



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE ARIRANHA DO IVAÍ

Em conformidade com Lei Complementar Estadual nº 137/2011, Lei Municipal nº 402/2012, que alterou o art. 37 da Lei Orgânica Municipal, bem como Lei Municipal nº 465/2017.  
CNPJ: 01.612.453/0001-31

ANO: 2018 | EDIÇÃO Nº 976 | ARIRANHA DO IVAÍ, segunda-feira, 28 de Maio de 2018.

### ATO DE CONCESSÃO DE DIÁRIA 243/2018

**Súmula:** Concede diária a Servidor Público e dá outras providências.

O Excelentíssimo Sr. **Augusto Aparecido Cicatto**, prefeito do município de Ariranha do Ivaí, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e com fundamento nas **Leis Municipais 175/2004, 207/2006, 471/2014 e 472/2014**, resolve que:

**Art. 1º** - Fica concedida diária, conforme especificação elencada abaixo:

**Unidade Administrativa:** Secretaria Municipal de Saúde.

**Nome do Servidor:** Selvo de Araujo Carneiro

**Data Início:** 29/05/2018

**Data Fim:** 29/05/2018

**Nº de Diária:** 01 (uma) sem pernoite.

**Valor Unitário:** 40,20

**Valor Total:** 40,20

**Município de Destino/UF:** Londrina/PR

**Código do IBGE do Município de Destino:** 41-13700.

**Tipos Padrão de Objetivo:** Transporte de Paciente

**Veículo Utilizado:** Voyage **Placas:** AZC 6735

**Objetivo da Viagem:** Transportar paciente para tratamento médico no Ofatlon e ICL.

**Art. 2º** - Este ato entrará em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

Publique-se.

Paço Municipal Prefeito Roberto Miguel Guedert, aos vinte e oito dias do mês de maio de dois mil e dezoito (28/05/2018).

**Augusto Aparecido Cicatto**  
Prefeito



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE ARIRANHA DO IVAÍ

Em conformidade com Lei Complementar Estadual nº 137/2011, Lei Municipal nº 402/2012, que alterou o art. 37 da Lei Orgânica Municipal, bem como Lei Municipal nº 465/2017.  
CNPJ: 01.612.453/0001-31

ANO: 2018 | EDIÇÃO Nº 976 | ARIRANHA DO IVAÍ, segunda-feira, 28 de Maio de 2018.

### PORTARIA nº026/2018

**SÚMULA:** REGULAMENTA E DISCIPLINA A GESTÃO DOS E-MAILS INSTITUCIONAIS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ARIRANHA DO IVAÍ, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

#### RESOLVE:

**Art. 1º.** Esta Portaria regulamenta e disciplina a gestão e o trâmite dos E-mails (**Correio Eletrônico**) no âmbito da Prefeitura Municipal de Ariranha do Ivaí, Estado do Paraná.

**Art. 2º.** Fica nomeada a servidora: **DILEUSA GUEDERT PAULINO**, portadora da cédula de identidade **RG nº.6.055.609 – 1 SSP-PR**, inscrito no **CPF/MF sob o nº.018.930.489 - 85**, ocupante do Cargo de **AGENTE ADMINISTRATIVO II**, como responsável pela abertura de E-mails e a correta destinação do Protocolo ou Mensagem Eletrônica.

**Art. 3º.** Os E-mails encaminhados à Prefeitura Municipal de Ariranha do Ivaí ou a qualquer de seus Setores/Repartições/Servidores deverão ser abertos no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados do efetivo recebimento.

§ 1º. Após o recebimento e abertura do E-mail, o servidor público indicado no art. 2º desta Portaria terá o prazo de até 02 (dois) dias úteis para encaminhá-lo ao Setor/Repartição/Servidor responsável/competente para respondê-lo.

§ 2º. Todas as mensagens eletrônicas encaminhadas ao Prefeito, Procuradoria Jurídica e Controladoria serão tidas como abertas pelos destinatários, ainda que nomeado outro para fazê-lo.

§ 3º. Após receber o E-mail encaminhado pela servidora indicada no art. 2º desta Portaria, o Setor/Repartição/Servidor responsável/competente terá o prazo de 10 (dez) dias úteis para responder o conteúdo do E-mail, contados após o fim do prazo previsto no §1º deste artigo.

§ 3º. As demais orientações sobre o procedimento a ser adotado quando do recebimento e envio de Correspondências Eletrônicas estão disciplinadas no Termo de Referência Anexo a esta Portaria.

**Art. 4º.** Os E-mails encaminhados ao Setor de “Protocolo” do Município de Ariranha do Ivaí, após recebidos pela Servidora responsável, serão registrados no Livro de Protocolos, com a data de registro no Livro e o número do Protocolo, sendo que tais dados serão comunicados ao remetente em forma de resposta ao E-mail recebido, sem prejuízo de posterior resposta ao conteúdo do E-mail, na forma prevista no §2º do art. 3º desta Portaria.



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE ARIRANHA DO IVAÍ

Em conformidade com Lei Complementar Estadual nº 137/2011, Lei Municipal nº 402/2012, que alterou o art. 37 da Lei Orgânica Municipal, bem como Lei Municipal nº 465/2017.  
CNPJ: 01.612.453/0001-31

ANO: 2018 | EDIÇÃO Nº 976 | ARIRANHA DO IVAÍ, segunda-feira, 28 de Maio de 2018.

**Art. 5º.** Os E-mails expedidos pela Prefeitura Municipal de Ariranha do Ivaí ou por qualquer de seus Setores/Repartições/Servidores, bem como os documentos anexados à resposta, serão arquivados em pasta própria, sendo organizados por data de resposta, sem prejuízo de eventual digitalização e arquivo digital.

**Art. 6º.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Edifício da Prefeitura do Município de Ariranha do Ivaí, Estado do Paraná, ao vigésimo oitavo dia do mês de maio do ano de dois mil e dezoito.

**AUGUSTO APARECIDO CICATTO**  
Prefeito Municipal



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE ARIRANHA DO IVAÍ

Em conformidade com Lei Complementar Estadual nº 137/2011, Lei Municipal nº 402/2012, que alterou o art. 37 da Lei Orgânica Municipal, bem como Lei Municipal nº 465/2017.  
CNPJ: 01.612.453/0001-31

ANO: 2018 | EDIÇÃO Nº 976 | ARIRANHA DO IVAÍ, segunda-feira, 28 de Maio de 2018.

### REPUBLICAÇÃO

#### PORTARIA Nº 002/2018

O Senhor JOSÉ APARECIDO DE OLIVEIRA, Presidente da Câmara Municipal de Ariranha do Ivaí, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Regimento Interno,

#### RESOLVE:

**Art. 1º** - Regulamentar e disciplinar a gestão e o trâmite dos e-mails (Correio Eletrônico) no âmbito da Câmara Municipal de Ariranha do Ivaí.

**Art. 2º** - Fica nomeada a servidora Queila Aparecida da Silva, portadora da cédula de identidade RG nº 6.804.166-0 SSP/PR, inscrita no CPF/MF sob o nº 030.944.679-11, ocupante do Cargo Efetivo de Assistente Administrativo e, atualmente, exercendo a Função de Coordenadora de Controle Interno, como responsável pela abertura de e-mails e a correta destinação do Protocolo ou Mensagem Eletrônica.

**Art. 3º** - Os e-mails encaminhados à Câmara Municipal de Ariranha do Ivaí ou a qualquer de seus Setores/Repartições/Servidores deverão ser abertos no prazo máximo de 02 dias úteis, contados do efetivo recebimento.

§ 1º. Após o recebimento e abertura do e-mail, a servidora pública indicada no art. 2º desta Portaria terá o prazo de até 02 dias úteis para encaminhá-lo ao Setor/Repartição/Servidor responsável/competente para respondê-lo.

§ 2º. Após receber o e-mail encaminhado pela servidora indicada no art. 2º desta Portaria, o Setor/Repartição/Servidor responsável/competente terá o prazo de 10 (dez) dias úteis para responder o conteúdo do e-mail, contados após o fim do prazo previsto no §1º deste artigo.

§ 3º. As demais orientações sobre o procedimento a ser adotado quando do recebimento e envio de Correspondências Eletrônicas estão disciplinadas no Termo de Referência Anexo a esta Portaria.

**Art. 4º** - Os e-mails encaminhados ao Setor de "Protocolo" da Câmara Municipal de Ariranha do Ivaí, após recebidos pelo Servidor responsável, serão registrados no Livro de Protocolos, com a data de registro no Livro e o número do Protocolo, sendo que tais dados serão comunicados ao remetente em forma de resposta ao e-mail recebido, sem prejuízo de posterior resposta ao conteúdo do e-mail, na forma prevista no §2º do art. 3º desta Portaria.

**Art. 5º** - Os e-mails expedidos pela Câmara Municipal de Ariranha do Ivaí ou por qualquer de seus Setores/Repartições/Servidores, bem como os documentos anexados à resposta, serão arquivados em pasta própria, sendo organizados por data de resposta, sem prejuízo de eventual digitalização e arquivo digital.



