



# CÂMARA MUNICIPAL DE LUIZIANA

## Estado do Paraná

Rua: Dr. Miguel Vieira Ferreira - 22 / CEP. 87290-000 Fone/Fax.44 3571 1228 - 3571 1193

CNPJ: 80.888.712/0001-28

[www.camaraluiziana.pr.gov.br](http://www.camaraluiziana.pr.gov.br)

### CONCURSO PÚBLICO 001/2020 EDITAL DE ABERTURA Nº 001/2020

A CÂMARA MUNICIPAL DE LUIZIANA, ESTADO DO PARANÁ, torna público aos interessados a abertura das inscrições destinadas ao Concurso Público nº 001/2020, para preenchimento de vagas nos cargos efetivos do seu Quadro de Pessoal atualmente existente e Cadastro Reserva para vagas que vierem a surgir dentro do prazo de validade do Concurso, pelo **Regime Estatutário**, com base no Regimento Interno nº 006/2012 e na Resolução nº 006/2019 e Lei Municipal nº 1008 de 2019, pelo Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores do Quadro de Pessoal Efetivo e suas alterações e requisitos e condições deste Edital e seus anexos.

#### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Concurso Público será realizado sob a responsabilidade da Organizadora Instituto UniFil, localizada na Rua Alagoas nº 2050, Centro, na cidade de Londrina, Estado do Paraná, endereço eletrônico [www.institutounifil.com.br](http://www.institutounifil.com.br) e correio eletrônico [contato@institutounifil.com.br](mailto:contato@institutounifil.com.br).

1.2 O acompanhamento e fiscalização ficam por conta da Comissão Especial de Concurso nomeada pela Portaria nº 29 de 2019.

1.2.1 São membros da Comissão Especial de Concurso: na função de Presidente, SIDNÉIA MARTINS FERREIRA; e na função de membros, EDSON ANTONIO FERRI e DANIELLE HILL DO LAGO.

1.2.2 Não poderão participar do Concurso os colaboradores do Instituto UniFil, e da Comissão Fiscalizadora do Concurso e pessoas com parentesco de até 3º (terceiro) grau dos mesmos, bem como os colaboradores em geral do Instituto Filadélfia de Londrina, conforme recomendação do Ministério Público.

1.2.3 A Instituição Organizadora e a Comissão Especial de Concurso poderão excluir o candidato com parentesco conforme item 1.2.2.

1.3 Os atos passíveis de divulgação serão publicados no Jornal Tribuna do Interior, nos endereços eletrônicos [www.institutounifil.com.br](http://www.institutounifil.com.br) e [www.camaraluiziana.pr.gov.br](http://www.camaraluiziana.pr.gov.br) e/ou em mural na sede da Câmara.

1.4 O prazo de validade do Concurso será de 2 (dois) anos, a contar da data da publicação do ato de sua Homologação, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, **podendo surgir vagas** dentro desse prazo, desde que haja necessidade e interesse da Administração da Câmara Municipal e candidatos aprovados para o cargo.

1.5 Todos os questionamentos/impugnações relacionados ao presente Edital deverão ser encaminhados ao Serviço de Atendimento ao Candidato - SAC do Instituto UniFil por meio do e-mail [contato@institutounifil.com.br](mailto:contato@institutounifil.com.br) ou pelos telefones **(43) 3375-7313 e (43) 3375-7353**, no período de 28 de fevereiro de 2020 até 03 de março de 2020, de segunda a sexta-feira, das 8h30min às 12h e das 14h às 17h30min (horário oficial de Brasília). Os e-mails serão respondidos dentro do prazo de 24h (vinte e quatro horas), exceto sábados, domingos e feriados.

1.5.1 Após o pagamento do boleto bancário não serão aceitas impugnações do Edital de Abertura, pois, entende-se que o candidato está de acordo com o mesmo e com todas as normas do certame.

1.5.2 Não serão fornecidas informações contidas em Editais, avisos e/ou em outras formas de publicações. O candidato deverá observar as publicações e o cronograma, conforme instruções deste Edital.

1.6 Os candidatos deverão ficar atentos às datas do cronograma previsto, conforme tabela abaixo:

Tabela 01

CRONOGRAMA PREVISTO	
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	DATA PREVISTA
Publicação do Edital de Abertura.	28/02/2020
Período de solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição.	28/02 a 03/03/2020
Protocolo dos documentos para Isenção da Taxa de Inscrição.	28/02 a 03/03/2020



# CÂMARA MUNICIPAL DE LUIZIANA

## Estado do Paraná

Rua: Dr. Miguel Vieira Ferreira - 22 / CEP. 87290-000 Fone/Fax.44 3571 1228 - 3571 1193

CNPJ: 80.888.712/0001-28

[www.camaraluiziana.pr.gov.br](http://www.camaraluiziana.pr.gov.br)

Edital de resultado do Pedido de Isenção.	10/03/2020
Prazo de recurso contra Isenção de Taxa Indeferida.	11/03 13/03/2020
Resposta aos recursos e Edital de Isenções Homologadas.	18/03/2020
Período de Inscrições.	28/02 a 19/03/2020
Prazo de pagamento da Taxa de Inscrição.	28/02 a 20/03/2020
Prazo de envio dos Laudos Médicos para Pessoas com Deficiência ou Condição Especial para Prova.	28/02 a 20/03/2020
Publicação da lista de Inscrições Deferidas.	27/03/2020
Prazo de recurso contra as Inscrições Indeferidas.	30/03 a 01/04/2020
Publicação das respostas aos recursos e Lista de Inscrições Homologadas pós-recursos.	08/04/2020
Publicação dos Locais da Prova Objetiva e Entrega Prova de Títulos.	08/04/2020
<b>Aplicação da Prova Objetiva.</b>	<b>19/04/2020</b>
Publicação do Gabarito Preliminar e dos Cadernos de Provas.	20/04/2020
Prazo de recurso contra o Gabarito Preliminar.	22/04 a 24/04/2020
Publicação das respostas aos recursos e Gabarito pós-recursos.	19/05/2020
Publicação do Resultado Preliminar da Prova Objetiva.	19/05/2020
Prazo de recursos contra o Resultado Preliminar.	20/05 a 22/05/2020
Publicação das respostas aos recursos, Resultado Final da Prova Objetiva, e Resultado Preliminar da Prova de Títulos.	29/05/2020
Prazo de recursos contra o Resultado Preliminar da Prova de Títulos.	01/06 a 03/06/2020
Publicação das respostas aos recursos, Resultado Final e Classificação Preliminar.	10/06/2020
Prazo de recursos contra a Classificação Preliminar.	12, 15 e 16/06/2020
Publicação da Classificação Final e Homologação.	23/06/2020

1.7 Fazem parte deste Edital:

1.7.1 Anexo I – Conteúdo Programático;

1.7.2 Anexo II – Atribuições dos Cargos.

## 2. DOS CARGOS

2.1 Antes de efetuar a inscrição atente-se aos requisitos e as atribuições dos cargos e **LEIA O EDITAL NA ÍNTEGRA**, evitando transtornos posteriores.

2.3 Os cargos, as vagas para ampla concorrência, vagas para Pessoas com Deficiência (PCD), Afrodescendentes, o vencimento inicial bruto, o valor da taxa de inscrição, a carga horária semanal e os requisitos mínimos constam na tabela a seguir.

Tabela 02

CARGO	VAGAS	VAGAS AFRO / PCD	VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA	TAXA DE INSCRIÇÃO	REQUISITO MÍNIMO
-------	-------	------------------	------------	---------------	-------------------	------------------



# CÂMARA MUNICIPAL DE LUIZIANA

## Estado do Paraná

Rua: Dr. Miguel Vieira Ferreira - 22 / CEP. 87290-000 Fone/Fax.44 3571 1228 - 3571 1193

CNPJ: 80.888.712/0001-28

www.camaraluiziana.pr.gov.br

Zelador	01	--	R\$ 1.200,00	40h	R\$ 60,00	Ensino Fundamental Incompleto.
Auxiliar de Serviços Gerais	CR	--	R\$ 1.500,00	40h	R\$ 80,00	Ensino Médio Completo.
Escriturário	01	--	R\$ 1.800,00	40h	R\$ 80,00	Ensino Médio Completo + conhecimento em informática.
Oficial de Administração	CR	--	R\$ 2.950,00	20h	R\$ 100,00	Curso Superior Completo nas seguintes áreas: Administração/Contábeis/Economia + registro no conselho competente.

AFRO – Afrodescendente

PCD – Pessoa com Deficiência

CR – Cadastro Reserva

### 3. REQUISITOS BÁSICOS PARA NOMEAÇÃO

3.1 Ser aprovado no Concurso Público.

3.2 Ser brasileiro(a), naturalizado(a) ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos conforme Constituição Federal.

3.3 Ter, na data da nomeação, 18 (dezoito) anos completos.

3.4 Ter o nível de escolaridade e demais requisitos exigidos para o exercício do cargo.

3.5 Estar em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral e, se do sexo masculino, do Serviço Militar.

3.6 Estar em pleno gozo de seus direitos civis e políticos.

3.7 Possuir aptidão física e mental para exercício das atribuições do cargo.

3.8 Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas neste Edital.

3.9 Não possuir antecedentes criminais.

3.10 Não haver sofrido sanção impeditiva do exercício de cargo público.

3.11 O candidato não poderá ser aposentado por invalidez e nem estar em idade de aposentadoria compulsória; não poderá, no caso de eventual posse, possuir vínculo com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que impossibilite a acumulação de cargos e funções, ressalvados os casos dispostos no Art. 37, inciso XVI, alíneas "a", "b" e "c" da Constituição Federal.

