



Edital

Concurso Público

ROLE PARA
BAIXO





EDITAL DE ABERTURA CONCURSO PÚBLICO N.º 001/2016

A Câmara Municipal de Itaperuçu, Estado do Paraná, torna público que realizará, na forma prevista no artigo 37 da Constituição Federal, a abertura de inscrições ao **CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS** para o preenchimento de vagas dos cargos abaixo especificados providos pelo Regime Estatutário – Lei 476/2005. O Concurso Público será regido pelas instruções especiais constantes do presente instrumento elaborado em conformidade com os ditames da Legislação Federal e Municipal, vigentes e pertinentes.

CAPÍTULO 1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 - A organização, aplicação e correção do Concurso Público serão de responsabilidade da **CONSESP – Concursos, Residências Médicas, Avaliações e Pesquisas Ltda.**
- 1.2 - **É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar** as publicações de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Concurso Público divulgadas no site www.conseps.com.br e na Câmara, onde serão afixados quadros de avisos.
- 1.3 - Os cargos, as vagas, as vagas para Pessoas com Deficiência (PcD), a carga horária semanal, o vencimento mensal, os requisitos e a escolaridade exigidos são os estabelecidos na tabela abaixo:

Cargos	Vagas		Carga Horária Semanal	Vencimentos R\$	Nível de Escolaridade e Requisitos
	Geral	PcD			
Advogado	01	-	30	2.500,00	Ensino Superior Completo em Direito e registro no Conselho de Classe
Assistente Legislativo	02	-	40	1.500,00	Ensino Superior Completo em Ciências Contábeis ou Administração e registro no respectivo Conselho de Classe
Contador	01	-	40	2.000,00	Ensino Superior Completo em Ciências Contábeis e registro no Conselho de Classe

- 1.4 - Os vencimentos constantes na tabela anterior estão atualizados até a data de publicação deste Edital.
- 1.5 - As atribuições dos cargos são as constantes do anexo I do presente Edital.

CAPÍTULO 2 - DAS INSCRIÇÕES

- 2.1 - A inscrição implica na aceitação, por parte do candidato, de todos os princípios, normas e condições do Concurso Público estabelecidos no presente Edital e na legislação municipal e federal pertinente.
- 2.1.1- O candidato será responsável pelas informações prestadas na ficha de inscrição, bem como por qualquer erro e omissão, e deverá estar ciente de que disporá dos requisitos necessários para posse, especificados neste Edital.
- 2.1.2- Para se inscrever, o candidato deverá atender às condições para provimento do cargo e entregar em data a ser fixada em publicação oficial, quando da posse, a comprovação de:
- ser brasileiro nato ou naturalizado, nos termos do art. 12 da Constituição Federal;
 - ter até a data da posse, idade mínima de 18 anos;
 - estar quite com as obrigações eleitorais;
 - estar quite com as obrigações militares (quando do sexo masculino);
 - gozar de boa saúde física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovada por avaliação médica oficial realizada por profissionais designados pela Câmara;
 - não registrar antecedentes criminais, achando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
 - não ter sido demitido ou exonerado de serviço público (federal, estadual ou municipal) em consequência de processo administrativo (por justa causa ou a bem do serviço público);
 - não ocupar emprego ou função pública, ressalvados os acumuláveis previstos no art. 37, inciso XVI da Constituição Federal;
 - possuir os requisitos mínimos exigidos para o cargo, constantes do presente edital.

- 2.2 - As inscrições serão feitas exclusivamente via internet, no site www.consesp.com.br, no período de **25 de janeiro a 10 de fevereiro de 2016 (horário de Brasília)**, devendo, para tanto, o interessado proceder da seguinte forma:
- acesse o site www.consesp.com.br e clique, em inscrições abertas, sobre a cidade que deseja se inscrever.
 - em seguida, clique em INSCREVA-SE JÁ, digite o número de seu CPF e clique em continuar.
 - escolha o cargo, preencha todos os campos corretamente e clique em FINALIZAR INSCRIÇÃO.
 - na próxima página confira seus dados e leia a Declaração e Termo de Aceitação e, em seguida, clique em CONCORDO e EFETIVAR INSCRIÇÃO.
 - na sequência, imprima o Boleto Bancário, respeitando-se o horário de Brasília efetue o pagamento da respectiva taxa de inscrição.

- 2.2.1- Para inscrever-se o candidato deverá recolher o valor correspondente ao nível de escolaridade do cargo/função escolhido, conforme tabela abaixo:

Ensino Superior	R\$ 100,00
-----------------	------------

- 2.2.2- O pagamento do boleto deverá ser feito em qualquer agência bancária até a data de vencimento do mesmo, que corresponde ao primeiro dia útil após a data do encerramento das inscrições, entendendo-se como "não úteis" exclusivamente os feriados nacionais e estaduais e respeitando-se, para tanto, o horário da rede bancária, considerando-se para tal o horário de Brasília, sob pena de a inscrição não ser processada, recebida e validada.

