provas objetiva e de prática processual terá a duração de **4 (quatro) horas**, incluído o tempo de marcação na Folha de Respostas e Folha da Versão Definitiva da Prova de Prática Processual. Não haverá prorrogação do tempo previsto para a realização das provas em razão do afastamento de candidato da sala de provas.
- 11.25 Para os demais cargos, a prova objetiva terá a **duração de 3 (três) horas**, incluído o tempo de marcação na Folha de Respostas. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a realização da prova em razão do afastamento de candidato da sala de prova.
- 11.26 Os espelhos da Folha de Respostas e da Versão Definitiva da Prova de Prática Processual do candidato serão divulgados no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br/concurso, na mesma data da divulgação dos resultados das provas, ficando disponíveis para consulta durante o prazo recursal.
- 11.27 Para ser aprovado no Concurso Público, o candidato deverá **obter 50 (cinquenta) pontos ou mais no total das áreas de conhecimento da prova objetiva**, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.

12. DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR DA PROVA OBJETIVA

- 12.1 O **gabarito preliminar e o caderno de questões da prova objetiva** serão divulgados 01 (um) dia após a aplicação da prova objetiva, no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br/concurso. Os Cadernos de questões ficarão disponíveis para serem baixadas no período de **06/11/2017 a 17/11/2017**.
- 12.2 Quanto ao gabarito preliminar e ao caderno de questões divulgados, caberá a interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 17 deste Edital.

13. DA PROVA DE PRÁTICA PROCESSUAL

- 13.1 A Prova de Prática Processual será realizada para o cargo de **ADVOGADO**. Somente será corrigida a Prova de Prática Processual do candidato que **obtiver a pontuação estabelecida no subitem 11.27 e que estiver classificado até a 30ª (trigésima) posição** na prova objetiva, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital;
- 13.1.1 Todos os candidatos empatados com o último colocado na prova objetiva, dentro do limite disposto no subitem 13.1, terão sua Prova de prática processual corrigida;
- 13.1.2 Os candidatos não classificados dentro do limite disposto no subitem 13.1, ainda que tenham a nota mínima prevista no subitem 11.27, estarão automaticamente desclassificados do concurso público;
- 13.2 A Prova de Prática Processual, cujo objeto será a matéria constante do Anexo II, dos Conteúdos Programáticos, em Conhecimentos Específicos do cargo de Advogado, consistirá na elaboração de 01 (uma) peça processual ou 01 (um) parecer.
- 13.3 A Prova de Prática Processual, de caráter eliminatório e classificatório, será avaliada considerando-se os aspectos presentes na Tabela 13.1:

TABELA 13.1

DISTRIBUIÇÃO DE PONTOS DA PROVA DE PRÁTICA PROCESSUAL		
Aspectos	Pontuação Máxima	
1	Conhecimento técnico-científico sobre a matéria	10
2	Sistematização lógica	10
3	Nível de persuasão	10
4	Adequada utilização do vernáculo	10
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS		40

- 13.4 A correção da Prova de Prática Processual será realizada por Banca Examinadora, conforme os aspectos mencionados na Tabela 13.1, cuja pontuação **máxima será de 40 (quarenta) pontos**.
- 13.4.1 O candidato **deverá obter 20 (vinte) pontos ou mais**, na Prova de prática processual, para ser aprovado e não ser eliminado do concurso público.
- 13.5 A Prova de 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.
- 13.5.1 Nenhuma das folhas de textos definitivos da Prova de 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.
- 13.5.2 Quando da realização da Prova de Prática Processual, caso a peça processual ou o parecer exija assinatura, o candidato deverá utilizar apenas o termo "**Advogado**". Ao texto que contenha outra assinatura será atribuída nota 0 (zero), por se tratar de identificação do candidato em local indevido.
- 13.5.3 A **VERSÃO DEFINITIVA** será o único documento válido para a avaliação da Prova de Prática Processual. O rascunho, no caderno da Prova de Prática Processual será de preenchimento facultativo e não valerá para a finalidade de avaliação da Prova de Prática Processual.
- 13.5.4 **O candidato disporá de, no máximo, 200 (duzentas) linhas para elaborar a peça processual ou o parecer**. Será considerado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado ou que ultrapassar a extensão máxima permitida para elaboração.
- 13.5.5 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.
- 13.5.6 O material de uso permitido na prova de prática processual será fornecido pela Fundação de Apoio à UNESPAR campus de Paranavaí - PR, por meio de excertos de legislação.
- 13.6 O candidato terá sua prova de 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 de qualquer natureza em local indevido (nome parcial, nome completo, outro nome qualquer, número(s), letra(s), sinais, desenhos ou códigos).
- 13.7 Quanto ao resultado da Prova de Prática Processual, caberá interposição de recurso nos termos do item 17 deste Edital.

14. DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS E DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

- 14.1 A prova de títulos e experiência profissional, de caráter classificatório, será realizada para o cargo de **ADVOGADO**.