### 4. DAS ISENÇÕES DA TAXA

4.1 Haverá isenção total da taxa de inscrição, em conformidade com o **Decreto Federal nº 6.593 de 02 de outubro de 2008**, para os candidatos inscritos no Cadastro Único dos Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico.

4.1.1 For membro de baixa renda nos termos do Decreto nº 6.135 de 2007.

4.2 Haverá isenção total da taxa de inscrição, em conformidade com **Lei Estadual nº 19.196, de 26 de outubro de 2017**, para os candidatos convocados e nomeados pela Justiça Eleitoral do Paraná que prestarem serviços no período eleitoral visando à preparação, execução e apuração de eleições oficiais, em plebiscitos ou em referendos.

4.3. Haverá isenção total da taxa de inscrição, em conformidade com **Lei Federal nº 13.656 de 30 de abril de 2018**, para os candidatos Doadores de Medula Óssea.

4.4 Para Solicitação de **Isenção CadÚnico** siga os passos a seguir:



# CÂMARA MUNICIPAL DE LUIZIANA

## Estado do Paraná

Rua: Dr. Miguel Vieira Ferreira - 22 / CEP. 87290-000 Fone/Fax.44 3571 1228 - 3571 1193

CNPJ: 80.888.712/0001-28 [www.camaraluiziana.pr.gov.br](http://www.camaraluiziana.pr.gov.br)

4.4.1 O candidato deverá acessar o site [www.institutounifil.com.br](http://www.institutounifil.com.br) no período das **08h do dia 28 de fevereiro até 23h59min do dia 03 de março de 2020** e realizar sua Inscrição no *link* **Faça Aqui Sua Inscrição**.

4.4.2 Após realizar a inscrição, o candidato deverá acessar o *link* **Solicitação de Isenção da Taxa**, preencher os dados do cartão cidadão e indicar o número do seu NIS atribuído pelo CadÚnico e nome da sua mãe.

4.4.3 Após realização da inscrição e solicitação da Isenção da Taxa, o candidato deverá **protocolar uma DECLARAÇÃO E/OU RESUMO FICHA CADÚNICO emitida pela Secretaria de Assistência Social** do seu município de origem ou **Declaração do Cadastro Único** para confirmação das informações.

4.4.4 Na declaração **DEVE CONSTAR:**

- a) Nome do candidato;
- b) Número do NIS do candidato;
- c) Renda familiar;
- d) Data da última atualização do benefício;
- e) Assinatura com carimbo do responsável da Secretaria.

4.5 Para solicitação de **Isenção Justiça Eleitoral** siga os passos a seguir:

4.5.1 O candidato deverá acessar o site [www.institutounifil.com.br](http://www.institutounifil.com.br) no período das **08h do dia 28 de fevereiro até 23h59min do dia 03 de março de 2020** e realizar sua Inscrição no *link* **Faça Aqui Sua Inscrição**.

4.5.2 Após realização da inscrição, o candidato deverá **protocolar uma DECLARAÇÃO emitida pela Justiça Eleitoral** comprovando que trabalho em dois períodos eleitoral, no tempo máximo de 02 (dois) anos, conforme previsto em Lei.

4.5.3 Considera-se como eleitor convocado e nomeado aquele que presta serviços à Justiça Eleitoral no período de eleições, plebiscitos e referendos, na condição de:

- a) Presidente de Mesa, Primeiro e Segundo Mesário, Secretários e suplente;
- b) Membro, Escrutinador e Auxiliar de Junta Eleitoral;
- c) Coordenador de Seção Eleitoral;
- d) Secretário de Prédio e Auxiliar de Juízo;
- e) designado para auxiliar os trabalhos da Justiça Eleitoral, inclusive aqueles destinados à preparação e montagem dos locais de votação.

4.5.4 Entende-se como período de eleição, para os fins desta Lei, a véspera e o dia do pleito e considera-se cada turno como uma eleição.

4.5.5 Para ter direito à isenção, o eleitor convocado terá que comprovar o serviço prestado à Justiça Eleitoral por, no mínimo, dois eventos eleitorais (eleição, plebiscito ou referendo), consecutivas ou não.

4.5.6 A comprovação do serviço prestado será efetuada através de declaração, expedida pela Justiça Eleitoral, contendo o nome completo do eleitor, a função desempenhada, o turno e a data da eleição.

4.6 Para solicitação de **Doadores de Medula Óssea** siga os passos a seguir:

4.6.1 O candidato deverá acessar o site [www.institutounifil.com.br](http://www.institutounifil.com.br) no período das **08h do dia 28 de fevereiro até 23h59min do dia 03 de março de 2020** e realizar sua Inscrição no *link* **Faça Aqui Sua Inscrição**.

4.6.2 Após realização da inscrição, o candidato deverá **protocolar uma DECLARAÇÃO E/OU COMPROVANTE emitida pelo Ministério da Saúde** comprovando uma doação dentro do prazo máximo de 01 (um) ano da publicação deste Edital, conforme previsto em Lei.

4.6.3 Na declaração **DEVE CONSTAR:**

- a) Nome do candidato;
- b) Data da última doação de Medula Óssea.

4.6.4 Para ter direito à isenção, o doador terá que comprovar, no mínimo, uma doação nos últimos 12 (doze) meses.

4.6.5 A comprovação da doação será efetuada através de declaração, em papel timbrado, expedida por Entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde, contendo nome completo, data da última doação.



# CÂMARA MUNICIPAL DE LUIZIANA

## Estado do Paraná

Rua: Dr. Miguel Vieira Ferreira - 22 / CEP. 87290-000 Fone/Fax.44 3571 1228 - 3571 1193

CNPJ: 80.888.712/0001-28

[www.camaraluiziana.pr.gov.br](http://www.camaraluiziana.pr.gov.br)

4.7 Para PROTOCOLAR quaisquer das declarações acima o candidato deverá acessar o site [www.institutounifil.com.br](http://www.institutounifil.com.br), Concursos com Inscrições Abertas, página específica do Concurso da Câmara Municipal de Luiziana, *link* Área Restrita do Candidato, em seguida *link* **Protocolo Declaração de Isenção da Taxa**, digitar seu texto e, após o envio, anexar a declaração em formato PDF em um único arquivo, no período de **08h do dia 28 de fevereiro até 23h59min do dia 03 de março de 2020**.

4.8 Serão deferidos os pedidos de isenção dos candidatos dentro das normas, conforme permitido.

4.8.1 A relação dos pedidos de isenção deferidos e indeferidos será divulgada no dia 10 de março de 2020.

4.8.2 Não serão aceitos documentos protocolados de outra forma e/ou fora do prazo, que não seja conforme este item.

4.8.3 Qualquer solicitação realizada fora das normas previstas são indeferidas.

4.9 Os candidatos com solicitações de isenção indeferidas poderão impetrar recurso, conforme cronograma.

4.10 O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido após a análise do recurso e que desejar participar do Concurso Público deverá acessar o *link* **segunda via do boleto** e efetuar o pagamento do mesmo dentro do prazo.

4.11 As informações prestadas serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, por crime contra a Fé pública, o que acarretará sua eliminação do Concurso, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único, do Art. 10, do Decreto nº 83.936, de 06 de setembro de 1979.

4.12 Não será aceita solicitação de isenção da taxa em desconformidade com o Edital.

## 5. DAS INSCRIÇÕES

5.1 As inscrições serão realizadas **exclusivamente pela Internet**, no endereço eletrônico [www.institutounifil.com.br](http://www.institutounifil.com.br), no período das **08h do dia 28 de fevereiro de 2020 até às 23h59min do dia 19 de março de 2020**, horário oficial de Brasília.

5.2 A inscrição do candidato implicará no conhecimento das presentes instruções e a tácita aceitação das condições do Concurso, tais como estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos, retificações, comunicados e instruções específicas para a realização do certame, acerca dos quais não poderá ser alegado desconhecimento.

5.2.1 Após conhecimento do edital, o candidato deverá:

a) Preencher o formulário de inscrição;

b) Imprimir e **conferir** o boleto bancário;

c) Recolher o valor de inscrição nas casas lotéricas, caixas eletrônicas, internet *banking* ou instituições bancárias até a data limite para pagamento: **20 de março de 2020**.

5.2.2 Não haverá devolução da importância paga, ainda que efetuada a mais ou em duplicidade, exceto em caso de anulação do certame.

5.2.3 É de responsabilidade do candidato conferir todos os dados impressos no boleto antes de efetuar o pagamento.

5.3 No caso de inscrições em duplicidade, mesmo que para cargos diferentes, será homologada somente a inscrição realizada por último no sistema.

5.4 O Instituto UniFil não se responsabiliza por solicitação de inscrição não recebida por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamentos das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

5.5 O pagamento efetuado por meio de cheque somente será considerado quitado após a respectiva compensação.

5.5.1 Em caso de devolução do cheque, qualquer que seja o motivo, considerar-se-á automaticamente sem efeito a inscrição.

5.6 Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento das agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.

5.7 A inscrição somente será confirmada após a comprovação do pagamento do valor da inscrição.

5.8 Serão canceladas as inscrições com pagamento efetuado em valor menor que o estabelecido e as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após o vencimento do boleto.