- 2.2.3- Não será aceito pagamento da taxa de inscrição que não seja através da quitação do boleto emitido no momento da inscrição. O pagamento por agendamento somente será aceito se comprovada a sua efetivação dentro do período de inscrição e até a data de seu vencimento.

- 2.2.4- Aqueles que declararem na "inscrição on-line" ser Pessoa com Deficiência deverão encaminhar via sedex o respectivo LAUDO MÉDICO constando o CID, bem como o pedido de condição especial para a prova, caso necessite, até o último dia de inscrição na via original ou cópia autenticada, para CONSESP, situada na Rua Maceió, 68 – Bairro Metrôpole – CEP 17900-000 – Dracena - SP.

- 2.2.5- Quarenta e oito horas após o pagamento, conferir no site www.consesp.com.br se os dados da inscrição efetuada pela internet foram recebidos e seu status encontra-se como "inscrição confirmada". Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com a CONSESP, pelo telefone (11) 2359-8856, para verificar o ocorrido.

- 2.2.6- Para gerar o comprovante de inscrição (após o pagamento) basta digitar o seu CPF no menu CONSULTE, em seguida selecionar o Concurso correspondente à inscrição desejada, e imprimir comprovante de inscrição.

- 2.2.7- A CONSESP não se responsabiliza por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados. O descumprimento das instruções para inscrição via internet implicará na não efetivação da mesma.

- 2.3 - Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para a alteração de cargos, seja qual for o motivo alegado.

- 2.4 - Após encerramento das inscrições, os eventuais erros de digitação no nome, CPF e data de nascimento deverão ser corrigidos somente no dia das respectivas provas, mediante solicitação ao Fiscal de Sala.

- 2.5 - A taxa de inscrição somente será devolvida ao candidato nas hipóteses de cancelamento do certame pela própria administração ou quando o pagamento for realizado em duplicidade ou fora do prazo.

CAPÍTULO 3 - DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

- 3.1 - Em obediência ao disposto no art. 37, § 1º e 2º do Decreto 3.298 de 20/12/99 que regulamenta a Lei 7853/89, reservado às pessoas com deficiência, aprovadas e classificadas dentro dos limites estabelecidos no presente edital, terão reserva de 5% (cinco por cento) das vagas existentes para cada cargo, individualmente, das que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do presente Concurso, cujas atribuições sejam compatíveis com sua deficiência.

- 3.1.1- Se, na aplicação do percentual, resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), estará formada 01(uma) vaga para a pessoa com deficiência. Se inferior a 0,5 (cinco décimos), a formação da vaga ficará condicionada à elevação da fração para o mínimo de 0,5 (cinco décimos), caso haja aumento do número de vagas para o cargo ou função.

- 3.1.2- Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal 3.298/99.

- 3.2 - Para ter direito a reserva de vagas o candidato deficiente deverá encaminhar via sedex para a CONSESP, situada na Rua Maceió, 68 – Bairro Metrôpole – CEP 17900-000 – Dracena - SP, postando até o último dia de inscrição:
- requerimento** solicitando vaga especial, contendo a identificação do candidato e indicação do município/concurso para o qual se inscreveu;

- b) **laudo médico** (original ou cópia reprográfica autenticada) atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID –, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar a previsão de adaptação à prova;
- c) **solicitação de prova especial**, se necessário. (A não solicitação de prova especial eximirá a empresa de qualquer providência).

3.2.1- Para efeito dos prazos estipulados no item 3.2, será considerada a data de postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT.

3.2.2- Serão indeferidas as inscrições na condição especial de pessoa com deficiência dos candidatos que não encaminharem dentro do prazo e forma prevista no presente Edital o respectivo laudo médico. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

3.2.3- As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal 3.298/99, particularmente em seu art. 40, participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

3.2.4- O candidato deverá incluir no requerimento de vaga especial o detalhamento dos recursos necessários para realização da prova (exemplos: prova ampliada, sala de fácil acesso com rampa ou no térreo, mesa especial para cadeirante etc.).

3.3 - Ao ser convocado para a investidura no cargo público, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pela Câmara, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício do cargo. Será eliminado da lista de pessoa com deficiência o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral.

3.3.1- Após o ingresso do candidato com deficiência, esta não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação do cargo e de aposentadoria por invalidez.

3.4 - A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em duas listas: contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos inclusive a das pessoas com deficiência, e a segunda, somente a pontuação destes últimos.

3.4.1- Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais concursados, com estrita observância da ordem classificatória.