- 14.1.1 Somente poderá participar desta fase do certame o candidato que obtiver a pontuação estabelecida no subitem 11.27 (prova objetiva), e no subitem 13.1 (prova de prática processual), além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.
- 14.1.2 Todos os candidatos empatados com o último colocado na prova objetiva, dentro do limite disposto no subitem 14.1.1, serão convocados para a prova de títulos e experiência profissional. Para fins de avaliação, somente serão avaliados os títulos do candidato ao cargo de Advogado que obtiver a pontuação estabelecida nos subitens 11.27 (prova objetiva) e 13.4.1 (prova de prática processual).
- 14.1.3 Os candidatos não classificados dentro do limite disposto no subitem 14.1.1 não serão convocados para a prova de títulos e estarão automaticamente eliminados do concurso.
- 14.2 **A relação dos candidatos habilitados para participar da Prova de Títulos e experiência profissional, a data para preencher o Formulário de Cadastro de Títulos e o período em que os títulos deverão ser enviados serão divulgados em edital próprio a ser publicado oportunamente.**
- 14.2.1 Todos os documentos que se pretende pontuar deverão ser preenchidos numa única vez no formulário de cadastro de títulos, conforme disposto na Tabela 14.1.
- 14.2.2 É de exclusiva responsabilidade do candidato o cadastramento dos títulos no *site*, o envio dos documentos e a comprovação dos títulos.
- 14.3 Os candidatos habilitados e interessados em participar da prova de títulos/experiência profissional deverão:
- a) preencher o formulário de cadastro de títulos disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br/concurso;
- b) após completado o preenchimento, imprimir duas vias do comprovante de cadastro dos títulos, reter uma para si e enviar a outra juntamente com os títulos cadastrados para avaliação via Sedex com AR (Aviso de Recebimento) para o endereço informado nas etiquetas geradas:

DESTINATÁRIO: Fundação de Apoio à UNESPAR Campus de Paranavaí/PR Caixa Postal 449 Paranavaí-PR CEP: 87.701-970 Concurso Público da Câmara de Nova Aliança do Ivaí - PR - PROVA DE TÍTULOS - NOME DO CANDIDATO: XXXXXXXXX CARGO: XXXXXXXXX NÚMERO DE INSCRIÇÃO: XXXXXXXXX
--

- 14.4 A prova de títulos e experiência profissional será avaliada numa escala de **0 (zero) a 14 (quatorze)** pontos, de acordo com a Tabela 14.1 deste Edital;
- 14.4.1 A prova de títulos e experiência profissional terá o valor máximo de **14 (quatorze)** pontos, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior a esse valor, conforme disposto na Tabela 14.1 deste Edital;
- 14.5 **Os documentos pertinentes à prova de títulos/experiência profissional deverão ser apresentados em cópias legíveis de frente e verso, autenticadas por cartório competente e rubricadas pelo candidato.**
- 14.6 Para comprovação da conclusão do curso de pós-graduação em nível de Especialização, Mestrado e Doutorado, será aceito diploma ou certificado atestando que o curso atende às normas da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação), do Conselho Nacional de Educação (CNE), ou está de acordo com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE). Também será aceita declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização acompanhada do respectivo histórico escolar, do qual conste a carga horária do curso, as disciplinas cursadas com as respectivas menções, a comprovação da apresentação e aprovação da monografia. A declaração deverá também atestar que o curso atende às normas da Lei nº 9.394/1996, do CNE, ou está de acordo com as normas do extinto CFE. Deverá constar ainda declaração da instituição de que o curso cumpriu todas as disposições estabelecidas na Resolução CNE/CES 1 e indicação do ato legal de credenciamento da instituição. Caso o histórico escolar ateste a existência de alguma pendência ou falta de requisito de conclusão do curso, o certificado/declaração não será aceito.
- 14.7 Para os cursos de mestrado e doutorado concluídos no exterior será aceito apenas o diploma, desde que revalidado por instituição de ensino superior no Brasil e traduzido para a língua portuguesa por tradutor juramentado.
- 14.8 Os certificados/declarações ou diplomas de pós-graduação, em nível de especialização *lato sensu*, deverão conter a carga horária cursada.
- 14.9 Da Experiência Profissional:**
- 14.9.1 Em relação ao exercício da atividade de advocacia, deve ser aplicado o que consta no Regulamento Geral da OAB;
- 14.9.2 "Art. 5º Considera-se efetivo exercício da atividade de advocacia a participação anual mínima em cinco atos privativos previstos no art. 1º do Estatuto, em causas ou questões distintas".
Parágrafo único: A comprovação do efetivo exercício faz-se mediante:
- a) certidão expedida por cartórios ou secretarias judiciais;
- b) cópia autenticada de atos privativos;
- c) certidão expedida pelo órgão público no qual o advogado exerça a função privativa do seu ofício, indicando os atos praticados.
- 14.9.3. Somente serão considerados, para fins de pontuação, os títulos relativos à área de atuação/conhecimento para a qual o candidato concorre. Caberá à Banca Examinadora a apreciação da correlação entre a escolaridade, formação acadêmica e a experiência profissional com a área objeto do candidato;
- 14.9.4. Será considerado para fins de pontuação o período efetivo de cada ano completo de experiência profissional. Não será considerado o período fracionado que não complete o ano integralmente;
- 14.10 Não serão avaliados os documentos:
- a) postados fora do prazo ou de forma diferente do estabelecido no edital de convocação para a prova de títulos;
- b) que não forem cadastrados no Formulário de Cadastro de Títulos;
- c) cuja fotocópia esteja ilegível;
- d) cuja cópia não esteja autenticada em cartório, bem como documentos gerados por via eletrônica que não estejam acompanhados do respectivo mecanismo de autenticação;

