



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SANTA HELENA

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ 77.881.449/0001-30

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2017 Edital Nº 01/2017

O Senhor **PAULO JULIO VASATTA** Presidente da Câmara Municipal de Vereadores de Santa Helena, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, **TORNA PÚBLICO** que estão abertas as **INSCRIÇÕES PARA O CONCURSO PÚBLICO** de prova escrita, para preenchimento dos cargos no quadro de servidores ou cargos que venham a existir ou forem criados dentro do prazo de validade deste concurso ou para formação de Cadastro Reserva, nos termos da legislação pertinente e das normas estabelecidas neste Edital, tudo em conformidade com os dispositivos constitucionais pertinentes e com a Comissão Organizadora de Concurso Público, constituído pela Portaria nº 60/2016 da Câmara Municipal de Vereadores de Santa Helena.

Os trabalhos serão executados pelo **INSTITUTO BRASIL**, e supervisionados pela Comissão Organizadora de Concurso Público.

1 – DOS CARGOS, REMUNERAÇÃO, NÚMEROS DE VAGAS, JORNADA DE TRABALHO E REQUISITOS PARA HABILITAÇÃO.

1.1 - Estão abertas as inscrições para o Concurso Público visando o preenchimento dos cargos abaixo relacionados:

| Cargo | Remuneração (R\$) | Nº Vagas | Carga Horária Semanal | Requisitos Básicos |
|------------------------|-------------------|----------|-----------------------|--|
| AUXILIAR LEGISLATIVO | 1.800,00 | 01 | 40 | Ensino Médio |
| OFICIAL ADMINISTRATIVO | 2.870,09 | 01 | 40 | Ensino Superior Completo, nas áreas afins: Administração, Gestão/Administração Pública, Direito, Economia ou Ciências Contábeis. |
| ANALISTA LEGISLATIVO | 3.000,00 | 01 | 40 | Ensino Superior |
| PROCURADOR JURÍDICO | 5.100,00 | 01 | 20 | Ensino Superior Completo em Direito ou Ciências Jurídicas, com inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil - OAB . |

1.2 - O regime de trabalho dos candidatos aprovados neste Concurso Público será regido pelo Regime Estatutário, com jornada de trabalho e remuneração descritos neste Edital.

1.3 - Serão destinadas aos portadores de deficiência 5% do total de vagas existentes, desde que a deficiência de que são portadores não seja incompatível com as atribuições do cargo a ser preenchido, nos termos do art. 43 do Decreto nº 3.298/99.

1.4 - As vagas reservadas aos portadores de necessidades especiais, caso não sejam preenchidas, conforme dispositivos legais, serão ocupadas pelos demais candidatos aprovados, conforme ordem de classificação.

1.5 - Maiores informações acerca do presente concurso podem ser pesquisadas no endereço eletrônico www.institutobrasil.net.br.

2 – DAS INSCRIÇÕES

2.1 - As inscrições serão realizadas exclusivamente via Internet, no endereço eletrônico www.institutobrasil.net.br, no prazo estabelecido no CRONOGRAMA – Anexo I deste Edital.

2.2 - Para os efeitos dos itens anteriores, nem o Instituto Brasil nem o Município se responsabilizam por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

2.3 - Todas as inscrições, **somente serão acatadas após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição**, que deverá ser efetuada, **obrigatoriamente**, por intermédio de boleto bancário, obtido no próprio endereço eletrônico, pagável em qualquer agência bancária, até a data do seu vencimento, não sendo efetivada a inscrição de candidatos que efetuarem o pagamento da taxa de inscrição por meio de depósito, DOCs (operação bancária), transferência ou similar.

2.4 - O boleto bancário deverá ser pago até a data de seu vencimento, tendo o prazo final estabelecido no CRONOGRAMA – Anexo I.

2.5 - O candidato deverá **conferir** os dados de sua inscrição antes do pagamento, **observar** sua disponibilidade de prestar o presente concurso público e **certificar-se** de que preenche todos os requisitos necessários para tomar posse do cargo, pois, sob nenhuma hipótese, o valor pago como taxa de inscrição será devolvido.



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SANTA HELENA

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ 77.881.449/0001-30

2.6 - **Não serão admitidas**, em nenhuma hipótese, **duas ou mais inscrições do mesmo candidato** às vagas/cargos ofertados neste Concurso Público.

2.7 - Haverá isenção da taxa de inscrição, conforme Decreto Federal nº 6.593/2008.

2.7.1-Conforme o Decreto Federal n.º 6.593/2008, Art. 1º, ficam isentos do pagamento da taxa de inscrição neste Concurso Público, realizado no âmbito municipal, os candidatos que:

a) estiverem inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto Federal n.º 6.135/2007; e

b) for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto n.º 6.135/2007.

2.7.2 - O candidato que faz jus ao benefício deverá:

a) efetuar sua inscrição no concurso público no período estabelecido no CRONOGRAMA – Anexo I, através do site www.institutobrasil.net.br.

b) Preencher a declaração de que atende à condição estabelecida no item 2.8.1, “b”, conforme anexo III deste edital.

c) Encaminhar por sedex para o INSTITUTO BRASIL – Assessoria Brasileira de Concursos Ltda, Rua Dr. Sandino Erasmo de Amorim, 1395, Bairro Jardim Maria Luiza, Cascavel – PR CEP: 85.819-690, até o último dia de inscrição estabelecido no CRONOGRAMA – Anexo I, os seguintes documentos: Anexo III devidamente preenchido, cópia autenticada do documento de identificação tipo R.G.; cópia autenticada da Carteira de Trabalho – CTPS (páginas que identifiquem o candidato e caracterizem a sua situação de desemprego), valendo para efeito de contagem de prazo, a data da postagem nos correios.

2.7.3 - A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto n.º 83.936/1979.

2.7.4 - Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de valor de inscrição via fax ou via correio eletrônico.