CAPÍTULO 4 - DAS ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO

4.1 - O Concurso Público constará das seguintes provas:

Cargos	Provas	Total de Questões
Advogado Assistente Legislativo Contador	Prova Objetiva	
	Conhecimentos Específicos	20
	Língua Portuguesa	10
	Conhecimentos de Informática	10
	Prova de Títulos	Vide capítulo dos Títulos

4.2 - Os **conteúdos** constantes das provas são as constantes no Anexo II do presente Edital.

4.3 - A **prova objetiva** visa avaliar o grau de conhecimento teórico do candidato, necessário para o desempenho das atribuições do cargo.

CAPÍTULO 5 – DAS NORMAS

5.1 - LOCAL - DIA - As provas objetivas (escritas) serão realizadas no dia **06 de março de 2016**, no horário descrito abaixo, em locais a serem divulgados por meio de Edital próprio que será afixado no local de costume da Câmara, por meio de jornal com circulação no município e do site www.consesp.com.br, com antecedência mínima de 3 (três) dias.

5.1.1- HORÁRIOS

Abertura dos portões – 8:00 horas
Fechamento dos portões – 8:45 horas
Início das Provas – 9:00 horas

5.2 - Caso o número de candidatos exceda a oferta de locais suficientes ou adequados na cidade, a critério da CONSESP e da Câmara, as provas poderão ser realizadas em outras cidades próximas, aplicadas em datas e

horários diferentes ou mesmo divididas em mais de uma data e horários, cabendo aos candidatos a obrigação de acompanhar as publicações oficiais, por meio do site www.consesp.com.br.

- 5.3 -** Não haverá, sob qualquer pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização das provas. Sugere-se que os candidatos compareçam 1 (uma) hora antes do horário marcado para o fechamento dos portões, pois, pontualmente no horário determinado, os portões serão fechados não sendo permitida a entrada de candidatos retardatários.
- 5.3.1-** Será disponibilizado no site www.consesp.com.br, com antecedência mínima de 3 (três) dias, o Cartão de Convocação. Essa comunicação não tem caráter oficial, e sim, apenas informativo.
- 5.3.2-** O candidato não poderá alegar desconhecimento dos locais de realização das provas como justificativa de sua ausência. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, será considerado como desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Concurso Público.
- 5.4 -** O candidato deverá comparecer ao local designado, munido de caneta azul ou preta, lápis preto e borracha, além de **UM DOS SEGUINTES DOCUMENTOS NO ORIGINAL**:
- Cédula de Identidade - RG;
 - Carteira de Órgão ou Conselho de Classe;
 - Carteira de Trabalho e Previdência Social;
 - Certificado Militar;
 - Carteira Nacional de Habilitação, emitida de acordo com a Lei 9.503/97 (com foto);
 - Passaporte.
- 5.4.1-** Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e de sua assinatura, podendo o candidato ser submetido à identificação especial caso seu documento oficial de identidade apresente dúvidas quanto à fisionomia ou assinatura.
- 5.5 - COMPORTAMENTO** - As provas serão individuais, não sendo tolerada a comunicação com outro candidato, nem a utilização de livros, manuais ou anotações, máquina calculadora, relógios de qualquer tipo, agenda eletrônica, telefone celular, smartphone, mp3, notebook, palmtop, tablet, BIP, walkman, gravador ou qualquer outro receptor ou transmissor de mensagens, bem como o uso de óculos escuros, bonés, turbantes, chapelarias e outros adereços, protetores auriculares e outros acessórios similares. O candidato que for flagrado na sala de provas fazendo uso de qualquer dos pertences acima será excluído do concurso.
- 5.5.1-** O candidato que necessitar usar boné, gorro, chapéu, protetor auricular ou óculos de sol deverá ter justificativa médica e o(s) objeto(s) será(ão) verificado(s) pela Coordenação. Constatado qualquer problema, o candidato poderá ser excluído do Concurso.
- 5.5.2-** Recomenda-se aos candidatos **não levarem para o local de provas aparelhos celular**, contudo, se levarem, estes deverão ser desligados, preferencialmente com baterias retiradas, e acondicionados em invólucro fornecidos pela CONSESP, juntamente com demais pertences pessoais, lacrados e colocados embaixo da cadeira onde o candidato irá sentar-se. Pertences que não puderem ser alocados nos sacos plásticos deverão ser colocados no chão sob a guarda do candidato.
- 5.5.3-** O candidato que for surpreendido dentro ou fora da sala antes do término da prova portando celular fora da embalagem lacrada fornecida pela CONSESP, mesmo que **off-line** (desligado) – ou dentro dela, porém **on-line** (ligado) será excluído do Concurso Público, podendo, se quiser, continuar fazendo a prova, mas ciente de sua exclusão, inclusive poderá responder criminalmente por tentativa de fraude em concursos. Ao concluir a prova e deixar a sala, o candidato deverá manter desligado o celular até a saída do prédio.
- 5.5.4-** Todos os pertences serão de inteira responsabilidade do candidato. A organizadora não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos e/ou equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos neles causados.
- 5.5.5-** Reserva-se ao Coordenador do Concurso Público designado pela CONSESP e aos Fiscais, o direito de tomar medidas saneadoras e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta da provas, bem como excluir da sala e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, tais como:
- a) ausentar-se do local de realização da prova sem o acompanhamento de um fiscal;
 - b) não devolver ao fiscal da sala a folha de respostas, o caderno de questões da prova objetiva e/ou qualquer outro material de aplicação da prova;
 - c) fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer material que não o fornecido pela empresa Conesp;
 - d) estiver portando arma, mesmo que possua o respectivo porte;
 - e) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.
- 5.6 -** Após adentrar a sala de provas e assinar a lista de presença, o candidato não poderá, sob qualquer pretexto, ausentar-se sem autorização do Fiscal de Sala, podendo sair somente acompanhado do Volante, designado pela