- e) sem data de expedição;
- f) de mestrado ou doutorado concluídos no exterior que não estejam revalidados por instituição de ensino superior no Brasil e sem tradução juramentada.
- 14.11 Na avaliação dos documentos, os títulos apresentados que excederem o limite máximo de pontos estabelecido na Tabela 14.1 não serão considerados.
- 14.12 Não será admitida, sob hipótese nenhuma, o pedido de inclusão de novos documentos.
- 14.13 Os documentos apresentados não serão devolvidos em hipótese nenhuma, tampouco serão fornecidas cópias dos mesmos.
- 14.14 Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos documentos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação atribuída, sem prejuízo das cominações legais cabíveis.
- 14.15 Não serão aferidos quaisquer títulos diferentes dos estabelecidos na Tabela 14.1.
- 14.16 A relação dos candidatos com a nota obtida na prova de títulos será publicada em edital, através do endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br/concurso.
- 14.17 Quanto ao resultado da prova de títulos, caberá interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 17 deste Edital.

TABELA 14.1

AVALIAÇÃO DE TÍTULOS/EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL			
ADVOGADO			
ITEM	TÍTULOS	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1	Diploma de curso de pós-graduação em nível de doutorado (título de doutor) na área do cargo a que concorre . Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de doutorado na área do cargo a que concorre, desde que acompanhado de histórico escolar.	4,00 (por título)	4,00
2	Diploma de curso de pós-graduação em nível de mestrado (título de mestre) na área do cargo a que concorre . Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de mestrado na área do cargo a que concorre, desde que acompanhado de histórico escolar.	3,00 (por título)	3,00
3	Certificado de curso de pós-graduação em nível de especialização , com carga horária mínima de 360 h/a na área do cargo a que concorre . Também será aceita a declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização na área do cargo a que concorre, desde que acompanhada de histórico escolar.	1,00 (por título)	2,00
4	Certificado de curso de pós-graduação em nível de especialização , com carga horária mínima de 360 h/a na área de Direito Público . Também será aceita a declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização na área do cargo a que concorre, desde que acompanhada de histórico escolar.	2,00 (por título)	2,00
5	Exercício da atividade de advocacia, com a devida inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB), nos termos do artigo 3º da Lei Federal nº 8.906, de 4 de julho de 1994 (que dispõe sobre o Estatuto da Advocacia e da OAB).	1,00 (por ano)	3,00
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS			14,00

15. DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

- 15.1 Será considerado aprovado no Concurso Público o candidato que obtiver a pontuação e a classificação mínimas exigidas para aprovação, nos termos deste Edital.
- 15.1.1 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente de nota final, observado o cargo em que concorrem.
- 15.2 Para os cargos de **Nível Médio: Assistente Administrativo e Recepcionista**, a Nota Final dos candidatos habilitados será igual à nota obtida na prova objetiva.
- 15.3 Para o cargo de **Nível Superior: Advogado**, a Nota Final será igual à soma das notas obtidas na prova objetiva, prova de prática processual e na prova de títulos/experiência profissional.
- 15.4 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 a data de publicação do resultado e classificação deste 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 na Prova de Prática Processual, quando houver;
 - obtiver maior pontuação em Língua Portuguesa;
 - obtiver maior pontuação em Conhecimentos Gerais;
 - obtiver maior pontuação na Prova de Títulos/experiência profissional, quando houver;
 - persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade (exceto os enquadrados na alínea "a" deste subitem), considerando dia, mês, ano;
 - Sorteio Público.
- 15.5 O resultado final do Concurso Público será publicado por meio de duas listagens, a saber:
- Lista de Candidatos com Deficiência, contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados inscritos como Pessoa com Deficiência em ordem de classificação;
 - Lista Geral, contendo a classificação de todos os candidatos habilitados, inclusive os inscritos como Pessoa com Deficiência em ordem de classificação.

16. DA ELIMINAÇÃO

- 16.1 Será eliminado do Concurso Público o candidato que:
- 16.1.1 Não estiver presente na sala ou no local de realização das provas no horário determinado para o seu início.