### 5.9 Da Inclusão do uso do Nome Social:

5.9.1 Ao preencher o Formulário de Inscrição, o candidato poderá informar o seu nome social.



# CÂMARA MUNICIPAL DE LUIZIANA

## Estado do Paraná

Rua: Dr. Miguel Vieira Ferreira - 22 / CEP. 87290-000 Fone/Fax.44 3571 1228 - 3571 1193

CNPJ: 80.888.712/0001-28

[www.camaraluiziana.pr.gov.br](http://www.camaraluiziana.pr.gov.br)

5.9.2 Em conformidade com Decreto Federal nº 8.727/2016, fica assegurado às pessoas transexuais e travestis, o direito à identificação por meio do seu nome social e direito à escolha de tratamento nominal às pessoas transexuais e travestis, durante o concurso.

5.9.3 Entende-se por nome social aquele pelo qual travestis e transexuais se reconhecem, bem como são identificadas por sua comunidade e em seu meio social.

5.9.4 A anotação do nome social de travestis e transexuais, constará por escrito nos editais do concurso, entre parênteses, antes do respectivo nome civil.

5.9.5 Para inclusão do nome social nas listas de chamada e nas demais publicações referentes ao certame, o candidato deve enviar para o e-mail [contato@institutounifil.com.br](mailto:contato@institutounifil.com.br) imagem da declaração digitada e assinada pelo candidato em que conste o nome civil e o nome social. O candidato deverá enviar, juntamente à solicitação, cópia de documento oficial de identificação e cópia do registro do nome social.

5.9.6 As pessoas transexuais e travestis, candidatas a este concurso, deverão apresentar como identificação oficial no dia de realização das provas (todas etapas), um dos documentos previstos neste edital.

5.10 O candidato inscrito não deverá enviar qualquer documento de identificação, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato de inscrição, sob as penas da Lei.

5.11 As informações prestadas no formulário de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se a Prefeitura e ao Instituto UniFil o direito de excluir do Concurso Público a que se refere este Edital aquele que não preencher esse documento oficial de forma completa, correta ou fornecer dados falsos.

5.12 O Instituto UniFil aconselha os candidatos que guardem seu comprovante de inscrição e de pagamento para posterior apresentação, caso seja necessário.

5.13 Sua inscrição será processada somente após a comunicação bancária e a homologação realizada pela Instituição Organizadora.

5.13.1 O candidato poderá acompanhar o status de sua inscrição no [link](http://www.institutounifil.com.br) **Consulte Aqui sua Inscrição**, no site [www.institutounifil.com.br](http://www.institutounifil.com.br), através do seu CPF.

5.14 Em hipótese alguma será permitida alteração do cargo para qual se inscreveu.

5.15 O candidato que por algum motivo perdeu o boleto ou prazo de pagamento, poderá gerar **segunda via do boleto bancário**, se necessário, até o último dia de pagamento, conforme cronograma.

5.16 As informações prestadas serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, por crime contra a Fé pública, o que acarretará sua eliminação do Concurso, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único, do Art. 10, do Decreto nº 83.936, de 06 de setembro de 1979.

## 6. DAS INSCRIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIAS – PCD E DAS LACTANTES

6.1 Será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas que vierem a surgir no prazo de validade do Concurso para Pessoas com Deficiência, em cumprimento ao disposto no Art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal, e no Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, da Lei nº 13.146/2015.

6.1.1 Caso a aplicação do percentual de que se trata o subitem 6.1 deste Edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% das vagas oferecidas por cargo/área, nos termos do § 2º do Art. 5º da Lei nº 8.112/90 e suas alterações.

6.2 Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias relacionadas no Art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, e na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça - STJ.

6.3 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 aprovação.



# CÂMARA MUNICIPAL DE LUIZIANA

## Estado do Paraná

Rua: Dr. Miguel Vieira Ferreira - 22 / CEP. 87290-000 Fone/Fax.44 3571 1228 - 3571 1193

CNPJ: 80.888.712/0001-28

[www.camaraluiziana.pr.gov.br](http://www.camaraluiziana.pr.gov.br)

6.4 Ao realizar a inscrição, o candidato deverá declarar ser pessoa com deficiência, especificando-a no Formulário de Inscrição, afirmar que deseja concorrer às vagas reservadas e, se necessário, escolher condição especial para prova, além de enviar laudo médico comprovando a deficiência.

6.4.1 O laudo médico (**original ou cópia autenticada**) deverá ter sido expedido no prazo máximo de 6 (seis) meses antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente na Classificação Internacional de Doença-CID, bem como a provável causa da deficiência, contendo a assinatura e o carimbo do número do CRM do médico responsável por sua emissão. Deverão ser anexadas ao Laudo Médico informações como: nome completo, número do documento de identidade (RG), número do CPF e nome do Concurso.

6.5 O laudo médico deverá ser enviado no período de **28 de fevereiro de 2020 até 20 de março de 2020**, via **SEDEX com AR – Aviso de Recebimento**, conforme quadro abaixo:

**DESTINATÁRIO:**

**INSTITUTO UNIFIL**

**AV. MARINGÁ, Nº 813 - LOJAS 04 A 06**

**CAIXA POSTAL 12047**

**LONDRINA/PR**

**CEP: 86.060-981**

**A/C CONCURSO PÚBLICO 001/2020**

**LAUDO MÉDICO / CÂMARA MUNICIPAL DE LUIZIANA**

6.6 O candidato que declarar ser deficiente deverá:

6.6.1 Estar ciente das atribuições do cargo pretendido e que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições, para fins de habilitação durante o estágio probatório.

6.6.2 Informar se deseja concorrer às vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

6.7 O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Capítulo, não poderá interpor recurso administrativo em favor de sua condição.

6.8 O candidato com deficiência, se classificado na forma deste Edital, além de figurar na lista de classificação geral, terá seu nome na lista específica de candidatos com deficiência.

6.9 O candidato com deficiência aprovado no Concurso, quando convocado, deverá submeter-se à avaliação a ser realizada pela Junta Médica da Prefeitura ou por ela credenciada, munido de documento de identificação original, objetivando verificar se a deficiência se enquadra na previsão do Art. 4º e seus incisos do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, e na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ), observadas as seguintes disposições:

6.9.1 **Deficiência física** – alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);

6.9.2 **Deficiência auditiva** – perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000Hz e 3.000Hz (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);

6.9.3 **Deficiência visual** – cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);

6.9.4 **Deficiência mental** – funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos 18 (dezoito) anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como:

a) comunicação;



# CÂMARA MUNICIPAL DE LUIZIANA

## Estado do Paraná

Rua: Dr. Miguel Vieira Ferreira - 22 / CEP. 87290-000 Fone/Fax.44 3571 1228 - 3571 1193

CNPJ: 80.888.712/0001-28

[www.camaraluiziana.pr.gov.br](http://www.camaraluiziana.pr.gov.br)

- b) cuidado pessoal;
- c) habilidades sociais;
- d) utilização dos recursos da comunidade (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);
- e) saúde e segurança;
- f) habilidades acadêmicas;
- g) lazer;
- h) trabalho.

6.9.5 **Deficiência múltipla** – associação de duas ou mais deficiências.

6.9.6 **Transtorno do espectro autista** – considera-se pessoa com deficiência, para todos os efeitos legais (Lei nº 12.764/2012).

6.10 A avaliação de que trata este item, de caráter terminativo, será realizada por equipe prevista pelo do Decreto Federal nº 9.508/18 e suas alterações.

6.11 A avaliação ficará condicionada à apresentação, pelo candidato, de documento de identificação original e terá por base o Laudo Médico encaminhado no período das inscrições, conforme item 6 deste Capítulo, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.

6.12 Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato com deficiência à avaliação.

6.13 Se a deficiência do candidato não se enquadrar na previsão do Art. 4º e seus incisos do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, e na Súmula nº 377 do STJ, ele será classificado em igualdade de condições com os demais candidatos.

6.14 Não caberá recurso contra decisão proferida pela Junta Médica.

6.15 A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do direito de ser nomeado para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

6.16 O laudo médico apresentado terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido.

6.17 Será exonerado o candidato com deficiência que, no decorrer do estágio probatório, tiver verificada a incompatibilidade de sua deficiência com as atribuições do cargo.

6.18 Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação ou aposentadoria por invalidez.

6.19 O candidato que encaminhar laudo médico e que não tenha indicado no ato da inscrição se deseja concorrer às vagas reservadas, automaticamente será considerado como “concorrendo às vagas reservadas”.

6.20 Os candidatos que, dentro do período das inscrições, não atenderem aos dispositivos mencionados no item 6 e seus subitens, serão considerados como pessoas sem deficiência, seja qual for o motivo alegado, bem como poderão não ter as condições especiais atendidas.

## 7. DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA

7.1 O candidato que necessitar condição especial para realização da Prova Objetiva, deverá solicitar no preenchimento do formulário de inscrição e enviar laudo médico conforme item 6.5, comprovando a necessidade.

7.2 Será considerado para este efeito somente laudo enviado dentro do prazo, para as seguintes situações:

a) O candidato com deficiência visual que necessitar de prova especial em **Braille ou Ampliada ou Leitura de sua prova** deverá encaminhar solicitação por escrito, dentro do prazo previsto, especificando o tipo de deficiência;

b) O candidato com deficiência auditiva que necessitar de atendimento do Intérprete de Língua Brasileira de Sinais;

c) O candidato com deficiência física que necessitar de atendimento especial deverá solicitar, por escrito, mobiliário adaptado e espaços adequados para a realização da prova, designação de fiscal para auxiliar no manuseio das provas dissertativas (quando houver) e transcrição das respostas, salas de fácil acesso, banheiros adaptados para cadeira de rodas, etc., especificando o tipo de deficiência;

d) O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas deverá encaminhar solicitação com justificativa, acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.



