



CÂMARA MUNICIPAL

Siqueira Campos – Estado do Paraná

CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS

EDITAL N°001/2010

O Senhor Presidente da Câmara Municipal de Siqueira Campos, com sede à Rua Pernambuco, 1219, Siqueira Campos - Estado do Paraná, CEP 84940-000, torna público o CONCURSO PÚBLICO para o preenchimento de 4 (quatro) vagas, nos termos deste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Concurso Público será regido pelas regras estabelecidas no presente Edital, executado pela Coordenadoria de Processos Seletivos da Universidade Estadual de Londrina – Cops/UEL e destinado a selecionar candidatos para as funções de Advogado, Contador, Secretário Administrativo e Auxiliar de Serviços Gerais, conforme estabelecido no **item 2**.
- 1.2 A seleção de que trata este Edital consistirá de prova de conhecimentos a serem avaliados por meio de aplicação de Prova Objetiva de caráter eliminatório e classificatório.
- 1.3 É de exclusiva responsabilidade do candidato inscrito acompanhar a publicação ou divulgação dos atos concernentes ao Concurso Público, divulgados na Internet, no endereço eletrônico www.cops.uel.br, obrigando-se a atender aos prazos e condições estipulados neste Edital e nos que forem publicados durante o período de validade do concurso.
- 1.4 A inscrição no Concurso Público implicará a aceitação tácita das normas estabelecidas neste Edital e em outros que forem publicados durante a realização do Concurso Público, cujas regras, normas e critérios obrigam-se os candidatos a cumprir.
- 1.5 A publicação do resultado final do concurso será feita em uma lista geral, por ordem decrescente do total de pontos, contendo a pontuação de todos os candidatos.
- 1.6 O prazo de validade do Concurso Público esgotar-se-á em **2 (dois) anos**, a contar da data de publicação do ato de homologação do resultado final do Concurso Público, podendo vir a ser prorrogado, uma única vez, por igual período, a critério da Câmara Municipal de Siqueira Campos.
- 1.7 Dentro do prazo de validade do Concurso Público poderão ocorrer convocações de candidatos aprovados, desde que o quantitativo de vagas por função seja autorizado pela Câmara Municipal de Siqueira Campos.
- 1.8 Será admitida a impugnação deste Edital, por meio de requerimento devidamente justificado, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da sua publicação, dirigido à Câmara Municipal de Siqueira Campos.
- 1.9 A Prova Objetiva será realizada no município de Siqueira Campos.

2. DAS FUNÇÕES

- 2.1 **DO REGIME JURÍDICO:** Os candidatos aprovados e nomeados serão submetidos ao Regime Jurídico Estatutário, nos termos da Lei Municipal nº 001/98.
- 2.2 **DA JORNADA DE TRABALHO:** A jornada de trabalho será de 40 horas semanais para as funções de Secretário Administrativo e Auxiliar de Serviços Gerais e 20 horas semanais para Advogado e Contador.



CÂMARA MUNICIPAL

Siqueira Campos – Estado do Paraná

2.3 DOS REQUISITOS MÍNIMOS, NÚMERO DE VAGAS E SALÁRIO

| Funções | Nº de Vagas | Salário | Escolaridade Mínima e Requisitos Exigidos |
|-----------------------------|-------------|--------------|---|
| Advogado | 01 | R\$ 1.500,00 | <ul style="list-style-type: none">• Certificado ou diploma de conclusão de curso de Graduação em Direito, fornecido por instituição de ensino superior, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC);• Registro na Ordem dos Advogados do Brasil - OAB, até a data de admissão. |
| Contador | 01 | R\$ 1.057,00 | <ul style="list-style-type: none">• Certificado ou diploma de conclusão de curso de Graduação em Ciências Contábeis, fornecido por instituição de ensino superior, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC);• Registro no Conselho Regional de Contabilidade, até a data de admissão. |
| Secretário Administrativo | 01 | R\$ 1.057,00 | <ul style="list-style-type: none">• Certificado ou diploma de conclusão de ensino médio, fornecido por instituição de ensino, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC); |
| Auxiliar de Serviços Gerais | 01 | R\$ 613,00 | <ul style="list-style-type: none">• Certificado de conclusão do Ensino Fundamental, fornecido por instituição de ensino, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC). |