- 16.1.2 For surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outro candidato, utilizando-se de material não autorizado ou praticando qualquer modalidade de fraude para obter aprovação própria ou de terceiros.
- 16.1.3 For surpreendido, durante a realização das provas, utilizando e/ou portando indevidamente ou de forma diferente das orientações deste Edital:
- Livros, anotações, réguas de cálculo, dicionários, códigos e/ou legislação, impressos que não estejam expressamente permitidos ou qualquer outro material de consulta;
 - Carreira de bolso, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc.
- 16.1.4 For surpreendido, durante a realização das provas, utilizando e/ou portando indevidamente ou de forma diferente das orientações do item 11.10 e 11.11 deste Edital, os itens abaixo descritos, que devem ser obrigatoriamente acondicionados em envelope para guarda de pertences fornecido pela empresa organizadora.
- Equipamentos eletrônicos como máquinas calculadoras, MP3, MP4, telefone celular, tablets, notebook, gravador, máquina fotográfica, controle de alarme de carro e/ou qualquer aparelho similar; relógio de qualquer espécie, que emita ruídos e/ou sons.
- 16.1.5 Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos.
- 16.1.6 Fizer anotações de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio, que não os permitidos.
- 16.1.7 Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal.
- 16.1.8 Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas, ou a folha da Versão Definitiva da Prova de Prática Processual, quando houver.
- 16.1.9 Descumprir as instruções contidas no caderno de questões, na Folha de Respostas, ou a folha da Versão Definitiva da Prova de Prática Processual, quando houver.
- 16.1.10 Pertubar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
- 16.1.11 Não permitir a coleta de sua assinatura ou da impressão digital durante a realização das provas.
- 16.1.12 For surpreendido portando qualquer tipo de arma e se negar a entregá-la à Coordenação.
- 16.1.13 Recusar-se a ser submetido ao detector de metal.
- 16.1.14 Ausentar-se da sala portando o caderno de questões da prova objetiva e de prática processual antes do tempo determinado no subitem 11.20.
- 16.1.15 Recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização.
- 16.1.16 Passar pela vistoria do detector de metal antes da entrada aos sanitários e estiver portando qualquer objeto relacionado nos subitens 16.1.3 e 16.1.4.
- 16.1.17 Não atingir a pontuação mínima estabelecida neste edital para ser considerado habilitado em quaisquer das fases do certame.
- 16.2 Se, a qualquer tempo, for constatado por qualquer meio, ter o candidato se utilizado de procedimento ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.

17. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

- 17.1 Caberá interposição de recursos, devidamente fundamentados, à Comissão Especial do Concurso Público, no prazo de **02 (dois) dias úteis** da publicação das decisões objetos dos recursos, assim entendidos:
- Contra o indeferimento da Isenção CadÚnico;
 - Contra o indeferimento da inscrição nas condições: pagamento não confirmado, condição especial e inscrição como Pessoa com Deficiência;
 - Contra as questões da prova objetiva e o gabarito preliminar;
 - Contra o resultado da prova objetiva;
 - Contra o resultado da prova de prática processual;
 - Contra o resultado da prova de títulos/experiência profissional;
 - Contra a nota final e classificação dos candidatos.
- 17.2 **É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação das decisões objetos dos recursos no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br/concurso, sob pena de perder o prazo recursal.**
- 17.3 Os recursos deverão ser protocolados em requerimento próprio disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br/concurso.
- 17.4 Os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados. Especificamente para o caso previsto na alínea "c" do subitem 17.1, os recursos deverão estar acompanhados de citação da bibliografia.
- 17.5 Especificamente para o caso previsto na alínea "c" do subitem 17.1, admitir-se-á um único recurso por questão para cada candidato, não sendo aceitos recursos coletivos.
- 17.6 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.
- 17.7 Se da análise do recurso resultar anulação de questão(ões) ou alteração de gabarito da prova objetiva, o resultado será recalculado de acordo com o novo gabarito.
- 17.8 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.
- 17.9 Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no subitem 17.1 deste Edital.
- 17.10 Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados ou interpostos fora do prazo estabelecido neste Edital não serão apreciados.
- 17.11 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 a nota mínima exigida para a aprovação.
- 17.12 Recurso interposto em desacordo com este Edital não será considerado.
- 17.13 O prazo para a interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.
- 17.14 Os recursos serão recebidos sem efeito suspensivo, exceto no caso de ocasionar prejuízos irreparáveis ao candidato.
- 17.15 Não serão aceitos recursos via fax, via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.

- 17.16 Os recursos contra as questões da prova objetiva e gabarito preliminar serão analisados e somente serão divulgadas as respostas dos recursos **DEFERIDOS** no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br/concurso. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.
- 17.16.1 As respostas aos recursos interpostos pelos candidatos, contra as demais fases do certame, ficarão disponíveis para consulta individual do candidato no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br/concurso por 05 (cinco) dias, a contar da data de publicação do edital de resultado a que se refere.
- 17.17 A Banca Examinadora da Fundação de Apoio à UNESPAR, *campus de Paranavaí*, 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.

18. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

- 18.1 O resultado final do Concurso Público, após decididos todos os recursos interpostos, será homologado pela Câmara Municipal de Nova Aliança do Ivaí - PR e publicado em Diário Oficial do Município e nos endereços www.fundacaofafipa.org.br/concurso e www.cmnovaaliancadoivai.pr.gov.br, em duas listas, em ordem classificatória e pontuadas: lista contendo a classificação de todos os candidatos, inclusive a dos candidatos com deficiência e outra somente com a classificação dos candidatos com deficiência.

19. DOS ATOS CONVOCATÓRIOS

- 19.1 Após a homologação a convocação para posse será publicada no Órgão Oficial do Município e no endereço eletrônico oficial da Câmara Municipal, www.cmnovaaliancadoivai.pr.gov.br, sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento dos editais de convocação que serão publicados.