2.7.5 - A relação dos pedidos de isenção deferidos e indeferidos será divulgada em mural na Câmara Municipal de Vereadores de Santa Helena – PR, no Órgão Oficial do Município, no site www.institutobrasil.net.br, na data estabelecida no CRONOGRAMA – Anexo I.

2.7.6 - Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos deverão acessar o endereço eletrônico www.institutobrasil.net.br, imprimir o boleto para pagamento da taxa de inscrição e efetuar o pagamento até o prazo estabelecido no CRONOGRAMA – Anexo I, conforme procedimentos descritos neste edital.

2.8 - A efetivação da inscrição implica o conhecimento e a aceitação, pelo candidato, de todos os prazos e normas estabelecidos pelo presente Edital. A verificação em qualquer época de documentos falsos, imprecisos ou inexatos ou falta de cumprimento às condições exigidas acarretará o cancelamento da inscrição em qualquer momento, por decisão da Comissão Organizadora de Concurso Público, com posterior publicação. Cancelada a inscrição, serão anulados todos os atos dela decorrentes.

2.9 - A Comissão Organizadora de Concurso Público divulgará a homologação das inscrições em mural na Câmara Municipal de Vereadores de Santa Helena- PR, no Órgão Oficial do Município e no site www.institutobrasil.net.br, no prazo de até **10 (dez) dias úteis** após o encerramento das mesmas.

2.10 - Havendo divergência nos dados cadastrais do candidato ou não encontrando o nome no Edital de Homologação das Inscrições, o candidato deverá entrar em contato com o Instituto Brasil através do telefone (45) 3326-1928 ou através do e-mail contato@institutobrasil.net.br para comprovação de ter cumprido o estabelecido no item 2 e subitens deste edital.

3 – DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

3.1 - Considerando que a deficiência física do candidato seja compatível com as atribuições do cargo em provimento, fica-lhe assegurado o direito de inscrição neste Concurso Público, nos termos do Decreto Federal nº. 3.298/99.

3.2 - O candidato portador de deficiência deverá enviar, obrigatoriamente, via SEDEX, com data de postagem até o ÚLTIMO DIA DE INSCRIÇÃO, constante do CRONOGRAMA, Anexo I deste Edital, para o INSTITUTO BRASIL – Assessoria Brasileira de Concursos Ltda., Rua Dr. Sandino Erasmo de Amorim, 1395, Bairro Jardim Maria Luiza, Cascavel – PR CEP: 85.819-690, laudo médico ou atestado (original ou cópia autenticada) indicando a espécie, o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da classificação internacional de doenças (CID) vigente, bem como a provável causa da deficiência, bem como ao enquadramento previsto no artigo 4º do Decreto Federal nº. 3.298/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296/2004. Não serão considerados resultados de exames e/ou documentos diferentes do descrito e/ou que tenham sido emitidos há mais de 90 (noventa) dias.

3.3 - O candidato, com deficiência ou não, que necessitar de condição(ões) especial(ais) para a realização da prova, no ato da inscrição deverá solicitar juntamente ao Anexo IV explicitar no campo previsto sua solicitação necessária para a realização da prova, solicitando a(s) condição(ões) especial(ais) de que necessita, sendo vedadas alterações



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SANTA HELENA

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ 77.881.449/0001-30

posteriores. Caso não o faça, sejam quais forem os motivos alegados, fica sob sua exclusiva responsabilidade a opção de realizar ou não a prova.

3.4 - Caso o candidato inscrito como portador de deficiência não se enquadre nas categorias definidas no art. 4º, incisos I a V, do Decreto Federal nº. 3.298/99, ou seu laudo médico não se enquadre nas especificações deste edital, a homologação de sua inscrição se dará na listagem geral de candidatos.

3.5 - Haverá concorrência em igualdade de condições para todos os candidatos.

3.6 - Fica anulada a participação do candidato como portador de necessidades especiais, sem possibilidade de posterior discussão, quando não obedecer aos requisitos anteriormente descritos.

3.7 - No Edital de homologação das inscrições, será publicado a relação de pedidos especiais deferidos e indeferidos para realização da prova escrita. O candidato que solicitou o atendimento especial e cumpriu fielmente o item 3.2 deste Edital e não constar nesta relação, deverá protocolar recurso, solicitando o atendimento especial que necessita.

3.8 - O resultado final será também publicado em duas listas, sendo a primeira com a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de deficiência, e a segunda somente com a pontuação destes.

4 – DA TAXA DE INSCRIÇÃO

| Escolaridade exigida | Valor da Valor de inscrição |
|----------------------|-----------------------------|
| Ensino médio | R\$ 80,00 |
| Ensino superior | R\$ 150,00 |

5 – DAS ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO

O Concurso Público compreenderá as seguintes etapas:

5.1 - **Primeira etapa:** realização de prova escrita objetiva, aplicada a todos os candidatos, possuindo caráter eliminatório e classificatório.

5.2 - **Segunda etapa:** realização de exame pré-admissional para verificar se o candidato preenche todos os requisitos para investidura no cargo.

6 – DA PRIMEIRA ETAPA – PROVA OBJETIVA

6.1.1 – Para os candidatos aos cargos cuja escolaridade seja ensino médio, a prova escrita será composta de 40 questões, abrangendo as seguintes áreas de conhecimento:

| Conteúdos | Quantidade de Questões | Peso Individual | Total de pontos |
|------------------------------------|------------------------|-----------------|-----------------|
| Conhecimentos Específicos do cargo | 10 | 4,0 | 40,00 |
| Conhecimentos Gerais e Legislação | 10 | 2,0 | 20,00 |
| Matemática | 10 | 2,0 | 20,00 |
| Língua Portuguesa | 10 | 2,0 | 20,00 |
| TOTAL DE PONTOS NA PROVA | | | 100,00 |

6.1.2 – Para os candidatos aos cargos cuja escolaridade seja o ensino superior, a prova escrita será composta de 40 questões, abrangendo as seguintes áreas de conhecimento:

| Conteúdos | Quantidade de Questões | Peso Individual | Total de pontos |
|------------------------------------|------------------------|-----------------|-----------------|
| Conhecimentos Específicos do cargo | 20 | 3,0 | 60,00 |
| Conhecimento Geral e Legislação | 10 | 2,0 | 20,00 |
| Língua Portuguesa | 10 | 2,0 | 20,00 |
| TOTAL DE PONTOS NA PROVA | | | 100,00 |

6.2 – Dos Conteúdos Programáticos



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SANTA HELENA

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ 77.881.449/0001-30

6.2.1 - Os conteúdos programáticos estão disponibilizados no Anexo II, observando-se a especificidade para cada cargo e estarão disponíveis no site www.institutobrasil.net.br.

