

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO 001/2016 CÂMARA MUNICIPAL DE CANDÓI

EDITAL N. 001/2016

SÚMULA: Estabelece normas para a realização de concurso público para o provimento de vaga para os cargos de Advogado e Agente Operacional do Quadro Único de Pessoal da Câmara Municipal de Candói, Estado do Paraná.

O Presidente da Câmara Municipal de Candói, Estado do Paraná, e o Presidente da Comissão de Concurso Público nomeado pela Portaria N°57/2016, no uso de suas atribuições legais e com fulcro no art. 37, inciso II, da Constituição Federal, em conformidade com a Lei Orgânica Municipal e da Lei N° 11/2009 (Lei de Cargos e Salários da Câmara Municipal de Candói), resolvem:

TORNAR PÚBLICO

O presente EDITAL que estabelece normas para a inscrição e a realização de CONCURSO PÚBLICO, destinado ao provimento de vagas para os cargos de Advogado e Agente Operacional do Quadro Único de Pessoal regido pelo Regime Estatutário, da Câmara Municipal de Candói.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Concurso Público, observada a legislação específica que trata a matéria, será regido pelas regras estabelecidas no presente Edital e executado pela Empresa DATA GAMA Consultores ATFE Ltda., juntamente com a Comissão Especial de Concurso.
- 1.2 O Concurso consistirá da avaliação de conhecimentos, mediante a aplicação de Prova Objetiva em conformidade com o estabelecido neste Edital.
- 1.3 A Prova será realizada na Cidade de Candói, Estado do Paraná, conforme data e horário a serem divulgados no Edital de homologação das inscrições.
- 1.4 Não serão fornecidas informações a respeito de datas, locais e horários de realização de provas e demais eventos, por telefone ou e-mail. O candidato deverá

observar rigorosamente as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e demais publicações no endereço eletrônico <http://www.camaracandoi.pr.gov.br>.

2. DOS CARGOS A SEREM PROVIDOS

2.1 Do Grupo Ocupacional

2.1.1 GRUPO I: PROFISSIONAL

2.1.1.1 Requisitos para investidura e descrição detalhada do cargo: Anexo I.

CARGO	Nº DE VAGAS	VAGAS P/PNE	PISO SALARIAL (R\$)	JORNADA DE TRABALHO SEMANAL	ESCOLARIDADE
Advogado	01	-	4.350,90	20h/s	Ensino Sup. Completo em Direito e Registro na OAB.

OBS: O Registro no Órgão de Classe, somente será exigido ao candidato aprovado na data da Posse.

2.1.2 GRUPO II: ADMINISTRATIVO

2.1.2.1 Requisitos para investidura e descrição detalhada do cargo: Anexo I.

CARGO	Nº DE VAGAS	VAGAS P/PNE	PISO SALARIAL (R\$)	JORNADA DE TRABALHO SEMANAL	ESCOLARIDADE
Agente Operacional	01	-	1.254,81	40h/s	Ensino Fundamental Completo.

2.2 A reserva de vagas aos portadores de deficiência, prevista no Decreto nº 3.298/1999, na Lei Estadual nº 13.456/2002 e Lei Estadual nº 15.139/2006 e, acatando a jurisprudência do STF (MS 26.310, DJ de 31.10.2007, e RE 408.727-AgR, DJE de 08-10-2010), será atendida quando a aplicação do índice de 5% (cinco por cento) sobre o número total de convocados, em cada área, resultar em número inteiro. Tal entendimento será aplicado também quando houver a abertura de novas vagas durante a vigência do Concurso Público.

2.3 Os candidatos aprovados no Concurso Público, quando da sua convocação, serão admitidos pelo Regime Estatutário, com jornada de trabalho e remuneração conforme descrito neste Edital.

3. DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NOS CARGOS

3.1 - O candidato que lograr aprovação no Concurso Público de que trata este Edital será investido no cargo se atender as seguintes condições **na data da posse**:

- 3.1.1 Ser brasileiro nato, naturalizado ou gozar das prerrogativas de legislação específica (Decretos nº 70.391, de 12 de abril de 1972, nº 70.436, de 18 de abril de 1972, e artigo 12, Parágrafo 1º da Constituição Federal);
- 3.1.2 Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos e não deve ter completado 70 anos, até a data da posse, em virtude do disposto no inciso II do artigo 40, da Constituição Federal;
- 3.1.3 Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- 3.1.4 Estar em dia e liberado do serviço militar, para os candidatos do sexo masculino;
- 3.1.5 Possuir documento oficial de identidade e CPF;
- 3.1.6 Não estar condenado por sentença criminal transitada em julgado e não cumprida, atestado por declaração assinada pelo candidato;
- 3.1.7 Não ter sido demitido por justa causa do serviço público, atestado por declaração assinada pelo candidato;
- 3.1.8 Não estar aposentado em decorrência de cargo, função ou emprego público de acordo com o previsto no inciso XVI, XVII e parágrafo 10 do art. 37, alterado pelas Emendas Constitucionais nº 19 e 20, bem como receba benefício proveniente de regime próprio da previdência social ou regime geral de previdência social relativo a emprego público.
- 3.1.9 Não estar em exercício de cargo público, de acordo com previsto no inciso XVI e XVII do art. 37 da Constituição Federal, alterado pelas Emendas Constitucionais 19 e 20;
- 3.1.10 Estar registrado no respectivo Conselho de Classe, bem como estar inteiramente quites com as demais exigências legais do órgão fiscalizador do exercício profissional, quando for o caso.
- 3.1.11 Possuir escolaridade e habilitação legal para o exercício do cargo pretendido, na data da contratação;
- 3.1.12 Os requisitos deverão ser comprovados pelo candidato, se aprovado e convocado para a contratação;
- 3.1.13 Apresentar, quando da convocação, o original e fotocópias dos seguintes documentos:
 - a) Carteira de Identidade – RG;
 - b) CPF/MF em situação regular;

- c) Título de Eleitor;
- d) Certidão de quitação eleitoral emitida pela justiça eleitoral que poderá ser retirada pelo site: www.tse.gov.br;
- e) Cópia da Carteira Nacional de Habilitação, quando for o caso;
- f) Comprovante de residência atualizada, sem abreviaturas e com bairro e CEP;
- g) PIS/PASEP
- h) Certidão de nascimento de filhos menores de 21 anos;
- i) Certidão de nascimento ou casamento, quando couber;
- j) Carteira de reservista, quando couber;
- k) Certidão de Antecedentes criminais (original) passado pelo Distribuidor Público, do local de residência ou domicílio do candidato;
- l) Duas (02) fotos 3x4 recentes;
- m) Comprovante de escolaridade, carteira do conselho da classe nos casos específicos;
- n) Título de eleitor e comprovante de votação na última eleição (1º e 2º turnos), quando houver;
- o) Declaração de bens e valores que integram o patrimônio privado conforme prescrito no art. 32 da Constituição do Estado do Paraná, no Decreto Estadual nº 4.202 de 30 de maio de 2001, na Lei estadual nº 13.047 de 16 de janeiro de 2001 e na Lei nº 8.429 de 02 de junho de 1992;
- p) Declaração de que não se encontra em situação de acúmulo ilegal de proventos, funções, empregos e cargos públicos, nos termos do inciso XVI do art. 37 da Constituição Federal e incisos XVI e XVII do art. 27 da Constituição do Estado do Paraná;
- q) Declaração de não demissão do serviço público municipal, estadual ou federal;
- r) Duas (2) fotocópias das páginas da Carteira de Trabalho onde consta o número, a série e a qualificação da mesma;
- s) Uma (1) fotocópia do comprovante de registro profissional, quando o emprego exigir;
- t) Uma (1) fotocópia do comprovante de endereço atualizado;
- u) Quaisquer outros documentos necessários à época da convocação.

3.1.14 Os requisitos acima deverão ser comprovados e apresentados pelo candidato, se aprovados e classificados dentro do número de vaga, até o momento da posse.

- 3.1.15 No ato da inscrição, não serão solicitados comprovantes das exigências contidas nos subitens anteriores. No entanto, o candidato que não as satisfaça no ato de admissão, mesmo tendo sido aprovado, será automaticamente eliminado do concurso.
- 3.1.16 Somente será investido no cargo público o candidato que for julgado apto física e mentalmente para o exercício do cargo, após submeter-se a exames médicos, de caráter eliminatório, a ser realizado por Junta Médica Oficial ou, na sua impossibilidade, por instituição particular escolhida pela Comissão do Concurso, por ocasião da nomeação.