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE ARIRANHA DO IVAÍ

Em conformidade com Lei Complementar Estadual nº 137/2011, Lei Municipal nº 402/2012, que alterou o art. 37 da Lei Orgânica Municipal, bem como Lei Municipal nº 465/2017.  
CNPJ: 01.612.453/0001-31

ANO: 2018 | EDIÇÃO Nº 976 | ARIRANHA DO IVAÍ, segunda-feira, 28 de Maio de 2018.

**Art. 6º** - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Edifício da Câmara Municipal de Ariranha do Ivaí, Estado do Paraná, aos vinte e três dias do mês de abril do ano de dois mil e dezoito. (23/04/2018)

**JOSÉ APARECIDO DE OLIVEIRA**  
*Presidente da Câmara*

---

### TERMO DE REFERÊNCIA

Regulamenta e disciplina a Portaria nº 002/2018.

Assim, ao receber um e-mail, o servidor responsável indicado no art. 2º da Portaria nº 002/2018 deverá proceder da seguinte forma:

- 1º - Abrir a mensagem no prazo máximo de 02 dias úteis, contados do efetivo recebimento.
- 2º - Imprimir (total ou parcialmente, podendo ser feito download caso seja muito extensa);
- 3º - Interpretar o conteúdo da mensagem recebida;
- 4º - Lançar o registro do Protocolo, (caso a mensagem tenha sido encaminhada ao Setor de Protocolos ou, mesmo que não encaminhada, seja o caso), comunicando ao remetente, através de e-mail de resposta, a data de registro no Livro de Protocolos, bem como o número do Protocolo gerado;
- 5º - Encaminhar internamente o e-mail ao destinatário (Setor, Repartição ou Servidor competente para a resposta) no prazo máximo de 02 dias úteis após a abertura, através de uma cópia integral do e-mail ou, caso seja muito extenso, de uma cópia da tela inicial do e-mail, informando o prazo para resposta e colhendo o ciente com a data e assinatura do servidor público responsável/competente para a resposta;
- 6º - Após receber o e-mail encaminhado pelo servidor indicado no art. 2º desta Portaria, o Setor/Repartição/Servidor responsável/competente terá o prazo de 10 (dez) dias úteis para dar solução ao expediente, satisfazendo o que foi solicitado no e-mail (solicitação de documento, reclamação, representação por abertura de Sindicância, etc.), até final satisfação e arquivamento, com comunicação ao interessado;
- 8º - Solucionado o expediente, todos os documentos recebidos e enviados devem ser arquivados em arquivos organizados por número de Protocolo, podendo fazê-lo em arquivo físico ou digital, o que possibilitará futura consulta, se necessário, seja pelo interessado, por terceiros ou pela própria Administração Pública.



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE ARIRANHA DO IVAÍ

Em conformidade com Lei Complementar Estadual nº 137/2011, Lei Municipal nº 402/2012, que alterou o art. 37 da Lei Orgânica Municipal, bem como Lei Municipal nº 465/2017.  
CNPJ: 01.612.453/0001-31

ANO: 2018 | EDIÇÃO Nº 976 | ARIRANHA DO IVAÍ, segunda-feira, 28 de Maio de 2018.

### TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de internet banda larga, entregue via fibra ótica, na velocidade de 10 megabytes de download e 05 megabytes de UPLOAD, com fornecimento 01 IP válido exclusivo, 24 horas por dia, nos sete dias da semana.

O Senhor JOSÉ APARECIDO DE OLIVEIRA, Presidente da Câmara Municipal de Ariranha do Ivaí, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, com fundamento nas informações constantes do Processo Administrativo nº 005/2018, ante as justificativas que se embasam no art. 24, inciso XIII, da Lei nº 8.666/93, resolveu **HOMOLOGAR** a dispensa de licitação para a contratação dos serviços supramencionados, perfazendo o valor de **R\$4.200,00 (quatro mil e duzentos reais)**.em favor da empresa **J. CALUX & CIA LTDA.**

CNPJ/MF: 08.999.462/0001-76

Para a efetivação da presente dispensa levou-se em conta as devidas cotações de preços e, sobretudo o melhor preço, visando o atendimento ao interesse público primário.

Ariranha do Ivaí, 28 de maio de 2018.

José Aparecido de Oliveira  
Presidente



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE ARIRANHA DO IVAÍ

Em conformidade com Lei Complementar Estadual nº 137/2011, Lei Municipal nº 402/2012, que alterou o art. 37 da Lei Orgânica Municipal, bem como Lei Municipal nº 465/2017.

CNPJ: 01.612.453/0001-31

ANO: 2018 | EDIÇÃO Nº 976 | ARIRANHA DO IVAÍ, segunda-feira, 28 de Maio de 2018.

### AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 022/2018

O Município de Ariranha do Ivaí, Estado do Paraná, através do Prefeito Municipal, torna público que fará realizar **às 09:00 horas, do dia 12/06/2018**, na sede da Prefeitura do Município, sala de licitações, sito a Rua Miguel Verenka, 14, Centro, Ariranha do Ivaí, licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **PRESENCIAL**, tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, a preços fixos e passíveis de recomposição, objetivando o **REGISTRO DE PREÇOS** para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de engenharia, mais especificamente projetos topográficos e elétricos os quais deverão ser executados nos locais indicados pelo Município de Ariranha do Ivaí, bem como serviços de plotagem para o período de 12 (doze) meses. O Edital estará disponível aos interessados em participar da presente licitação, na Secretaria Administrativa/Departamento de Compras e Licitações da Prefeitura do Município de Ariranha do Ivaí, situada à Rua Miguel Verenka, 14, Centro.

Maiores informações na sede da Prefeitura do Município de Ariranha do Ivaí, endereço supramencionado. Fone: (043) 3433-1013.

Ariranha do Ivaí, 28 de maio de 2018.

Augusto Aparecido Cicatto  
Prefeito Municipal



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE ARIRANHA DO IVAÍ

Em conformidade com Lei Complementar Estadual nº 137/2011, Lei Municipal nº 402/2012, que alterou o art. 37 da Lei Orgânica Municipal, bem como Lei Municipal nº 465/2017.  
CNPJ: 01.612.453/0001-31

ANO: 2018 | EDIÇÃO Nº 976 | ARIRANHA DO IVAÍ, segunda-feira, 28 de Maio de 2018.

### APRESENTAÇÃO DE NOVA DOCUMENTAÇÃO COM BASE NO ARTIGO 48, §3º DA LEI Nº 8.666/93

O Município de Ariranha do Ivaí, Estado do Paraná, através do Prefeito Municipal, torna público para conhecimento dos interessados, que no dia **04 de junho de 2018, às 14:00 horas**, na sede da Prefeitura Municipal, **reabrirá para a empresa inabilitada**, a fase de análise e julgamento da habilitação da licitação modalidade Tomada de Preços nº 003/2018, tipo menor global, visando a contratação de empresa por empreitada global, com fornecimento de materiais e mão de obra, para executar, no período de 06 (seis) meses, reforma do Centro Municipal de Saúde localizado na Rua Roberto Miguel Guedert, 88, lotes 01 e 02, quadra 26, Centro, perfazendo o total de 750,48 m<sup>2</sup> de intervenção, através de recursos do Fundo Municipal de Saúde, incentivos estaduais e federais. **A nova visita técnica, para a empresa participante, deverá ocorrer até às 17h00min do dia 30 de maio de 2018.**

O Edital e demais informações encontra-se a disposição dos interessados na Prefeitura Municipal de Ariranha do Ivaí, situada à Rua Miguel Verenka, 14, Centro, de segunda a sexta feira no horário de funcionamento da Prefeitura.

Ariranha do Ivaí, 28 de maio de 2018.

Augusto Aparecido Cicatto  
Prefeito Municipal





# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE ARIRANHA DO IVAÍ

Em conformidade com Lei Complementar Estadual nº 137/2011, Lei Municipal nº 402/2012, que alterou o art. 37 da Lei Orgânica Municipal, bem como Lei Municipal nº 465/2017.  
CNPJ: 01.612.453/0001-31

**ANO: 2018 | EDIÇÃO Nº 976 | ARIRANHA DO IVAÍ, segunda-feira, 28 de Maio de 2018.**

### **Editais em Anexos:**

Edital do concurso - Câmara Municipal

Anexo I - Dos requisitos e atribuições do cargo devolvido

Anexo II - Do conteúdo programático devolvido

**CÂMARA MUNICIPAL DE ARIRANHA DO IVAÍ**  
**ESTADO DO PARANÁ**

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018**  
**ABERTURA**

O Presidente da Câmara Municipal de Ariranha do Ivaí, no uso de suas atribuições legais, mediante as condições estipuladas neste Edital, em conformidade com a Constituição Federal e demais disposições atinentes à matéria, **TORNA PÚBLICA** a realização de **Concurso Público**, sob o regime estatutário, para provimento de vagas e cadastro de reserva, do seu quadro de pessoal.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 O Concurso Público a que se refere o presente Edital será executado pela Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO com sede na Rua Afonso Botelho, nº 838, Trianon, CEP 85012-030, Guarapuava/PR, endereço eletrônico [www.concursosfau.com.br](http://www.concursosfau.com.br) e correio eletrônico [secretaria@concursosfau.com.br](mailto:secretaria@concursosfau.com.br).

