



CÂMARA MUNICIPAL DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

AV. Rio Grande do Sul 2243 CEP 85884-000

Fone/Fax (045) 3264.24.75

e-mail: camara@medianeira.com.br

EDITAL CP- 01 / Nº. CM 01/2009

José Valdir Linhar, Presidente da Câmara Municipal de Medianeira, Estado do Paraná, usando de suas atribuições legais, faz saber que fará realizar neste Município, Concurso Público de Provas e Títulos, para os cargos de provimento efetivo do Legislativo Municipal, de acordo com as Instruções Especiais, definido pelo presente edital, mediante as condições ora estabelecidas, que constitui parte integrante deste Edital para todos os efeitos legais.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

01. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 01.01. O Concurso Público de Provas e Títulos destina-se à seleção de candidatos para cargos de provimento efetivo, do Quadro Permanente do Poder Legislativo do Município de Medianeira.
- a) o Concurso Público de Provas e Títulos compreenderá prova escrita de conhecimentos, de caráter classificatório e eliminatório, de responsabilidade da Mandato Consultoria Ltda.; comprovação de requisitos de escolaridade, de registro nos respectivos órgãos de classe, do recebimento dos títulos para avaliação etapa de caráter classificatório, sob a responsabilidade da Câmara Municipal de Medianeira.
- 01.02. O Concurso Público de Provas e Títulos, para os efeitos legais, tem validade de 2 (*dois*) anos a partir da data da homologação, que será publicada no órgão Oficial do Município, podendo ser prorrogada, facultativamente, por igual período, por Ato do Legislativo Municipal.
- a) durante o período de validade do concurso, a Câmara Municipal reserva-se o direito de proceder às nomeações em número que atenda aos interesses e necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira, dentro das vagas existentes ou que possam vir a existir;
- b) caso haja demanda de novas investidas, o número de vagas estimado, dentro do prazo de validade do certame poderá ser ampliado, a critério da Administração, convocando-se candidatos aprovados, observada rigorosamente a ordem de classificação.
- 01.03. O Concurso Público será regido por este edital e sua coordenação ficará sob a responsabilidade da Comissão Especial de Seleção de Pessoal, designada na forma da Portaria nº. 31/2009, de 03 de julho de 2009.
- 01.04. No referido Concurso serão exigidos nível de conhecimento e grau de complexidade compatíveis com a escolaridade e atribuição do cargo.
- 01.05. Os candidatos aprovados serão nomeados em regime estatutário, vinculados ao regime próprio de previdência social do Município, com direitos, vantagens e obrigações especificadas no Plano de Cargos, Vencimentos, Carreira e Avaliação de Desempenho dos Servidores da Câmara Municipal de Medianeira, em vigor à época da investidura.



CÂMARA MUNICIPAL DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

AV. Rio Grande do Sul 2243 CEP 85884-000

Fone/Fax (045) 3264.24.75

e-mail: camara@medianeira.com.br

01.06. O período de validade do Concurso não gera para a Câmara Municipal a obrigatoriedade de aprovar todos os candidatos aprovados. A aprovação gera, para o candidato, apenas o direito à preferência na admissão, dependendo da classificação no Concurso.

02. DOS CARGOS

02.01. A indicação seguinte define o cargo público em concurso, número de vagas, denominação, níveis de vencimentos, carga horária semanal, tipo de provas, valor das inscrições e principais atribuições:

GRUPO DE PROVIMENTO EFETIVO - GPE					
Vagas	Denominação	Vencimento Mensal R\$	C. H. Semanal	Tipo de Provas	Valor da Inscrição
01	ADVOGADO	2.508,34	20	<i>Prova objetiva:</i> de caráter eliminatório e classificatório; <i>Prova de Títulos:</i> de Caráter classificatório.	140,00
Ensino Superior Completo em Direito / Registro na Ordem dos Advogados do Brasil - AOB					
Presta assessoramento jurídico ao Poder Legislativo, sua Mesa Diretora, as Comissões e seus Vereadores, exercendo o controle interno da legalidade dos atos administrativos, representa a Administração, dentro e fora de seu território, perante juízos ou tribunais, propondo ações, determinando providências judiciais ou extrajudiciais, definindo o pólo ativo e o passivo nas ações a serem propostas pela Câmara Municipal, zela pelo interesse público, emitindo e aprovando pareceres, agindo em defesa da observância dos princípios e normas constitucionais, especialmente aos princípios da legalidade, moralidade, impessoalidade, publicidade e eficiência, previstos na Constituição Federal da República. Responsável pelos materiais, equipamentos, informações e documentos sigilosos da sua área de trabalho; Executa outras atividades correlatas ao cargo.					
Vagas	Denominação	Vencimento Mensal R\$	C. H. Semanal	Tipo de Provas	Valor da Inscrição
01	ASSESSOR ADMINISTRATIVO	1.003,34	40	<i>Prova objetiva:</i> de caráter eliminatório e classificatório; <i>Prova de Títulos:</i> de Caráter classificatório.	70,00
Ensino Médio Completo					
Auxiliar na Elaboração das correspondências, documentos legais do órgão, opera microcomputadores, utilizando programas básicos e aplicativos, realiza atendimento e recepção ao público, executa tarefas auxiliares nos diversos setores da administração pública. Responsável pelos materiais, equipamentos, informações e documentos sigilosos da sua área de trabalho; executa outras tarefas correlatas ao cargo.					
Vagas	Denominação	Vencimento Mensal R\$	C. H. Semanal	Tipo de Provas	Valor da Inscrição
01	AUXILIAR SERVIÇOS GERAIS	468,22	40	<i>Prova objetiva:</i> de caráter eliminatório e classificatório;	40,00
Ensino Fundamental Incompleto					
Executa a conservação, manutenção e limpeza dos próprios públicos, mantendo limpos os equipamentos e materiais de acordo com a necessidade; realiza trabalhos de natureza manual ou braçal, nas áreas em que estiver lotado; realiza serviços administrativos internos e externos, responsabilizando-se pelo encaminhamento de correspondências ou quaisquer outros documentos; efetua serviços de correio; realiza nos diferentes setores serviços de copa e cozinha, e ou outras atividades afins. Zela pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais utilizados na sua área de trabalho; Executa outras tarefas correlatas ao cargo.					



CÂMARA MUNICIPAL DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

AV. Rio Grande do Sul 2243 CEP 85884-000

Fone/Fax (045) 3264.24.75

e-mail: camara@medianeira.com.br

03. DAS INSCRIÇÕES

- 03.01. As inscrições serão aceitas no período de 13 a 31 de julho de 2009, no horário das 08h00min às 14h00min, junto a Câmara Municipal, sito à Av. Rio Grande do Sul, 2243 - Centro - Medianeira - Paraná, onde se processará a inscrição, a emissão do Boleto Bancário e a confirmação da inscrição com a apresentação do comprovante do pagamento.
- 03.02. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, que será afixado no Prédio da Câmara Municipal de Medianeira, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
- a) objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o concurso.
- 03.03. O comprovante de pagamento da inscrição deverá ser mantido em poder do candidato, devendo ser apresentado quando houver necessidade.
- 03.04. Antes de efetuar o recolhimento da taxa de inscrição o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a participação no Concurso Público, pois a taxa, uma vez paga, não será restituída em hipótese alguma.
- 03.05. Os dados fornecidos no ato da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato. A inscrição será indeferida se constatada alguma irregularidade, em relação ao contido no presente Edital.
- 03.06. Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição.
- 03.07. O candidato poderá verificar, no site www.mandatoconsultoria.com.br, a situação da sua inscrição, devendo, em caso de alguma divergência, entrar em contato com a Mandato Consultoria Ltda. pelo telefone (41) 3018-5081.
- 03.08. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, que será afixado no Prédio da Câmara Municipal de Medianeira, publicado no Órgão Oficial do Município e/ou através da página: www.mandatoconsultoria.com.br em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

04. DAS VAGAS DESTINADAS AOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

- 04.01. Não haverá possibilidade de reserva legal para os portadores de deficiência (*Lei Complementar n.º 683, de 18/09/92*), uma vez que o número de vagas oferecidas é insuficiente para a aplicação do percentual discriminado na referida lei. A estas, no entanto, será assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público, participando do mesmo em igualdade de condições com os demais candidatos, desde que a sua deficiência seja compatível com as atividades da função para o qual concorre.
- 04.02. Os candidatos portadores de deficiência deverão especificar, no ato de inscrição, o tipo de deficiência de que são portadores, caso não o faça, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.
- 04.03. Caso necessite de condição especial para a realização da prova, o candidato deverá formalizar o pedido, por escrito, pessoalmente ou via sedex, devidamente acompanhado de laudo médico comprobatório da condição, no qual deverá constar o CID, e de cópia da ficha de inscrição, até o



CÂMARA MUNICIPAL DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

AV. Rio Grande do Sul 2243 CEP 85884-000

Fone/Fax (045) 3264.24.75

e-mail: camara@medianeira.com.br

dia 29 de julho de 2009, encaminhando a Mandato Consultoria Ltda., que examinará a possibilidade operacional do atendimento à solicitação.