# CÂMARA MUNICIPAL DE LUIZIANA

## Estado do Paraná

Rua: Dr. Miguel Vieira Ferreira - 22 / CEP. 87290-000 Fone/Fax.44 3571 1228 - 3571 1193

CNPJ: 80.888.712/0001-28

[www.camaraluiziana.pr.gov.br](http://www.camaraluiziana.pr.gov.br)

7.3 Aos deficientes visuais (cegos) que solicitarem prova especial em *Braille* serão oferecidas provas nesse sistema e suas respostas deverão ser transcritas também em *Braille*. Os referidos candidatos deverão levar no dia da aplicação da prova reglete e punção podendo, ainda, utilizar-se de soroban.

7.4 Aos deficientes visuais (baixa visão) que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas provas nesse sistema.

7.4.1 A prova ampliada será em fonte 24.

7.4.2 Para transcrição da Folha de Respostas será fornecido um fiscal.

7.5 O candidato que for amparado pela Lei Federal nº 10.826/2003 e suas alterações, e necessitar realizar as fases do Concurso armado, deverá enviar solicitação com cópia do CPF, Carteira de Identidade e cópia do Certificado de Registro da Arma de Fogo e da Autorização de Porte, conforme item 6.5 deste Edital.

### 7.6 CANDIDATAS LACTANTES

7.6.1 Conforme Lei Federal 13.872 de setembro de 2019, estabelece o direito de as mães amamentarem seus filhos de até 6 (seis) meses de idade durante a realização de concursos públicos na administração pública direta e indireta dos Poderes da União.

7.6.2 A mãe terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho.

7.6.3 O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período.

7.7 A candidata que desejar amamentar no dia da prova deverá **enviar** para o endereço mencionado no item **6.5**, a certidão de nascimento do lactente (cópia simples) ou laudo médico (original ou cópia autenticada) que ateste esta necessidade.

7.7.2 Para as candidatas lactantes no dia da realização da Prova deverá comparecer ao local com acompanhante para cuidar da criança, maior de idade (ou seja, com no mínimo, 18 anos), sob pena de ser impedida de realizar a prova na ausência deste. O acompanhante ficará responsável pela guarda do lactente em sala reservada para amamentação. Contudo, durante a amamentação, é vedada a permanência de quaisquer pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata no local.

7.7.3 Durante o período de amamentação, a candidata lactante será acompanhada por um fiscal e não será permitido uso de quaisquer equipamentos, cadernos, etc.

7.8 O candidato que **não** solicitar atendimento especial no formulário de inscrição e/ou não enviar documentos/laudos que comprovem a necessidade, não terá atendimento especial, apenas o preenchimento ou envio do documento não é suficiente para obtenção do atendimento.

7.8.1 A candidata que não comparecer com acompanhante poderá ser impedida de realizar a prova.

### 8. DAS INSCRIÇÕES PARA AFRODESCENDENTES

8.1 Em cumprimento com a Lei Estadual nº 14.274/2003, será reservado o percentual de 10% (dez por cento) das vagas que vierem a surgir no prazo de validade do Concurso.

8.2 Para concorrer às vagas destinadas aos afrodescendentes, o candidato deverá declarar ser negro/pardo no momento da inscrição, ficando ciente de que, se aprovado no número de vagas, deverá fazer, quando convocado, a auto declaração de que é pertencente ao grupo racial negro e de que possui os traços fenotípicos que o caracterizam como de cor preta ou parda, sendo que, ainda assim, será submetido à entrevista individual para confirmação das características.

8.3 O candidato deve atentar-se que, nos termos do que prevê a Lei Estadual, o critério que será utilizado na entrevista individual pela Comissão será o **fenotípico**, em que não é suficiente para concorrer às vagas reservadas apenas a comprovação da descendência, mas **o próprio candidato deve ser identificado como sendo de cor preta ou parda, de raça/etnia negra**.

8.4 O candidato optante pelas vagas de afrodescendentes aprovado no Concurso, quando convocado, deverá submeter-se à avaliação a ser realizada pela Banca da Câmara Municipal de Luiziana ou por ela credenciada, munido de documento de identificação original, objetivando verificar se ele se enquadra nas normas da Lei Estadual nº 14.274/2003.

8.4.1 A avaliação de que trata este item, de caráter terminativo, será realizada pela Comissão Especial nomeada pelo Município.

8.5 Não haverá segunda chamada para avaliação, seja qual for o motivo alegado, para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

8.6 Se o candidato não se enquadrar no perfil da vaga de afrodescendente, ele será classificado em igualdade de condições com os demais candidatos.



# CÂMARA MUNICIPAL DE LUIZIANA

## Estado do Paraná

Rua: Dr. Miguel Vieira Ferreira - 22 / CEP. 87290-000 Fone/Fax.44 3571 1228 - 3571 1193

CNPJ: 80.888.712/0001-28

www.camaraluiziana.pr.gov.br

8.7 Não caberá recurso contra a decisão da banca de avaliação.

8.8 Detectada a falsidade na declaração a que se refere a vaga, sujeita-se o candidato infrator à pena da Lei, sujeitando-se ainda:

I - Se já nomeado no cargo efetivo para o qual concorreu à reserva de vagas aludida no Art. 1º da Lei, utilizando-se de declaração inverídica, à pena disciplinar de demissão;

II - Se candidato, à anulação da inscrição no Concurso Público e de todos os atos dele decorrentes.

### 9. DO DEFERIMENTO E HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

9.1 A listagem com as inscrições deferidas será publicada no dia 27 de março de 2020.

9.1.1 Os candidatos com inscrições indeferidas poderão protocolar recursos dentro do prazo, anexando comprovantes.

9.2 Após análise dos recursos a comissão organizadora poderá incluir ou excluir candidatos, sendo considerados inscritos os candidatos que constarem no Edital de Homologação das Inscrições.

9.3 Serão publicadas 03 (três) listas de Homologação das Inscrições, sendo uma dos candidatos na ampla concorrência, uma com as Pessoas com Deficiência e uma com os Afrodescendentes.

### 10. DAS FASES DE AVALIAÇÃO

10.1 As provas de todas as fases serão aplicadas na cidade de **Luziana/PR**.

10.2 Fazem parte da avaliação do Concurso as seguintes fases:

a) Prova Objetiva para **todos os candidatos** de caráter classificatório e eliminatório;

b) Prova de Títulos para o cargo: **Oficial de Administração** de caráter classificatório.

Tabela 04

CARGOS / EMPREGO	FAS E	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	PESO POR QUESTÃO	VALOR TOTAL	CARÁTER
Zelador	1ª	Objetiva	Língua Portuguesa	10	3,25	32,50	Classificatório e Eliminatório
			Matemática	05	3,25	16,25	
			Conhecimentos Gerais	05	3,25	16,25	
			Conhecimentos Específicos	10	3,50	35,00	
			<b>Total de questões e pontos</b>	<b>30</b>	<b>---</b>	<b>100,00</b>	
<b>Total máximo de pontos</b>						<b>100,00</b>	<b>----</b>

Tabela 05

CARGOS / EMPREGO	FAS E	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	PESO POR QUESTÃO	VALOR TOTAL	CARÁTER		
Auxiliar de Serviços Gerais / Escrivário	1ª	Objetiva	Língua Portuguesa	05	3,25	16,25	Classificatório e Eliminatório		
			Informática Básica	05	3,25	16,25			
			Matemática	05	3,25	16,25			
			Conhecimentos Gerais	05	3,25	16,25			
			Conhecimentos Específicos	10	3,50	35,00			
<b>Total de questões e pontos</b>						<b>30</b>	<b>---</b>	<b>100,00</b>	<b>---</b>
<b>Total máximo de pontos</b>						<b>100,00</b>	<b>----</b>		

Tabela 06

CARGOS / EMPREGO	FAS E	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	PESO POR QUESTÃO	VALOR TOTAL	CARÁTER
Oficial de Administração	1ª	Objetiva	Língua Portuguesa	05	3,25	16,25	Classificatório e Eliminatório
			Informática Básica	05	3,25	16,25	
			Conhecimentos Gerais	05	3,00	15,00	



# CÂMARA MUNICIPAL DE LUIZIANA

## Estado do Paraná

Rua: Dr. Miguel Vieira Ferreira - 22 / CEP. 87290-000 Fone/Fax.44 3571 1228 - 3571 1193

CNPJ: 80.888.712/0001-28

www.camaraluiziana.pr.gov.br

		Conhecimentos Específicos	15	3,50	52,50	
Total de questões e pontos			30	---	100,00	---
2ª	Títulos	Item XX	--	--	20,00	Classificatório e Eliminatório
Total máximo de pontos					120,00	----

### 11. DA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

11.1 As convocações para todas as fases serão publicadas em forma de Edital, conforme cronograma.

11.2 Caso o número de candidatos exceda o número de lugares adequados para realização das provas no Município de Luiziana, reserva-se o direito de realizá-las no sábado, em dois finais de semana e/ou em cidades vizinhas, ficando sob responsabilidade do candidato o deslocamento e a hospedagem.

11.2.1 A Câmara Municipal e o Instituto UniFil poderão, se necessário, alterar a data de realização das provas, sendo necessário comunicar os candidatos com pelo menos 7 (sete) dias de antecedência.

11.3 Não serão aceitos como justificativa de ausência ou de comparecimento data, local e/ou horário incorretos.

11.3.1 Os eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade, sexo e data de nascimento, deverão ser corrigidos somente no dia da prova objetiva, com o fiscal de sala, em campo destinado para correção.

