



# **Câmara Municipal de Vereadores de Ampére**

CNPJ 01.977.127/0001.28

ESTADO DE PARANÁ

Rua XV de Novembro, 264 - Cx. Postal 22 - Fone (46) 3547-2301

85640-000 - Ampére - Paraná

e-mail:camaraampere@yahoo.com.br

## **EDITAL CP- 01 / CM Nº. 01/2009**

Ildo Marchiori, Presidente da Câmara Municipal de Vereadores de Ampére, Estado do Paraná, usando de suas atribuições legais, faz saber que fará realizar neste Município, Concurso Público de Provas, 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 destina-se à seleção de candidatos para cargos de provimento efetivo, do Quadro Permanente do Poder Legislativo do Município de Ampére, Estado do Paraná.
- a) o Concurso Público 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, sob a responsabilidade da Câmara Municipal de Ampére.
- 01.02. O Concurso Público de Provas, 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 por ato do Presidente da Câmara Municipal de Vereadores de Ampére.
- 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 Vereadores de Ampére, em vigor à época da investidura.
- 01.06. O período de validade do Concurso não gera para a Câmara Municipal de Vereadores a obrigatoriedade de aproveitar todos os candidatos aprovados. A aprovação gera, para o candidato, apenas o direito à preferência na admissão, dependendo da classificação no Concurso.



# Câmara Municipal de Vereadores de Ampére

CNPJ 01.977.127/0001.28

ESTADO DE PARANÁ

Rua XV de Novembro, 264 - Cx. Postal 22 - Fone (46) 3547-2301

85640-000 - Ampére - Paraná

e-mail:camaraampere@yahoo.com.br

## 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:

### CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Ensino Superior completo no cargo de inscrição / Registro no respectivo Conselho Regional de Classe

Vagas	Denominação	Vencimento Mensal R\$	C. H. Semanal	Tipo de Provas	Valor da Inscrição
01	PROCURADOR LEGISLATIVO	1.500,00	10	<i>Prova objetiva:</i> de caráter eliminatório e classificatório.	100,00

assessorar os vereadores e demais funcionários do legislativo nos assuntos jurídicos da Câmara; defender, judicial ou extrajudicial os interesses e direitos da Câmara; emitir parecer sobre consultas formuladas pelo Presidente, demais vereadores ou pelos Órgãos da Câmara, sob o aspecto jurídico e legal; redigir ou examinar projetos de leis, resoluções, justificativas de vetos, emendas, regulamentos, contratos e outros atos de natureza jurídica; emitir pareceres sobre editais de licitações, dispensa e inexigibilidade, bem como os contratos a serem firmados pela Presidência; acompanhar junto aos órgãos públicos e privados as questões de ordem jurídica de interesse da Câmara; exercer outras atividades correlatas que forem determinadas pelo Presidente da Câmara, tais como auxiliar quanto ao aspecto jurídico a Mesa Diretora nos trabalhos legislativos; orientar quanto ao aspecto jurídico, os processos administrativos e sindicâncias instauradas pela Presidência; atender aos pedidos de informações da Mesa Diretora e dos demais vereadores; auxiliar as comissões nos trabalhos legislativos, quanto aos aspectos jurídicos e legais.

01	CONTADOR LEGISLATIVO	1.500,00	10	<i>Prova objetiva:</i> de caráter eliminatório e classificatório.	100,00
----	----------------------	----------	----	---	--------