6.3 – Das Disposições Gerais Sobre a Prova Objetiva

6.3.1 - As provas escritas objetivas somente serão realizadas em data estabelecida no CRONOGRAMA – Anexo I. Os horários e locais serão divulgados no edital de homologação das inscrições.

6.3.2 - O candidato deverá comparecer ao local da prova portando documento oficial de identificação com fotografia e caneta esferográfica azul ou preta.

6.3.3 - Considera-se documento oficial de identificação: Cédula de Identidade (RG), Carteira Nacional de Habilitação com foto, Carteira de Trabalho, Carteira Profissional do Órgão de Classe, Passaporte e Certificado de Reservista. Também serão aceitas as carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelos Corpos de Bombeiros Militares, carteiras funcionais do Ministério Público ou expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade.

6.3.4 - Não serão aceitos como documentos de identificação a certidão de nascimento, CPF, título de eleitor, carteira de motorista sem foto, carteira de estudante, carteira funcional sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

6.3.5 - Também não serão aceitos o protocolo e/ou o comprovante de pagamento de pedido de documento, bem como de sua 2ª via.

6.3.6 - Poderá ser exigida identificação especial do candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador. A mesma exigência será feita nos casos de apresentação de Boletim de Ocorrência original, expedido há no máximo 90 dias, ou sua cópia autenticada, quando houver perda, furto ou roubo dos documentos de identificação.

6.3.7 - A falta de apresentação de documento de identificação com foto, descrito no item 6.3.3, compõe falta de requisito para realizar a prova, cominando na exclusão do candidato do concurso.

6.3.8 - Não haverá segunda chamada para a realização das provas. O não comparecimento a qualquer uma das provas de caráter eliminatório implicará na eliminação automática do candidato.

6.3.9 - Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas, mesmo em razão de afastamento de candidato da sala de provas.

6.3.10 - A prova objetiva será composta por questões de múltipla escolha, contendo cinco opções (A, B, C, D, e E), com **uma única** alternativa a ser assinalada de acordo com o comando da questão, que terá marcação correspondente no Cartão-Resposta e seu preenchimento deverá ser conforme as instruções apresentadas em sua parte superior.

6.3.11 - O tempo de resolução da prova é de 3 (três) horas, e o tempo mínimo para deixar o local de provas é de 1 hora. O candidato que não tenha terminado sua prova, somente poderá afastar-se da sala com acompanhamento de fiscal responsável.

6.3.12 - Não serão computadas as questões não preenchidas integralmente, não assinaladas ou assinaladas a lápis, assim como aquelas que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legíveis.

6.3.13 - Sua correção obedecerá a uma escala centígrada de 0 a 100 pontos.

6.3.14 - Não será permitida a permanência de acompanhante de candidato ou de pessoas estranhas ao Concurso Público, nas dependências do local de aplicação da prova.

6.3.15 - A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá solicitar por e-mail, encaminhando o requerimento de atendimento especial no dia da prova (Anexo IV), até o último dia de inscrição estabelecido no CRONOGRAMA – Anexo I. Deverá também levar acompanhante que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará as provas.

6.3.16 - Será **sumariamente eliminado** do concurso o candidato que: **a)** fizer tentativa de consulta de qualquer natureza durante a realização da prova; **b)** utilizar-se de qualquer tipo de aparelho eletrônico ou similar; **c)** utilizar-se de processos ilícitos na realização das provas ou fizer qualquer tipo de comunicação com outro candidato; **d)** tratar com descortesia os fiscais de provas, seus auxiliares, coordenadores ou autoridades; **e)** perturbar a ordem dos trabalhos; **f)** criar tumulto e/ou situação constrangedora para si, para outros candidatos, para pessoas que trabalham pelo concurso e para a empresa aplicadora; **g)** afastar-se do local das provas sem o acompanhamento do fiscal; **h)** antes de ter concluído as provas, deixar de assinar a lista de presença e/ou seu cartão- resposta; **i)** ausentar-se da sala portando o cartão-resposta; **j)** descumprir as instruções contidas na capa das provas ou emanadas pelos fiscais ou por responsáveis pelo concurso.



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SANTA HELENA

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ 77.881.449/0001-30

6.4 – Durante a prova

6.4.1 - Aparelhos celulares e eletrônicos deverão ser **desligados** durante o período de realização da prova, **devendo serem deixados em local indicado pelo fiscal**. O Instituto Brasil não se responsabilizará por perda ou extravio de qualquer objeto ocorrido durante a realização das provas.

6.4.2 - Ao atingir o horário estipulado para o início do exame, o candidato receberá o caderno de provas e seu cartão de respostas, sendo que, devendo o candidato promover a conferência de seus dados (nome, número de inscrição e de identidade), a assinatura nos campos necessários, a conferência das páginas e do número de questões do caderno de provas.

6.4.3 - O preenchimento e o cuidado com o cartão de respostas são de inteira responsabilidade do candidato, pois, será o único documento válido para a correção, não podendo amassar, molhar, rasurar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar, sob pena de ter sua correção prejudicada pela impossibilidade de realização da leitura óptica. **Em hipótese alguma haverá a substituição em caso de erro ou rasura no preenchimento dos dados ou na transcrição das respostas.**

6.4.4 - Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato a quem tenha sido deferido atendimento especial para a realização das provas. Nesse caso, o candidato será acompanhado por fiscal do Instituto Brasil, devidamente treinado.