1.2 A seleção destina-se ao provimento de vagas e cadastro de reserva, sob regime estatutário, no quadro da Câmara Municipal de Ariranha do Ivaí de acordo com as Tabelas 2.1 e 2.2 deste Edital, e tem prazo de validade de 2 (dois) anos, a contar da data de homologação do certame, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Câmara Municipal de Ariranha do Ivaí.

1.3 A seleção para os cargos de que trata este Edital compreenderá exames para aferir conhecimentos e habilidades, mediante aplicação de prova objetiva, de caráter classificatório e eliminatório, prova prática, de caráter classificatório e eliminatório para o cargo de Contador e prova de títulos, de caráter classificatório par ao cargo de Contador, de acordo com a Tabela do item 8 deste Edital.

1.4 A convocação para as vagas informadas nas Tabelas 2.1 e 2.2 deste Edital será feita de acordo com a necessidade e a conveniência da Câmara Municipal de Ariranha do Ivaí, dentro do prazo de validade do concurso.

1.5 Os requisitos e as atribuições para posse no cargo estão relacionados no **Anexo I** deste Edital.

1.6 Os conteúdos programáticos da prova objetiva encontram-se no **Anexo II** deste Edital.

1.7 **Não serão fornecidas, por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos. O candidato deverá observar rigorosamente as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e demais publicações no endereço eletrônico [www.concursosfau.com.br](http://www.concursosfau.com.br).**

**2. DOS CARGOS**

2.1 O código do cargo, o cargo, a carga horária semanal, as vagas de ampla concorrência, vagas para pessoa com deficiência (PcD), a remuneração inicial bruta, o valor da taxa de inscrição e o período de realização da prova são os estabelecidos a seguir:

**TABELA 2.1**

Código do Cargo	Cargo	Carga Horária Semanal	Vagas Ampla Concorrência	Vagas PcD	Remuneração Inicial Bruta	Taxa de Inscrição
101	Assessor Legislativo	40	01	-	R\$ 3.724,12	R\$ 100,00
102	Contador	20	01	-	R\$ 3.724,12	R\$ 100,00

(1) Ver as atribuições e os requisitos dos cargos no Anexo I deste Edital.

**TABELA 2.2**

Código do Cargo	Cargo	Carga Horária Semanal	Vagas Ampla Concorrência	Vagas PcD	Remuneração Inicial Bruta	Taxa de Inscrição
201	Zeladora	40	01	-	R\$ 1.259,27	R\$ 40,00

(1) Ver as atribuições e os requisitos dos cargos no Anexo I deste Edital.

**3. REQUISITOS PARA POSSE NO CARGO PÚBLICO**

3.1 São requisitos básicos para o ingresso no quadro da Câmara Municipal de Ariranha do Ivaí:

- a) ser brasileiro, nos termos da Constituição Federal;
- b) ter completado 18 (dezoito) anos na data da posse;
- c) estar em pleno exercício dos direitos políticos;
- d) ser julgado APTO física e mentalmente para o exercício do cargo, em inspeção médica oficial, determinada pela Câmara Municipal de Ariranha do Ivaí;
- e) possuir a escolaridade exigida e demais requisitos para o exercício do cargo;
- f) declarar expressamente o exercício ou não de cargo, emprego ou função pública nos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, Federal ou Municipal, para fins de verificação do acúmulo de cargos;
- g) a quitação com as obrigações eleitorais e militares;
- h) não ter sido demitido do serviço público municipal, estadual ou federal;
- i) demais exigências contidas neste Edital e legislação municipal aplicável.

#### 4. DAS INSCRIÇÕES

4.1 A inscrição no Concurso Público implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.

4.2 As inscrições para o Concurso Público da Câmara Municipal de Ariranha do Ivaí serão realizadas **somente via internet**. Não serão aceitas inscrições efetuadas de forma diversa da estabelecida neste item.

4.3 O período para a realização das inscrições será a partir **das 12h00min do dia 05 de junho de 2018 às 23h59min do dia 26 de junho de 2018, observado horário oficial de Brasília/DF**, através do endereço eletrônico [www.concursosfau.com.br](http://www.concursosfau.com.br).

4.4 Para efetuar sua inscrição, o candidato deverá:

- a) preencher o Formulário de Solicitação de Inscrição declarando estar ciente das condições exigidas para admissão no boletim e submetendo-se às normas expressas neste Edital;
- b) imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento da taxa de inscrição no valor estipulado nas Tabelas 2.1 e 2.2 deste Edital.

4.5 Não será permitido, em hipótese nenhuma, ao candidato alterar o cargo para o qual se inscreveu.

4.6 O candidato terá sua inscrição deferida somente após o recebimento, pela Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO, através do banco, da confirmação do pagamento de sua taxa de inscrição.

4.7 É de exclusiva responsabilidade do candidato a exatidão dos dados cadastrais informados no ato da inscrição.

4.7.1 declaração falsa ou inexata dos dados constantes no Formulário de Solicitação de Inscrição, bem como a falsificação de declarações ou de dados e/ou outras irregularidades na documentação determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, implicando em qualquer época na eliminação automática do candidato, sem prejuízo das cominações legais cabíveis. Caso a irregularidade seja constatada após a nomeação do candidato, o mesmo será exonerado do cargo pela Câmara Municipal de Ariranha do Ivaí.

4.8 O pagamento da taxa de inscrição poderá ser efetuado em toda a rede bancária, até a data de seu vencimento. **Caso o candidato não efetue o pagamento do seu boleto até a data do vencimento, o mesmo deverá acessar o endereço eletrônico [www.concursosfau.com.br](http://www.concursosfau.com.br), imprimir a segunda via do boleto bancário e realizar o pagamento até o dia 27 de junho de 2018. As inscrições realizadas com pagamento após esta data não serão acatadas.**

4.9 A Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO, em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento com data posterior à estabelecida no subitem 4.8 deste edital. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido, em hipótese nenhuma, a não ser por anulação plena deste concurso.

4.10 Não serão aceitas inscrições pagas em cheque que venha a ser devolvido por qualquer motivo, nem as pagas em depósito ou transferência bancária, tampouco as de programação de pagamento que não sejam efetivadas.

**4.11 A Câmara Municipal de Ariranha do Ivaí e a Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO não se responsabilizam por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação e/ou congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.**

4.12 Os candidatos que atenderem as condições estabelecidas no Decreto nº 6.593/2008, poderão solicitar **isenção da taxa de inscrição** à Comissão Especial, nos dias **05 a 07 de junho de 2018**, através do preenchimento da Ficha de Solicitação de Isenção que será disponibilizada no site [www.concursosfau.com.br](http://www.concursosfau.com.br). Essa ficha preenchida e impressa, em duas vias, deverá ser entregue na Câmara Municipal de Ariranha do Ivaí, no Protocolo Geral, Ariranha do Ivaí – Estado do Paraná, no horário das 08hs às 11hs30min e 13hs às 17hs.

4.13 Poderá solicitar a isenção de taxa de inscrição o candidato que:

I - estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, de que trata o Decreto no 6.135, de 26 de junho de 2007; e

II - for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135, de 2007.

4.14 O pedido de isenção deverá ser solicitado mediante requerimento do candidato, contendo:

I - indicação do Número de Identificação Social - NIS, atribuído pelo CadÚnico; e

II - declaração de que atende à condição estabelecida no item II do item 4.13.

II.1 - A Ficha de Solicitação de Isenção do presente Edital será disponibilizada no site [www.concursosfau.com.br](http://www.concursosfau.com.br), deverá ser preenchida, em duas vias, e entregue com os devidos comprovantes Câmara Municipal de Ariranha do Ivaí, no Protocolo Geral, Ariranha do Ivaí – Estado do Paraná, no horário das 08hs às 11hs30min e 13hs às 17hs.

II.2 - A não apresentação de qualquer documento para comprovar a condição de que trata os incisos I e II do item 4.14 ou a apresentação dos documentos fora dos padrões e forma solicitada, implicará no indeferimento do pedido de isenção.

II.3 - O resultado da análise da documentação para solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição será divulgado no **dia 14 de junho de 2018**, pelo site [www.concursosfau.com.br](http://www.concursosfau.com.br).

II.4 - Os candidatos com isenção concedida terão a inscrição automaticamente efetivada. Os candidatos que tiverem indeferida sua solicitação de inscrição com isenção da taxa, deverão providenciar no site a impressão do boleto para pagamento dentro do prazo estipulado, ou seja, proceder a impressão do boleto até às **23hs59min do dia 26 de junho de 2018, e efetuar o pagamento até o dia 27 de junho de 2018.**

## **5. DA INSCRIÇÃO PARA A PESSOA COM DEFICIÊNCIA (Pcd)**

5.1 Às pessoas com deficiência serão reservados 5% (cinco por cento) do número total de vagas providas durante a validade do presente concurso, desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência. As disposições referentes às Pessoas com Deficiência deste Edital são correspondentes às da Legislação Municipal.