assessorar os vereadores na fiscalização contábil da Câmara, da Prefeitura e demais órgãos da administração direta, indireta, autárquica e fundacional; escriturar ou fazer escritura, sintética e analiticamente as operações contábeis, visando demonstrar a receita e a despesa; organizar, mensalmente, o balancete do exercício financeiro, do ativo e passivo orçamentário; assinar, conjuntamente com o Presidente, os balancetes, balanços, programas de aplicação, prestação de contas e outros documentos de apuração contábil; promover o empenho prévio das despesas da Câmara; promover a abertura de créditos adicionais, suplementares e especiais, quando necessário; manter o controle dos depósitos e retiradas bancárias, conferindo no mínimo uma vez por mês, os extratos de contas correntes, conciliando-os e propondo as providências que se fizerem necessárias para o eventual acerto; elaborar e calcular a folha de pagamento de vereadores e servidores; efetuar o pagamento da remuneração dos vereadores e demais servidores da Câmara; fazer registro de pessoal, preenchendo ficha específica, com respectiva portaria de nomeação e termo de posse; organizar e manter atualizada a Ficha de Registro de servidores da Câmara Municipal; preencher documentos necessários dos encargos sociais e efetuar seu pagamento; fazer controle e recibo de férias dos servidores, anotando na ficha do servidor; analisar, orientar, fiscalizar e aplicar a execução de leis, regulamentos e demais atos referentes ao pessoal da Câmara; operar microcomputador, executando programas da folha de pagamento e outros referentes a pessoal, contábil e financeiro, visando agilizar os trabalhos do departamento; movimentar, juntamente com o Presidente, as contas bancárias da Câmara; auxiliar a Comissão de Orçamento e Finanças sempre que lhe for solicitado; emitir pareceres nos projetos de lei que envolvam aspectos financeiros e orçamentários, elaborar a proposta orçamentária da Câmara, juntamente com o Secretario Administrativo e Financeiro, segundo as diretrizes emanadas da Mesa; verificar a correta elaboração dos balancetes e respectivos lançamentos contábeis/financeiros/patrimoniais do Poder Executivo Municipal emitindo parecer encaminhando-o a Comissão de Orçamento e Finanças, quando solicitado; acompanhar a realização dos procedimentos Licitatórios; analisar o cumprimento de cláusulas contratuais relacionados a parcelas de contratos/convênios a obras, informática, manutenção, locação, fornecimento de materiais, prestação de serviços, etc; analisar procedimentos aditivos de contratos, rotinas e valores; avaliar os gastos com veículos, combustíveis e manutenção; proceder à conferência de registros contábeis; proceder exame minucioso da escrituração contábil, conferindo e observando os documentos;



# Câmara Municipal de Vereadores de Ampére

CNPJ 01.977.127/0001.28

ESTADO DE PARANÁ

Rua XV de Novembro, 264 - Cx. Postal 22 - Fone (46) 3547-2301

85640-000 - Ampére - Paraná

e-mail:camaraampere@yahoo.com.br

## CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

### Ensino Médio completo

Vagas	Denominação	Vencimento Mensal R\$	C. H. Semanal	Tipo de Provas	Valor da Inscrição
01	SECRETÁRIO ADMINISTRATIVO	1.500,00	40	<i>Prova objetiva:</i> de caráter eliminatório e classificatório.	40,00

supervisionar, coordenar e dirigir os serviços administrativos da Câmara e zelar pelo seu funcionamento; expedir, no que for de sua alçada, instruções e ordens de serviços necessários ao bom desempenho dos trabalhos; cumprir e fazer cumprir esta Resolução, Atos, Regimento Interno e Resoluções da Câmara Municipal; reunir periodicamente os servidores que lhe forem subordinados afim de assentar providências; propor a abertura de sindicância ou a instauração de processos administrativos; manter a ordem e a disciplina entre os seus subordinados, podendo propor, fundamentalmente, a aplicação de penas aos servidores com exercício na Câmara Municipal; verificar toda a correspondência dirigida à Câmara Municipal e encaminhá-la ao interessado; servir como secretário no julgamento das licitações, se necessário; assistir todas as Sessões Públicas e prestar assistência à Mesa Diretora durante os trabalhos Plenários, informando sobre assuntos atinentes aos serviços legislativos; zelar pela documentação arquivada e bens sob sua guarda, adotando providências para a sua segurança e restauração; opinar sobre consultas técnicas, sistemas de organização dos trabalhos legislativos, criação e extinção de cargos e reestruturação do quadro de pessoal. controlar o consumo de material de limpeza; controlar os prazos de respostas de requerimentos e dos projetos enviados à sanção do Prefeito e vetos recebidos do Executivo Municipal; confiar a servidor subordinado a abertura e fechamento das dependências da Câmara; elaborar, juntamente com o contador, a proposta orçamentária do legislativo, bem como o expediente relativo à abertura de crédito adicional; submeter ao Presidente as propostas de admissão, nomeação e exoneração de servidores, de realização de concursos públicos e de treinamento de pessoal; redigir, numerar e encaminhar a correspondência expedidas da Câmara; receber documentos e demais papéis, juntá-los quando for o caso, distribuí-lo e controlar sua tramitação;