2.4 DOS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS EXIGIDOS PARA A INVESTIDURA NA FUNÇÃO

- 2.4.1** No ato da admissão, o candidato deverá apresentar certificado ou diploma de conclusão que comprove a escolaridade exigida para a função, conforme descrito no **subitem 2.3**.
- 2.4.2** Registro na Ordem dos Advogados do Brasil ou no Conselho Regional de Contabilidade, quando for o caso.
- 2.4.3** Declaração de acumulação de cargo, emprego ou função pública quando for o caso, ou negativa de acumulação, para fins do disposto no art. 37, incisos XVI e XVII, da Constituição Federal e suas alterações.
- 2.4.4** Atestado médico comprovando aptidão física e mental, após exames médicos admissionais definidos pela Câmara Municipal de Siqueira Campos.

2.5 DA DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES

A descrição das atividades encontra-se no **Anexo I**.

3. DOS EXAMES MÉDICOS

- 3.1** Anteriormente à contratação, havendo vagas, os candidatos aprovados e classificados no Concurso Público serão convocados por edital específico, no endereço eletrônico www.cops.uel.br para se submeterem à avaliação médica, de caráter eliminatório, conforme estipulado em legislação vigente.
- 3.2** A avaliação médica abrangerá exames laboratoriais e clínicos, a serem determinados em edital de convocação específico.
- 3.3** A realização dos exames laboratoriais, conforme estipulados em edital específico, ocorrerá às expensas da Câmara Municipal de Siqueira Campos.

4. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A ADMISSÃO

- 4.1** Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo de direitos políticos (parágrafo 1º do art. 12 da Constituição Federal e Decretos nºs 70.391/72 e 70.436/72).
- 4.2** Ter idade mínima de 18 (dezoito anos) na data da admissão.



CÂMARA MUNICIPAL

Siqueira Campos – Estado do Paraná

- 4.3 Estar em dia com as obrigações eleitorais e, para os candidatos do sexo masculino, também com as obrigações militares.
- 4.4 Comprovar o nível de escolaridade e requisitos mínimos exigidos para o exercício da função, conforme o disposto no **subitem 2.3**, na data de admissão.
- 4.5 Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função.
- 4.6 Apresentar declaração de acúmulo de cargos ou negativa de acumulação.
- 4.7 Ter disponibilidade de admissão imediata quando convocado pela Câmara Municipal de Siqueira Campos.
- 4.8 As pessoas convocadas que não comparecerem no prazo que lhes for estipulado no documento de convocação ou se recusarem a assinar documentos necessários à admissão, serão excluídas do Concurso Público, perdendo o direito à admissão e convocação posterior.
- 4.9 Cumprir as determinações deste Edital.
- 4.10 Apresentar original e entregar fotocópia da documentação a seguir:
 - Cédula de Identidade (RG);
 - Certidão de Nascimento ou Casamento do candidato;
 - Certidão de Nascimento dos Filhos Menores;
 - Cadastro de Pessoa Física - CPF;
 - 01 (uma) foto 3x4 cm recente e de frente;
 - Caderneta de Vacinações dos filhos menores de 5 (cinco) anos;
 - Comprovante de estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
 - Número do PIS ou do PASEP;
 - Título de Eleitor, com comprovantes de voto na última eleição, ou certidão de quitação com a Justiça Eleitoral;
 - Certificado ou diploma de conclusão que comprove a escolaridade exigida para a função, conforme descrito no **subitem 2.3**;
 - Certificado ou diploma de conclusão de curso de educação profissional técnica de nível médio, conforme descrito no **subitem 2.3**, quando for o caso;
 - Documento de Registro na Ordem dos Advogados do Brasil ou no Conselho Regional de Contabilidade, quando for o caso.