11.4 O candidato que, por qualquer que seja o motivo, não tiver seu nome constando na convocação, mas apresentar o comprovante de pagamento efetuado nos moldes previstos neste Edital, poderá participar do Concurso Público, devendo preencher e assinar, no dia da prova, um formulário específico.

11.4.1 A inclusão de que trata o Item 11.4 será realizada de forma condicional, sujeita a posterior verificação quanto à regularidade da referida inscrição.

11.5 Depois de identificado e alocado na sala de prova, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura enquanto aguardar o horário de início da prova, bem como utilizar qualquer equipamento eletrônico, como celular.

11.5.1 O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova, constante no Edital, com antecedência mínima de 45min (quarenta e cinco minutos) do fechamento dos portões, munido de:

a) Documento oficial original com foto: Cédula de Identidade (RG), Carteira de Órgão ou Conselho de Classe (reconhecidos por Lei), Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), ou Certificado Militar, ou Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97) ou Passaporte;

b) Em caso de perda e/ou roubo dos documentos, o candidato deverá comparecer ao local de prova com B.O. (boletim de ocorrência) emitido nos últimos 30 (trinta) dias, sendo original ou cópia autenticada. O B.O. será retido pela coordenação;

c) Caneta de tinta azul ou preta.

11.5.2 Não serão aceitos outros documentos que não constam no edital ou protocolos, ainda que autenticados.

11.5.3 Não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

11.5.4 Durante a prova objetiva não será permitido ao candidato consultas bibliográficas de qualquer espécie, bem como usar no local de exame armas ou aparelhos eletrônicos (calculadora, agenda eletrônica, bip, gravador, *laptop*, *pager*, *palmtop*, *tablet*, receptor, relógios, telefone celular, *walkman*, etc.), boné, gorro, lenço na cabeça, chapéu e óculos de sol. O descumprimento desta instrução implicará na eliminação do candidato.

11.5.5 O Instituto UniFil recomenda que o candidato NÃO leve nenhum dos objetos citados no subitem anterior no dia de realização da prova.

11.5.6 O Instituto UniFil e a Prefeitura não se responsabilizam por perdas, extravios e objetos danificados durante a realização da prova.

11.5.7 Não será permitida a permanência de nenhuma pessoa no local de realização das provas que não seja candidato ou acompanhante de lactante.

11.5.8 O Instituto UniFil poderá realizar o uso de detectores de metal nos candidatos.

11.6 Será excluído do Concurso o candidato que:



# CÂMARA MUNICIPAL DE LUIZIANA

## Estado do Paraná

Rua: Dr. Miguel Vieira Ferreira - 22 / CEP. 87290-000 Fone/Fax.44 3571 1228 - 3571 1193

CNPJ: 80.888.712/0001-28

[www.camaraluiziana.pr.gov.br](http://www.camaraluiziana.pr.gov.br)

- a) se apresentar após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados;
- b) não apresentar o documento exigido no Edital de Abertura;
- c) não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
- d) se ausentar da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecido;
- e) for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, ou utilizando livros, notas, impressos ou calculadoras;
- f) for surpreendido usando boné, gorro, chapéu, lenço na cabeça, óculos de sol ou fazendo uso de telefone celular, gravador, relógio, receptor, *pager*, bip, gravador, *notebook* e/ou equipamento similar;
- g) lançar mão de meios ilícitos para executar as provas;
- h) não devolver o Caderno de Questões dentro do prazo previsto e sua Folha de Respostas, em caso de se ausentar antes da última 1h de prova.
- i) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia em relação a qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares, ou autoridades presentes;
- j) fizer anotação de informações relativas às suas respostas fora dos meios permitidos;
- k) se ausentar da sala de provas portando as Folhas de Respostas e/ou Cadernos de Questões;
- l) não cumprir as instruções contidas no Caderno de Questões e na Folha de Respostas;
- m) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso;
- n) não permitir a coleta de sua assinatura;
- o) descumprir as normas e os regulamentos da Instituição Organizadora e da Prefeitura durante a realização das provas.

## 12. DA PROVA OBJETIVA

12.1 A Prova Objetiva será aplicada na cidade de Luiziana em data provável de **19 DE ABRIL DE 2020**, em horário e local a serem divulgados em data provável de 08 de abril de 2020, através de Edital de Local de Prova Objetiva.

12.1.1 Os candidatos deverão acessar a área restrita do candidato para imprimir seu Cartão de Informação do Local de Prova.

12.2 A Prova Objetiva terá duração de 3h (três horas) para todos os cargos, incluindo o tempo para preenchimento da Folha de Respostas.

12.2.1 A Prova Objetiva será composta por 30 (trinta) questões de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas, sendo 1 (uma) correta.

12.3 A Prova Objetiva terá peso de 100,00 (cem) pontos e, para ser considerado APROVADO, o candidato deverá atingir 50,00 (cinquenta) pontos ou mais.

12.4 A Folha de Respostas será personalizada e é o único documento válido para correção da Prova Objetiva.

12.4.1 Para o preenchimento da Folha de Respostas, o candidato não poderá:

- a) efetuar dupla marcação;
- b) amassar a Folha;
- c) rasurar;
- d) molhar;
- e) rasgar;
- f) furar.

12.5 Ao terminar a prova o candidato deverá entregar, obrigatoriamente, a Folha de Respostas e o Caderno de Questões.

12.5.1 O candidato só poderá sair da sala em definitivo após 1h (uma hora) do início.

12.5.2 O candidato, após identificado, só poderá se ausentar da sala acompanhado de um fiscal e após 30min (trinta minutos) do início da prova.

12.5.3 O candidato só poderá levar consigo o Caderno de Questões restando 1h (uma hora) para o final da prova.

12.5.4 Os 03 (três) últimos candidatos deverão sair juntos da sala, após a conferência e lacre do material da sala.

12.6 A Prova Objetiva será realizada na data, horário e local informados independente das condições climáticas.



# CÂMARA MUNICIPAL DE LUIZIANA

## Estado do Paraná

Rua: Dr. Miguel Vieira Ferreira - 22 / CEP. 87290-000 Fone/Fax.44 3571 1228 - 3571 1193

CNPJ: 80.888.712/0001-28

[www.camaraluiziana.pr.gov.br](http://www.camaraluiziana.pr.gov.br)

12.7 O Instituto UniFil poderá se for o caso fazer o uso de detector de metal nos candidatos que utilizarem sanitários.

### 13. DA PROVA DE TÍTULOS

13.1 Haverá Prova de Títulos para os candidatos aprovados na Prova Objetiva para o cargo: **Oficial de Administração** conforme descrito neste item.

13.1.1 A convocação para Prova de Títulos será publicada no dia 08 de abril de 2020.

13.1.2 A entrega dos documentos de Títulos será na mesma data da Prova Objetiva

13.1.3 Serão corrigidos os Títulos somente dos candidatos que atingirem 50,00 (cinquenta) pontos ou mais na Prova Objetiva.

13.1.4 A pontuação dos títulos servirá apenas para efeito de classificação final dos candidatos, ou seja, não será eliminatória.

13.2 serão considerados como títulos documentos constantes na tabela a seguir:

Tabela 07

ALÍNEA	TÍTULO	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO
A	Diploma devidamente registrado ou certificado/declaração de conclusão de curso de Pós-Graduação " <i>Stricto Sensu</i> ", em nível de <b>Doutorado</b> , na <b>área</b> de atuação escolhida pelo candidato, dentre aquelas especificadas nas atribuições do cargo em que se inscreveu, acompanhado do histórico escolar.	5,00	10,00
B	Diploma devidamente registrado ou certificado/declaração de conclusão de curso de Pós-Graduação " <i>Stricto Sensu</i> ", em nível de <b>Mestrado</b> , na <b>área</b> de atuação escolhida pelo candidato, dentre aquelas especificadas nas atribuições do cargo em que se inscreveu, acompanhado do histórico escolar.	3,00	6,00
C	Diploma devidamente registrado ou certificado/declaração de conclusão de curso de Pós-Graduação " <i>Lato Sensu</i> ", em nível de <b>Especialização</b> , na <b>área</b> de atuação escolhida pelo candidato, dentre aquelas especificadas nas atribuições do em que se inscreveu, acompanhado do histórico escolar com carga horária mínima de 360 horas, onde constam as disciplinas cursadas e a respectiva carga horária.	2,00	4,00
<b>Total de Pontos</b>			<b>20,00</b>

13.3 Todos os documentos referentes à Prova de Títulos deverão ser apresentados em cópias legíveis de frente e verso em **AUTENTICADAS** em cartório competente.

13.3.1 Em caso de não possuir o Certificado e/ou Diploma poderá ser entregue declaração da Instituição, constando carga horária, aprovação e conclusão, em papel timbrado e carimbado pelo responsável.

13.3.2 Os documentos de Certificação representados por diplomas ou certificados/certidões devem ser emitidos após a conclusão do curso e deverão estar acompanhados do respectivo **histórico escolar**, mencionando a data da colação de grau, bem como deverão ser expedidos em papel timbrado por Instituição Oficial e reconhecida pelo MEC, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.

13.3.3 Os Títulos expedidos em língua estrangeira deverão vir acompanhados pela correspondente tradução efetuada por tradutor juramentado ou pela revalidação dada por órgão competente.

13.3.4 Os cursos deverão estar autorizados pelos órgãos competentes.

13.3.5 Apenas os cursos já concluídos serão passíveis de pontuação na Prova de Títulos.

13.3.6 O Certificado de curso de Pós-Graduação *Lato-Sensu*, em nível de Especialização, que não apresentar a carga horária mínima de 360h/aula não será pontuado.