05. DA FICHA DE INSCRIÇÃO NO CONCURSO

- 05.01. A Ficha de Inscrição, uma vez impressa, se colará a fotografia solicitada e o candidato assinará o documento, que é necessário para sua validação e o acesso no local das provas.
- 05.02. O candidato deverá acessar o portal www.mandatoconsultoria.com.br, a partir do dia 01 de agosto do corrente e verificar no “Edital de Homologação” a indicação do local, horário e endereço para realização das provas.
- 05.03. Caso o candidato tenha efetuado o pagamento e sua inscrição não tenha sido efetivada, é de sua exclusiva responsabilidade solicitar a efetivação junto a Mandato Consultoria Ltda., até 48h00min após a divulgação da homologação das inscrições, através do Telefone (41) 3018-5081 ou e-mail disponível no site.

06. DA REALIZAÇÃO DO CONCURSO

06.01. O presente Concurso Público compreenderá duas etapas, a saber:

- **Provas Objetivas:** provas escritas de conhecimentos - para todos os cargos -, com critérios objetivos para a avaliação, de caráter eliminatório e classificatório;
 - **Prova de Titulação:** avaliação de títulos para os cargos de Advogado e Assessor Administrativo, que terá caráter classificatório.
- **Provas Objetivas:**

06.02. As provas objetivas serão realizadas em Medianeira - Paraná, em data e horário a ser determinado.

06.03. A identificação correta do local de aplicação da prova escrita e o comparecimento no dia e horário determinados serão de inteira responsabilidade do candidato.

- a) não haverá segunda chamada para a prova escrita, importando a ausência do candidato na sua eliminação do concurso;
- b) não haverá aplicação da prova escrita fora do horário e do local marcado para todos os candidatos;
- c) excepcionalmente, o candidato que estiver impossibilitado de realizar a prova escrita em sala de prova, fará a mesma em local especialmente designado pela Comissão Especial de Seleção de Pessoal.

06.04. As provas objetivas serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 10 (dez) pontos e terá caráter eliminatório e classificatório, de acordo com o desempenho do grupo a elas submetido, considerando-se grupo o total de candidatos presentes às provas do respectivo cargo.

06.05. Na avaliação da prova objetiva será utilizado o escore bruto. O escore bruto corresponde ao número de acertos que o candidato obtém na prova.

- a) serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 5.0 (cinco) pontos;
- b) o candidato não habilitado será excluído do Concurso Público.



CÂMARA MUNICIPAL DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

AV. Rio Grande do Sul 2243 CEP 85884-000

Fone/Fax (045) 3264.24.75

e-mail: camara@medianeira.com.br

-
- 06.06. Terá a duração improrrogável de 3 (*três*) horas e constará de 30 (*trinta*) questões objetivas com apenas uma resposta certa, valendo 3,34 (*três e trinta e quatro centésimos*) de ponto cada uma, abrangendo assuntos dos programas especificados no Anexo 1, deste Edital.
- 06.07. Os candidatos deverão transcrever as respostas da prova objetiva de conhecimentos para a folha de respostas, que será o único instrumento válido para a correção da mesma, sendo que o prejuízo advindo do preenchimento incorreto será de inteira responsabilidade dos candidatos.
- 06.08. O candidato assume plena e total responsabilidade pelo correto preenchimento da folha de respostas e sua integridade, e em nenhuma hipótese haverá substituição da mesma, salvo em caso de defeito em sua impressão.
- 06.09. É de responsabilidade do candidato verificar o horário de início da realização da prova e o prazo do preenchimento da folha de respostas.
- 06.10. As respostas às questões serão transcritas para a folha de respostas com caneta esferográfica com tinta azul ou preta, devendo o candidato assinalar uma única resposta para cada questão.
- 06.11. Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura.
- 06.12. Na aplicação da prova o candidato deverá assinar a lista de presença, sob pena de ser considerado ausente.
- 06.13. O resultado da prova, de todos os candidatos, inclusive daqueles com situação de “ausente”, será publicado no Edital afixado na Câmara Municipal e pela publicação em órgão Oficial do Município e no site www.mandatoconsultoria.com.br.