### Ensino Fundamental completo

01	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	600,00	40	<i>Prova objetiva:</i> de caráter eliminatório e classificatório.	30,00
----	-----------------------------	--------	----	---	-------

efetuar todos os serviços de limpeza, alimentação e conservação da sede do Legislativo; providenciar materiais e produtos necessários para manter com boa qualidade os serviços de alimentação, conservação e higiene; executar outras tarefas atinentes a sua função que forem solicitadas pelo Presidente; proceder com discrição e cortesia, no exercício de suas funções; usar adequadamente os bens da Câmara Municipal, visando o aproveitamento e conservação; sugerir a seus chefes imediatos as providências que julgar úteis à efetivação dos respectivos serviços; levar ao conhecimento do chefe imediato as irregularidades de que tiver ciência, em razão das funções que exerça; comunicar ao chefe imediato e ao Setor de Pessoal quando não lhe seja possível comparecer ao serviço, declarando o motivo dessa impossibilidade e justificando-se nos termos das disposições que regulam o assunto.

## 03. DAS INSCRIÇÕES

03.01. As inscrições serão aceitas no período de 23 de novembro a 11 de dezembro de 2009, no horário das 08h30min às 11h00min e das 14h00min às 17h00min, junto a Câmara Municipal, sito à Av. XV de Novembro, 264 - Ampére - 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 Vereadores de Ampére, e publicado site [www.mandatoconsultoria.com.br](http://www.mandatoconsultoria.com.br).

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.



# **Câmara Municipal de Vereadores de Ampére**

CNPJ 01.977.127/0001.28

ESTADO DE PARANÁ

Rua XV de Novembro, 264 - Cx. Postal 22 - Fone (46) 3547-2301

85640-000 - Ampére - Paraná

e-mail:camaraampere@yahoo.com.br

- 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](http://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, ou fazer o contato pelo próprio site.
- 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 Vereadores de Ampére, publicado no Órgão Oficial do Município e/ou através da página: [www.mandatoconsultoria.com.br](http://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 dia 11 de dezembro 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 site [www.mandatoconsultoria.com.br](http://www.mandatoconsultoria.com.br), a partir do dia 12 de dezembro 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.



# **Câmara Municipal de Vereadores de Ampére**

CNPJ 01.977.127/0001.28

ESTADO DE PARANÁ

Rua XV de Novembro, 264 - Cx. Postal 22 - Fone (46) 3547-2301

85640-000 - Ampére - Paraná

e-mail:camaraampere@yahoo.com.br

## **06. DA REALIZAÇÃO DO CONCURSO**

- 06.01. O Concurso Público será realizado em uma única etapa, com aplicação de provas escritas de conhecimentos com critérios objetivos para a avaliação.
- 06.02. As provas objetivas serão realizadas em Ampére - Paraná, em data, local 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.
- 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 de o 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.



# **Câmara Municipal de Vereadores de Ampére**

CNPJ 01.977.127/0001.28

ESTADO DE PARANÁ

Rua XV de Novembro, 264 - Cx. Postal 22 - Fone (46) 3547-2301

85640-000 - Ampére - Paraná

e-mail: [camaraampere@yahoo.com.br](mailto:camaraampere@yahoo.com.br)

- 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 de Vereadores e pela publicação em órgão Oficial do Município e no site [www.mandatoconsultoria.com.br](http://www.mandatoconsultoria.com.br).

## **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.
- 07.03. Estará automaticamente excluído do concurso publico o candidato que:
- a) 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.;
  - b) tornar-se descortês com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação da prova ou perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
  - c) for apanhado em flagrante, utilizando-se de qualquer meio na tentativa de burlar a prova, ou for responsável por falsa identificação pessoal.
- 07.04. É vedada a saída de candidato do recinto em que estiver sendo aplicada a prova escrita, sem autorização e acompanhamento de fiscal.
- a) não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em virtude de afastamento do candidato da sala de prova.



# **Câmara Municipal de Vereadores de Ampére**

CNPJ 01.977.127/0001.28

ESTADO DE PARANÁ

Rua XV de Novembro, 264 - Cx. Postal 22 - Fone (46) 3547-2301  
85640-000 - Ampére - Paraná

e-mail: [camaraampere@yahoo.com.br](mailto:camaraampere@yahoo.com.br)

- 07.05. O caderno de prova é o espaço pelo qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta adequada, permitindo-se o rabisco e a rasura em qualquer folha, exceto na capa do caderno de questões e na folha de resposta
- 07.06. Ao terminar a prova o candidato deverá entregar ao aplicador da prova, obrigatoriamente, o caderno de prova e a folha de respostas, devidamente assinada.
- 07.07. O caderno de prova conterà um espaço designado para anotação das respostas das questões objetivas, que poderá ser recortado pelo fiscal e levado pelo candidato para posterior conferência do gabarito.