6.4.5 - Nos casos de dúvida relacionada a qualquer questão, o candidato poderá solicitar ao fiscal, o registro da mesma, na folha de ATA, com seus motivos, os quais posteriormente serão analisados pela equipe técnica da empresa e pela Comissão Organizadora de Concurso Público.

6.4.6 - Ao terminar a prova e o preenchimento do cartão de respostas, **este** deverá ser devidamente assinado e entregue ao fiscal de sala.

6.4.7 - Os dois últimos candidatos deverão permanecer na sala até o final da prova, para acompanhar o encerramento dos trabalhos, assinar a folha ATA; lacrar o envelope dos gabaritos; que deverá conter suas assinaturas sobre a fita do lacre.

7 – DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

7.1 – Dos Recursos Interpostos Contra a Prova Escrita

7.1.1 - Os candidatos que desejarem interpor recurso contra os gabaritos preliminares disporão de 02 (dois) dias úteis, a contar do início do horário comercial (8h) do primeiro dia útil subsequente à realização das provas, até as (17h) do último dia, sendo o tempo computado segundo os horários oficiais de Brasília-DF.

7.1.2 - As alegações devem estar fundamentadas em:

- Citação das fontes de pesquisa;
- Nome dos autores;
- Bibliografia específica com cópia das páginas dos livros citados.

7.1.2 - Procedimentos para envio do recurso:

- Acessar o site;
- Preencher o formulário de recurso (Anexo V), fundamentar, assinar e digitalizar;
- Anexar as cópias escaneadas das páginas dos livros citados;
- Enviar através de link específico de Recursos no site dentro do prazo estipulado no cronograma deste Edital. O candidato deve estar "logado" no site para enviar recursos.

7.1.2.1 - Será indeferido o recurso que não estiver fundamentado e não atender os dispositivos constantes nos itens acima ou for interposto fora do prazo, bem como os que contenham erro formal e/ou material em sua elaboração ou procedimentos que sejam contrários ao disposto neste Edital.

7.1.3 - O recurso deverá ser individual, com a indicação da questão na qual o candidato se julga prejudicado, e devidamente fundamentado, comprovando as alegações.

7.1.4 - O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo na elaboração de seu recurso, indicando de maneira evidente suas intenções (alteração de gabarito, anulação da questão, etc.).

7.1.5 - Serão preliminarmente indeferidos os recursos extemporâneos, inconsistentes, que afrontem a dignidade e o decoro da empresa aplicadora ou de qualquer de seus colaboradores, o mesmo ocorrendo com recursos enviados via postal e via fax ou eletronicamente.

7.1.6 - Se da análise de recursos resultar anulação de questões, essas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos. Se resultar em alteração de gabarito, as provas de todos os candidatos serão corrigidas conforme essa alteração e seu resultado final divulgado de acordo com esse novo gabarito.



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SANTA HELENA

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ 77.881.449/0001-30

8 – DO RESULTADO FINAL

8.1 - Os candidatos serão classificados em ordem decrescente, de acordo com a nota final obtida.

8.2 - Serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

9 – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

9.1 - Em caso de empate na nota final no concurso, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

- a) tiver idade igual ou superior a sessenta anos, até o último dia de inscrição no concurso, conforme art. 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso - LEI Nº 10.741, de 1º de outubro de 2003.
- b) obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Específicos.
- c) obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Gerais e Legislação.
- d) obtiver maior nota na prova de Língua Portuguesa.
- e) Persistindo o empate, terá preferência o candidato mais idoso.

10 – DOS REQUISITOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO

10.1 - Aprovação no Concurso Público.

10.2 - Ser brasileiro nato ou naturalizado.

10.3 - Estar em dia com as obrigações do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino, por meio de comprovação.

10.4 - Estar em dia com as obrigações eleitorais, apresentando comprovante da última eleição.

10.5 - Possuir cédula de identidade RG e estar cadastrado no CPF.

10.6 - Não estar condenado por sentença criminal transitada em julgado e não cumprida, atestada por certidão negativa de antecedentes criminais, expedida pelos cartórios criminais da Comarca, onde reside o candidato.

10.7 - Não ter sido demitido por justa causa do serviço público, sendo comprovado por declaração assinada pelo candidato.

10.8 - Não estar em exercício de cargo público incompatível, nem tampouco aposentado em decorrência de cargo, função ou emprego público, de acordo com o previsto no art. 37, XVI, XVII e §10 da Constituição Federal, sendo comprovado por declaração assinada pelo candidato.

10.9 - Estar registrado no respectivo Conselho de Classe, bem como estar em dia com as demais exigências legais do órgão fiscalizador e regulador do exercício profissional, quando for o caso.

10.10 - Possuir escolaridade e habilitação legal para o exercício do cargo pretendido.

10.11 - Os requisitos acima deverão ser comprovados pelo candidato aprovado e convocado para tomar posse do cargo.

10.12 - Apresentar os documentos solicitados no Edital de Convocação para tomar posse do cargo.

10.13 - O atendimento a cada um dos requisitos acima é de responsabilidade exclusiva do candidato e sua inobservância acarreta a impossibilidade de sua titularização.

10.14 - Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos na data da convocação;

10.15 - Somente serão empossados os candidatos considerados aptos em inspeção de saúde física e mental, conforme atestado médico e avaliação psicológica, emitido pelos profissionais indicados pela Municipalidade para esses fins.

11 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1 - É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento dos editais e demais comunicados com a divulgação dos locais e datas das provas, seguindo fielmente o Anexo I deste edital que serão publicados no Órgão de Imprensa Oficial do Município, afixado em mural no hall de entrada da Câmara Municipal de Vereadores Santa Helena - PR e estarão também disponíveis no site www.institutobrasil.net.br.