▪ Prova de Titulação

- 06.14. Serão julgados os títulos dos candidatos aprovados na prova objetiva, os quais serão convocados a apresentar os respectivos títulos no prazo, locais e horários a serem divulgados em Edital afixados na Câmara Municipal e publicados no órgão Oficial do Município, não sendo permitida a juntada ou substituição de quaisquer documentos extemporâneos.
- 06.15. A avaliação de títulos valerá até 03 (*três*) pontos, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior a esse valor.
- 06.16. Não serão considerados, para fins de pontuação, protocolos dos documentos, devendo estes serem apresentados em cópias reprográficas autenticadas ou cópias acompanhadas do original, para serem vistos pelo receptor.
- 06.17. Todos os documentos apresentados, cuja devolução não for solicitada no prazo de 90 (*noventa*) dias contados a partir da homologação do resultado final do Concurso Público, poderão ser incinerados pela Câmara Municipal de Medianeira.
- 06.18. Somente serão aceitos os títulos a seguir relacionados, observados os limites da pontuação.



CÂMARA MUNICIPAL DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

AV. Rio Grande do Sul 2243 CEP 85884-000

Fone/Fax (045) 3264.24.75

e-mail: camara@medianeira.com.br

TÍTULO	VALOR	
	UNITÁRIO	MÁXIMO
a) Tempo de serviço prestado na administração pública. <i>(fração igual ou superior a seis meses será convertida em ano completo)</i>	0,20 a cada ano ou fração	1,00
b) Diploma ou certificado de conclusão de curso superior em área de administração pública, desde que não utilizado como requisito de inscrição.	1,00	1,00
c) Diploma ou certificado de curso de aperfeiçoamento, em nível de pós-graduação, com carga horária mínima de 360 horas, em área de administração pública, realizado após o curso de formação.	1,00	1,00

06.19. A pontuação dos itens **a** e **b** será pontuada pela somatória dos títulos apresentados;

06.20. Não serão aceitos títulos encaminhados via postal, via *fax* ou via correio eletrônico.

06.21. Na impossibilidade de comparecimento do candidato, serão aceitos os títulos entregues por terceiros, mediante apresentação de documento de identidade original do procurador e de procuração simples do interessado, acompanhada de cópia legível de documento de identidade do candidato.

a) serão de inteira responsabilidade do candidato as informações prestadas por seu procurador no ato de entrega dos títulos, bem como a entrega dos títulos na data prevista em edital, arcando o candidato com as conseqüências de eventuais erros de seu representante.

06.22. Para comprovação de conclusão de curso de pós-graduação em qualquer nível, serão aceitas declarações ou atestados de conclusão do curso (*constando necessariamente às disciplinas cursadas, frequência, avaliação e carga horária*), desde que a sua realização seja posterior ao curso de formação.

07. DA PRESTAÇÃO DA PROVA ESCRITA DE CONHECIMENTOS

07.01. A identificação correta do local de aplicação da prova escrita e o comparecimento no dia e horário determinados serão de inteira responsabilidade do candidato.

a) não haverá segunda chamada para a prova escrita, importando a ausência do candidato na sua eliminação do certame;

b) não haverá aplicação da prova escrita fora do horário e do local marcado para todos os candidatos;

c) excepcionalmente, o candidato que estiver impossibilitado de realizar a prova escrita em sala de prova, fará a mesma em local especialmente designado pela Comissão Especial de Seleção de Pessoal.

07.02. Os candidatos deverão obrigatoriamente apresentar-se para a prova escrita munidos de:

a) cartão de inscrição no concurso;

b) caneta esferográfica com tinta azul escuro ou preta;

c) carteira de identidade original com foto.