5.1.1 a compatibilidade da pessoa com deficiência com o cargo no qual se inscreveu será declarada por junta médica especial, perdendo o candidato o direito à nomeação caso seja considerado inapto para o exercício do cargo.

5.2 A pessoa com deficiência participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, a avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e às notas mínimas exigidas de acordo com o previsto no presente Edital.

5.3 São consideradas pessoas com deficiência, de acordo com o Artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, nos termos da Lei, as que se enquadram nas categorias de I a V a seguir; e as contempladas pelo enunciado da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça: “O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em Seleção Competitiva Pública, às vagas reservadas aos deficientes”:

I - 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);

II - 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);

III - 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);

IV - deficiência mental – funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como:

- a) comunicação;
- 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 e
- h) trabalho;

V - deficiência múltipla – associação de duas ou mais deficiências.

### **5.4 Para concorrer como Pessoa com Deficiência, o candidato deverá:**

5.4.1 ao preencher o Formulário de Solicitação de Inscrição conforme o subitem 4.4 deste Edital, declarar que pretende participar do Concurso como pessoa com deficiência e especificar no campo indicado o tipo de deficiência que possui;

5.4.2 enviar o laudo médico com as informações descritas no subitem 5.4.2.1 deste Edital, conforme disposições do subitem 6.3 deste Edital.

5.4.2.1 O laudo médico deverá ser original ou cópia autenticada, estar redigido em letra legível e dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o candidato é portador com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença – CID. Somente serão considerados os laudos médicos **emitidos nos últimos 12 (doze) meses** anteriores à data da realização da inscrição.

5.4.2.2 não haverá devolução do laudo médico, tanto original quanto cópia autenticada, e não serão fornecidas cópias do mesmo.

5.5 O candidato com deficiência que não proceder conforme as orientações deste item será considerado como não-portador de deficiência, perdendo o direito à reserva de vaga para PcD e passando à ampla concorrência. Nestes casos o candidato não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

5.6 Caso a deficiência não esteja de acordo com os termos da Organização Mundial da Saúde e da Legislação supracitada neste item, a opção de concorrer às vagas destinadas à pessoas com deficiência será desconsiderada, passando o candidato à ampla concorrência.

5.7 O deferimento das inscrições dos candidatos que se inscreverem como pessoa com deficiência estará disponível no endereço eletrônico [www.concursosfau.com.br](http://www.concursosfau.com.br) a partir da data provável de **05 de julho de 2018**. O candidato que tiver a sua inscrição indeferida poderá impetrar recurso na forma do item 14 deste Edital.

5.8 O candidato inscrito como Pessoa com Deficiência, se aprovado no Concurso Público, terá seu nome divulgado na lista geral dos aprovados e na lista dos candidatos aprovados específica para pessoas com deficiência.

**5.9 Não havendo candidatos aprovados para a vaga reservada às pessoas com deficiência, esta será preenchida pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem de classificação geral.**

## **6. DA SOLICITAÇÃO DA CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA E CANDIDATA LACTANTE**

### **6.1 Da Solicitação de Condição Especial para a Realização da Prova Objetiva**

6.1.1 o candidato que necessitar de condição especial durante a realização da prova objetiva, pessoa com deficiência ou não, poderá solicitar esta condição, conforme previsto no Decreto Federal nº 3.298/99.

6.1.2 as condições específicas disponíveis para realização da prova são: prova em braille, prova ampliada (fonte 25), fiscal leitor, intérprete de libras, acesso à cadeira de rodas e/ou tempo adicional de até 1 (uma) hora para realização da prova (somente para os candidatos portadores de deficiência). O candidato com deficiência, que necessitar de tempo adicional para realização da prova, deverá requerê-lo com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, no prazo estabelecido no subitem 6.3 deste Edital.

#### **6.1.3 para solicitar condição especial o candidato deverá:**

6.1.3.1 no ato da inscrição, indicar claramente no Formulário de Solicitação de Inscrição quais os recursos especiais necessários.

6.1.3.2 enviar o laudo médico, original ou cópia autenticada, conforme disposições do subitem 6.3 deste Edital.

6.1.3.2.1 o laudo médico deverá ser original ou cópia autenticada, estar redigido em letra legível, dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o candidato é portador, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença – CID, justificando a condição especial solicitada.

### **6.2 Da Candidata Lactante**

6.2.1 a candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova deverá:

6.2.1.1 solicitar esta condição indicando claramente no Formulário de Solicitação de Inscrição a opção **Amamentando (levar acompanhante)**;

6.2.1.2 enviar certidão de nascimento do lactente (cópia simples) ou laudo médico (original ou cópia autenticada) que ateste esta necessidade, conforme disposições do subitem 6.3 deste Edital.

6.2.2 a candidata que necessitar amamentar deverá ainda levar um acompanhante, 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.

6.2.3 ao acompanhante não será permitido o uso de quaisquer dos objetos e equipamentos descritos no item 14 deste Edital durante a realização do certame.

6.2.4 nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se, temporariamente, da sala de prova acompanhada de uma fiscal. Não será concedido tempo adicional para a candidata que necessitar amamentar, a título de compensação, durante o período de realização da prova.

6.3 Os documentos referentes às disposições dos subitens 5.4.2, 6.1.2, 6.1.3.2 e 6.2.1.2 deste Edital deverão ser encaminhados, via SEDEX com AR (Aviso de Recebimento) até o dia **26 de junho de 2018** em envelope fechado endereçado à Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO com as informações abaixo:

**DESTINATÁRIO: Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO**

**Caixa Postal 3023**

**Guarapuava – PR**

**CEP 85.010-980**

**Concurso Público da Câmara Municipal de Ariranha do Ivaí  
(LAUDO MÉDICO/CONDIÇÃO ESPECIAL/LACTANTE)**

**NOME DO CANDIDATO: XXXXXX XXXXXXXXXXXXX**

**CARGO: XXXXXXXXXXXXX**

**NÚMERO DE INSCRIÇÃO: XXXXXXXX**

6.4 O envio desta solicitação não garante ao candidato a condição especial. A solicitação será deferida ou indeferida pela Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO, após criteriosa análise, obedecendo a critérios de viabilidade e razoabilidade.

6.5 O envio da documentação incompleta, fora do prazo definido no subitem 6.3 ou por outra via diferente da estabelecida neste Edital, causará o indeferimento da solicitação da condição especial.

6.5.1 A Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO não receberá qualquer documento entregue pessoalmente em sua sede.

6.6 Não haverá devolução da cópia da certidão de nascimento, laudo médico original ou cópia autenticada, bem como quaisquer documentos enviados e não serão fornecidas cópias dos mesmos.

6.7 A Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada da referida documentação ao seu destino.

**6.8 O deferimento das solicitações de condição especial estará disponível aos candidatos no endereço eletrônico [www.concursosfau.com.br](http://www.concursosfau.com.br) a partir da data provável de 05 de julho de 2018. O candidato que tiver a sua solicitação de condição especial indeferida poderá impetrar recurso conforme disposto no item 14 deste Edital.**

## 7. DO DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES

7.1 O edital de deferimento das inscrições será divulgado no endereço eletrônico [www.concursosfau.com.br](http://www.concursosfau.com.br) na data provável de **05 de julho de 2018**.

7.2 No edital de deferimento das inscrições, constará a listagem dos candidatos às vagas para ampla concorrência, às vagas para portadores de deficiência e dos candidatos solicitantes de condições especiais para a realização da prova.

7.3 Quanto ao indeferimento de inscrição, caberá pedido de recurso, sem efeito suspensivo, conforme o disposto no item 14 deste Edital.

7.4 A Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO, quando for o caso, submeterá os recursos à Comissão Especial do Concurso Público que decidirá sobre o pedido de reconsideração e divulgará o resultado através de edital disponibilizado no endereço eletrônico [www.concursosfau.com.br](http://www.concursosfau.com.br).