4.DAS INSCRIÇÕES

- 4.1 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento;
- 4.2 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. Uma vez efetivada a inscrição não será permitida, em hipótese alguma, a sua alteração.
- 4.3 **A INSCRIÇÃO** será realizada pela internet no endereço eletrônico <http://www.candoi.pr.gov.br> e o **pagamento através de depósito bancário identificado (CPF)**, a partir do **dia 10 de Dezembro a 13 de Janeiro de 2017**, no período das **9:00h até às 20:00 horas**.
- 4.4 Os depósitos em caixa eletrônicos somente serão homologados após a devida conferência pela comissão do Concurso Público.
- 4.5 No ato da inscrição, o candidato portador de deficiência ou não, que necessite de atendimento diferenciado no dia das provas deste Concurso Público ou prova diferenciada, deverá requerê-lo através do Anexo IV constante neste Edital.
- 4.6 Não serão aceitas quaisquer solicitações de condições especiais para realização de prova após o ato de inscrição.
- 4.7 Os candidatos que desejarem concorrer como portadores de deficiência, deverão obrigatoriamente preencher o requerimento constante no ANEXO IV, no **DIA DA INSCRIÇÃO**, acompanhado de laudo médico de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa de deficiência, nos termos do Decreto Federal nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999. A data de emissão do laudo não poderá ser superior a noventa (90) dias da data de publicação deste Edital;

4.8 O candidato ou seu procurador são responsáveis pelas informações prestadas na ficha de inscrição, arcando o candidato com as consequências de eventuais erros, fraudes e/ou omissões, bem como pela apresentação de documentos fora dos prazos e critérios estabelecidos neste Edital.

4.9 O pedido de inscrição será indeferido para os candidatos que não satisfizerem as exigências impostas por este Edital.

5 TAXA DE INSCRIÇÃO

CARGO	Valor da Taxa de Inscrição
Nível Superior	R\$ 150,00
Nível Fundamental	R\$ 50,00

5.1-Antes do recolhimento da taxa de inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para tomar posse do cargo, se aprovado, pois a taxa uma vez recolhida, não será restituída em hipótese alguma.

5.2 **Da Isenção de Taxa** - Conforme disposto no Art. 1º do Decreto N° 6.593, de 2 de outubro de 2008, a isenção de taxa de inscrição é possibilitada para candidato inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico – e que seja membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007.

5.3 O candidato deverá preencher o **Anexo III** e entregá-lo à Comissão Especial de Concurso da Câmara Municipal de Candói, **após fazer a sua inscrição no endereço eletrônico.**

6 DA VAGA DESTINADA A CANDIDATO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA.

6.1 Será observado o item 2.2 deste Edital.

6.2 As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 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. Os benefícios previstos no referido artigo, Parágrafos 1º e 2º, deverão ser requeridos na forma do item 4.13 e seus subitens deste Edital.

- 6.3 O candidato portador de deficiência que, no ato da inscrição não declarar esta condição, não poderá impetrar recurso administrativo em favor de sua situação.
- 6.4 Os candidatos que se declararem portadores de deficiência, se convocados para a realização dos procedimentos pré-admissionais, deverão submeter-se à perícia médica promovida pela Prefeitura Municipal, que verificará sobre sua qualificação como portador de deficiência ou não, bem como sobre o grau de deficiência incapacitante para o exercício do cargo, na forma do artigo 43 do Decreto-Federal nº 3.298/99.
- 6.4.1 A perícia médica figura como decisão terminativa sobre a qualificação e aptidão do candidato, observada a compatibilidade da necessidade especial da qual é portador com as atribuições do cargo.
- 6.4.2 O candidato portador de deficiência reprovado na perícia médica em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo de atuação será eliminado do Concurso Público.
- 6.5 Após a investidura do candidato no cargo/área à deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação, licença por motivo de saúde ou aposentadoria por invalidez.
- 6.6 Será exonerado do cargo o candidato com deficiência que, no decorrer do estágio probatório, tiver verificada a incompatibilidade de sua deficiência com as atribuições do cargo.
- 6.7 Não serão considerados como deficiência os distúrbios passíveis de correção.

7 DAS FASES DO CONCURSO PÚBLICO

O Concurso Público compreenderá as seguintes etapas:

- a) **Primeira etapa:** consistirá de **Prova Escrita Objetiva**, com **50 (cinquenta)** questões de múltipla escolha (a,b,c,d) com uma única alternativa correta, para o **Cargo de Advogado** e **40 questões** de múltipla escolha (a,b,c,d) para o **Cargo de Agente Operacional**. As Notas dos candidatos na primeira fase- Prova Objetiva **deverá ser igual ou superior a 5,0 (cinco), para ser considerado aprovado, para ambos os cargos.**
- b) **Segunda etapa:** Consistirá em exame pré-admissional (laudo médico/psicológico) a ser apresentado no ato de convocação para o provimento do cargo.

8 DA PROVA OBJETIVA

8.1 Da Data das Provas:

DATA	LOCAL	INÍCIO
22 de janeiro de 2017	Escola Municipal Ormi França Araújo	14:00

8.2 Os candidatos deverão comparecer ao local das provas com antecedência de **UMA HORA**, para verificar nos editais o seu ensalamento por cargo, munidos de **Ficha de Inscrição, Comprovante de Pagamento e Carteira de Identidade**.