20. DA NOMEAÇÃO

- 20.1 A nomeação dos candidatos aprovados, dentro do número de vagas previsto no edital, ocorrerá de acordo com a necessidade, disponibilidade e conveniência da Câmara Municipal de Nova Aliança do Ivaí - PR, respeitando ordem de classificação e a vigência do Edital.
- 20.1.1 Até o encerramento da vigência do edital, deverão ser convocados todos os candidatos aprovados dentro do número de vagas ofertado para o respectivo cargo público, salvo no caso de prorrogação, caso em que a convocação poderá ser postergada até o final de referido prazo.
- 20.2 O candidato que deixar de comparecer no prazo fixado no Edital de Convocação será considerado como desistente e substituído, na sequência, pelo imediatamente classificado.
- 20.3 A nomeação no cargo dependerá de prévia inspeção médica oficial do Município. O candidato convocado somente será nomeado se for julgado APTO física e mentalmente para o exercício do cargo. Caso seja considerado inapto para exercer o cargo, não será nomeado, perdendo automaticamente a vaga, sendo convocado o próximo habilitado da lista, obedecida a ordem de classificação.
- 20.3.1 Os candidatos com deficiência, se aprovados e classificados, serão submetidos à perícia médica para a verificação da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo.
- 20.3.2 Caso a perícia médica conclua negativamente quanto à compatibilidade e habilitação do candidato para o exercício do cargo, este não será considerado apto à contratação e deixará sua vaga disponível para o próximo candidato na ordem de classificação.
- 20.4 A nomeação e posse no cargo o candidato, além dos demais requisitos previstos neste Edital, deverá apresentar os seguintes documentos:
- Cópia da Certidão de Nascimento e/ou da Certidão de Casamento;
 - Prova de quitação com a Justiça Eleitoral;
 - Prova de quitação com o serviço militar para o candidato do sexo masculino;
 - Cópia do documento de Identificação;
 - Cópia do Cartão do CPF;
 - Cópia do Certificado de Conclusão do Curso/escolaridade exigido pelo requisito do cargo;
 - Cópia do Registro no órgão de classe e comprovante de pagamento da última anuidade, quando for requisito do cargo;
 - 02 (duas) fotografias 3X4 recentes;
 - Cópia da Certidão de Nascimento do(s) filho(s), menores de 14 (quatorze) anos;
 - Certidão Negativa Criminal e Cível, expedida pela Comarca onde reside;
 - Cópia do comprovante de residência;
 - Número do PIS/PASEP;
 - Outros documentos listados no momento do ato convocatório.
- 20.5 O candidato, após a nomeação, deverá comparecer à Câmara Municipal de Nova Aliança do Ivaí, Estado do Paraná, no prazo de 05 (cinco) dias, contados da data da publicação do Edital de nomeação, munido de documento de identidade original juntamente com os documentos citados no item 3 e subitem 20.4.

21. DA NOMEAÇÃO

- 21.1 Serão nomeados, gradativamente, através do Diário Oficial do Município, os candidatos aprovados em todas as etapas do concurso, para investidura no cargo e cumprimento do estágio probatório de três anos.
- 21.1.1 O provimento dos cargos ficará a critério da Câmara Municipal de Nova Aliança do Ivaí e obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação.

- 21.2 Será eliminado do concurso o candidato que não comparecer ao local, dia e hora designados para nomeação e início do estágio probatório.
- 21.3 Caberá a Câmara Municipal de Nova Aliança à definição da data de nomeação dos candidatos, não sendo permitida modificação desta data para qualquer fim que não seja necessidade e conveniência da Administração.
- 21.4 A falta de comprovação de quaisquer dos requisitos para a investidura até a data da posse ou a prática de falsidade ideológica em prova documental tornará sem efeito o respectivo ato de nomeação do candidato, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

22. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 22.1 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não estiver consumada a providência do evento que lhes diz respeito, circunstância que será mencionada em Comunicado ou Aviso Oficial, oportunamente divulgado pela Câmara Municipal de Nova Aliança do Ivaí, no endereço eletrônico www.cmnovaaliancadoivai.pr.gov.br e www.fundacaofafipa.org.br/concurso.
- 22.2 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 sido aprovado, levará à sua eliminação, sem direito a recurso, sendo considerados nulos todos os atos decorrentes da sua inscrição.
- 22.3 A empresa organizadora não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos e apostilas referentes a este Concurso Público.
- 22.4 O candidato que necessitar atualizar dados pessoais e/ou endereço residencial, poderá requerer essas alterações por meio de solicitação assinada pelo próprio candidato, via Sedex com AR (Aviso de Recebimento), que deve ser enviado para o endereço da Fundação de Apoio à UNESPAR – Campus de Paranavaí, Avenida Paraná, nº 794 A, 1º andar, Centro, CEP 87.705-190, Paranavaí/PR, ou para o e-mail candidato@fafipa.org, anexando documentos que comprovem tal alteração e documento oficial com foto, com expressa referência ao Concurso, cargo e número de Inscrição, até a data de publicação da homologação dos resultados e, após essa data, deverá fazer isso junto à Câmara Municipal de Nova Aliança do Ivaí – PR, situada à Rua Vereador Adir dos Santos, 188. CENTRO - CEP: 87.790-000, Nova Aliança do Ivaí – PR ou enviar a documentação via SEDEX com AR, para esse mesmo endereço, aos cuidados da Comissão Especial do Concurso Público nº 01/2017.
- 22.5 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 nas demais publicações no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br/concurso.
- 22.6 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial do Concurso Público em conjunto com a empresa organizadora.
- 22.7 Será admitida impugnação do presente Edital no prazo de 05 (cinco) dias corridos, a contar da data de sua publicação.
- 22.8 A impugnação deverá ser protocolada pessoalmente ou enviada, dentro do prazo estipulado, via Sedex para o endereço da Fundação de Apoio à UNESPAR – Campus de Paranavaí, Avenida Paraná, nº 794 A, 1º andar, Centro, CEP 87.705-190, Paranavaí/PR.
- 22.9 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Nova Aliança do Ivaí, 01 de outubro de 2017.