## 8. DAS FASES DO CONCURSO

8.1 O Concurso Público constará das seguintes provas e fases:

TABELA 8.1

NÍVEL SUPERIOR							
CARGO	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)	VALOR TOTAL (PONTOS)	CARÁTER
- Contador	1ª	Objetiva	Língua Portuguesa	05	2,00	10,00	Classificatório e Eliminatório
			Raciocínio Lógico e Matemática	05	2,00	10,00	
			Conhecimentos Gerais	04	4,00	16,00	
			Conhecimento Específico	16	4,00	64,00	
	<b>TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS</b>				<b>30</b>	<b>-----</b>	<b>100,00</b>
	2ª	Prática	De acordo com item 11	-----	-----	100,00	Classificatório e Eliminatório
	3ª	Título	De acordo com item 11	-----	-----	20,00	Classificatório
<b>TOTAL MÁXIMO DE PONTOS</b>				<b>-----</b>	<b>-----</b>	<b>220,00</b>	<b>-----</b>
<b>NOTA FINAL</b>				<b>-----</b>	<b>-----</b>	<b>(obj + prat)/2 + tit</b>	<b>-----</b>

TABELA 8.2

NÍVEL SUPERIOR							
CARGO	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)	VALOR TOTAL (PONTOS)	CARÁTER
- Assessor Legislativo	1ª	Objetiva	Língua Portuguesa	05	2,00	10,00	Classificatório e Eliminatório
			Raciocínio Lógico e Matemática	05	2,00	10,00	
			Conhecimentos Gerais	04	4,00	16,00	
			Conhecimento Específico	16	4,00	64,00	
	<b>TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS</b>				<b>30</b>	<b>-----</b>	<b>100,00</b>

TABELA 8.3

NÍVEL SUPERIOR							
CARGO	FASE	TIPO DE	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE	VALOR POR	VALOR	CARÁTER

		PROVA		QUESTÕES	QUESTÃO (PONTOS)	TOTAL (PONTOS)	
- Zelador	1ª	Objetiva	Língua Portuguesa	05	2,00	10,00	Classificatório e Eliminatório
			Raciocínio Lógico e Matemática	05	2,00	10,00	
			Conhecimentos Gerais	04	4,00	16,00	
			Conhecimento Específico	16	4,00	64,00	
			<b>TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS</b>	<b>30</b>	<b>-----</b>	<b>100,00</b>	

## 9. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

9.1 A prova objetiva será aplicada na cidade de Ariranha do Ivaí, Estado do Paraná, podendo ser aplicada também em cidades vizinhas, caso o número de inscritos exceda a capacidade de alocação do município.

9.2 A prova objetiva será aplicada na data provável de **22 de julho de 2018**, em horário e local a ser informado através de edital disponibilizado no endereço eletrônico [www.concursosfau.com.br](http://www.concursosfau.com.br) e no **CARTÃO DE INFORMAÇÃO DO CANDIDATO**.

9.3 O **CARTÃO DE INFORMAÇÃO DO CANDIDATO** com o local de prova deverá ser emitido no endereço eletrônico [www.concursosfau.com.br](http://www.concursosfau.com.br) a partir de **18 de julho de 2018**.

9.4 O local de realização da prova objetiva, constante no CARTÃO DE INFORMAÇÃO, divulgado conforme subitens anteriores, não será alterado em hipótese alguma a pedido do candidato.

9.5 O candidato deverá comparecer **com antecedência mínima de 45 (quarenta e cinco) minutos** do horário fixado para o fechamento do portão de acesso ao local de realização da prova, munido de **caneta esferográfica transparente de tinta azul ou preta, seu documento oficial de identificação com foto** e o Cartão de Informação do Candidato, impresso através do endereço eletrônico [www.concursosfau.com.br](http://www.concursosfau.com.br).

9.5.1 São considerados documentos de identidade as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores, cédulas de identidade fornecidas por ordens e conselhos de classe, que, por lei federal, valem como documento de identidade, a Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como a Carteira Nacional de Habilitação com foto, nos termos da Lei nº 9.503 art. 159, de 23/9/97.

9.5.2 no caso de perda ou roubo do documento de identificação, o candidato deverá apresentar certidão que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedida há, no máximo, 30 (trinta) dias da data da realização da prova objetiva e, ainda, ser submetido à identificação especial, consistindo na coleta de impressão digital.

9.6 Não haverá segunda chamada para a prova objetiva e prática, ficando o candidato ausente, por qualquer motivo, eliminado do Concurso Público.

9.7 Após identificado e ensalado, o candidato somente poderá ausentar-se da sala **60 (sessenta) minutos após o início da prova**, acompanhado de um Fiscal. Exclusivamente nos casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporários e necessidade extrema, que o candidato necessite ausentar-se da sala antes dos 60 (sessenta) minutos após o início da prova, poderá fazê-lo desde que acompanhado de um Fiscal.

9.8 Após a abertura do pacote de provas, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou leitura.

9.8.1 O horário de início da prova será o mesmo, ainda que realizada em diferentes locais.

9.9 Em hipótese alguma será permitido ao candidato:

**9.9.1 prestar a prova sem que esteja portando um documento oficial de identificação original que contenha, no mínimo, foto, filiação e assinatura;**

9.9.2 realizar a prova sem que sua inscrição esteja previamente confirmada;

9.9.3 ingressar no local de prova após o fechamento do portão de acesso;

9.9.4 realizar a prova fora do horário ou espaço físico pré-determinados;

9.9.5 comunicar-se com outros candidatos durante a realização da prova;

9.9.6 portar indevidamente e/ou fazer uso de quaisquer dos objetos e/ou equipamentos citados no item 14 deste Edital.

9.10 A Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos ou equipamentos relacionados no item 14 deste Edital. Caso seja necessário o candidato portar algum desses objetos, estes deverão ser obrigatoriamente acondicionados em envelopes de guarda de pertences fornecidos pela Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO e conforme o previsto neste Edital. **Aconselha-se que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo assim que nenhum som será emitido, inclusive do despertador caso esteja ativado.**

9.11 A Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO não ficará responsável pela guarda de quaisquer dos objetos pertencentes aos candidatos, tampouco se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos neles causados.

9.12 Não será permitida entrada de candidatos no local de prova portando armas. O candidato que estiver armado será encaminhado à Coordenação.

9.13 Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoa estranha ao certame, em qualquer local de prova, durante a realização da prova objetiva, salvo o previsto no subitem 6.2.2 deste Edital.

9.14 A Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO poderá, a seu critério, coletar impressões digitais dos candidatos bem como utilizar detectores de metais.

9.15 Ao terminar a prova objetiva, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao Fiscal de Sala sua Folha de Respostas devidamente preenchida e assinada.

**9.16 Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.**

9.17 O candidato poderá entregar sua Folha de Respostas e deixar definitivamente o local de realização da prova objetiva somente após decorridos, no mínimo, **60 (sessenta) minutos** do seu início, porém não poderá levar consigo o Caderno de Questões.

9.18 Os três últimos candidatos só poderão deixar a sala após entregarem suas Folhas de Respostas e assinarem o termo de fechamento do envelope no qual serão acondicionadas as Folhas de Respostas da sala.

**9.19 O candidato poderá levar consigo o Caderno de Questões, desde que permaneça na sala até o final do período estabelecido no subitem 9.23 deste Edital, devendo, obrigatoriamente, devolver ao fiscal da sala sua Folha de Respostas devidamente preenchida e assinada.**

9.20 A prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, será distribuída e avaliada conforme as Tabelas do item 8 deste Edital.

9.21 Cada questão da prova objetiva terá 05 (cinco) alternativas, sendo que cada questão terá apenas 01 (uma) alternativa correta, sendo atribuída pontuação 0 (zero) às questões com mais de uma opção assinalada, questões sem opção assinalada, com rasuras ou preenchidas a lápis.

**9.22 O candidato deverá obter no mínimo 50,00% (cinquenta por cento) do total de pontos da prova objetiva para não ser eliminado do concurso público.**

9.23 A prova objetiva terá a duração de 03 (três) horas, incluído o tempo de marcação na Folha de Respostas. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a realização da prova em razão do afastamento de candidato da sala de prova.

## 10. DA DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR

10.1 O gabarito preliminar e o caderno de questões da prova objetiva serão divulgados às 15h00min do dia posterior a aplicação da prova objetiva, no endereço eletrônico [www.concursosfau.com.br](http://www.concursosfau.com.br).

10.2 Quanto ao gabarito preliminar e o caderno de questões divulgados caberá a interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 14 deste Edital.

## 11. DA PROVA PRÁTICA E PROVA DE TÍTULOS

### PROVA PRÁTICA

11.1 Para o cargo de **Contador**, o candidato inscrito deverá obter a pontuação estabelecida no subitem 9.22 e estar classificado até o limite disposto na Tabela 11.15 para ser convocado para a prova prática, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.

TABELA 11.15

CARGO	CLASSIFICAÇÃO PARA AVALIAÇÃO DA PRÁTICA	PARA PROVA
Contador	20ª (Vigésima posição)	

**11.1.1 todos os candidatos empatados com o último colocado, dentro do limite disposto na Tabela 11.15, serão convocados para a prova prática.**

**11.1.2 A prova prática é de caráter eliminatório e classificatório.**

11.1.3 A prova prática será realizada e avaliada de acordo com os descritos na Tabela 11.15.1 deste Edital.

11.1.4 O local, a data e o horário da prova serão divulgados no Edital de convocação para realização da prova prática.

11.1.5 A prova prática realizar-se-á, independente das diversidades físicas ou climáticas, na data estabelecida para a realização da mesma.

11.1.6 Os casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporários que impossibilitem a realização da prova prática não serão levados em consideração, não sendo concedido qualquer tratamento privilegiado.