8.3 Os portões serão fechados às 14h00min, e não será permitido em hipótese alguma, o acesso de candidato ao local de prova após esse horário.

8.4 A Prova escrita terá duração de três horas, e avaliada na escala de 0 (zero) a 10 (dez) pontos.

8.5 Será considerado classificado o candidato que, na somatória dos acertos, obtiver nota **igual ou superior a 5 (cinco) pontos, o equivalente a 50% das respostas das questões**.

8.6 A publicação do resultado das provas objetivas será divulgada em 24 (vinte e quatro) horas, primeiramente como **Resultado Provisório e, constará a pontuação de todos os candidatos, estando sujeitas a RECURSOS**. Posteriormente aos recursos será publicado o **Resultado Final** e a pontuação dos aprovados no certame, em ordem classificatória por cargo.

8.7 O candidato deverá comparecer ao local da prova munido da ficha de inscrição, caneta esferográfica azul ou preta, podendo levar lápis, sendo imprescindível a apresentação de documento oficial de identificação com fotografia e Ficha de inscrição, para ingresso na sala de provas;

8.8 Será excluído do Concurso Público, por ato da Comissão Organizadora, o candidato que cometer qualquer irregularidade constante no item 8.14 deste Edital.

8.9 Será de inteira responsabilidade do candidato o preenchimento correto do **CARTÃO DE RESPOSTAS**, que **será o único documento válido para efeito de correção da prova**.

- 8.10 Não serão computadas as questões não assinaladas, assinaladas a lápis, assim como as questões que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legíveis.
- 8.11 Cada candidato receberá seu **Cartão de Respostas**, o qual deverá ser conferido e assinado e em nenhuma hipótese será substituído após o início do Concurso.
- 8.12 O candidato deverá transcrever as respostas da prova objetiva para o Cartão Resposta que será o único documento válido para a correção. O preenchimento do Cartão é de inteira responsabilidade do candidato e deverá ser devidamente assinado e entregue ao fiscal de provas juntamente com o Caderno de Provas, o qual posteriormente será publicado no site da Empresa.
- 8.13 Solicitamos aos candidatos que **NÃO LEVEM** telefones celulares ou outros equipamentos eletrônicos, bem como, livros, anotações, boné, óculos escuros, bolsas, pois a Empresa Data Gama Consultores ATFE Ltda., e a Comissão de Concurso da Câmara, poderão impedir a entrada do candidato à sala de provas e utilizar detectores de metais.
- 8.14 Durante a realização de provas, não será permitido consulta de qualquer natureza, o uso de equipamentos eletrônicos ou similares, bem como tratar com descortesia os fiscais de provas ou membros da Comissão Especial do Concurso.
- 8.15 O candidato não poderá ausentar-se da sala durante a prova, a não ser momentaneamente, em casos especiais e na companhia de um fiscal de provas.
- 8.16 Não será permitida a permanência de acompanhante de candidato ou de pessoas estranhas ao Concurso Público nas dependências do local de aplicação da prova.
- 8.17 Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada para realização da prova, seja qual for o motivo alegado pelo candidato, importando a ausência na sua eliminação do Concurso Público.
- 8.18 Não haverá, igualmente, realização de prova fora do horário ou do local previamente marcado, **salvo caso excepcional**, autorizado pela Comissão do Concurso.
- 8.19 O candidato que não comparecer, será considerado eliminado do Concurso.
- 8.20 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança.
- 8.21 Os três últimos candidatos deverão permanecer juntos com os fiscais de sala, até o término das provas, quando deverão assinar a Ata, bem como lacrar o envelope contendo os Cartões de Respostas, Lista de Presença e a Ata de Prova.
- 8.22 **O gabarito preliminar das provas será divulgado após o término do certame.** O candidato que queira contestar alguma questão poderá fazê-lo, no dia da prova,

através do fiscal de sala, registrando na folha Ata, a qual será encaminhada à Comissão Especial do Concurso Público e entregue à Empresa contratada.

8.23 Se o candidato quiser interpor recursos contra alguma das questões, por não tê-lo feito em Ata no dia da prova, poderá protocolar recurso junto a Comissão Especial do Concurso Público da Câmara Municipal preenchendo o **ANEXO V**, no prazo de três dias úteis, após a **divulgação do gabarito preliminar da Prova Objetiva**.

8.24 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 o segundo grau.