CÂMARA MUNICIPAL DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

AV. Rio Grande do Sul 2243 CEP 85884-000

Fone/Fax (045) 3264.24.75

e-mail: camara@medianeira.com.br

-
- 07.03. Na aplicação da prova escrita o candidato deverá assinar a lista de presença, sob pena de ser considerado ausente.
- 07.04. Estará automaticamente excluído do concurso publico o candidato que:
- durante a aplicação da prova escrita for surpreendido em comunicação com outras pessoas, verbalmente, por escrito ou de qualquer outra forma, bem como utilizando- se de livros, anotações, impressos ou similares, máquina calculadora, bip, telefone celular, equipamentos eletrônicos, receptor, gravador etc.;
 - tornar-se descortês com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação da prova ou perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
 - for apanhado em flagrante, utilizando-se de qualquer meio na tentativa de burlar a prova, ou for responsável por falsa identificação pessoal.
- 07.05. É vedada a saída de candidato do recinto em que estiver sendo aplicada a prova escrita, sem autorização e acompanhamento de fiscal.
- não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em virtude de afastamento do candidato da sala de prova.
- 07.06. Ao terminar as provas o candidato deverá entregar ao aplicador da prova, obrigatoriamente, o caderno de provas e a folha de respostas, devidamente assinada.
- 07.07. O caderno de provas conterà um espaço designado para anotações das respostas das questões objetivas, que poderá ser recortado pelo fiscal e levado pelo candidato.

08. DA CLASSIFICAÇÃO

- 08.01. O resultado final será a soma da prova objetiva com a prova de titulação.
- 08.02. Os candidatos serão ordenados de acordo com os valores decrescentes da nota final no concurso.
- 08.03. O resultado final do concurso será afixado no Edital da Câmara Municipal e publicado no órgão Oficial do Município e no site www.mandatoconsultoria.com.br.
- 08.04. No caso de igualdade na classificação definitiva, dar-se-á preferência ao candidato que:
- com idade igual ou superior a 60 (*sessenta*) anos, nos termos da Lei Federal nº. 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
 - for mais idoso dentre os candidatos, com idade inferior a 60 (*sessenta*) anos;
 - maior tempo de serviço no cargo de inscrição (*declaração de tempo de serviço*);
 - maior encargo de família (*número de filhos ainda dependentes*).

09. DOS RECURSOS DA PROVA ESCRITA DE CONHECIMENTOS

- 09.01. Quando do resultado divulgado, caberá pedido de recurso, desde que devidamente fundamentado, à Comissão Especial de Seleção de Pessoal, no prazo máximo de 2 (*dois*) dias úteis, contados da data de publicação dos resultados.



CÂMARA MUNICIPAL DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

AV. Rio Grande do Sul 2243 CEP 85884-000

Fone/Fax (045) 3264.24.75

e-mail: camara@medianeira.com.br

-
- 09.02. Se da análise do recurso resultar anulação de questão (ões), os pontos referentes à mesma serão atribuídos a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.
- 09.03. O recurso deverá ser interposto e assinado pelo próprio candidato e indicar, com clareza, seu objeto e razões, fatos e circunstâncias justificadoras da inconformidade do interessado.
- a) não será acatado recurso interposto fora do prazo previsto ou em desacordo com as normas estabelecidas neste edital.
- 09.04. O candidato deverá anexar ao recurso o comprovante de pagamento da taxa de revisão, no valor de R\$ 30,00 (*trinta reais*), que deverá ser pago, em dinheiro através do documento de arrecadação.

10. DA HOMOLOGAÇÃO E DO PRAZO DE VALIDADE

- 10.01. A homologação do Concurso Público de que trata este edital deverá ser publicada em jornal de circulação regional, e terá validade por 2 (*dois*) anos, a contar da data de sua publicação, podendo ser prorrogado por igual período.

11. DAS CONDIÇÕES PARA ADMISSÃO

- 11.01. A admissão do candidato no cargo está condicionada ao atendimento dos seguintes requisitos:
- a) ter nacionalidade brasileira, e aos estrangeiros com os requisitos na forma da Lei, conforme a Constituição Federal;
- b) ter idade mínima de 18 anos comprovada até a data da admissão;
- c) encontrar-se no pleno exercício dos direitos civis e políticos;
- d) atender aos requisitos de escolaridade constantes do Edital;
- e) apresentar Cédula de Identidade, Cadastro de Pessoa Física – CPF regularizado e Título Eleitoral; os candidatos do sexo masculino deverão apresentar certificado de reservista ou de dispensa de incorporação;
- f) possibilidade de cumprir escalas de revezamento aos sábados, domingos e feriados, de acordo com os interesses e necessidades da Câmara Municipal.
- 11.02. Os documentos comprobatórios dos requisitos de escolaridade estabelecidos no presente Edital e dos demais requisitos constantes no subitem 11.01 deverão ser apresentados pelo candidato no prazo de 5 (*cinco*) dias úteis, contados da data da convocação da Câmara Municipal.
- 11.03. Os documentos comprobatórios de escolaridade - diplomas registrados ou certificados acompanhados de histórico escolar - devem referir-se a cursos devidamente reconhecidos pelo Ministério da Educação e Cultura (*MEC*), Conselho Nacional de Educação (*CNE*) ou Conselho Estadual de Educação (*CEE*).
- a) serão aceitas também declarações ou atestados de conclusão de curso em que constem as disciplinas cursadas, frequência, avaliação e carga horária, acompanhados de Histórico Escolar convalidado pela instância superior àquela que promoveu o curso.