**11.1.7 Os candidatos deverão comparecer ao local de prova com, no mínimo, 30 (trinta) minutos de antecedência munidos de documento oficial de identificação com foto (original).**

**11.1.8 O candidato deverá obter nota igual ou superior a 50,00 (cinquenta) pontos na prova prática, numa escala de 0,00 (zero) a 100,00 (cem) pontos, para não ser eliminado do certame.**

11.1.9 Para o cargo de Contador, o candidato será avaliado conforme Tabela 11.15.1.

TABELA 11.15.1

**PROVA PRÁTICA Cargo: Contador (será cobrado o desenvolvimento de atividade de acordo com a atribuição do cargo)**



Descrição	Atingiu Plenamente 100%	Atingiu Parcialmente 75%	Atingiu Parcialmente 50%	Atingiu Parcialmente 25%	Não Atingiu
I - Organização (nesse item será avaliado se o candidato possui organização na execução da(s) atividade(s) proposta, ou seja, se realiza na ordem/estrutura correta ou a atividade que lhe foi solicitada apresenta a estrutura correta)	25,00	18,75	12,50	6,25	0,00
II – Produtividade (nesse item será avaliado se o candidato possui rendimento de execução da atividade que lhe foi proposta)	25,00	18,75	12,50	6,25	0,00
III - Técnica/aptidão/eficiência (nesse item será avaliado se o candidato possui habilidade/técnica/conhecimento para execução da(s) atividade(s) proposta)	25,00	18,75	12,50	6,25	0,00
IV - Produto Final Correto (neste item será avaliado se o candidato entrega o produto final com qualidade, ou seja, se a atividade que foi solicitada ao mesmo atingiu o objetivo proposto)	25,00	18,75	12,50	6,25	0,00
<b>TOTAL DE PONTOS</b>	<b>100,00</b>	<b>75,00</b>	<b>50,00</b>	<b>25,00</b>	<b>0,00</b>

11.1.10 Quanto ao resultado da prova prática, será aceito recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data da divulgação do referido resultado, e na forma descrita no item 14.

#### PROVA DE TÍTULOS

11.2 A prova de títulos, de caráter classificatório, será realizada para o cargo de **Contador**, e somente poderá participar desta fase do certame o candidato que obter a pontuação estabelecida no subitem **9.22**, além de não ser eliminado por quaisquer outros critérios estabelecidos neste Edital. A prova de títulos terá o valor máximo de 20,00 pontos, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior a este valor, conforme disposto na Tabela 11.2 deste Edital.

**11.3 A documentação comprobatória dos títulos será recebida no mesmo dia da realização da prova objetiva. Após esse período de entrega da documentação não será permitida a complementação de qualquer documento, nem mesmo através de pedido de revisão e/ou recurso.**

11.4 Os candidatos habilitados e interessados em participar da prova de títulos deverão: a) baixar e preencher o Formulário de Cadastro de Títulos **das 08h00min do dia 19 de julho de 2018 até às 23h59min do dia 21 de julho de 2018** disponível no endereço eletrônico [www.concursosfau.com.br](http://www.concursosfau.com.br); b) após completado o preenchimento, imprimir duas vias do comprovante de cadastro dos títulos, reter uma para si e anexar a outra em envelope lacrado com os documentos comprobatórios dos títulos, a ser entregue no dia da realização da prova objetiva.

11.5 é de exclusiva responsabilidade do candidato o cadastramento dos títulos no site, a entrega dos documentos e a comprovação dos títulos.

11.6 os documentos comprobatórios solicitados deverão ser entregues dentro de envelope lacrado. Não será aceito envelope aberto ou que não esteja devidamente lacrado e identificado com os dados do candidato.

**11.7 a exatidão dos documentos entregues será de total responsabilidade do candidato, motivo pelo qual não haverá qualquer conferência dos envelopes no momento da entrega.**

TABELA 11.2

CONTADOR			
ITEM	TÍTULOS	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
01	Diploma de curso de pós-graduação em nível de doutorado (título de doutor) na área do emprego/especialidade a que concorre	10,00 por título	10,00
02	Diploma de curso de pós-graduação em nível de mestrado (título de mestre) na área do emprego/especialidade a que concorre.	5,00 por título	5,00
03	Certificado de curso de pós-graduação em nível de especialização, com	2,50 por título	5,00

	carga horária mínima de 360 h/a na área do emprego/especialidade a que concorre		
<b>TOTAL MÁXIMO DE TÍTULOS</b>			<b>20,00</b>

11.8 Os documentos pertinentes à prova de títulos deverão ser apresentados em fotocópias autenticadas por cartório competente.

11.9 Não serão avaliados os documentos:

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

11.10 Somente serão aceitos documentos apresentados em papel com timbre do órgão emissor e respectivos registros, e se deles constarem todos os dados necessários à identificação das instituições e dos órgãos expedidores e à perfeita avaliação do documento.

11.11 Não serão aferidos quaisquer títulos diferentes dos estabelecidos na Tabela 11.2.

11.12 Não será admitido, sob hipótese alguma, o pedido de inclusão de novos documentos.

11.13 É de exclusiva responsabilidade do candidato o cadastramento dos títulos no site, entrega dos documentos e a comprovação dos títulos.

11.14 Os documentos apresentados não serão devolvidos em hipótese alguma.

11.15 Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos documentos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação atribuída, sem prejuízo das cominações legais cabíveis.

11.16 A relação com a nota obtida na prova de títulos será publicada em edital, através do endereço eletrônico [www.concursosfau.com.br](http://www.concursosfau.com.br)

**11.17 Quanto ao resultado da prova de títulos, será aceito recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data da divulgação do referido resultado, e na forma descrita no item 14.**

#### **11.18 DA TITULAÇÃO ACADÊMICA**

**11.18.1 serão pontuados apenas os títulos que não se destinam à comprovação do requisito para o emprego. Caso o candidato possua mais de um título de especialização que seja considerado como requisito do emprego, um título de especialização será considerado como requisito do emprego e os outros títulos serão pontuados até o limite máximo de pontos estabelecidos na Tabela 11.2. O candidato deverá enviar, além do título que pretende pontuar, o título de especialização referente ao requisito do emprego, quando for o caso;**

11.18.2 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 e a comprovação da apresentação e aprovação da monografia, atestando que o curso atende às normas da Lei nº 9.394/1996, do CNE ou está de acordo com as normas do extinto CFE e 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.

11.18.3 para os cursos de doutorado ou de mestrado concluídos no exterior, será aceito apenas o diploma, desde que revalidado por instituição de ensino superior no Brasil e traduzido para a língua portuguesa por tradutor juramentado.

## **12. DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO**

12.1 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente do total de pontos.

12.2 Para os cargos das **Tabelas 8.2 e 8.3**, a Nota Final dos candidatos habilitados será a nota obtida na prova objetiva.

12.3 Para o cargo da **Tabela 8.1**, a Nota Final dos candidatos habilitados será a soma da nota obtida na prova objetiva e da prova prática dividida por dois mais a nota obtida na prova de títulos.

12.4 Na hipótese de igualdade da nota final, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

- a) tiver maior idade, dentre os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso (Lei n.º 10.741, de 1.º de outubro de 2003);
- b) obtiver maior pontuação em Conhecimentos Específicos, quando houver;

- c) obtiver maior pontuação em Língua Portuguesa;
  - d) obtiver a maior nota em Conhecimentos Gerais;
  - e) tiver maior idade, exceto os enquadrados na alínea “a” deste subitem.
- 12.5 O resultado final do Concurso Público será publicado por meio de duas listagens, a saber:
- a) Lista Geral, contendo a classificação de todos os candidatos habilitados, inclusive os inscritos como Pessoa com Deficiência em ordem de classificação;
  - b) Lista de Pessoa com Deficiência, contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados inscritos como Pessoa com Deficiência em ordem de classificação.

### **13. DA ELIMINAÇÃO**

#### **13.1 Será eliminado do Concurso Público o candidato que:**

- 13.1.1 não estiver presente na sala ou local de realização das provas no horário determinado para o seu início.
  - 13.1.2 for surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outro candidato, utilizando-se de material não autorizado ou praticando qualquer modalidade de fraude para obter aprovação própria ou de terceiros.
  - 13.1.3 for surpreendido, durante a realização da prova, utilizando e/ou portando indevidamente ou diferentemente das orientações deste Edital:
    - a) equipamentos eletrônicos como máquinas calculadoras, MP3, MP4, telefone celular, tablets, notebook, gravador, máquina fotográfica, controle de alarme de carro e/ou qualquer aparelho similar;
    - b) livros, anotações, régua de cálculo, dicionários, códigos e/ou legislação, impressos que não estejam expressamente permitidos ou qualquer outro material de consulta;
    - c) relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc.
  - 13.1.4 caso qualquer objeto, tais como aparelho celular, aparelhos eletrônicos ou relógio de qualquer espécie venha a emitir ruídos, mesmo que devidamente acondicionado no envelope de guarda de pertences e/ou conforme as orientações deste Edital, durante a realização da prova.
  - 13.1.5 for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução da prova.
  - 13.1.6 faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos.
  - 13.1.7 fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio, que não os permitidos.
  - 13.1.8 afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal.
  - 13.1.9 ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas.
  - 13.1.10 descumprir as instruções contidas no caderno de questões e na Folha de Respostas.
  - 13.1.11 perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
  - 13.1.12 não permitir a coleta de sua assinatura e, quando for o caso, coleta da impressão digital durante a realização das provas.
  - 13.1.13 for surpreendido portando qualquer tipo de arma e se negar a entregar a arma à Coordenação.
  - 13.1.14 recusar-se a ser submetido ao detector de metal.
  - 13.1.15 recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização.
  - 13.1.16 não atingir a pontuação mínima estabelecida neste Edital para ser considerado habilitado em quaisquer das fases do certame.
- 13.2 Se, a qualquer tempo, for constatado por qualquer meio, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.