8.25 A prova escrita objetiva **primará por questões inéditas, as constituídas pelo acervo de propriedade da Empresa Data Gama Consultores e as consideradas de domínio público** (livros constantes de bibliografias e matérias constantes na Internet), indicadas neste Edital, cujo grau de dificuldade seja compatível com o nível de escolaridade exigida para o cargo.

9 DA COMPOSIÇÃO DA PROVA ESCRITA OBJETIVA

9.3 Para os candidatos ao cargo de **ADVOGADO** do Grupo Ocupacional - PROFSSIONAL, a prova escrita será composta de 50 questões, abrangendo:

DISCIPLINA (Bibliografia Anexo II)	NÚMERO DE QUESTÕES	PONTO POR QUESTÃO
Específica: Direito Constitucional; Direito Administrativo; Direito do Trabalho; Direito Tributário; Licitações e Contratos Administrativos; Lei de Responsabilidade Fiscal; Previdência Social; Regimento Interno da Câmara Municipal de Candói.	50	0,20
TOTAL	50	10,0

9.4 Para os candidatos ao cargo de **AGENTE OPERACIONAL** – Grupo Ocupacional – SERVIÇOS GERAIS, a prova escrita será composta de 40 questões, abrangendo:

DISCIPLINA (Bibliografia Anexo II)	NÚMERO DE QUESTÕES	PONTO POR QUESTÃO
Língua Portuguesa	10	0,10
Específica: Relações de Trabalho, Higiene Pessoal e Segurança no Trabalho.	30	0,30
TOTAL	40	10,0

10.DOS CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

10.1. Os conteúdos programáticos estão descritos no Anexo II deste Edital.

11 DA PROVA DE TÍTULOS

11.1. Não haverá Prova de Títulos.

12. – DO CRITÉRIO DE DESEMPATE

12.1. Na classificação final, dentre candidatos com igual número de pontos, serão fatores de preferência, na ordem de classificação:

- a) O candidato que obtiver maior nota nas questões específicas;
- b) O de maior idade, até o último dia de inscrição neste Concurso, de acordo com o previsto no parágrafo único do art. 27 da Lei 10.741 de 01/10/2003 (Estatuto do Idoso);
- c) O com o maior número de filhos menores de idade;

13 DOS PRAZOS DE RECURSOS

13.1. É legítima a interposição de recursos nas seguintes circunstâncias e prazos:

- a) Com relação ao Edital no prazo de 03 (três) dias, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da publicação do Edital.
- b) Com relação à **prova escrita** (questões objetivas), se o candidato quiser interpor recursos contra alguma das questões, por não tê-lo feito em Ata no dia da prova, poderá protocolar recurso junto a Comissão Especial do Concurso Público, preenchendo o ANEXO V, no prazo de três dias úteis, após a divulgação do gabarito preliminar da Prova Objetiva.

13.2 O recurso relacionado às questões objetivas deverá ser individual com a indicação da questão que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado, comprovando as alegações com citações das fontes de pesquisas dos livros indicados na bibliografia (ANEXO I), devendo ser dirigido à Banca Elaboradora da Empresa DATA GAMA Consultores ATFE Ltda., entregue e protocolizada pela Comissão do Concurso.

13.3 O Recurso apresentado fora do prazo estipulado, assim como aquele que não estiver fundamentado ou que contenha na sua elaboração erro formal e ou material serão sumariamente rejeitados.

13.4 Serão indeferidos liminarmente os recursos que não estiverem fundamentados ou for interposto fora do prazo, bem como os que contenham erro formal e ou material em sua elaboração.

13.5 A decisão da banca examinadora será irrecorrível, consistindo em última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais, exceto em casos de erros materiais ou via judicial.

13.6 Se do exame do recurso resultar anulação da questão da prova, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independente de terem recorrido.

13.7 A banca não aceitará revisão de recurso ou recurso de recurso.

13.7.1 A Empresa terá 5 (cinco) dias, para a resposta dos Recursos.

13.8 Após o término de resposta dos prazos de recurso, a Empresa deverá encaminhar à Comissão do Concurso Público o **RESULTADO FINAL**, contendo o número de inscrição, nome completo do candidato, data de nascimento, Carteira de Identidade - RG e sua classificação em ordem decrescente, por cargo.

14 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 A critério do Presidente da Comissão de Concurso, os Cartões Respostas das provas objetivas, poderão ser corrigidos após o término das provas, com a presença de três candidatos e Vereadores e seu **RESULTADO PROVISÓRIO** será registrado em Ata e publicado no site da Câmara de Vereadores do Município de Candói.