Coordenação do Concurso.

- 5.7 - Não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de realização das provas, exceto no caso de amamentação, podendo ocasionar inclusive a não participação do candidato no Concurso Público.
- 5.7.1- Em caso de necessidade de amamentação durante a realização das provas, a candidata deverá levar um acompanhante maior de idade, que ficará em local reservado para esse fim e que será responsável pela guarda da criança. Não haverá compensação do tempo de amamentação à duração da prova da candidata.
- 5.8 - No ato da realização da prova objetiva, o candidato receberá a folha de respostas e o caderno de questões da prova, sendo de responsabilidade do candidato a conferência de seus dados pessoais e do material entregue pela empresa Consesp.
- 5.8.1- O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado cadastral, no dia da realização da prova, deverá solicitar ao Fiscal de Sala que registre em seu relatório de ocorrências.
- 5.9 - A folha de respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção eletrônica. Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.
- 5.10 - O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação das provas, após decorridos 50% (cinquenta por cento) do horário estabelecido no Edital para as mesmas, devendo entregar ao Fiscal de Sala o caderno de questões e respectiva folha de respostas.
- 5.11 - Ao final das provas, os três últimos candidatos, **obrigatoriamente**, deverão permanecer na sala, a fim de assinar o verso das folhas de respostas e o lacre do envelope das folhas de respostas juntamente com o Fiscal e Coordenador, sendo liberados quando todos as tiverem concluído.
- 5.12 - Após o término das provas os candidatos não poderão permanecer nas dependências do prédio.
- 5.13 - O gabarito oficial e a prova objetiva (teste de múltipla escolha) serão disponibilizados no site www.consesp.com.br, por meio da busca por CPF/RG, entre as 13h e 18h da segunda-feira subsequente à data da aplicação da prova, e permanecerão no site pelo prazo de 5 (cinco) dias.

CAPÍTULO 6 - DOS TÍTULOS

- 6.1 - O Concurso Público será de **provas com valoração de títulos** e serão considerados os seguintes Títulos:

ESPECIFICAÇÃO DOS TÍTULOS	VALOR
Doutorado	10 (dez) pontos - máximo um título
Mestrado	07 (sete) pontos - máximo um título
Pós-Graduação <i>latu sensu</i>	03 (três) pontos - máximo um título
Pontuação Máxima	10 pontos

- 6.2 - Os candidatos deverão apresentar na **data das provas, até 30 (trinta minutos) após o encerramento das mesmas, em salas especialmente designadas, CÓPIA REPROGRÁFICA AUTENTICADA EXCLUSIVAMENTE EM CARTÓRIO DE EVENTUAIS TÍTULOS** que possuam, conforme o item 6.1 do presente Edital. Não serão considerados os títulos apresentados, por qualquer forma, fora do dia e horário acima determinados, e estes deverão ser entregues em **envelope identificado com nome, cargo e número de inscrição do candidato**, conforme o modelo abaixo, que será recebido com aposição de número de protocolo por meio de etiqueta adesiva, entregando-se cópia da mesma etiqueta ao candidato.

TÍTULOS AUTENTICADOS EM CARTÓRIO	CONCURSO PÚBLICO <input type="checkbox"/> Câmara Municipal de Itaperuçu - PR Cargo: Nome do Candidato: Inscrição n°: RG:
---	--

- 6.2.1- As cópias dos documentos encaminhadas para a Avaliação de Títulos fora do prazo estabelecido no subitem deste Edital não serão analisadas.
- 6.2.2- Não haverá segunda chamada para a entrega dos títulos, qualquer que seja o motivo de impedimento do candidato de não os apresentar no dia e horário determinados.
- 6.3 - Serão pontuados como títulos o Diploma, Certificado, Declaração ou Atestado de conclusão do curso, em papel timbrado e com o CNPJ da Instituição de Ensino.