# CÂMARA MUNICIPAL DE LUIZIANA

## Estado do Paraná

Rua: Dr. Miguel Vieira Ferreira - 22 / CEP. 87290-000 Fone/Fax.44 3571 1228 - 3571 1193

CNPJ: 80.888.712/0001-28

[www.camaraluiziana.pr.gov.br](http://www.camaraluiziana.pr.gov.br)

13.3.7 Para comprovação da conclusão do curso de pós-graduação em nível de Especialização, Mestrado e Doutorado, será aceito diploma ou certificado atestando que o curso atende às normas da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação), do Conselho Nacional de Educação (CNE), ou está de acordo com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE). Também será aceita declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização acompanhada do respectivo histórico escolar, no qual conste a carga horária do curso, as disciplinas cursadas com as respectivas menções, a comprovação da apresentação e aprovação da monografia. A declaração deverá também atestar que o curso atende às normas da Lei nº 9.394/1996, do CNE, ou está de acordo com as normas do extinto CFE. Deverá constar ainda declaração da instituição de que o curso cumpriu todas as disposições estabelecidas na Resolução CNE/CES 1 e indicação do ato legal de credenciamento da instituição. Caso o histórico escolar ateste a existência de alguma pendência ou falta de requisito de conclusão do curso, o certificado/declaração não será aceito.

13.4 Não serão avaliados os documentos:

- a) postados fora do prazo ou de forma diferente do estabelecido no edital de convocação para a Prova de Títulos;
- b) cuja fotocópia esteja ilegível;
- c) cuja cópia não esteja autenticada em cartório, bem como documentos gerados por via eletrônica que não estejam acompanhados do respectivo mecanismo de autenticação;
- d) sem data de expedição;
- e) de mestrado ou doutorado, concluídos no exterior, que não estejam revalidados por instituição de ensino superior no Brasil e sem tradução juramentada.

13.5 Não serão aceitas entregas ou substituições posteriormente ao período determinado, bem como Títulos que não constem na tabela de Títulos deste Edital.

13.5.1 Os documentos deverão ser entregues em envelope lacrado pelo candidato, conforme prazo estipulado em Edital.

13.5.2 Os Títulos serão pontuados uma única vez.

13.6 O candidato que não possuir os documentos solicitados na Prova de Títulos não precisa entregar nenhum outro documento.

13.6.1 Os candidatos deverão colocar juntamente com os documentos o Formulário constante no Edital de Convocação para entrega dos títulos, e o envelope deve estar lacrado.

13.7 A nota da Prova de Títulos será somada com a nota da Prova Objetiva para nota final do candidato.

## 14. DO GABARITO

14.1 O Gabarito Preliminar da Prova Objetiva, acompanhado dos Cadernos de Questões, será disponibilizado nos endereços eletrônicos [www.institutounifil.com.br](http://www.institutounifil.com.br) e [www.camaraluiziana.pr.gov.br](http://www.camaraluiziana.pr.gov.br) e/ou em mural na sede da Câmara.

14.1.1 Após a publicação os candidatos poderão protocolar recursos contra o Gabarito Preliminar.

14.2 Após a análise dos recursos contra o Gabarito Preliminar será divulgado o Gabarito Definitivo que será válido para o resultado da Prova Objetiva.

14.3 Em caso de questões anuladas, as mesmas serão pontuadas para todos os candidatos inscritos no cargo.

## 15. DA CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

15.1 A nota final de cada candidato será composta pela soma dos pontos da Prova Objetiva, acrescidos dos pontos obtidos na Prova de Redação.

15.2 Para efeito de desempate entre os candidatos que se apresentam em igualdade da pontuação, serão aplicados os critérios abaixo:

- a) Lei do Idoso (Lei nº 10.741/2003) com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos;
- b) Obtiver maior nota na prova objetiva;
- c) Obtiver maior nota na prova de conhecimentos específicos;
- d) Obtiver maior nota na prova de língua Portuguesa;
- e) Obtiver maior nota na prova de informática básica;
- f) Obtiver maior nota na prova de matemática;



# CÂMARA MUNICIPAL DE LUIZIANA

## Estado do Paraná

Rua: Dr. Miguel Vieira Ferreira - 22 / CEP. 87290-000 Fone/Fax.44 3571 1228 - 3571 1193

CNPJ: 80.888.712/0001-28

[www.camaraluiziana.pr.gov.br](http://www.camaraluiziana.pr.gov.br)

- g) Obter maior nota na prova de conhecimentos gerais;
- h) Obter maior nota na prova de Prova de Títulos;
- i) Tiver maior idade;
- j) Tiver maior número de filhos;
- k) Permanecendo empate, será utilizado o sorteio público.

15.3 Serão elaboradas 03 (três) listas de classificação, uma geral com a relação de todos os candidatos na ampla concorrência, uma especial com a relação apenas dos candidatos com deficiência (se houver) e uma dos candidatos inscritos como afrodescendentes (se houver).

15.4 O resultado do Concurso Público será publicado no Jornal Tribuna do Interior, nos endereços eletrônicos [www.institutounifil.com.br](http://www.institutounifil.com.br) e [www.camaraluiziana.pr.gov.br](http://www.camaraluiziana.pr.gov.br) e/ou em mural na sede da Câmara.

15.5 A classificação no Concurso Público não gera aos candidatos o direito à nomeação para o cargo, cabendo a Prefeitura o direito de aproveitar os candidatos aprovados em número estritamente necessário, não havendo obrigatoriedade de nomeação de todos os aprovados, respeitada sempre a ordem de classificação no Concurso Público.

15.6 Será desclassificado o candidato que:

- 15.6.1 Não estiver presente na sala ou local de provas no horário determinado para o seu início;
- 15.6.2 For surpreendido, durante a execução das provas, em comunicação com outro candidato, utilizando-se de material não autorizado, conforme estabelecido no edital, ou praticando qualquer modalidade de fraude;
- 15.6.3 For surpreendido, durante a realização das provas, portando ou usando qualquer aparelho eletrônico nas dependências do local de prova, inclusive aparelhos celulares;
- 15.6.4 Não atingir a pontuação mínima para ser considerado classificado/aprovado;
- 15.6.5 No momento da posse, não tiver os requisitos mínimos exigidos para o cargo.

## 16. RECURSOS

16.1 O prazo para interposição dos recursos será de 3 (três) dias úteis, no horário das 8h do primeiro dia até as 23h59min do último dia, ininterruptamente, contados da data de divulgação ou do fato que lhe deu origem devendo, para tanto, acessar o site [www.institutounifil.com.br](http://www.institutounifil.com.br), Concursos em Andamento, página específica do Concurso 001/2020 da Câmara Municipal de Luiziana, *link* Área Restrita do Candidato, e protocolar seu recurso.

16.2 Serão admitidos recursos contra:

- a) Indeferimento das Isenções;
- b) Indeferimento das Inscrições;
- c) Gabarito Preliminar, sendo um recurso para cada questão da Prova Objetiva;
- d) Resultado da Prova Objetiva;
- f) Resultado da Prova de Redação;
- g) Classificação Preliminar.

16.3 Somente serão aceitos recursos dentro do prazo, fundamentados teoricamente e com referências bibliográficas.

16.4 Será admitido um único recurso por candidato, para cada evento referido.

16.5 Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile, telex, telegrama, ou outro meio que não seja o estabelecido neste item.

16.6 A decisão dos recursos deferidos será publicada no site [www.institutounifil.com.br](http://www.institutounifil.com.br) procedendo-se, caso necessário, a reclassificação dos candidatos e a divulgação de nova lista.

16.7 Depois de julgados todos os recursos apresentados, serão publicados os pareceres com as alterações necessárias.

16.8 Caso haja procedência no recurso interposto, este poderá eventualmente alterar a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou, ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.

16.9 Não serão apreciados os recursos que forem apresentados:

- a) em desacordo com as especificações contidas neste item;
- b) fora do prazo estabelecido;



# CÂMARA MUNICIPAL DE LUIZIANA

## Estado do Paraná

Rua: Dr. Miguel Vieira Ferreira - 22 / CEP. 87290-000 Fone/Fax.44 3571 1228 - 3571 1193

CNPJ: 80.888.712/0001-28

[www.camaraluiziana.pr.gov.br](http://www.camaraluiziana.pr.gov.br)

- c) sem fundamentação lógica e coerência;
- d) com argumentação idêntica a outros recursos;
- e) cujo teor despreze a banca examinadora;
- f) contra terceiros.

16.10 A banca examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

### 17. NOMEAÇÃO

17.1 A nomeação dos candidatos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade da Prefeitura e o limite fixado pela Constituição e Legislação Federal com despesa de pessoal.

17.2 A aprovação no Concurso Público não gera direito à nomeação, mas esta, quando se fizer, respeitará a ordem de Classificação Final.

17.3 Por ocasião da convocação, que antecede a nomeação, os candidatos classificados deverão apresentar documentos originais, acompanhados de uma cópia legível, que comprovem os requisitos para provimento e que deram condições de inscrição, estabelecidos no presente Edital.

17.4 O candidato deverá manter seu endereço atualizado até a homologação do Concurso com o Instituto UniFil e, após a homologação, através de protocolo na Câmara Municipal de Luiziana/PR.

17.5 A convocação referida no item 17.3 será realizada através de publicação no Jornal Tribuna do Interior, no endereço eletrônico [www.camaraluiziana.pr.gov.br](http://www.camaraluiziana.pr.gov.br) e/ou em mural na sede da Câmara

17.6 Os candidatos, após o comparecimento e ciência da convocação, terão prazo máximo de 10 (dez) dias consecutivos a contar do 1º dia útil após o dia da publicação, no horário de atendimento ao público, para comprovação dos itens e apresentação de fotocópia e do original dos documentos elencados a seguir.