14.2 O **RESULTADO FINAL** será notificado após o prazo de recursos e publicado na Imprensa Oficial do Município.

14.3 Os candidatos aprovados serão convocados via Edital de Convocação publicado no Órgão de Imprensa Oficial do Município, no prazo de até 10 dias úteis, devendo apresentar todos os documentos exigidos pelo presente Edital, assim como outros que lhe forem solicitados no Edital de Convocação.

14.4 O descumprimento do item anterior gera a perda do direito a vaga e consequente não nomeação.

14.5 Para fins de admissão, o candidato convocado se sujeitará a exame pré-admissional, consistente em médico/psicológico e apresentação dos documentos legais que lhe forem exigidos, para verificar se o candidato preenche todos os requisitos para investidura no cargo e goza de boa saúde física e mental.

14.6 A convocação para nomeação dar-se-á por Edital publicado no jornal Órgão Oficial do Município, em mural e no site oficial da Câmara Municipal e outra forma exigida em Lei.

14.7 É de responsabilidade exclusiva do candidato, informar qualquer mudança de endereço (inclusive eletrônico, E-mail) e telefone mencionados no ato da inscrição do concurso público, a fim de manter atualizados seus dados cadastrais.

14.8 O candidato convocado que não comparecer para tomar posse, será automaticamente eliminado deste Concurso Público.

14.9 O candidato por vontade própria, poderá solicitar por escrito via protocolo, ser remanejado no último lugar na colocação dos aprovados no prazo da Convocação.

14.10 O candidato nomeado será efetivado no cargo quando cumprir os requisitos do estágio probatório previsto na Constituição Federal e no Estatuto dos Servidores Públicos do Município.

14.11 A inscrição do candidato implicará no conhecimento das instruções e na aceitação das condições do Concurso, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos, comunicados e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais, não poderá alegar desconhecimento.

14.12 A verificação em qualquer época, de declaração falsa ou inexata de dados constantes da ficha de inscrição, bem como a apresentação de documentos falsos ou a prática de atos dolosos pelo candidato, importará na anulação de sua inscrição e de todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo de outros procedimentos legais.

14.13 Os Cartões Respostas e Cadernos deste Concurso Público serão arquivados pela Empresa responsável pela elaboração e correção de provas e serão mantidos pelo período de (06) seis meses, findo o qual, serão encaminhados à Câmara de Vereadores do Município de Candói, observados os prazos legais de arquivo.

14.14 As despesas relativas à participação no Concurso e a apresentação para posse e exercício correrão a expensas do próprio candidato.

14.15 O presente Concurso terá validade por dois anos a contar da data de publicação da homologação do resultado final, prorrogável uma vez, por igual período a critério do Poder Legislativo.

14.16 Os aprovados serão chamados única e exclusivamente para preenchimento da vaga existente, de acordo com a necessidade da Câmara de Vereadores.

14.17A aprovação no Concurso Público assegurará apenas a expectativa de direito à nomeação, ficando a concretização deste ato, condicionado à observância das disposições legais pertinentes, da rigorosa ordem de classificação, do prazo de validade e a necessidade do serviço público.

14.18 A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como as alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores não serão objeto de avaliação nas provas do Concurso.

14.19 Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Comissão Especial de Concurso da Câmara de Vereadores do Município de Candói.

14.20 Faz parte deste Edital: o **Anexo I** – Das atribuições do cargo; **Anexo II** – dos Conteúdos Programáticos; **Anexo III** - Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição; **Anexo IV** - Requerimento para PNE e/ou Provas Especiais; **Anexo V** – Requerimento de Recurso.

14.21 A Empresa contratada indicará bibliografias básicas utilizadas para a elaboração das questões.

Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Candói 22 de Novembro de 2016

AURIMAR TEIXEIRA DA ROSA

Vereador Presidente

**CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016
EDITAL nº 001/2016**

CÂMARA MUNICIPAL DE CANDÓI-PR

**ANEXO I
ATRIBUIÇÕES DO CARGO/ESCOLARIDADE**

GRUPO OCUPACIONAL: PROFISSIONAL

ADVOGADO:

TAREFAS TÍPICAS

1. Assessorar a Mesa Diretora;
2. Representá-la em juízo e fora dela;
3. Emitir pareceres em processos licitatórios orientando sobre a modalidade e tipo a ser utilizada;
4. Emitir pareceres sobre a legalidade de projetos de Lei, bem como de leis aprovadas pelo Legislativo, antes da sanção do Prefeito Municipal;
5. Manifestar-se sobre atos administrativos sempre que consultados;
6. Orientar as Comissões na emissão de pareceres;
7. Participar e emitir parecer nas Comissões processantes
8. Zelar pela legalidade dos atos praticados pela administração do Legislativo Municipal;
9. Outras tarefas delegadas ao Cargo.