Rosângela Maria Freire Costa
Presidente da Câmara Municipal



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA ALIANÇA DO IVAÍ ESTADO DO PARANÁ

ANEXO I – DO EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO nº 01/2017 REQUISITOS, CARGA HORÁRIA E ATRIBUIÇÕES.

ADVOGADO

Requisitos: Diploma do Curso de Direito e registro no órgão de classe.

Carga horária: 20 horas semanais.

Especificação funcional: Prestar assessoramento jurídico amplo ao Poder Legislativo Municipal; Examinar projetos de lei, decretos legislativos, resoluções, licitações, portarias, contratos, termo de compromisso e responsabilidade, convênios e outros atos de interesse da Câmara Municipal; Emitir parecer técnico nos projetos de lei e demais proposições de atribuição da Mesa Diretora; Emitir parecer técnico nos assuntos administrativos que necessitem de apreciação e deliberação do presidente; Representar o Poder Legislativo em Juízo ou fora dele, nas ações em que for parte, acompanhando o processo e apresentando recursos em quaisquer instâncias, assim como prestar assistência "interna corporis"; Representar o Poder Legislativo perante o Tribunal de Contas do Estado; Emitir pareceres singulares ou relatar pareceres coletivos; Responder a consultas sobre as interpretações de textos legais de interesse do Poder Legislativo em assunto de natureza jurídica; Elaborar, examinar e emitir pareceres jurídicos acerca dos projetos de lei, de resolução, de decreto legislativo, portarias, contratos, termos de compromisso e responsabilidade, convênios, licitações e outros atos em trâmite na Câmara Municipal e, ainda, elaborar pareceres jurídicos à Administração da Câmara à pedido ou que julgar convenientes; Elaborar informações em mandados de segurança promovidos contra ato do Legislativo Municipal, responsabilizar-se por equipes auxiliares, necessárias à execução das atividades próprias do cargo; Supervisionar, dirigir, coordenar, controlar e orientar as atividades desenvolvidas pelo Legislativo Municipal; Prestar esclarecimentos, quando convocado, ao Plenário da Câmara Municipal, sobre matéria de sua competência; Solucionar problemas dentro dos padrões adequados e sugerir mudanças com bases em seus conhecimentos profissionais; Solicitar complementação e apurar as informações cabíveis aos fins objetivados pelo Poder Legislativo; Prestar assessoramento jurídico amplo às Comissões da Câmara, sejam elas permanentes, temporárias ou especiais; Prestar assessoramento aos Vereadores em suas atividades legisladoras e aos demais órgãos da Administração da Câmara, através de pareceres e outros documentos jurídicos; Executar outras tarefas correlatas ao cargo.

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Requisitos: Ensino médio completo e curso básico na área de informática, windows, excel, word, internet, digitação e power point.

Carga horária: 40 horas semanais.

Descrição Sintética: Compreende as atividades que envolvem execução e controles administrativos no legislativo municipal.

Descrição Detalhada:

1. Executar serviços administrativos internos e externos, responsabilizando-se por todos os documentos que lhe forem confiados;
2. Redigir cartas, atas das sessões, ofícios, memorandos, informações e pequenos relatórios referentes ao legislativo municipal;
3. Auxiliar na execução de cálculos matemáticos relativos a pagamentos, recebimentos, atendimentos, prestações de contas, controles orçamentários e contábeis;
4. Controlar a documentação da área em que trabalha;
5. Sistematizar e manter arquivos, fichários e cadastros organizados;
6. Atender ao público para orientar e prestar informações;
7. Manter a ética profissional;
8. Executar outras tarefas afins, quando solicitadas pela chefia imediata.

RECEPCIONISTA

Requisitos: Ensino médio completo.

Carga horária: 40 horas semanais.

Especificação funcional: Atender com cortesia ao público, prestando-lhes as informações necessárias, encaminhando e/ou acompanhando-o aos diversos setores do Legislativo; Atender visitantes, averiguando suas necessidades para orientá-los e encaminhá-los às pessoas ou órgãos requisitados; Inteirar-se dos trabalhos desenvolvidos em cada órgão da Câmara, visando orientar e facilitar a obtenção de dados, documentos ou outras solicitações, executar tarefas de apoio administrativo; Identificar os visitantes solicitando documentos, preenchendo registros e orientando o uso do crachá, quando necessário, fazendo-os anunciar; Atender à central telefônica e ao sistema de ramais internos, efetivando ligações e transferências de chamadas; Atender, registrar e controlar as ligações e chamadas interurbanas; Realizar agendamento e cadastramento telefônico, em especial, de autoridades; Atender o sistema de fax, recebendo e encaminhando documentos ao destinatário; Efetuar entrega e recebimento de correspondências; Executar outras tarefas correlatas.