## **08. DA PUBLICAÇÃO DO GABARITO DA PROVA ESCRITA**

- 08.01. O gabarito oficial da prova estará à disposição para consulta, no dia útil posterior a realização das provas escritas, no site [www.mandatoconsultoria.com.br](http://www.mandatoconsultoria.com.br), e afixada no prédio da Câmara Municipal de Vereadores de Ampére.
- 08.02. O resultado da prova de todos os candidatos que participaram do concurso público, inclusive daqueles com situação de "ausente", será divulgado no mesmo site em data a ser divulgada.

## **09. DA CLASSIFICAÇÃO**

- 09.01. Os candidatos serão ordenados de acordo com os valores decrescentes da nota final no concurso.
- 09.02. O resultado final do concurso será afixado no Edital da Câmara Municipal de Vereadores e publicado no órgão Oficial do Município e no site [www.mandatoconsultoria.com.br](http://www.mandatoconsultoria.com.br).
- 09.03. No caso de igualdade na classificação definitiva, dar-se-á preferência ao candidato que:
- a) 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;
  - b) for mais idoso dentre os candidatos, com idade inferior a 60 (*sessenta*) anos;
  - c) maior tempo de serviço no cargo de inscrição (*declaração de tempo de serviço*);
  - d) maior encargo de família (*número de filhos ainda dependentes*).

## **10. DAS RECLAMAÇÕES DA PROVA ESCRITA E DOS RECURSOS**

- 10.01. Das Reclamações da Prova Escrita:
- a) as reclamações sobre questões da Prova Escrita de Conhecimentos somente serão admitidas quando de sua realização, mediante preenchimento do "Formulário de Recursos" (*Anexo II*) através do Fiscal de Sala, no qual deverão constar o nome completo do candidato, seu número de inscrição, o cargo pretendido e indicar, com clareza, seu objeto e razões, fatos e circunstâncias justificadoras da inconformidade do interessado.
  - b) se da análise da reclamação resultar anulação de questão (ões), o ponto referente à mesma será atribuído a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.



# **Câmara Municipal de Vereadores de Ampére**

CNPJ 01.977.127/0001.28

ESTADO DE PARANÁ

Rua XV de Novembro, 264 - Cx. Postal 22 - Fone (46) 3547-2301

85640-000 - Ampére - Paraná

e-mail:camaraampere@yahoo.com.br

## 10.02. Dos Recursos:

- a) da realização e conteúdo da prova, à Comissão de Concurso, dentro de dois (02) dias úteis a contar do dia seguinte ao da data de sua realização;
- b) dos gabaritos e da nota da prova, à Comissão de Concurso, dentro de dois (02) dias úteis a contar do dia seguinte ao da data das respectivas publicações;
- c) os recursos deverão ser entregues na sede da Câmara Municipal de Vereadores, sito a Av. XV de Novembro nº 308 - Ampére - Paraná, - no horário das 14h00min às 17h00min;
- d) os recursos deverão estar devidamente fundamentados e conter o nome do cargo com a respectiva função, o nome do candidato, número de inscrição, número do documento de identidade e endereço para correspondência.

10.03. Somente serão apreciados os recursos expressos em termos convenientes, que apontarem circunstâncias que os justifiquem e interpostos dentro do prazo.

10.04. 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.

10.05. 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 na Câmara Municipal de Vereadores, através do documento de arrecadação.

## 11. DA HOMOLOGAÇÃO E DO PRAZO DE VALIDADE

11.01. 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.

## 12. DAS CONDIÇÕES PARA ADMISSÃO

12.01. 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 de Vereadores.

12.02. Os documentos comprobatórios dos requisitos de escolaridade estabelecidos no presente Edital e dos demais requisitos constantes no subitem 12.01 deverão ser apresentados pelo candidato no prazo de 5 (*cinco*) dias úteis, contados da data da convocação da Câmara Municipal.



## **Câmara Municipal de Vereadores de Ampére**

CNPJ 01.977.127/0001.28

ESTADO DE PARANÁ

Rua XV de Novembro, 264 - Cx. Postal 22 - Fone (46) 3547-2301

85640-000 - Ampére - Paraná

e-mail:camaraampere@yahoo.com.br

12.03. 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.

### **13. DA NOMEAÇÃO**

13.01. 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.

13.02. 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 Ampére, 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.

13.03. A convocação através do Edital será meramente informativa, não desonerando o candidato da obrigação de acompanhar a publicação, na forma do item 13.02, da qual começará a fluir efetivamente o prazo de comparecimento.