### **14. DOS RECURSOS**

- 14.1 Caberá interposição de recursos, devidamente fundamentados, à Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO no prazo de **03 (três) dias úteis** da publicação das decisões objetos dos recursos, assim entendidos:
- 14.1.1 contra o indeferimento da inscrição nas condições: pagamento não confirmado, condição especial e inscrição como portador de deficiência;
  - 14.1.2 contra as questões da prova objetiva e o gabarito preliminar;
  - 14.1.3 contra o resultado da prova objetiva;
  - 14.1.4 contra o resultado da prova prática;
  - 14.1.5 contra o resultado da prova de títulos;
  - 14.1.6 contra a nota final e classificação dos candidatos.
- 14.2 É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação das decisões objetos dos recursos no endereço eletrônico [www.concursosfau.com.br](http://www.concursosfau.com.br), sob pena de perda do prazo recursal.**
- 14.3 Os recursos deverão ser protocolados em requerimento próprio disponível no endereço eletrônico [www.concursosfau.com.br](http://www.concursosfau.com.br)
- 14.4 Os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados. Especificamente para o caso do subitem 14.1.2 este deverá estar acompanhado de citação da bibliografia.

14.5 Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados ou interpostos fora do prazo estabelecido neste Edital não serão apreciados.

14.6 Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no subitem 14.1 deste Edital.

14.7 Admitir-se-á um único recurso por questão para cada candidato, relativamente ao gabarito preliminar divulgado, não sendo aceitos recursos coletivos.

14.8 Na hipótese de alteração do gabarito preliminar por força de provimento de algum recurso, as provas objetivas serão recorridas de acordo com o novo gabarito.

14.9 Se da análise do recurso resultar anulação de questão(ões) ou alteração de gabarito da prova objetiva, o resultado da mesma será recalculado de acordo com o novo gabarito.

14.10 No caso de anulação de questão(ões) da prova objetiva, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos, inclusive aos que não tenham interposto recurso.

14.11 Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar-se a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá acarretar a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para a aprovação.

14.12 Recurso interposto em desacordo com este Edital não será considerado.

14.13 O prazo para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.

14.14 Os recursos serão recebidos sem efeito suspensivo, exceto no caso de ocasionar prejuízos irreparáveis ao candidato.

14.15 Não serão aceitos recursos via fax, via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.

14.16 Os recursos serão analisados e somente serão divulgadas as respostas dos recursos **DEFERIDOS** no endereço eletrônico [www.concursosfau.com.br](http://www.concursosfau.com.br). Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

14.17 A Banca Examinadora da Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO, empresa responsável pela organização do certame, constitui última instância administrativa para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos ou revisões adicionais.

## **15. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL**

**15.1 O resultado final do Concurso Público, após decididos todos os recursos interpostos, será homologado pela Câmara Municipal de Ariranha do Ivaí e publicado em Diário Oficial e no endereço eletrônico [www.concursosfau.com.br](http://www.concursosfau.com.br) em duas listas, em ordem classificatória, com pontuação: uma lista contendo a classificação de todos os candidatos, inclusive a dos candidatos inscritos como pessoa com deficiência, e outra somente com a classificação dos candidatos inscritos como pessoa com deficiência.**

## **16. DA CONVOCAÇÃO PARA POSSE**

16.1 O candidato será convocado através de edital específico publicado no órgão oficial do Município e no endereço eletrônico da Câmara Municipal de Ariranha do Ivaí.

16.2 O candidato que deixar de comparecer no prazo fixado no Edital de Convocação, será considerado como desistente e substituído, na sequência, pelo imediatamente classificado.

16.3 Será de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento dos editais de convocação que serão publicados na forma estabelecida no subitem 16.1.

16.4 O candidato convocado será submetido ao exame médico admissional e avaliação psicológica e caso seja considerado inapto para exercer o cargo, não será admitido, perdendo automaticamente a vaga.

16.5 Para investidura do cargo o candidato, além dos demais requisitos previstos neste Edital, deverá apresentar os seguintes documentos:

16.5.1 cópia da Carteira de Identidade;

16.5.2 cópia do Cadastro de Pessoa Física – CPF;

16.5.3 cópia do Título de Eleitor com comprovante de votação na última eleição;

16.5.4 cópia da Carteira e/ou Certificado de reservista ou dispensa (se do sexo masculino);

16.5.5 uma foto 3x4 recente e tirada de frente;

16.5.6 cópia da certidão de nascimento ou casamento;

16.5.7 cópia da certidão de nascimento dos filhos de até 14 (quatorze) anos;

16.5.8 carteira de vacinação dos filhos até 06 (seis) anos;

16.5.9 certidão negativa de antecedentes criminais;

16.5.10 comprovante de matrícula escolar dos filhos até 14 (quatorze) anos de idade;

16.5.11 comprovante de endereço;

**16.5.12 cópias dos documentos comprobatórios da escolaridade e pré-requisitos mínimos constantes do Anexo I deste Edital;**

16.5.13 demais documentos que a Câmara Municipal de Ariranha do Ivaí achar necessários, posteriormente informados.

16.6 O candidato, após a convocação, deverá comparecer à Câmara Municipal de Ariranha do Ivaí, no prazo máximo de 05 dias úteis, contados da data da publicação, munido de documento de identidade original juntamente com os documentos citados no item 3 e os listados no subitem 16.5.

## **17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

17.1 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 em Comunicado ou Aviso Oficial, oportunamente divulgado pela Câmara Municipal de Ariranha do Ivaí no endereço eletrônico [www.concursosfau.com.br](http://www.concursosfau.com.br).

17.2 Qualquer inexatidão e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos do candidato, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado deste Concurso Público e embora tenha sido aprovado, levará a sua eliminação, sem direito a recurso, sendo considerados nulos todos os atos decorrentes da sua inscrição.

17.3 A Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos e apostilas referentes a este Concurso Público.

17.4 O candidato que necessitar atualizar dados pessoais e/ou endereço residencial, poderá requerer através de solicitação assinada pelo próprio candidato, via FAX (42) 3623-5892, anexando documentos que comprovem tal alteração, com expressa referência ao Concurso, Cargo e número de Inscrição, até a data de publicação da homologação dos resultados e, após esta data, junto a Câmara Municipal de Ariranha do Ivaí, Estado do Paraná, ou enviar a documentação via SEDEX com AR, para o mesmo endereço, aos cuidados da Comissão Organizadora do Concurso Público – Edital nº 01/2018.

17.5 Não serão fornecidas, por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos. O candidato deverá observar rigorosamente as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e demais publicações no endereço eletrônico [www.concursosfau.com.br](http://www.concursosfau.com.br)

17.6 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial do Concurso Público ouvido a Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO.

17.7 Será admitida impugnação do presente Edital no prazo de 05 (cinco) dias corridos a contar da data de sua publicação.

17.8 A impugnação deverá ser protocolada pessoalmente ou enviada, dentro do prazo estipulado, via Sedex para o endereço da Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Unicentro, na Rua Afonso Botelho, nº 838, Trianon, CEP 85012-030, Guarapuava/PR, ou enviada para o e-mail de atendimento ao candidato: [secretaria@concursosfau.com.br](mailto:secretaria@concursosfau.com.br).

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

**Ariranha do Ivaí/PR, 25 de maio de 2018.**

**PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL**

**CAMARA MUNICIPAL DE ARIRANHA DO IVAÍ**  
**ESTADO DO PARANÁ**

**ANEXO I EDITAL DE CONCURSO PUBLICO Nº 01/2018**  
**DOS REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

**CARGOS NÍVEL SUPERIOR**

**CARGO 101 ASSESSOR LEGISLATIVO**

**Requisitos: Nível Superior Completo em qualquer área**

**Atribuições:** Assessorar o presidente da Câmara e demais componentes da mesa diretora, bem como os vereadores que compõem as comissões permanentes e especiais em todos os procedimentos legislativos tais como: realização de sessões, elaboração de projetos, requerimentos, indicações, resoluções, atas, pareceres, decretos, emendas, redações finais de projetos, audiências públicas e afins; encaminhar, para publicações os atos legislativos necessários, desempenhar atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo Presidente do Legislativo Municipal.