12. DA NOMEAÇÃO

- 12.01. A nomeação do candidato aprovado far-se-á no nível estipulado neste Edital, e obedecerá a ordem de classificação dos candidatos habilitados, de acordo com a necessidade da administração, não havendo, portanto, obrigatoriedade de contratação total dos aprovados.



CÂMARA MUNICIPAL DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

AV. Rio Grande do Sul 2243 CEP 85884-000

Fone/Fax (045) 3264.24.75

e-mail: camara@medianeira.com.br

-
- 12.02. Os candidatos aprovados, conforme ordem de classificação serão convocados por Edital publicado em órgão oficial do Município e afixado no mural da Câmara Municipal de Medianeira, para comparecimento no prazo de cinco (05) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil imediatamente subsequente ao da publicação, para apresentação dos documentos exigidos para a nomeação.
- 12.03. A convocação através do Edital será meramente informativa, não desonerando o candidato da obrigação de acompanhar a publicação, na forma do item 12.02, da qual começará a fluir efetivamente o prazo de comparecimento.
- 12.04. Será desclassificado do Processo Seletivo o candidato que:
- a) não comparecer à convocação no prazo determinado no item 12.02, observado o disposto no item 12.03, ambos deste Edital;
 - b) não apresentar a documentação exigida no prazo de cinco (05) dias úteis, contados do dia útil imediatamente posterior ao de seu comparecimento.
- 12.05. O provimento do candidato no cargo fica condicionado à apresentação de todos os documentos comprobatórios dos requisitos relacionados no item 11.01.
- 12.06. O não pronunciamento do candidato aprovado no prazo estabelecido para esse fim facultará a Câmara Municipal de Medianeira à convocação dos candidatos seguintes, perdendo o mesmo o direito de investidura no cargo ao qual se habilitou.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 13.01. A data, horário e local da realização das provas serão divulgados por Edital publicado no órgão oficial do Município, na Câmara Municipal e publicado no portal: www.mandatoconsultoria.com.br.
- 13.02. O candidato deverá acompanhar a publicação do Edital de Homologação das Inscrições e respectiva convocação para realização da prova objetiva no órgão oficial do Município, pelo portal www.mandatoconsultoria.com.br ou procurar pela lista que será afixada no prédio da Câmara Municipal de Medianeira.
- 13.03. Ao candidato só será permitida a realização da prova na data, no local e horário constante no Edital de Convocação.
- 13.04. Não serão aceitos como documentos de identidade para ingresso na sala de prova: carteira de trabalho, certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteira nacional de habilitação sem foto, carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.
- 13.05. Após o fechamento dos portões, não será permitido, sob hipótese alguma, o ingresso nas salas, de candidatos retardatários.
- 13.06. Durante a realização da prova não será permitido ao candidato, sob pena de ser excluído do processo de seleção:
- a) comunicar-se com os demais candidatos ou pessoas estranhas ao processo de seleção, bem como a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, régua de cálculo, impressos ou qualquer outro material de concurso;