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA ALIANÇA DO IVAÍ ESTADO DO PARANÁ

ANEXO II – DO EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO nº 01/2017 DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

COMUNS AOS CARGOS DO NÍVEL MÉDIO

Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão global; ponto de vista do autor; ideias centrais desenvolvidas em cada parágrafo, inferências); Gêneros e Tipologias textuais; Elementos de coesão e coerência textual; Ortografia Oficial (acentuação gráfica, letra e fonema, sílaba, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos); Emprego das classes de palavras; Semântica (sinônimos e antônimos, significação das palavras, sentido conotativo e denotativo); Funções sintáticas; Concordâncias nominal e verbal; Pontuação; Uso dos porquês.

Conhecimentos Gerais: Aspectos culturais, sociais, históricos e geográficos do município de Nova Aliança do Ivaí e do estado do Paraná. Fatos atuais e amplamente divulgados nas mídias referentes à história recente e acontecimentos noticiados em nível municipal e estadual. Cultura, espaço e sociedade brasileira e local: Manifestações artísticas populares e comunicação (cinema, música, teatro, dança), sociedade atual e aspectos naturais e humanos do território nacional.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ASISSTENTE ADMINISTRATIVO

Conhecimentos básicos de administração: planejamento, organização, direção e controle. Atendimento ao público: comunicação, postura profissional e relações interpessoais. Organização e gestão de documentos; tipos de correspondências oficiais e suas especificações. Conhecimentos básicos sobre gestão de materiais. Organização do ambiente de trabalho. Aspectos gerais da redação oficial. Serviços Públicos: conceitos, elementos de Definição, princípios e classificação. Atos e contratos administrativos. Noções básicas de informática.

RECEPCIONISTA

Comportamento organizacional (motivação, liderança, comunicação, trabalho em equipe, relacionamento interpessoal, relações humanas). Ética profissional. Qualidade no atendimento: Atendimento ao público interno e externo, pessoalmente ou através do telefone. Recebimento, orientação e encaminhamento das pessoas ao setor específico. Comunicação - Elementos da comunicação, emissor e receptor. Habilidades em operar equipamentos telefônicos e outros dispositivos nas comunicações internas, locais e interurbanas. Noções do Sistema Central do PABX. Habilidades na consulta às listas telefônicas ou agendas, inclusive on line.

NÍVEL SUPERIOR

ADVOGADO

Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão global; ponto de vista do autor; ideias centrais desenvolvidas em cada parágrafo, inferências); Gêneros e Tipologias textuais; Elementos de coesão e coerência textual; Ortografia Oficial (acentuação gráfica, letra e fonema, sílaba, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos); Emprego das classes de palavras; Semântica (sinônimos e antônimos, significação das palavras, sentido conotativo e denotativo); Funções sintáticas, Sintaxe (coordenação e subordinação); Concordâncias nominal e verbal; Regências Verbal e Nominal; Emprego de sinal indicativo de crase; Pontuação; Emprego do que e do se.

Conhecimentos Gerais: Aspectos culturais, sociais, históricos e geográficos do município de Nova Aliança do Ivaí e do estado do Paraná. Fatos atuais e amplamente divulgados nas mídias referentes à história recente e acontecimentos noticiados em nível municipal e estadual. Cultura, espaço e sociedade brasileira e local: Manifestações artísticas populares e comunicação (cinema, música, teatro, dança), sociedade atual e aspectos naturais e humanos do território nacional.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Direito Constitucional: Constituição: conceito, conteúdo e classificações. Poder constituinte originário e derivado. Aplicabilidade e eficácia das normas constitucionais. Interpretação das normas constitucionais. Dos princípios fundamentais. Dos direitos e garantias fundamentais: dos direitos e deveres individuais e coletivos, dos direitos sociais, dos direitos de nacionalidade, dos direitos políticos. Do mandado de segurança. Da organização do Estado: da organização político-administrativa; da União; dos Estados Federados; dos Municípios: organização, competência e responsabilidades; da intervenção do Estado no Município. Da repartição das competências. Do Poder Legislativo: composição e atribuições; do processo legislativo; da fiscalização; do Tribunal de Contas. Do Poder Executivo. Do Poder Judiciário: do Supremo Tribunal Federal; do Superior Tribunal de Justiça; dos Tribunais e juízes dos Estados; das funções essenciais à justiça. Do controle da constitucionalidade: controle difuso e concentrado; Ação Declaratória de Constitucionalidade, Ação Direta de Inconstitucionalidade, Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental, Inconstitucionalidade por Omissão e Mandado de Injunção; o controle de constitucionalidade das leis municipais. Lei Complementar nº 95, de 26 de fevereiro de 1998.