#### 17.7 DOS DOCUMENTOS PARA A NOMEAÇÃO:

17.7.1 Para a nomeação o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) Uma foto 3X4 recente;
- b) Carteira de Identidade e fotocópia;
- c) Título de Eleitor e fotocópia;
- d) Cadastro de Pessoa Física (CPF) e fotocópia;
- e) Cadastro de Pessoa Física (CPF) dos dependentes e fotocópia;
- f) Certidão de Nascimento/Casamento e fotocópia;
- g) Certidão de Nascimento dos filhos considerados dependentes e fotocópia;
- h) Comprovante de quitação com as obrigações militares (se homens) e fotocópia;
- i) Carteira de Trabalho e cadastro do PIS/PASEP e fotocópia;
- j) Comprovante de escolaridade exigido para o cargo público;
- k) Número da conta corrente junto à instituição bancária oficial; (Caixa Econômica Federal).
- l) Comprovante de residência atualizado e fotocópia;
- m) Certidão relativa à quitação eleitoral;
- n) Certidão de antecedentes criminais fornecida pela Justiça Estadual e Federal no local de residência do candidato;
- o) Declaração de bens e valores, documento a ser preenchido no Departamento de RH ou cópia da última Declaração de Imposto de Renda, conforme art. 25 §1º, I, do Estatuto dos Servidores.
- p) Declaração de que não se encontra em situação de acúmulo ilegal de proventos, funções, empregos e cargos, nos termos do inciso XVI do artigo 37 da Constituição Federal;
- q) Declaração sobre recebimento de provento decorrente de aposentadoria e pensão.



# CÂMARA MUNICIPAL DE LUIZIANA

## Estado do Paraná

Rua: Dr. Miguel Vieira Ferreira - 22 / CEP. 87290-000 Fone/Fax.44 3571 1228 - 3571 1193

CNPJ: 80.888.712/0001-28

[www.camaraluiziana.pr.gov.br](http://www.camaraluiziana.pr.gov.br)

### 18. DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada no Jornal Tribuna do Interior, nos endereços eletrônicos [www.institutounifil.com.br](http://www.institutounifil.com.br) e [www.camaraluiziana.pr.gov.br](http://www.camaraluiziana.pr.gov.br) e/ou em mural na sede da Câmara.

18.2 Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Concurso Público valendo, para esse fim, a homologação do Concurso Público.

18.2.1 Não serão fornecidas informações e documentos pessoais de candidatos a terceiros, em atenção ao disposto no Art. 31 da Lei nº 12.527/2011.

18.3 A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da nomeação, acarretarão a nulidade da inscrição e desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

18.4 Caberá a Prefeitura a homologação dos resultados finais do Concurso Público.

18.5 Não serão admitidos troca de cargo ou local de realização da prova.

18.6 Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do Concurso Público e pelo Instituto UniFil, no que tange à realização deste Concurso Público.

18.7 O Instituto UniFil e a Prefeitura não se responsabilizarão por apostilas e cursos preparatórios.

18.8 No dia da realização das provas, o Instituto UniFil poderá submeter os candidatos ao sistema de detecção de metal nas salas, corredores e sanitários, a fim de impedir a prática de fraude e de verificar se o candidato está portando material não permitido.

18.9 Nos casos de eventual falta de prova/material personalizado de aplicação de provas, em razão de falha de impressão ou equívoco na distribuição, o Instituto UniFil tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente, o que será registrado em ata de sala ou coordenação.

18.10 O prazo de validade do Concurso é de 2 (dois) anos contados a partir da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período, a critério da Administração da Prefeitura.

18.11 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Luiziana, 28 de fevereiro de 2020

**MÁRCIO FIN**  
**PRESIDENTE DA CÂMARA**



# CÂMARA MUNICIPAL DE LUIZIANA

## Estado do Paraná

Rua: Dr. Miguel Vieira Ferreira - 22 / CEP. 87290-000 Fone/Fax.44 3571 1228 - 3571 1193

CNPJ: 80.888.712/0001-28

[www.camaraluiziana.pr.gov.br](http://www.camaraluiziana.pr.gov.br)

### ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

#### ZELADOR

**Língua Portuguesa:** Ortografia; Conjugação de verbos usuais; Antônimos e Sinônimos; Classes Gramaticais; Elementos Estruturais da Palavra; Processo de Formação de Palavras; Significação de Palavras; Divisão Silábica; Número de Sílabas; Uso de Mau e Mal; Uso de Mas e Mais.

**Matemática:** Números naturais, operações (adição, subtração, multiplicação e divisão), porcentagem, problemas, medida, múltiplos, divisores, operações com frações com denominadores iguais.

**Conhecimentos Gerais:** Símbolos nacionais, estaduais e municipais. Atualidades nos assuntos relacionados, história, política, justiça, segurança pública, saúde, religião, esportes, do Município, do Estado, do Brasil e do mundo.

**Conhecimentos Específicos:** Coleta, armazenamento e tipos de recipientes. Materiais utilizados na limpeza em geral. Relatório de pedidos de materiais de consumo e limpeza. Higiene pessoal, ambiental e de materiais de consumo. Noções básicas de limpeza de prédios públicos.

#### AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

**Língua Portuguesa:** Análise e interpretação de texto (compreensão geral do texto, ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor, argumentação, elementos de coesão, inferências, estrutura e organização do texto e dos parágrafos); Figuras de linguagem; Morfologia: classificação e emprego de classes gramaticais (substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronomes, verbos, advérbios, preposição, conjunção, interjeição); Sintaxe: classificação de sujeitos, classificação de verbos, predicados, vocativo, período composto por subordinação, período composto por coordenação, período composto por coordenação e subordinação, concordância nominal, concordância verbal, uso da crase; Pontuação (uso de vírgula, aspas e ponto final).

**Informática Básica:** Conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas e apresentações: ambiente Microsoft Office. Sistema operacional: Windows. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet e intranet. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Certificação e assinatura digital. Segurança da Informação.

**Matemática:** Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Operações com números naturais e números racionais. Teoria dos conjuntos. Operações com frações, mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Funções exponenciais. Análise Combinatória e binômio de Newton. Matrizes. Determinantes. Sistemas lineares. Números complexos. Raciocínio lógico. Polinômios. Produtos notáveis. Equações de 1º e 2º Grau. Problemas. Probabilidades. Fatoração. Potenciação. Regra de três simples e composta. Juros simples e composto. Razão e proporção. Porcentagem. Grandezas proporcionais. Sistema de medidas decimais: metro, metro quadrado e cúbico, litro, grama. Média aritmética simples e ponderada. Geometria: Forma, perímetro, área, volume e ângulo. Geometria analítica. Logaritmos. Progressão aritmética. Progressão geométrica. Análise combinatória. Sistema Monetário Brasileiro.

**Conhecimentos Gerais:** Aspectos geográficos, históricos, físicos, econômicos, sociais, políticos e estatísticos do Brasil, do Estado e do Município. Símbolos nacionais, estaduais e municipais. Atualidades nos assuntos relacionados a economia, história, política, meio ambiente, justiça, segurança pública, saúde, cultura, religião, esportes, inovações tecnológicas e científicas do Município, do Estado, do Brasil e do mundo.

**Conhecimentos Específicos:** Boas maneiras. Comportamento no ambiente de trabalho. Organização do local de trabalho. Higiene pessoal e com todo o material mantido sobre a sua responsabilidade. Relacionamento Interpessoal. Atendimento ao Público. Noções Gerais de Atendimento: Ao público e telefone.



# CÂMARA MUNICIPAL DE LUIZIANA

## Estado do Paraná

Rua: Dr. Miguel Vieira Ferreira - 22 / CEP. 87290-000 Fone/Fax.44 3571 1228 - 3571 1193

CNPJ: 80.888.712/0001-28

[www.camaraluiziana.pr.gov.br](http://www.camaraluiziana.pr.gov.br)

### ESCRITURÁRIO

**Língua Portuguesa:** Análise e interpretação de texto (compreensão geral do texto, ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor, argumentação, elementos de coesão, inferências, estrutura e organização do texto e dos parágrafos); Figuras de linguagem; Morfologia: classificação e emprego de classes gramaticais (substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronomes, verbos, advérbios, preposição, conjunção, interjeição); Sintaxe: classificação de sujeitos, classificação de verbos, predicados, vocativo, período composto por subordinação, período composto por coordenação, período composto por coordenação e subordinação, concordância nominal, concordância verbal, uso da crase; Pontuação (uso de vírgula, aspas e ponto final).

**Informática Básica:** Conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas e apresentações: ambiente Microsoft Office. Sistema operacional: Windows. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet e intranet. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Certificação e assinatura digital. Segurança da Informação.

**Matemática:** Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Operações com números naturais e números racionais. Teoria dos conjuntos. Operações com frações, mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Funções exponenciais. Análise Combinatória e binômio de Newton. Matrizes. Determinantes. Sistemas lineares. Números complexos. Raciocínio lógico. Polinômios. Produtos notáveis. Equações de 1º e 2º Grau. Problemas. Probabilidades. Fatoração. Potenciação. Regra de três simples e composta. Juros simples e composto. Razão e proporção. Porcentagem. Grandezas proporcionais. Sistema de medidas decimais: metro, metro quadrado e cúbico, litro, grama. Média aritmética simples e ponderada. Geometria: Forma, perímetro, área, volume e ângulo. Geometria analítica. Logaritmos. Progressão aritmética. Progressão geométrica. Análise combinatória. Sistema Monetário Brasileiro.