CÂMARA MUNICIPAL DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

AV. Rio Grande do Sul 2243 CEP 85884-000

Fone/Fax (045) 3264.24.75

e-mail: camara@medianeira.com.br

-
- b) ausentar-se do recinto da prova, a não ser em casos especiais e momentâneos, quando deverá ser devidamente acompanhado de fiscal.
- 13.07. Os locais das provas serão fiscalizados por elementos especialmente designados por ato do Presidente da Câmara Municipal, que estarão devidamente identificados, vedado o ingresso de pessoas estranhas.
- 13.08. As Provas Escritas de conhecimentos constarão de caderno de provas, sem que haja identificação e de folha de respostas que trarão, previamente impresso, o cargo pretendido, o nome, o número de inscrição, bem como, espaço reservado à data e a assinatura do candidato.
- 13.09. Não serão computadas questões não respondidas nem questões que contenham mais de uma resposta (*mesmo que uma delas esteja correta*), emenda ou rasura, ainda que legível. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à data e assinatura.
- 13.10. Por razões de ordem técnica, não será fornecido exemplares dos cadernos de questões a candidatos ou a instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do Processo Seletivo.
- 13.11. Todas as provas objetivas e gabaritos referentes ao concurso serão confiados, após seu término, à guarda da Empresa Contratada, os quais serão mantidos pelo prazo de três meses da homologação, findo o qual, serão incinerados.
- 13.12. Os demais documentos como: edital de abertura, homologação das inscrições, fichas de inscrições, homologação de resultado final, portaria da comissão especial entre outros, serão mantidos à guarda da Câmara Municipal, até a aprovação, pelo Tribunal de Contas do Estado de todo procedimento do Processo Seletivo.
- 13.13. Os casos omissos serão resolvidos pelo Presidente da Comissão Especial de Seleção de Pessoal, ad-referendum do Presidente de Câmara Municipal.

Medianeira, 10 de julho de 2009.

José Valdir Linhar
Presidente da Câmara Municipal



CÂMARA MUNICIPAL DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

AV. Rio Grande do Sul 2243 CEP 85884-000

Fone/Fax (045) 3264.24.75

e-mail: camara@medianeira.com.br

ANEXO ÚNICO – PROGRAMA

ENSINO SUPERIOR COMPLETO **Advogado**

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

- Direito Administrativo: Princípios do Direito Administrativo. Poderes Administrativos. Bens Públicos. Ato Administrativo: Poder de Polícia. Pessoas Jurídicas de Direito Público Interno. Lei Federal nº 8.666/93 - Licitação e contratos administrativos. O Servidor público. Processo e Procedimento Administrativo. Controle da Administração Pública. Responsabilidade Civil do Estado. Domínio Público. Direito Constitucional: - Princípios fundamentais. Direitos e Garantias Fundamentais. Organização do Estado. Organização dos Poderes. Ordem Econômica e Financeira. Ordem Social. Controle de Constitucionalidade. Ações Constitucionais. Direito Tributário: Tributos em geral. Tributos de competência do Município. Imunidade. Isenção. Anistia. Remissão. Compensação. Tributação e Orçamentos. Sistema Tributário Nacional. Normas Gerais do Direito Tributário. Sistema Constitucional Tributário, Princípios Constitucionais do Direito Tributário. Leis Federais: Lei Complementar nº. 101/00 – Lei de Responsabilidade Fiscal; Lei nº. 4.320/64 - Finanças Públicas; Código de Defesa do Consumidor - Regimento Interno da Câmara Municipal e Lei Orgânica do Município.

ENSINO MÉDIO COMPLETO **Assessor Administrativo**

PORTUGUÊS:

- Interpretação de textos; tipos e modos textuais e suas características e finalidade básicas; compreensão do processo comunicativo; uso textual das classes de palavras; estruturação sintática básica; semântica; linguagem figurada.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA:

- Noções Gerais dos aplicativos Microsoft Word - Excel - Internet Explorer e do Windows.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

- Conceitos básicos de administração pública, organização, eficiência, eficácia, efetividade, qualidade; administração pública, estrutura administrativa; conceitos, princípios básicos da administração pública; poderes e deveres; atos administrativos; lei complementar nº101/00 (*responsabilidade fiscal*), controle de custos orçamentários; técnica legislativa, licitações e contratos; noções de contabilidade pública e geral; noções de orçamento e finanças públicas; Regimento Interno da Câmara Municipal e Lei Orgânica do Município.

ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO **Auxiliar de Serviços Gerais**

PORTUGUÊS:

- Interpretação de texto (análise de texto); Ortografia; Gramática; Acentuação; Pontuação.



CÂMARA MUNICIPAL DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

AV. Rio Grande do Sul 2243 CEP 85884-000

Fone/Fax (045) 3264.24.75

e-mail: camara@medianeira.com.br

MATEMÁTICA:

- Operações com números inteiros e decimais; Regra de três simples; Porcentagem; Sistema métrico.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

- questões que simulam as atividades de rotina diária do trabalho de serviços de apoio operacional, limpeza e higienização nos ambiente de trabalho, serviços de copa e cozinha;