Direito Administrativo: Princípios constitucionais e infraconstitucionais do Direito Administrativo. Administração Pública: conceito, estrutura, poderes e deveres do administrador público. Administração Pública direta e indireta. Agências Reguladoras. Controle da Administração Pública. Ato administrativo: conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies; discricionariedade e vinculação; extinção dos atos administrativos: invalidação e revogação; controle jurisdicional. Poderes da administração: Poder vinculado, discricionário, hierárquico, disciplinar e regulamentar. Poder de polícia. Bens públicos: regime jurídico e classificação; formas de utilização, concessão, permissão e autorização de uso; desafetação e alienação. Desapropriação: conceito. Desapropriação por utilidade pública, necessidade pública, interesse social. Indenização. Desapropriação indireta. Limitações administrativas. Função social da propriedade. Processo Administrativo. Serviços públicos: conceito, classificação, regulamentação, formas e competência de prestação; concessão e autorização dos serviços públicos; parcerias público-privadas (Lei n.º 11.079/2004). Agentes públicos. Servidores públicos: conceito, categorias, direitos e deveres; regime jurídico. Cargo, emprego e função: normas constitucionais, provimento, vacância. Responsabilidades dos agentes públicos: civil, administrativa e criminal. Processo administrativo disciplinar. Regime previdenciário do servidor público. Concurso público. Licitações e contratos

na administração pública. Responsabilidade Extracontratual do Estado. Responsabilidade pelos atos danosos praticados pelos agentes públicos. Responsabilidade pela omissão ou deficiência de serviço. Excludentes de responsabilidade. Responsabilidade civil pessoal dos agentes públicos. Improbidade administrativa. Decreto-Lei nº 201, de 27 de fevereiro de 1967.

Direito Civil: Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro: vigência, aplicação da lei no tempo e no espaço, integração e interpretação. Das pessoas naturais e jurídicas: Personalidade, Capacidade. Pessoas jurídicas de direito público e privado. Do domicílio. Dos bens: classificação. Fatos jurídicos. Do negócio jurídico: classificação, elementos, validade e defeitos. Do ato jurídico lícito e ilícito. Da prescrição e da decadência. Das obrigações e suas modalidades. Adimplemento e extinção das obrigações. Inadimplemento das obrigações. Dos contratos: dos contratos em geral. Das espécies de contratos: compra e venda; troca ou permuta; empréstimo; locação. Da responsabilidade civil. Posse: conceito, classificação, aquisição, perda, efeitos e proteção. Propriedade: função social da propriedade, espécies, aquisição e perda. Usucapião. Lei de Registros Públicos.

Direito Processual Civil: Princípios constitucionais do processo. Das normas fundamentais e da aplicação das normas do Processo Civil. Da competência. Das partes e dos procuradores. Da intervenção de terceiros: da assistência, do litisconsórcio, da denunciação da lide, do chamamento ao processo, do incidente de desconsideração da personalidade jurídica, do *Amicus Curiae*. Do Juiz e dos Auxiliares da Justiça. Dos Atos Processuais: da forma, do tempo e do lugar dos atos processuais: da forma dos atos processuais; do tempo e do lugar dos atos processuais; dos prazos. Da comunicação dos Atos Processuais: citação e intimação. Da tutela provisória: tutela de urgência e tutela de evidência. Da formação, da suspensão e da extinção do processo. Parte Especial: Do procedimento comum: da petição inicial; da improcedência liminar do pedido; da audiência de conciliação ou de mediação; da contestação; da reconvenção; da revelia; do julgamento conforme o estado do processo; da audiência de instrução e julgamento; das provas; da sentença e da coisa julgada; da liquidação de sentença. Do cumprimento da sentença: disposições gerais; do cumprimento de sentença que reconheça a exigibilidade de obrigação de pagar quantia certa pela fazenda pública. Dos procedimentos especiais: das ações possessórias; dos embargos de terceiro; da ação monitória. Dos procedimentos de jurisdição voluntária: das disposições gerais; da notificação e da interpelação. Do processo de execução: da execução em geral. Das diversas espécies de execução: disposições gerais; da execução das obrigações de fazer e não fazer; da execução por quantia certa; da execução contra a fazenda pública. Dos embargos à execução. Da ordem dos processos e dos processos de competência originária dos tribunais: disposições gerais; do conflito de competências; da ação rescisória; do incidente de resolução de demandas repetitivas; da reclamação. Dos recursos.

Direito Tributário: Sistema constitucional tributário. Princípios constitucionais tributários. Repartição constitucional de receitas tributárias. Conceito de tributo. Espécies de tributos. Natureza jurídica específica dos tributos. Competência tributária. Imunidades. Fontes do direito tributário. Obrigação tributária: disposições gerais; fato gerador; capacidade tributária ativa e passiva; sujeição passiva tributária: contribuinte; responsável tributário; substituição tributária; responsabilidade tributária: pessoal, dos sucessores e de terceiros. Denúncia espontânea. Crédito tributário: lançamento e suas modalidades; revisão do lançamento; suspensão, extinção e exclusão; garantias e privilégios; preferências. Administração tributária: fiscalização, dívida ativa, certidões. Processo administrativo tributário. Processo judicial tributário: execução fiscal; ação anulatória de débito fiscal; ação de repetição de indébito; ação de consignação em pagamento; ação declaratória; medida cautelar fiscal; mandado de segurança. Tributos de competência municipal.

Direito Financeiro: Princípios do direito financeiro. O orçamento público: princípios orçamentários; Leis orçamentárias; fiscalização orçamentária; Lei de Responsabilidade Fiscal. Receita Pública: conceito; classificação das receitas públicas; aplicação da Lei de Responsabilidade Fiscal. Despesa Pública: conceito; classificação; aplicação da Lei de Responsabilidade Fiscal.