11.2 - Não será expedido qualquer documento comprobatório de classificação ou aprovação, valendo-se o candidato das publicações oficiais do concurso.

11.3 - No processo de titularização, fica o candidato convocado sujeito à aprovação em exame pré-admissional, médico e psicológico.

11.4 - Os candidatos aprovados e convocados irão prestar serviços no âmbito territorial do Município de Santa Helena - PR, de acordo com as necessidades da administração pública.

11.5 - A convocação para nomeação dar-se-á por edital, publicado no Órgão Oficial de Imprensa do Município, em mural, no site oficial da Câmara Municipal de Vereadores Santa Helena e em outras formas que se julgar necessário.

11.6 - Os aprovados serão chamados exclusivamente para preenchimento de vagas existentes, de acordo com a necessidade do serviço público municipal, atendendo aos Princípios da Administração Pública.



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SANTA HELENA

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ 77.881.449/0001-30

- 11.7 - Caso venha a mudar de endereço e telefone informados no ato da inscrição do concurso, o candidato aprovado deverá atualizar seus dados cadastrais, protocolando o pedido via e-mail para contato@institutobrasil.net.br.
- 11.8 - O candidato classificado que não aceitar a vaga ofertada será considerado desistente e seu nome será eliminado da lista de classificação.
- 11.9 - O candidato nomeado será efetivado no cargo quando cumprir os requisitos do estágio probatório previsto na Constituição Federal.
- 11.10 - Os cartões-resposta deste concurso, bem como os cadernos de provas serão arquivados pela instituição responsável, mantidos por um período de seis (06) meses e depois incinerados.
- 11.11 - Não poderão participar do concurso público os membros de quaisquer das comissões deste certame e os profissionais responsáveis pela elaboração das provas escritas objetivas, assim como seus parentes consanguíneos ou por afinidade, em linha reta ou colateral, até segundo grau e aqueles impedidos por lei.

12 – DA VALIDADE DO CONCURSO PÚBLICO

- 12.1 - O prazo de validade do presente concurso público será de 02 (dois) anos, a contar da data de publicação do resultado final, prorrogável uma vez, por igual período, a critério do Poder Legislativo.
- 12.2 - A aprovação no concurso público não garante a titularização no cargo pretendido, assegurando apenas a expectativa de direito à nomeação, ficando a concretização deste ato condicionada à observância dos Princípios da Oportunidade e da Conveniência do Poder Público.

13 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 13.1 - Os casos omissos neste edital serão resolvidos pela Comissão Organizadora de Concurso Público.
- 13.2 - Compõem parte integrante deste edital todos os seus anexos, conforme a seguir:
- 13.2.1 - Anexo I – Cronograma.
- 13.2.2 - Anexo II – Dos Conteúdos Programáticos.
- 13.2.3 - Anexo III – Solicitação de Isenção de Inscrição.
- 13.2.4 - Anexo IV - Requerimento de Reserva de Vagas – PNE e/ou Solicitações Especiais.
- 13.2.5 - Anexo V – Requerimento de Recurso .
- 13.2.6 - Anexo VI - Atribuições dos Cargos.
- 13.3 - Este edital entra em vigor na data de sua publicação.

Câmara Municipal de Vereadores Santa Helena, Estado do Paraná, em 02 de fevereiro de 2017.

PAULO JULIO VASATTA

Presidente da Câmara Municipal de Vereadores de Santa Helena/PR

MARION DE OLIVEIRA BUENO DOBRO

Presidente da Comissão Organizadora de Concurso Público



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SANTA HELENA

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ 77.881.449/0001-30

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2017
EDITAL Nº 01
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SANTA HELENA - PR

Anexo I

CRONOGRAMA

| ETAPA OU ATIVIDADE | DATAS |
|--|-------------------------|
| Publicação do Edital | 03/02/2017 |
| Período de Inscrição com isenção da taxa de inscrição | 06/02 a 13/02/2017 |
| Publicação dos pedidos de isenção deferidos e indeferidos | 11/02/2017 |
| Período de Inscrição | 06/02 a 06/03/2017 |
| Último dia para pagamento do boleto bancário | 07/03/2017 |
| Publicação da relação das inscrições homologadas e divulgação dos locais para realização das provas objetivas. | 10/03/2017 |
| Prazo para recurso quanto a homologação das inscrições | 13 e 14/03/2017 |
| Data Provável da Prova Objetiva. | 19/03/2017 |
| Publicação do gabarito preliminar da prova objetiva no site www.institutobrasil.net.br | 19/03/2017 às 20 horas. |
| Recebimento de recurso contra gabarito preliminar e questões da prova escrita | 20 e 21/03/2017 |
| Publicação do resultado final da prova escrita e resposta dos recursos disponível no site www.institutobrasil.net.br | 28/03/2017 |
| Recebimento de recurso contra a publicação do resultado final da prova escrita. | 29 e 30/03/2017 |
| Homologação do resultado final e resposta dos recursos disponível no site www.institutobrasil.net.br | 04/04/2017 |



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SANTA HELENA

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ 77.881.449/0001-30

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2017

EDITAL Nº 01

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SANTA HELENA - PR

Anexo II – Conteúdos Programáticos

LÍNGUA PORTUGUESA

Para os cargos que exijam o ensino médio ou superior:

Compreensão e interpretação de textos. Ortografia oficial, incluindo as alterações promovidas pelo Novo Acordo Ortográfico. Flexão em gênero e número dos substantivos e adjetivos. Acentuação gráfica, incluindo as alterações promovidas pelo Novo Acordo Ortográfico. Emprego de crase. Emprego de conectivos, pronomes e numerais e advérbios. Colocação pronominal. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Emprego de sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos. Sintaxe da oração (período simples: termos essenciais, integrantes e acessórios da oração) e do período (período composto por coordenação e por subordinação). Processos de formação de palavras. Conjugação e emprego de verbos. Empregos dos sinais de pontuação.