- 6.3.1-** Para que o título na forma de Certificado, Atestado ou Declaração seja considerado válido para pontuação prevista em edital, nele deverá conter **EXPRESSAMENTE** as seguintes informações: identificação do responsável, carga horária, confirmação da conclusão e entrega e aprovação do Trabalho de Conclusão de Curso ou Dissertação ou Tese, sob pena de não serem validados. Produzirá o mesmo efeito Ata de Defesa de Dissertação ou Tese que ateste a aprovação sem nenhum tipo de ressalva.
- 6.4 -** Não serão aceitos protocolos de documentos referentes a títulos. **As cópias reprográficas deverão ser autenticadas exclusivamente em cartório.** Não serão aceitos, em nenhuma hipótese, títulos emitidos eletronicamente.
- 6.5 -** Os títulos obtidos no exterior deverão ser revalidados por universidades oficiais que mantenham cursos congêneres, credenciados junto aos órgãos competentes e deverão ser traduzidos por tradutor oficial juramentado.
- 6.6 -** Não serão pontuadas como título, graduação ou pós-graduação, quando exigidas como pré-requisito.
- 6.7 -** Os pontos serão contados apenas para efeito de “**classificação**” e não de “**aprovação**”. Sobre a nota obtida pelos candidatos serão somados os pontos referentes aos títulos, para a classificação final.
- 6.8 -** Em que pese os títulos serem apresentados na data das provas, os pontos somente serão contados se o candidato obtiver a nota mínima para aprovação na prova objetiva.
- 6.9 -** Os títulos entregues serão inutilizados após decorrido o prazo de 180 (cento e oitenta) dias, contado da data da divulgação oficial do resultado final do Concurso.

CAPÍTULO 7 - DA FORMA DE JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

- 7.1 -** A prova objetiva terá a **duração de 3h (três horas)**, já incluído o tempo para o preenchimento da folha de respostas, e desenvolver-se-á em forma de testes, por meio de questões de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas de resposta, na forma estabelecida no presente Edital.
- 7.2 -** A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e terá caráter eliminatório e classificatório.
- 7.2.1-** A nota da prova objetiva será obtida com a aplicação da fórmula abaixo:
- $$NPO = \frac{100}{TQP} \times NAP$$
- ONDE:**
NPO = Nota da Prova Objetiva
TQP = Total de Questões da Prova
NAP = Número de Acertos na Prova
- 7.3 -** Será considerado aprovado na prova objetiva o candidato que obtiver, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos.
- 7.3.1-** O candidato que não auferir, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos na prova objetiva será desclassificado do Concurso Público.

CAPÍTULO 8 - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- 8.1 -** Em todas as fases na classificação entre candidatos com igual número de pontos, serão fatores de preferência os seguintes:
- a) idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal 10.741/2003, entre si e frente aos demais, dando-se preferência ao de idade mais elevada.
 - b) maior nota na prova de Conhecimentos Específicos, se houver.
 - c) maior nota na prova de Língua Portuguesa, se houver.
 - d) maior idade.
- 8.1.1-** Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados todos os critérios acima, o desempate se dará por meio de sorteio.
- 8.1.2-** O sorteio será realizado ordenando-se as inscrições dos candidatos empatados, de acordo com o seu número de inscrição, de forma crescente ou decrescente, conforme o resultado do primeiro prêmio da extração da Loteria Federal, do sorteio imediatamente anterior ao dia de aplicação da Prova Objetiva, conforme os seguintes critérios:
- a) se a soma dos algarismos do número sorteado no primeiro prêmio da Loteria Federal for par, a ordem será a crescente;

- b) se a soma dos algarismos da Loteria Federal for ímpar, a ordem será a decrescente.

CAPÍTULO 9 - DO RESULTADO FINAL

- 9.1 - O resultado final será a nota obtida com o número de pontos auferidos na prova.