**CARGO 102 CONTADOR**

**Requisitos: Nível Superior Completo em Ciências Contábeis e Registro no CRC**

**Atribuições:** Organizar e dirigir os serviços de contabilidade da Câmara Municipal, planejando, supervisionando, orientando sua execução e participando dos mesmos de acordo com as exigências legais e administrativas; proceder a análise das contas; assessorar sobre questões contábeis especializados da instituição dando parecer sobre a ciência de práticas contábeis a fim de contribuir para a correta elaboração de políticas e instrumentos de ação dos setores; realizar levantamentos contábeis e financeiros e sempre comunicar ao presidente e ao Assessor Jurídico eventuais irregularidades e desvios de recursos públicos; auxiliar e fornecer informações e documentos para o controle interno da Câmara. Elaborar e encaminhar ao Tribunal de Contas ou outros órgãos competentes as informações sejam elas semanais, mensais, bimestrais, semestrais ou anuais. Registrar, dentro das normas contábeis em vigor, qualquer fato que possa, a qualquer momento, influenciar nas variações patrimoniais. Manter-se atualizado, através de cursos e treinamentos a expensas da Câmara Municipal sobre matéria de sua responsabilidade na execução dos serviços.

**CARGOS NÍVEL ALFABETIZADO**

**CARGO 201 ZELADORA**

**Requisitos: Alfabetizado**

**Atribuições:** Executar tarefas inerentes a limpeza de próprios da Câmara Municipal, zelar pelos materiais, máquinas e equipamentos necessários ao desempenho de suas tarefas, manter todas as repartições, móveis, equipamentos e outros materiais limpos e em condições de uso. Fazer e servir cafezinho assim como deixar os utensílios de cozinha sempre limpos e bem organizados. Outras tarefas inerentes ao cargo.

**CAMARA MUNICIPAL DE ARIRANHA DO IVAÍ  
ESTADO DO PARANÁ**

**ANEXO II EDITAL DE CONCURSO PUBLICO Nº 01/2018  
DOS CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS**

**CONHECIMENTOS COMUNS AOS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR**

**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). Som e fonema; Encontros vocálicos e consonantais; Dígrafos; Divisão silábica; Ortografia Oficial; Acentuação gráfica. Classes de palavras e seus empregos. Sintaxe da oração e do período; Tipos de Subordinação e Coordenação; Concordância nominal e verbal; Regência Verbal e Nominal; Emprego de sinal indicativo de crase. Sentido Conotativo e Denotativo; Relações de homonímia e paronímia. Tipologia textual.

**Matemática:** Raciocínio Lógico e Matemático: Resolução de problemas envolvendo frações, conjuntos, porcentagens, sequências (com números, com figuras, de palavras). Raciocínio lógico-matemático: proposições, conectivos, equivalência e implicação lógica, argumentos válidos.

**Conhecimentos Gerais:** Noções gerais sobre História, Cultura, Geografia e Turismo, bem como, a vida econômica, social, esportiva, política, tecnológica, relações exteriores, segurança, meio ambiente e ecologia com as diversas áreas correlatas do conhecimento juntamente com suas vinculações histórico-geográficas em nível nacional e internacional. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus respectivos impactos na sociedade Contemporânea. Desenvolvimento urbano brasileiro.

**CONHECIMENTO ESPECÍFICO**

**CARGO 101 ASSESSOR LEGISLATIVO**

**Conhecimento Específico:** Organização político-administrativa brasileira. Administração Pública. Administração Pública Municipal. Princípios e Poderes da Administração Pública. Serviços públicos: conceitos, elementos de definição, princípios, classificação. Licitações Lei n.º 8.666/93 e alterações posteriores; Pregão Lei n.º 10.520/02. Emenda Constitucional n.º 19 e Emenda Constitucional n.º 20. Atos Administrativos. Processo e procedimento administrativo. Poder Legislativo: Organização e Atribuições. Competência Legislativa. Processo e Procedimento Legislativo. Normas Orientadoras do Processo Legislativo. Tramitação Legislativa. Sanção, Veto, Promulgação, publicação, Vigência e Vacância. Técnica Legislativa. Atos Normativos Conceitos Básicos. Ética Profissional. Sistema de Planejamento Integrado: Plano Plurianual – PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e Lei Orçamentária Anual – LOA. Orçamento Público: classificação das receitas e despesas orçamentárias conforme legislação vigente. Execução orçamentária: fases da receita e da despesa. Aspectos da Lei Complementar n.º 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal. Lei 8.666/93, Lei Complementar n.º 123/2006 e alterações posteriores. Lei Orgânica do Município de Ariranha do Ivaí e alterações posteriores. Regimento Interno da Câmara Municipal de Ariranha do Ivaí e alterações posteriores. Lei de Planos de Cargos, Carreiras dos Servidores da Câmara Municipal e alterações posteriores.

**CARGO 102 CONTADOR**

**Conhecimento Específico:** Contabilidade Pública: conceito, campo de aplicação, sistemas de contabilização, regimes contábeis. Sistema de Planejamento Integrado: Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual. Orçamento Público: classificação das receitas e despesas orçamentárias. Execução orçamentária: fases da receita e da despesa. Ciclo Orçamentário, Créditos Adicionais. Demonstrações Contábeis: Balanço Orçamentário, Financeiro e Patrimonial, Demonstrações e Variações Patrimoniais. Patrimônio Público: Conceito, aspecto quantitativo e qualitativo, variações patrimoniais, Inventário. Repercussão da movimentação da receita e despesas sobre o patrimônio. Avaliação e inventário. Insubsistências e superveniências patrimoniais. Créditos Adicionais: Conceito, classificação, requisitos para a abertura de créditos, vigência. Regime de Adiantamento:

Conceito, características, finalidade, concessão e controle. Regime de Diárias. Patrimônio Financeiro e Patrimônio Permanente: Elementos constitutivos, formas de avaliação. Restos a pagar. Dívida ativa. Plano de Contas e Sistemas. Prestação de Contas e *Accountability*. Controle Interno e Externo e as Contas Governamentais. Gestão Fiscal, Orçamentária e Financeira. Responsabilidade Fiscal. Planejamento e Controle Governamentais. Política e Gestão Tributária Municipal Eficiente: Sistema Tributário Municipal; Gestão Tributária. Licitação: Conceito, Fundamentos, Modalidades e Procedimentos. Pregão. Licitação e Contratos. Folha de Pagamento, vantagens remuneratórias, encargos sociais, verbas trabalhistas e rescisórias. Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao setor público. Ética Profissional. Organização político-administrativa brasileira. Administração Pública. Serviços públicos: conceitos, elementos de definição, princípios, classificação. Licitações. Atos e contratos administrativos. Lei Complementar n.º 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal, Lei 8.666/93, Lei 4.320/64, Lei Complementar 123/2006 e alterações posteriores, Lei Orgânica do Município de Ariranha do Ivaí e alterações posteriores. Regimento Interno da Câmara Municipal de Ariranha do Ivaí e alterações posteriores. Estatuto do Servidor Público do Município de Ariranha do Ivaí e alterações posteriores.

#### CONHECIMENTOS COMUNS AOS CARGOS DE NÍVEL ALFABETIZADO

**Língua Portuguesa:** Compreensão e interpretação de textos. Tipos e gêneros textuais. Significação de palavras e expressões. Sinônimos e antônimos. Ortografia oficial. Classes de palavras variáveis e invariáveis e suas funções no texto. Concordância verbal e nominal. Conjugações verbais. Colocação de pronomes pronominal, Sintaxe da oração. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas. Dígrafos, encontros vocálicos e consonantais. Divisão silábica. Processos de formação de palavras. Usos dos “porquês”. Usos de “mau” e “mal”.

**Raciocínio Lógico e Matemático:** Leitura e representação de numerais: o número em diferentes situações. Sequência numérica. Antecessor e sucessor. Par e ímpar. Resolução de problemas envolvendo adição e subtração. Conceito de metade, dobro e triplo. Resolução de problemas por meio de ilustração e/ou operações. Conceito de maior/menor; largo/estrito; Comprido/curto; grosso/fino; alto/baixo; pesado/leve. Noções básicas de medidas: comprimento, valor, tempo, massa, área e volume. Porcentagens.

**Conhecimentos Gerais:** Noções gerais sobre História, Cultura, Geografia e Turismo, bem como, a vida econômica, social, esportiva, política, tecnológica, relações exteriores, segurança, meio ambiente e ecologia com as diversas áreas correlatas do conhecimento juntamente com suas vinculações histórico-geográficas em nível nacional e internacional. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus respectivos impactos na sociedade Contemporânea. Desenvolvimento urbano brasileiro.

#### CONHECIMENTO ESPECÍFICO NÍVEL ALFABETIZADO

##### CARGO: 201 ZELADORA

**Conhecimento Específico:** Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo; Boas Maneiras; Comportamento no ambiente de trabalho; Organização do local de trabalho; Limpeza de vias públicas e praças municipais; Produtos de limpeza, sua utilidade e aplicação; Instrumentos e materiais utilizados na realização de limpezas em geral; Serviços de limpeza de: móveis, paredes, janelas, portas, vidros, espelhos, persianas, equipamentos, escadas, pisos, passadeiras, tapetes e utensílios; Serviços de capina em geral; Limpeza de vias públicas e praças municipais; Tarefas de construção; Instrumentos agrícolas; Serviços de lavoura; Aplicação de inseticidas e fungicidas; Lavagem de máquinas e veículos; Limpeza de peças e oficinas; Coleta de lixo e tipos de recipientes; Higiene pessoal e com todo o material mantido sobre a sua responsabilidade; Noções de segurança no trabalho; Noções de primeiros socorros.