Obs. poderão ser cobradas questões específicas sobre as alterações promovidas pelo novo Acordo Ortográfico.

MATEMÁTICA

Para os cargos que exijam o ensino médio:

Análise e interpretação de gráficos e tabelas envolvendo dados numéricos. Sistema legal de unidades de medida de massa e comprimento no Brasil. Operações básicas com números inteiros, fracionários e decimais. Geometria: perímetro, área e volume das principais figuras geométricas. Regra de três simples e composta. Razão. Proporção. Porcentagem. Juros simples. Equações: 1º grau, 2º grau e sistemas. Relações métricas e trigonométricas no triângulo retângulo.

CONHECIMENTOS GERAIS E LEGISLAÇÃO PARA TODOS OS CARGOS

História do Brasil: República Velha (1889 e 1930), Revolução de 1930 e a Era Vargas, Estado Novo (1937 a 1945), República Liberal-Conservadora (1946 a 1964), Militarismo, Nova República e Brasil Contemporâneo. Atualidades em: política, economia, sociedade, educação, tecnologia e energia nos últimos dois anos. Problemas ambientais, meio ambiente e desenvolvimento sustentável. Espaço natural brasileiro: clima, relevo, vegetação, hidrografia e recursos minerais e energéticos. Aspectos históricos e geográficos do Município. Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988 e suas atualizações. (arts. 1º a 14 e arts. 37 a 43).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AUXILIAR LEGISLATIVO

Relações interpessoais. Postura e atendimento ao público. Noções Básicas de Relações Humanas no Trabalho. Código de Ética do Servidor Público (Decreto 1171/94). Apresentação pessoal. Serviços públicos: conceitos, elementos de definição, princípios, classificação. Redação oficial: características e tipos. Atos e contratos administrativos. Lei 8666/93 e suas alterações e complementações. Lei Complementar Nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal. Informática: Sistema Operacional Windows XP, 7 (seven) e GNU/LINUX, Conhecimento sobre o pacote Microsoft Office 2003 e 2007 (Word, Excel, PowerPoint), Internet, Anti-vírus. Lei Orgânica do Município. Regimento Interno da Câmara Municipal de Vereadores de Santa Helena, PR.

OFICIAL ADMINISTRATIVO

Serviços públicos: conceitos, elementos de definição, princípios, classificação. Redação oficial: características e tipos. Atos e contratos administrativos. Lei 8666/93 e suas alterações e complementações. Lei Complementar Nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal. Lei complementar nº 123/2006. Informática: Sistema Operacional Windows XP, 2007 e GNU/LINUX, Conhecimento sobre o pacote Microsoft Office XP, 2003 e 2007 (Word, Excel, PowerPoint), Internet, Anti-vírus.

Direito Administrativo: Noções de Direito Administrativo. Administração Pública Direta e Indireta: Órgãos e Entidades. Autarquias. Atos e fatos administrativos. Classificação dos Atos Administrativos. Elementos do Ato Administrativo. Validade e Eficácia dos Atos Administrativos. Atributos do Ato Administrativo. Formas de extinção dos Atos Administrativos. Atos Administrativos Inválidos. Convalidação. Contratos Administrativos. Conceitos e Caracteres Jurídicos. As Diferentes Espécies de Contratos Administrativos. Os Convênios Administrativos. Licitação: conceito, princípios, fundamentos, modalidades e procedimentos. Execução dos Contratos Administrativos. Poderes Administrativos. Poder hierárquico, disciplinar e normativo. Do controle da Administração Pública. Da improbidade administrativa. Lei Orgânica do Município. Regimento Interno da Câmara Municipal de Vereadores de Santa Helena, PR.

ANALISTA LEGISLATIVO

Evolução da administração pública no Brasil (após 1930). Reformas Administrativas. Análise crítica aos modelos de gestão pública: patrimonialista, burocrático e gerencial. Conceitos de Eficiência, Eficácia e Efetividade aplicados à Administração Pública: avaliação e mensuração do desempenho governamental. Parceria entre governo e sociedade, ouvidorias, governança interna e externa. Controle e Desempenho. Transparência. Desconcentração e descentralização administrativa. Governabilidade, Governança e



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SANTA HELENA

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ 77.881.449/0001-30

Accountability. Gestão Pública Empreendedora. Modernização da gestão contemporânea e modelo de gestão pública por resultados. Políticas públicas e monitoramento de resultados. Mensuração de desempenho controles, indicadores de produtividade. Tendências de modernização e novos modelos de gestão da administração pública. Direito Administrativo: Administração Pública. Conceito. Estrutura legal dos Órgãos Públicos. Natureza e fins da administração. Agentes da Administração. Princípios básicos da Administração: legalidade, moralidade, impessoalidade, finalidade, publicidade, eficiência. Poderes e deveres do administrador público. Poderes Administrativos: poder vinculado e poder discricionário, poder hierárquico, poder disciplinar, poder regulamentar, poder de polícia. Atos Administrativos. Conceitos e requisitos. Classificação. Espécies. Validade. Formalidade. Motivação. Revogação. Anulação. Modificação. Extinção. Controle de Legalidade. Contratos Administrativos. Alteração unilateral e bilateral. Equilíbrio financeiro. Cláusulas exorbitantes. Modalidades de contratos. Extinção, prorrogação e renovação. Inexecução. Revisão, rescisão e suspensão. Licitação Classificação. Regulamentação e Controle. Requisitos do serviço e direitos do usuário. Competência para prestar o serviço. Formas e meios de prestação do serviço. Organização Administrativa: Administração direta e indireta. Agências executivas e reguladoras. Servidores públicos. Classificação e Regime Jurídico. Normas constitucionais sobre o regime jurídico dos servidores estaduais. Cargos públicos. Proveniente em cargo público. Direitos e vantagens dos servidores públicos. Deveres e responsabilidades. Sindicância e processo administrativo disciplinar. Comparação entre o controle administrativo e judiciário. Informática: Sistema Operacional Windows XP, 7 (seven) e GNU/LINUX, Conhecimento sobre o pacote Microsoft Office 2003 e 2007 (Word, Excel, PowerPoint), Internet, Anti-vírus. Lei 8666/93 e suas alterações e complementações. Lei Complementar Nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal. Lei Orgânica do Município. Regimento Interno da Câmara Municipal de Vereadores de Santa Helena, PR.