CAPÍTULO 10 - DOS RECURSOS

- 10.1 - Somente poderá ser interposto 1 (um) recurso para cada questão, quando o mesmo se referir ao gabarito da prova objetiva, devendo o mesmo ser interposto nos termos do item 10.4 deste edital.
- 10.2 - Para recorrer o candidato deverá:
- acessar o site www.consesp.com.br
 - em seguida clicar em CONCURSOS, RECURSOS, SOLICITAR e preencher os campos solicitados.
- 10.2.1- Todos os recursos deverão ser interpostos até 2 (dois) dias corridos a contar da divulgação oficial, excluindo-se o dia da divulgação para efeito da contagem do prazo:
- a) da homologação das inscrições;
 - b) dos gabaritos (*divulgação no site*);
 - c) do resultado do concurso em todas as suas fases.
- 10.2.2- Em qualquer caso, não serão aceitos recursos encaminhados por e-mail, via postal, via fax ou por meio de protocolo pessoal no órgão realizador.
- 10.3- Caberá à CONSESP – Concursos, Residências Médicas, Avaliações e Pesquisas Ltda. decidir sobre a anulação ou troca de alternativas de questões julgadas irregulares. Julgados os recursos em face do gabarito e/ou da prova objetiva, sendo caso, será publicado um novo gabarito, com as modificações necessárias, que permanecerá no site pelo prazo de 2 (dois) dias.
- 10.3.1- Em caso de anulação de questões, por duplicidade de alternativas corretas, falta de alternativa correta ou qualquer outro motivo, estas serão consideradas corretas para todos os candidatos, e os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que não os obtiveram, independente de recurso.
- 10.4 - Os recursos deverão ser fundamentados e estar embasados em argumentação lógica e consistente. Em caso de constatação de questões da prova, o candidato deverá se pautar em literatura conceituada, referência bibliográfica e argumentação plausível.
- 10.5 - Recursos **não fundamentados** na forma normatizada no item anterior ou interpostos fora do prazo serão julgados como “**não conhecidos**”, sem julgamento de mérito. A Comissão constitui última instância na esfera administrativa para conhecer de recursos, não cabendo recurso adicional pelo mesmo motivo.

CAPÍTULO 11 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 11.1 - A inscrição do candidato implicará a completa ciência e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e das demais normas legais pertinentes, sobre as quais não se poderá alegar qualquer espécie de desconhecimento.
- 11.2 - O Edital poderá ser impugnado, mediante justificativa legal e dentro do prazo de inscrição, que decorrido implicará a aceitação integral dos seus termos.
- 11.3 - A falsidade ou inexatidão das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo de responsabilização nas esferas administrativa, cível e penal.
- 11.4 - Não obstante as penalidades cabíveis, a CONSESP poderá, a qualquer tempo, anular a inscrição ou a prova do candidato, desde que verificadas falsidades de declaração ou irregularidades.
- 11.5 - A CONSESP, bem como o órgão realizador do presente certame, não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao concurso.
- 11.6 - A folha de respostas do candidato será disponibilizada juntamente com o resultado final no site www.consesp.com.br.
- 11.7 - Após 180 (cento e oitenta) dias da divulgação oficial do resultado final do Concurso Público, as folhas de respostas serão incineradas e mantidas em arquivo eletrônico, com cópia de segurança, pelo prazo de cinco anos.
- 11.8 - A convocação para a admissão dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação,

não gerando, o fato da aprovação, direito à nomeação. Apesar do número de vagas disponibilizadas no presente edital, os aprovados e classificados além desse número **poderão** ser convocados para aquelas que vagarem e as que eventualmente forem criadas dentro do prazo da validade do presente concurso.

- 11.9-** A validade do presente Concurso Público será de “2” (dois) anos, contados da homologação final dos resultados, podendo haver prorrogação por igual período, a critério da Administração.
- 11.10-** O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço para correspondência, junto ao órgão realizador, após o resultado final.
- 11.11-** Ficam impedidos de participarem do certame aqueles que possuam, com qualquer dos sócios da CONSESP – Concursos, Residências Médicas, Avaliações e Pesquisas Ltda., a relação de parentesco disciplinada nos artigos 1.591 a 1.595 do Novo Código Civil. Constatado o parentesco a tempo, o candidato terá sua inscrição indeferida, e se verificado posteriormente à homologação, o candidato será eliminado do certame, sem prejuízo das medidas administrativas e judiciais cabíveis.
- 11.10-** Todos os casos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital e Lei Orgânica Municipal serão resolvidos em comum pela Câmara por meio de Comissão Fiscalizadora especialmente constituída pela Portaria nº 37, de 18 de agosto de 2015 e CONSESP – Concursos, Residências Médicas, Avaliações e Pesquisas Ltda.
- 11.11-** A Homologação do Concurso Público poderá ser efetuada por cargo, individualmente, ou pelo conjunto de cargos constantes do presente Edital, a critério da Administração.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Itaperuçu/PR, 21 de janeiro de 2016.

Pio Moraes de Lara
Presidente

ANEXO I **ATRIBUIÇÕES**

ADVOGADO: Assessorar os Vereadores e as Comissões Permanentes da Câmara na solução de questões jurídicas; Emitir pareceres que forem solicitados, fundamentando-os na legislação, jurisprudência e doutrina; Responder a consultas no âmbito legislativo e administrativo sobre questões jurídicas; Estudar e minutar contratos que porventura envolvam a Câmara Municipal; Proceder a estudos tendentes a instruir processos legislativos; sugerir medidas que visem simplificar normas e procedimentos vigentes; Propor a aquisição de livros jurídicos; Executar tarefas afins por determinação superior.