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016
EDITAL nº 001/2016

CÂMARA MUNICIPAL DE CANDÓI-PR

ANEXO II
BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

CARGO: ADVOGADO

1. DIREITO ADMINISTRATIVO:

- **OBJETO E CONCEITOS DO DIREITO ADMINISTRATIVO;**
 - Formação do Direito Administrativo; Contribuições do direito francês, alemão, italiano e anglo-americano;
 - Objeto do Direito Administrativo: Escola legalista, Ciência da Administração, Critérios técnico-científico;
 - Conceitos de Direito Administrativo;
- **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**
 - **Administração Pública e Governo** – em sentido estrito, objetivos e subjetivos;
 - **Regime Jurídico Administrativo** – Regimes Públicos e Privados na administração pública; Princípios da Administração Pública: Legalidade, supremacia do interesse público, impessoalidade, presunção de legitimidade ou de veracidade, especialidade, controle ou tutela, autotutela, hierarquia, continuidade do serviço público, publicidade, moralidade administrativa, razoabilidade e proporcionalidade, motivação, eficiência e segurança jurídica;
 - **Poderes da Administração:** Normativo, Disciplinar e decorrentes da hierarquia.
 - **Serviços Públicos:** conceitos – em sentido amplo e restrito; elemento subjetivo, formal e material; Princípios da administração pública.
 - **Poder de Polícia:** Polícia administrativa e judiciária; meios de atuação; características e limites;
- **RESTRIÇÕES DO ESTADO SOBRE A PROPRIEDADE PRIVADA:** modalidades, função social da propriedade, limitações administrativas, ocupação temporária, requisição administrativa, tombamentos, servidão administrativa, desapropriação.
- **ATOS ADMINISTRATIVOS:** Atributos, Elementos, Discricionariedade e vinculação, classificação; Atos Administrativos em espécie quanto ao conteúdo, quanto à forma; Extinção – modalidades.
- **CONTRATOS ADMINISTRATIVOS:** Direito Positivo; Características dos Contratos; Rescisão e Modalidades;
- **LICITAÇÃO:** Princípios, Obrigatoriedade, Dispensa e inexigibilidade, Modalidades, Tipos, Procedimentos; Anulação e revogação, Recursos Administrativos.

ADMINISTRAÇÃO INDIRETA: Descentralização; Entidades Paraestatais;

- **ÓRGÃO PÚBLICOS**
- **SERVIDORES PÚBLICOS**
- **PROCESSOS ADMINISTRATIVOS:** modalidades; princípios; processo administrativo disciplinar; processo sumário;
- **BENS PÚBLICOS**
- **CONTROLE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:** Controle Administrativo, Controle Legislativo, Controle Judicial; Ação popular.
- **IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA:** Lei da Improbidade Administrativa;

2. **LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL**
3. **REGIMENTO INTERNO DA CÂMARA MUNICIPAL**
4. **DIREITO TRIBUTÁRIO MUNICIPAL**
5. **DIREITO CONSTITUCIONAL**
6. **BRASIL - Lei Federal 9.637/96 e suas alterações.**

BIBLIOGRAFIA DE DIREITO SUGERIDA:

- **DI PIETRO**, Maria Sylvia Zanella. Direito Administrativo, 23ª ed. 2010.Ed.Atlas.SP
- **ROCHA**, Fernando Antônio Dusj, Regime Jurídico dos Contratos da Administração, 2ª ed. Brasília Jurídica.2000.
- **MEIRELLES**, ELY LOPES MEIRELLES, Direito Administrativo Brasileiro
- **HARADA**, Kiyoshi. Direito Tributário Municipal. Ed. Atlas. 2ª ed.2004
- Constituição da República Federativa do Brasil;
- **FERNANDES**, Edison Carlos. Direito Tributário Municipal. Ed. Juruá.2001.
- **BOBERG**, José Lázaro. Lei Ordinária – Seu processo legislativo. Ed. Juruá.2002
- **MORAES**, Alexandre. Direito Constitucional. 6ª ed. Atlas.1999
- **BRÁZ**, Petrônio. Manual de Direito Administrativo. 2ª ed. Editora de Direito,2001.
- **JUSTEN FILHO**, Marçal, Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos, 5a. edição. Editora Dialética SP.1998.
- **OLIVEIRA E COSTA**, João Rezende Almeida e Tágory Figueiredo Martins. Administração Pública, Instituições de Direito Público e Privado. PNAP - Programa Nacional de Formação em Administração Pública - CAD/UFSC 2010.
- **BANDEIRA DE MELLO**, Celso Antônio. Curso de Direito Administrativo. São Paulo: Malheiros, 2001.
- **MARTINS**, Sérgio Pinto. Direito do Trabalho. São Paulo: Jurídico Atlas, 2002

CARDOSO, Marla. O lado de lá da prevenção. PROTEÇÃO. São Paulo, edição 195, ano XXI, p.36-52, Mar.2008.