13.04. Será desclassificado do Processo Seletivo o candidato que:

a) não comparecer à convocação no prazo determinado no item 13.02, observado o disposto no item 13.03, 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.

13.05. O provimento do candidato no cargo fica condicionado à apresentação de todos os documentos comprobatórios dos requisitos relacionados no item 12.01.

13.06. O não pronunciamento do candidato aprovado no prazo estabelecido para esse fim facultará a Câmara Municipal de Vereadores de Ampére à convocação dos candidatos seguintes, perdendo o mesmo o direito de investidura no cargo ao qual se habilitou.

### **14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

14.01. 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 site: [www.mandatoconsultoria.com.br](http://www.mandatoconsultoria.com.br).

14.02. 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 site [www.mandatoconsultoria.com.br](http://www.mandatoconsultoria.com.br) ou procurar pela lista que será afixada no prédio da Câmara Municipal de Ampére.

14.03. Ao candidato só será permitida a realização da prova na data, no local e horário constante no Edital de Convocação.



## **Câmara Municipal de Vereadores de Ampére**

CNPJ 01.977.127/0001.28

ESTADO DE PARANÁ

Rua XV de Novembro, 264 - Cx. Postal 22 - Fone (46) 3547-2301

85640-000 - Ampére - Paraná

e-mail:camaraampere@yahoo.com.br

- 14.04. 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.
- 14.05. Após o fechamento dos portões, não será permitido, sob hipótese alguma, o ingresso nas salas, de candidatos retardatários.
- 14.06. 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, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de concurso;
  - b) ausentar-se do recinto da prova, a não ser em casos especiais e momentâneos, quando deverá ser devidamente acompanhado de fiscal.
- 14.07. 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.
- 14.08. As Provas Escritas de conhecimentos constarão de caderno de prova, 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.
- 14.09. 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.
- 14.10. 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.
- 14.11. 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.
- 14.12. 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.
- 14.13. O candidato deverá manter junto ao setor de Pessoal da Câmara Municipal de Ampére o seu endereço atualizado, durante o prazo de validade do concurso, visando eventuais convocações, não lhe cabendo quaisquer reclamações, caso não seja possível a sua convocação, por falta da citada atualização.
- 14.14. Os casos omissos serão resolvidos pelo Presidente da Comissão Especial de Seleção de Pessoal, ad-referendum do Presidente de Câmara Municipal.

Ampére, 20 de novembro de 2009.

Ildo Marchiori  
Presidente da Câmara Municipal



# **Câmara Municipal de Vereadores de Ampére**

CNPJ 01.977.127/0001.28

ESTADO DE PARANÁ

Rua XV de Novembro, 264 - Cx. Postal 22 - Fone (46) 3547-2301

85640-000 - Ampére - Paraná

e-mail:camaraampere@yahoo.com.br

## **ANEXO 1 – PROGRAMA**

### **ENSINO SUPERIOR COMPLETO**

#### **Procurador Legislativo**

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

- Conhecimentos gerais de Direito Administrativo: Princípios do Direito Administrativo. Poderes Administrativos. Bens Públicos. Ato Administrativo: Poder de Polícia. Pessoas Jurídicas de Direito Público Interno. - 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.
- Teorias, práticas e funções básicas do cargo e sua atuação;

#### **Contador Legislativo**

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

- Conhecimentos gerais de contabilidade pública: contabilidade financeira, contabilidade orçamentária e contabilidade patrimonial, elaboração e execução orçamentária, empenho, liquidação e pagamento, responsabilidade fiscal; diretrizes orçamentárias; processo orçamentário; métodos, técnicas e instrumentos do orçamento público; normas legais aplicáveis.
- Teorias, práticas e funções básicas do cargo e sua atuação;
- Conhecimentos da legislação aplicada.

### **ENSINO MÉDIO COMPLETO**

#### **Secretário 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



# **Câmara Municipal de Vereadores de Ampére**

**CNPJ 01.977.127/0001.28**

**ESTADO DE PARANÁ**

**Rua XV de Novembro, 264 - Cx. Postal 22 - Fone (46) 3547-2301**

**85640-000 - Ampére - Paraná**

**e-mail:camaraampere@yahoo.com.br**

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 COMPLETO**

### **Auxiliar de Serviços Gerais**

#### **CONHECIMENTOS DE PORTUGUÊS:**

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

#### **CONHECIMENTOS DE 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;