ASSISTENTE LEGISLATIVO: Realizar trabalhos legislativos; Redigir expedientes administrativos; Emitir informações; Redigir certidões Auxiliar no trabalho de aperfeiçoamento de rotinas; Coletar e organizar material para publicações e arquivo; Dar encaminhamento aos expedientes deliberados na Ordem do Dia e aos lidos na sessão; Elaborar relatórios estatísticos das atividades legislativas; Auxiliar o Primeiro Secretário na elaboração das Atas e demais expedientes; Auxiliar os estudos para execução de projetos de organização e reorganização na área administrativa; Executar tarefas afins por determinação superior.

CONTADOR: Ser responsável por serviços de contabilidade no órgão legislativo; Assessorar e executar trabalhos de ordem técnica no campo contábil, financeiro, orçamentário, tributário e patrimonial; Prestar assessoramento ao presidente, à Mesa, às Comissões, aos Vereadores e à Direção sobre matéria contábil, financeira, patrimonial, orçamentária e tributária; Fazer levantamento e organizar demonstrativos contábeis patrimoniais e financeiros; Organizar e assinar balanços e balancetes; Emitir pareceres sobre matéria contábil, financeira, orçamentária e tributária; Preparar relatórios informativos sobre a situação financeira, patrimonial, orçamentária; Orientar, do ponto de vista contábil, o levantamento dos bens patrimoniais; Planejar modelos e fórmulas para uso dos serviços de contabilidade; Assessorar a Comissão Permanente de Finanças e Orçamento ou outras que tratem de matéria orçamentária e tributária; Controlar dotações orçamentárias referentes à remuneração dos Vereadores; Atualizar-se quanto a efetiva realização da receita e despesa no âmbito municipal com vistas ao cálculo da remuneração dos Vereadores e de outras despesas da Câmara Municipal; Elaborar planos de contas e preparar normas de trabalho contábil; Providenciar, quando necessário, a suplementação de livros contábeis de escrituração cronológica ou sistemática; Fazer revisão de balanços; Efetuar perícias contábeis; Preparar informativos sobre a situação financeira e patrimonial da repartição dos bens patrimoniais da Câmara; Elaborar o orçamento anual; Supervisionar a aquisição de material necessário aos serviços da Câmara; Supervisionar a aquisição de material de limpeza e outros determinados pelos órgãos superiores, realizando o pagamento, quando se tratar de comprar de pequeno valor; fazer empenhos e elaborar as liberações dos pagamentos; Executar tarefas afins por determinação superior.

ANEXO II
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
(verificar composição das provas no presente edital)

Língua Portuguesa: FONOLOGIA: Conceitos básicos – Classificação dos fonemas – Sílabas – Encontros Vocálicos – Encontros Consonantais – Dígrafos – Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos – O Alfabeto – Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos – Acentuação tônica – Acentuação gráfica – Os acentos – Aspectos genéricos das regras de acentuação – As regras básicas – As regras especiais – Hiatos – Ditongos – Formas verbais seguidas de pronomes – Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras – Conceitos básicos – Processos de formação das palavras – Derivação e Composição – Prefixos – Sufixos – Tipos de Composição – Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares – Classe de Palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração – Termos Integrantes da Oração – Termos Acessórios da Oração – Período – Sintaxe de Concordância – Sintaxe de Regência – Sintaxe de Colocação – Funções e Empregos das palavras “que” e “se” – Sinais de Pontuação. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen – O uso da Crase – Interpretação e análise de Textos – Tipos de Comunicação: Descrição – Narração – Dissertação – Tipos de Discurso – Qualidades e defeitos de um texto – Coesão Textual. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem – Vícios de Linguagem.

Conhecimentos Básicos de Informática: Noções sobre Sistemas Operacionais (Windows e Linux); Conhecimentos de Teclado; Conhecimentos sobre: Word, Excel e Power Point; Internet; Uso do correio eletrônico (Outlook); Noções sobre Segurança da Informação; Conceitos gerais sobre segurança física, lógica, firewall, criptografia e afins.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (em ordem alfabética)