- **MELLO**, C. A. B. Curso de direito administrativo. 5. Ed. São Paulo: Malheiros Editora, 1994.
- **SILVA**, José Afonso da. Curso de Direito Constitucional Positivo. São Paulo: Malheiros Editores, 1993.
- **PARANÁ** - CÂMARA MUNICIPAL DE CANDÓI/PR. - Regimento Interno.

CARGO: AGENTE OPERACIONAL

- 1. LÍNGUA PORTUGUESA:** Ortografia; Acentuação gráfica; Flexão nominal e verbal; Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Emprego de tempos e modos verbais. Vozes do verbo. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Ocorrência da crase. Pontuação. Interpretação de texto.
- 2.** Relações humanas no trabalho. Conservação dos instrumentos de trabalho. Técnicas de Higiene e limpeza. Prevenção de acidentes no trabalho. Equipamentos de segurança. Cuidados com a saúde. Postura profissional e apresentação pessoal. Conservação do mobiliário e material de trabalho.

Bibliografia sugerida:

CAMPOS, Maria Tereza Rangel Arruda. Português - Ensino Fundamental - Projeto Pitangua. Editora Moderna.

CUNHA, et al. Relações Interpessoais no Trabalho.

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016
EDITAL nº 001/2016

CÂMARA MUNICIPAL DE CANDÓI-PR

ANEXO III
FORMULÁRIO PARA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE TAXAS DE INSCRIÇÃO
OBS: FAÇA PRIMEIRO SUA INSCRIÇÃO NO SITE

Conforme disposto no Art. 1º do Decreto Nº 6.593, de 2 de outubro de 2008, a isenção de taxa de inscrição é possibilitada para candidato que esteja inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico – e que seja membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007.

1.1 Nome Completo:		
1.2 Nº de Identificação Social do Candidato (CadÚnico):		
1.3 Sexo: () Masculino () Feminino - Data de Nascimento:		
1.4 Nº do Documento de Identidade: RG:		
1.5 Data de Emissão do Documento de Identidade:		1.6 UF:
1.7 Nº do CPF:		
1.8 Endereço:		1.9 CEP:
1.10 Bairro:	1.11 Cidade:	1.12 UF:
1.13 Telefones:()		Celular ()
1.14 E-mail:		
1.15 Nome completo da mãe do candidato:		
1.16 Cargo desejado no Concurso:		

Solicito a isenção de taxa de inscrição no referido Concurso Público e declaro que sou membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto 6.135 de 26 de junho de 2007. Declaro também sob as penas da lei, a veracidade das informações aqui restadas e que estou ciente e de acordo com todas as exigências especificadas no Edital Nº 001/2016, notadamente aquelas que versam acerca das condições de isenção da taxa de inscrição.

_____, _____ de _____ de _____

Assinatura do Candidato(a)

Para uso exclusivo da Comissão de Concurso

Candói-PR, _____/_____/_____ () Deferido () Indeferido

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016
EDITAL nº 001/2016

CÂMARA MUNICIPAL DE CANDÓI-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 DO CONCURSO

Nome:	
Inscrição:	Documento -RG:
Cargo Pretendido:	Telefone: ()

Deseja participar que é candidato portador de necessidade especial, conforme previsto no Decreto Federal nº 3.298/1999.

Tipo de Deficiência:() Física; () Auditiva; () Visual; () Múltipla

Necessita de condições especiais para a realização da(s) prova(s)? Se positivo, especifique:

Candói - PR, _____ de _____ de 2017.

Assinatura do Candidato

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016
EDITAL nº 001/2016

CÂMARA MUNICIPAL DE CANDÓI-PR

ANEXO V

REQUERIMENTO DE RECURSO

Nome do Candidato:		
Inscrição Número:	RG:	Fone: ()
Cargo Pretendido:		

À Comissão Organizadora do Concurso Público/DATA GAMA Consultores ATFE Ltda.

Questão Nº:	JUSTIFICATIVA:
Questão Nº:	JUSTIFICATIVA:
Questão Nº:	JUSTIFICATIVA:

Bibliografias utilizadas:

Candói-PR, _____ de _____ de 2017.

Assinatura do Candidato