**Conhecimentos Gerais:** Aspectos geográficos, históricos, físicos, econômicos, sociais, políticos e estatísticos do Brasil, do Estado e do Município. Símbolos nacionais, estaduais e municipais. Atualidades nos assuntos relacionados a economia, história, política, meio ambiente, justiça, segurança pública, saúde, cultura, religião, esportes, inovações tecnológicas e científicas do Município, do Estado, do Brasil e do mundo.

**Conhecimentos Específicos:** Noções gerais sobre processos de arquivo de documentos. Correspondências (recepção e emissão). Postura profissional e relações interpessoais. Comunicação. Redação oficial de documentos empresariais e oficiais. Noções de Administração Pública. Atendimento ao público. Atendimento telefônico. Comportamento organizacional. Poder, hierarquia, conflito, comunicação e mediação. Ética e responsabilidade socioambiental. Contratos administrativos: conceito, peculiaridades, espécies. Bens públicos: regime jurídico e classificação. Bens públicos: formas de utilização, concessão, permissão e autorização de uso; alienação. Agentes públicos. Servidores públicos: conceito, categorias, direitos e deveres. Responsabilidade dos agentes públicos: civil, administrativa e criminal. Processo administrativo disciplinar.

### OFICIAL DE ADMINISTRAÇÃO

**Língua Portuguesa:** Análise e interpretação de texto (compreensão geral do texto, ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor, argumentação, elementos de coesão, inferências, estrutura e organização do texto e dos parágrafos); Figuras de linguagem; Morfologia: classificação e emprego de classes gramaticais (substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronomes, verbos, advérbios, preposição, conjunção, interjeição); Sintaxe: classificação de sujeitos, classificação de verbos, predicados, vocativo, período composto por subordinação, período composto por coordenação, período composto por coordenação e subordinação, concordância nominal, concordância verbal, uso da crase; Pontuação (uso de vírgula, aspas e ponto final).

**Informática Básica:** Conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas e apresentações: ambiente Microsoft Office. Sistema operacional: Windows. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet e intranet. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Certificação e assinatura digital. Segurança da Informação.



# CÂMARA MUNICIPAL DE LUIZIANA

## Estado do Paraná

Rua: Dr. Miguel Vieira Ferreira - 22 / CEP. 87290-000 Fone/Fax.44 3571 1228 - 3571 1193

CNPJ: 80.888.712/0001-28

[www.camaraluiziana.pr.gov.br](http://www.camaraluiziana.pr.gov.br)

**Conhecimentos Gerais:** Aspectos geográficos, históricos, físicos, econômicos, sociais, políticos e estatísticos do Brasil, do Estado e do Município. Símbolos nacionais, estaduais e municipais. Atualidades nos assuntos relacionados a economia, história, política, meio ambiente, justiça, segurança pública, saúde, cultura, religião, esportes, inovações tecnológicas e científicas do Município, do Estado, do Brasil e do mundo.

**Conhecimentos Específicos** Processo administrativo. Atos administrativos: conceitos, requisitos, atributos, classificação, espécies e invalidação, anulação, revogação, efeitos. Contratos administrativos: conceito, características, formalização. Execução do contrato: direito e obrigação das partes, acompanhamento, inexecução do contrato: causas justificadoras, consequências da inexecução, revisão, rescisão e suspensão do contrato. Contratos: formalização, garantias, prazos de duração, alteração, revisões de preços, execução e fiscalização, recebimento do objeto contratual, inexecução e rescisão. Impugnações, Recursos e Representações. Responsabilidades dos Agentes Públicos.

Lei nº 8.666/1993 e suas alterações e Lei do Pregão (Lei nº 10.520/2002 e suas alterações). Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000): disposições preliminares, execução orçamentária, cumprimento das metas, transparência, controle e fiscalização. Orçamento público. Princípios orçamentários. Diretrizes orçamentárias. Processo orçamentário. Disposições Gerais: disposições preliminares; princípios; definições. Obras e Serviços. Concessões e Permissões. Serviços Técnicos Profissionais Especializados. Compras. Registro de Preços. Licitação: modalidades: tipos; dispensa de licitação e inexigibilidade de licitação; credenciamento; Órgãos de Registro Cadastral; Comissões. Procedimento Licitatório: disposições gerais e instrumento convocatório; julgamento e classificação das propostas; habilitação; homologação e adjudicação. Pregão Presencial e Eletrônico. Revogação e Anulação da Licitação.

Lei Orgânica do Município de Luiziana. Regimento Interno Câmara Luiziana. Resolução nº 06/2019 Legislativo.



# CÂMARA MUNICIPAL DE LUIZIANA

## Estado do Paraná

Rua: Dr. Miguel Vieira Ferreira - 22 / CEP. 87290-000 Fone/Fax.44 3571 1228 - 3571 1193

CNPJ: 80.888.712/0001-28 [www.camaraluiziana.pr.gov.br](http://www.camaraluiziana.pr.gov.br)

### ANEXO II – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

#### ZELADOR

Cuidar da limpeza, conservação e arrumação de Ambientes Públicos;  
Possuir conhecimentos básicos em executar tarefas inerentes ao serviço de manuseio de lixo;  
Fazer o serviço de faxina em geral;  
Remover o pó de móveis, paredes, portas, janelas e equipamentos;  
Limpar escadas, pisos, passadeiras e tapetes;  
Arrumar e lavar banheiros;  
Lavar e conservar os pisos do órgão públicos/Legislativo e, lavar vidros e calçadas;  
Varrer pátios e calçadas;  
Fazer café e eventualmente servi-lo e executar outras atividades correlatas.  
Manter limpo e em ordem o Plenário do Legislativo com plenas condições de uso;  
Fazer e servir café aos Vereadores e Funcionários, nas reuniões da Câmara;  
Executar tarefas de copa e cozinha nos eventos promovidos pela Câmara Municipal.

#### AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Executar tarefas inerentes aos serviços gerais necessários ao pleno funcionamento da Câmara Municipal;  
Cuidar do sistema de segurança do prédio da Câmara, mantendo-o em pleno funcionamento;  
Manter o Plenário em condições para a realização das reuniões;  
Executar pequenos reparos;  
Comparecer e colaborar nas sessões da câmara, e reuniões diversas quando necessário;  
Prestar atendimento gerais nos diversos órgãos da Câmara Municipal;  
Executar tarefas de expediente interno, e no recolhimento de correspondências, nos correios e serviços bancários;  
Manter e controlar o almoxarifado, efetuando verificação periódica de estoque;  
Cuidar do hasteamento e recolhimento diário dos pavilhões oficiais nos respectivos mastros;  
Verificação dos equipamentos elétricos, principalmente seu desligamento regular;

#### ESCRITURÁRIO

Auxiliar e manter o controle da guarda de documentos;  
Atender telefones, transmitindo os recados às pessoas com as reservas necessárias;  
Levar e trazer documentos de uma unidade para outra, quando solicitado;  
Efetuar anotações e transmitir os recados aos demais servidores;  
Preencher impressos de requerimentos e outros documentos;  
Auxiliar nos trabalhos e tarefas administrativas inerentes a todas as unidades do Legislativo;  
Atender ao público fornecendo-lhes todas as informações de que necessitam;  
Redigir ofícios, requerimentos, indicações e outros expedientes referentes às atividades legislativas e correlatas;  
Executar todos os serviços de apoio, tanto administrativo, legislativo e contábil;  
Executar serviços bancários e de expediente gerais;  
Auxiliar todas as atividades de serviços escriturários;  
Efetuar todas as demais funções administrativas correlatas e de mesmo ou inferior nível de complexidade e responsabilidade;  
Conhecimentos básicos de informática, internet e outros.  
Executar serviços de digitação, organização de arquivos, protocolo e manuseio de máquina fotocopadora, elaborar relatórios, zelar pelos equipamentos e bens patrimoniais do município e, demais atividades correlatas.

#### OFICIAL ADMINISTRATIVO

Execução das atividades relativas aos serviços de protocolo, correspondência e arquivo, além da supervisão dos serviços auxiliares da Câmara Municipal;



# CÂMARA MUNICIPAL DE LUIZIANA

## Estado do Paraná

Rua: Dr. Miguel Vieira Ferreira - 22 / CEP. 87290-000 Fone/Fax.44 3571 1228 - 3571 1193

CNPJ: 80.888.712/0001-28

[www.camaraluiziana.pr.gov.br](http://www.camaraluiziana.pr.gov.br)

Execução do expediente e registro das atividades legislativas;

Apoio das atividades relativas aos serviços de contabilidade, tesouraria, pessoal, material e patrimônio;

Supervisão no atendimento à Mesa e aos Vereadores e convidados, durante às Sessões Plenárias, reuniões e outros eventos da Câmara;

Elaboração de atas e controle dos atos;

Preparação da rotina referente às reuniões ordinárias e extraordinárias da Câmara Municipal;

Elaboração e controle dos Autógrafos de Projetos de Lei aprovados pelo Legislativo e encaminhamento ao Poder Executivo;

Organização das publicações de todas as matérias, em especial as relativas aos atos do Poder Legislativo;

Organização e apoio referente às indicações e requerimentos de autoria dos Vereadores para apresentação em Plenário;

Organização do calendário das reuniões ordinárias por sessão legislativa;

Controle das compras de materiais de consumo e permanente, de competência do Poder Legislativo, subordinado às determinações superiores;

Conhecimentos básicos de informática, internet e outros;

Efetuar outras tarefas correlatas de inferior ou mesmo nível de complexidade e responsabilidade.