PROCURADOR JURÍDICO

Direito Constitucional: Constituição Federal de 1988, alterações e complementações. Direito Administrativo: Administração Pública Direta e Indireta, Regime Jurídico Administrativo, Serviços Públicos, Poder de Polícia, Restrições do Estado Sobre a Propriedade Privada, Atos Administrativos, Contratos Administrativos, Entidades Paraestatais e Terceiro Setor, Órgãos Públicos e Servidores Públicos, Processo Administrativo, Responsabilidade Extracontratual do Estado, Bens Públicos, Controles da Administração Pública, Improbidade Administrativa. Principais leis: 8.666/93, 10.520/02, 11.079/04, 8.429/92, 1.079/50, Lei Complementar 101/2000, Emendas Constitucionais nº 19, 20, 41 e 47. Direito Civil: Código Civil – Parte Geral, Parte Especial e Livro Complementar. Lei de Introdução ao Código Civil. Direito Processual Civil: Código de Processo Civil – Do Processo de Conhecimento, Do Processo de Execução, Do Processo Cautelar, Dos Procedimentos Especiais, Das Disposições Finais e Transitórias. Direito do Trabalho e Processual do Trabalho: Consolidação das Leis do Trabalho – Introdução, Das Normas Gerais de Tutela do Trabalho, Das Normas Especiais de Tutela do Trabalho, Do Contrato Individual de Trabalho, Da Organização Sindical, Das Convenções Coletivas de Trabalho, Do Processo de Multas Administrativas, Da Justiça do Trabalho, Do Ministério Público do Trabalho, Do Processo Judiciário do Trabalho, Das Disposições Finais e Transitórias. Direito Penal: Código Penal – Parte Geral e Parte Especial. Efeitos civis e trabalhistas da sentença penal. Principais Leis: Crimes de sonegação fiscal (lei nº 4.729/65), Crimes contra a Ordem Tributária e a Ordem Econômica (lei nº 8.137/90 e lei nº 8.176/91). Crimes contra o Sistema Financeiro Nacional (Lei nº 7.492/86). Crimes falimentares (Lei nº 11.101/05). Direito Tributário: Código Tributário Nacional – Disposição Preliminar, Sistema Tributário Nacional, Normas Gerais de Direito Tributário, Disposições Finais e Transitórias. Princípios Constitucionais Gerais e Tributários. Tributos: Conceitos, espécies, classificação, função. Direito Constitucional Tributário. Direito Ambiental: Direitos Coletivos e Interesses Difusos. Competências Legislativas, Executivas, Administrativas e Judiciais para a Proteção Ambiental e Cultural. Política Nacional do Meio Ambiente (lei nº 6.938/81). Sistema Nacional do Meio Ambiente (SISNAMA). Código Florestal (Lei nº 12.651/2012). Código de Águas (Lei nº 9.433/97). Concessão Florestal (lei nº 11.284/06). Sistema Nacional de Unidades de Conservação (Lei nº 9.985/00). Ação Popular. Ação Civil Pública. Ação de Desapropriação. Ação Discriminatória. Ações Privadas auxiliares de proteção ambiental. Espaços Ambientais Protegidos e Unidades de Conservação. Tombamento e Limitações Ambientais. Bens Ambientais e Culturais. Patrimônio Ambiental, Cultural, Histórico, Artístico, Arqueológico, Genético. Proteção da Biodiversidade e da Sociodiversidade. Licenciamento Ambiental. Estudos de Impacto Ambiental (EIA). Relatório de Impacto Ambiental (RIMA) e outros estudos e relatórios. Dano Público Ambiental e Cultural. Responsabilidade Civil dos particulares e do Estado. Responsabilidade Penal da Pessoa Jurídica. Estatuto da Advocacia e a Ordem dos Advogados do Brasil (OAB) (Lei nº 8.906/94). Código de Ética e Disciplina da OAB. Lei Complementar 123/2006. Lei Orgânica do Município. Regimento Interno da Câmara Municipal de Vereadores de Santa Helena, PR.



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SANTA HELENA

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ 77.881.449/0001-30

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2017

EDITAL Nº 01

**CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SANTA HELENA - PR
ANEXO III - REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

OBS: Para solicitar a isenção da taxa é necessário que efetue a sua inscrição no CONCURSO PÚBLICO

| | | |
|---|------------------|------|
| Nome do candidato: | | |
| Registro Geral (RG): | Órgão expedidor: | CPF: |
| E-mail: | Telefone: () | |
| Cargo pretendido: | | |
| Número de Identificação Social – NIS (atribuído pelo CadÚnico): | | |

Solicito isenção da taxa de inscrição no CONCURSO PÚBLICO aberto pelo Edital nº 01 e declaro que:

- a)** Estou inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007.
- b)** Sou membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto n.º 6.135, de 2007.

Declaro, sob as penas da lei, serem verdadeiras as informações prestadas. Estou ciente de que poderei ser responsabilizado criminalmente, caso as informações aqui prestadas não correspondam à verdade.