ADVOGADO: Teoria Geral do Estado: Conceito de Estado; Sociedade; Elementos do Estado; Finalidade do Estado; Poder; Sufrágio; Democracia; Formas de Governos; Representação Política; Presidencialismo; Parlamentarismo; Estado Federal; **Direito Constitucional:** Constituição Federal de 1988; constitucionalismo; conceito, sentido e classificação das Constituições; Poder constituinte; eficácia e aplicabilidade das normas constitucionais; controle de constitucionalidade de atos normativos; remédios constitucionais. **Direito Civil:** Livro I – das Pessoas; Livro II – Dos Bens; Livro III – Dos Fatos Jurídicos; Parte Especial (Livro I – Do Direito das Obrigações); Parte Especial (Livro II – Do Direito de Empresa); Parte Especial (Livro III – Do Direito das Coisas). **Direito Penal:** Parte Geral (art. 1º ao 120); Parte Especial (Título II – Dos Crimes contra o Patrimônio); Parte Especial (Título IV – Dos Crimes contra a Organização do Trabalho); Parte Especial (Título VIII – Dos Crimes contra a Incolumidade Pública; Parte Especial (Título IX – Dos Crimes contra a Paz Pública; Parte Especial (Título X – Dos Crimes contra a Fé Pública; Parte Especial (Título XI – Dos Crimes contra a Administração Pública. **Processo Civil:** Livro I – Processo de Conhecimento; Livro II – Processo de Execução; Livro III – Processo Cautelar; Livro IV – Procedimentos Especiais. **Processo Penal:** Livro I – Do Procedimento em Geral; Livro II – Dos Processos em Espécie; Livro III – Das Nulidades e dos Recursos em Geral; Livro IV – Da Execução; Livro V – Das Relações Jurisdicionais com Autoridade Estrangeira; Livro VI – Disposições Gerais. **Direito Tributário** – Código Tributário Nacional (Livros Primeiro e Segundo). **Direito Administrativo:** Direito Administrativo e Administração Pública; Noções Gerais de Direito Administrativo; Princípios Administrativos Expressos e Reconhecidos; Poderes e Deveres da Administração Pública; Ato Administrativo; Contratos Administrativos; Licitação (Lei 8.666/93 e alterações posteriores); Pregão Presencial e Eletrônico; Serviços Públicos; Concessão e Permissão de Serviços Públicos; Administração Direta e Indireta; Responsabilidade Civil do Estado; Servidores Públicos; Intervenção do Estado da Propriedade; Desapropriação; Atuação do Estado no Domínio Econômico; Controle da Administração Pública; **Direito do Consumidor:** Código de Defesa do Consumidor. **Direito do Trabalho:** Consolidação das Leis do Trabalho – CLT (direito material e processual do trabalho). **Advocacia:** Estatuto do Advogado e Código de Ética e Disciplina; Regulamento Geral da OAB. **Legislação Geral:** Improbidade Administrativa, Ação Popular; Ação Civil Pública, Estatuto da Cidade; Mandado de Segurança, Recuperação de Empresas, Estatuto da Criança e do Adolescente, Estatuto do Idoso, *Habeas Corpus*, *Habeas Data*; Lei de Responsabilidade Fiscal; Interesses Difusos e Coletivos, Execução Fiscal; Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte (Lei Complementar nº 123/2006).

ASSISTENTE LEGISLATIVO: Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000); Plano de Contas: conceito, estrutura e critérios de classificação das contas, sistemas de contas; Princípios Orçamentários, Técnicas de Elaboração Orçamentária; Plano Plurianual; Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO); Lei Orçamentária Anual (LOA); Receita e Despesa Pública: conceitos, classificação, estágios e legislação; Demonstrações Contábeis: balanço orçamentário, balanço patrimonial, demonstração das variações patrimoniais; Poderes e Deveres da Administração Pública; Ato Administrativo; Contratos Administrativos; Licitação: conceito, finalidades, modalidades, dispensa e inexigibilidade; Lei 8.666/93 e alterações posteriores; Pregão Presencial e Eletrônico; Serviços Públicos; Concessão e Permissão de Serviços Públicos; Administração Direta e Indireta; Responsabilidade Civil do Estado; Patrimônio Público; Bens Públicos; Tributos; Aziendas Públicas.

CONTADOR: Patrimônio Público; Situação Líquida; Lançamento; Redito; Receitas; Despesas; Livros obrigatórios; Livros contábeis acessórios; Tributos; Participação do Município em Tributos Estaduais; Aziendas Públicas; Bens Públicos; Estágios da receita orçamentária; Lei 4.320 de 17/03/1964; Contabilidade Pública; Lei 8.666, de 21 de junho de 1993 – (com alterações promovidas pelas Leis nº 8.883 de 08 de junho de 1994 e nº 9.648 de 27 de maio de 1998) – Regulamenta o artigo 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências; Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000), Contabilidade Pública: origem, conceito, campo de aplicação e legislação; Lei nº 4.320/64; Plano de Contas: conceito, estrutura e critérios de classificação das contas, sistemas de contas; Orçamento: origem e conceito, orçamento-programa (conceitos básicos e legislação pertinente), princípios orçamentários, técnicas de elaboração orçamentária, plano plurianual de investimentos (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA),

movimentação de créditos e mecanismos retificadores do orçamento; Receita e Despesa Pública: conceitos, classificação, estágios e legislação; Demonstrações Contábeis: balanço orçamentário, balanço patrimonial, demonstração das variações patrimoniais; Licitação: conceito, finalidades, modalidades, dispensa e inexigibilidade; Lei nº 7.357 de 02 de setembro de 1985 (Dispõe sobre o cheque e dá outras providências); Lei nº 6.404/76 – Dispõe sobre a sociedade por ações.