_____, ____ de _____ de 2017

Assinatura

Para uso exclusivo da Comissão de Concurso

_____, ____ de _____ de _____. () Deferido () Indeferido

Assinatura do Presidente da Comissão do CONCURSO PÚBLICO: _____



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SANTA HELENA

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ 77.881.449/0001-30

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2017
EDITAL Nº 01
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SANTA HELENA - PR
ANEXO IV

REQUERIMENTO DE RESERVA DE VAGAS PARA CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS E/OU
CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA

À COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSOS

| | | |
|-----------------------------------|--------------|------------|
| IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO | | |
| Nome: | | |
| Inscrição: | CPF: | RG: |
| Cargo Pretendido: | Fone: | |

Deseja participar da reserva de vagas destinadas a candidatos portadores de deficiência, conforme previsto no Decreto Federal n.º 3.298/1999

() Não () Sim

Tipo da Deficiência: () Física () Auditiva () Visual () Mental () Múltipla

Necessita condições especiais para realização da(s) prova(s)?

() Não () Sim

Em caso positivo, especificar:

_____, ____ de _____ de _____.

Assinatura do

candidato

O requerimento deverá estar acompanhado de laudo médico e/ou parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SANTA HELENA

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ 77.881.449/0001-30

**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2017 -
EDITAL Nº 01
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SANTA HELENA - PR
Anexo V**

REQUERIMENTO DE RECURSO

| | | | |
|----------------------------|--|-------|--|
| IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO | | | |
| Nome: | | | |
| Inscrição: | | R.G.: | |
| Cargo Pretendido: | | Fone: | |

À Comissão Organizadora do Concurso Público / Instituto Brasil

O PRESENTE RECURSO REFERE-SE A:

JUSTIFICATIVA DO CANDIDATO:

_____, ____ de _____ de _____.

Assinatura do Candidato

INSTRUÇÕES:

- Somente serão analisados pela Banca Examinadora os recursos protocolados dentro dos prazos previstos e formulados de acordo com as normas estabelecidas no Edital de Abertura.
- No caso de recurso às questões da prova escrita este deverá apresentar argumentação lógica e consistente, devendo, ainda, estar acompanhado de cópia da bibliografia pesquisada para fundamentação.



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SANTA HELENA

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ 77.881.449/0001-30

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2017 -

EDITAL Nº 01

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SANTA HELENA - PR

Anexo VI - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

AUXILIAR LEGISLATIVO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA – Compreendem as funções do cargo executar atividades rotineiras de apoio aos trabalhos legislativos, bem como aos serviços administrativos da Câmara Municipal. Redigir, revisar e fazer tramitar, quando determinado, com correção de linguagem e perfeição técnica, proposições, indicações, ofícios, pareceres, exposições de motivos, memorandos, portarias, atos, instruções, ordens de serviço, circulares, cartas e outros expedientes; preparar quadros, tabelas, relatórios e relações diversas; redigir e prestar informações em processos de natureza administrativa ou legislativa; executar serviços de digitação que lhe forem atribuídos; extrair cópias de projetos e demais documentos e distribuí-las aos vereadores; acompanhar e auxiliar os trabalhos das Comissões, redigindo minutas de pareceres; exercer outras funções correlatas.

OFICIAL ADMINISTRATIVO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA - Desenvolve trabalhos nas diversas áreas da Administração Pública; redige ofícios, requerimentos; elabora documentos oficiais, resoluções, portarias, projetos de leis e decretos legislativos; normas de procedimentos; supervisiona e coordena equipes; presta assessoramento à direção superior; acompanha processos e emite pareceres em assuntos relacionados com seu campo de atividades; participa da elaboração do orçamento geral; elabora estudos sobre atividades da área, verificando fluxo de rotinas, praticidade e eficácia, a fim de aumentar a qualidade dos serviços prestados; detém conhecimento da legislação do direito administrativo, bem como, sua forma de aplicação; responsável pelo controle do patrimônio; materiais; equipamentos, informações e documentos; Executa outras tarefas compatíveis com o cargo.

ANALISTA LEGISLATIVO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA – Compreendem as funções do cargo minutar as iniciativas legislativas dos Edis, a supervisão, coordenação, orientação ou execução de ações de apoio ao desenvolvimento dos trabalhos legislativos e administrativos, assessorar e apoiar a Mesa, as Comissões, as Lideranças e a Administração em matérias constitucionais, regimentais, de técnica legislativa e de procedimentos legislativos e administrativos; fornecimento de subsídios à elaboração de documentos de natureza legislativa, parlamentar e administrativa; coleta de dados e informações, sua organização, tramitação e atualização, relativos à matéria legislativa e regimental, exercer outras funções correlatas.

PROCURADOR JURÍDICO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA – Compreendem as funções do cargo cujas atribuições estão relacionadas à assistência jurídica e assessoramento à Mesa Diretiva, às Comissões Parlamentares e à Comissão de Licitações, aos Vereadores e às chefias de órgãos internos da Câmara Municipal nas questões legais do processo legislativo. Representar judicialmente a Câmara Municipal, quando necessário; promover, em colaboração com a Mesa, a defesa da Câmara Municipal; promover, por intermédio do Ministério Público, as medidas judiciais e extrajudiciais cabíveis para obter ampla reparação, nos termos da legislação vigente; participar dos trabalhos da Câmara e das Comissões; emitir pareceres nos processos de licitação do legislativo, obrigatoriamente sobre os editais e nos julgamentos da comissão; emitir, ao ser solicitado, parecer jurídico sobre processos e matérias em tramitação ou do interesse do legislativo; manifestar-se sobre a legalidade de processos de aposentadoria de servidores da Câmara Municipal e sobre os de ordem administrativa; orientar a Mesa Diretiva quando da tomada de decisões; promover a defesa da Câmara, quando ela for autora, ré, assistente ou oponente, em qualquer foro ou instância; redigir e supervisionar termos de contratos, acordos e convênios; assessorar juridicamente a elaboração de proposições legislativas; analisar as propostas de emenda à Lei Orgânica; tomar iniciativa de estudos a serem propostos com vistas à modernização e aperfeiçoamento da Procuradoria e à melhoria dos serviços; propor a aquisição de livros e revistas de cunho jurídico.