5. DOS PROCEDIMENTOS PARA A INSCRIÇÃO E PAGAMENTO DA TAXA

- 5.1 A inscrição poderá ser efetuada a partir das **17h** do dia **18 de janeiro de 2010** até as **23h** do dia **18 de fevereiro de 2010**, somente via Internet, no endereço eletrônico da Coordenadoria de Processos Seletivos da Universidade Estadual de Londrina: www.cops.uel.br, em cujo sítio existirá um *link* com o formulário destinado à inscrição que deverá ser devidamente preenchido pelo candidato. Ao final da inscrição, deverá o candidato imprimir o boleto bancário para o pagamento da taxa de inscrição.
- 5.2 No ato da inscrição **o candidato deverá optar por uma única função**, conforme relação indicada no **subitem 2.3**.
- 5.3 Na hipótese de múltiplas inscrições, será mantida a última que tiver sido efetivada pelo sistema. Não serão aceitas solicitações de mudança de opção de função após efetivada a inscrição, sendo a opção de exclusiva responsabilidade do candidato, no ato da inscrição.
- 5.4 O valor da taxa de inscrição é de **R\$ 35,00 (trinta e cinco reais)** para a função de nível fundamental, **R\$ 45,00 (quarenta e cinco reais)** para a função de nível médio e de **R\$ 95,00 (noventa e cinco reais)** para as funções de nível superior.
- 5.5 O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado até o dia **19 de fevereiro de 2010**, em qualquer agência bancária credenciada, mediante apresentação do boleto bancário, que deve ser impresso pelo candidato, após o preenchimento do formulário de inscrição pela Internet.



CÂMARA MUNICIPAL

Siqueira Campos – Estado do Paraná

- 5.6 A inscrição somente será efetivada e confirmada com o correspondente pagamento da taxa de inscrição, não se responsabilizando a Câmara Municipal de Siqueira Campos pelo não recebimento da confirmação bancária do recolhimento do valor da taxa de inscrição.
- 5.7 Antes de efetuar o recolhimento da taxa de inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a investidura na função, pois a taxa, uma vez paga, não será restituída em qualquer hipótese.
- 5.8 Não haverá isenção, parcial ou total, do valor da taxa de inscrição.
- 5.9 É vedada a inscrição condicional e/ou extemporânea.
- 5.10 A qualquer tempo poderá ser anulada a inscrição, as provas e a nomeação, por meio de processo administrativo devidamente instaurado, ouvido o candidato, o que pode ocorrer inclusive após a homologação do resultado do Concurso Público, desde que verificada a prática de qualquer ilegalidade pelo candidato, tais como: falsidade nas declarações e/ou quaisquer irregularidades nas provas e/ou nos documentos apresentados, entre outras.
- 5.11 Ao efetuar a inscrição, o candidato assume o compromisso, tácito, de que aceita as condições estabelecidas no presente Edital e nos demais que vierem a ser publicados durante a realização das etapas do Concurso Público.
- 5.12 Após 5 (cinco) dias úteis do efetivo pagamento do boleto bancário, o candidato poderá acompanhar, no endereço eletrônico www.cops.uel.br, a situação de sua inscrição, devendo, se houver alguma divergência, entrar em contato com a Coordenadoria de Processos Seletivos, Universidade Estadual de Londrina, Rodovia Celso Garcia Cid, PR 445, km 380, Caixa Postal 6050, CEP 86051-980, Londrina, PR.
- 5.13 Desde que justificada a necessidade, poderá ser atribuído atendimento especial para a realização da **Prova Objetiva** ao candidato que o solicitar até o dia **19 de fevereiro de 2010**.
- 5.14 A solicitação de condições especiais para a realização da **Prova Objetiva** será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade, mediante apreciação da Coordenação do Concurso Público.
- 5.15 A relação geral dos candidatos que tiverem as inscrições homologadas será divulgada por meio de edital específico, no dia **2 de março de 2010**, no site www.cops.uel.br.
- 5.16 O candidato que tiver sua inscrição indeferida poderá interpor recurso dirigido à Coordenadoria de Processos Seletivos da UEL, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados da data da divulgação da relação de candidatos inscritos, observando um dos procedimentos a seguir:
 - 5.16.1 Protocolo do recurso na Divisão de Protocolo e Comunicação da UEL, Rodovia Celso Garcia Cid - PR 445, km 380, Campus da Universidade Estadual de Londrina, no horário das 8h às 12h e das 14h às 18h.
 - 5.16.2 Envio do recurso por meio de correspondência via SEDEX, aos cuidados da Coordenadoria de Processos Seletivos da UEL, Rodovia Celso Garcia Cid, PR 445, km 380, Caixa Postal 6050, CEP 86051-980, Londrina, Estado do Paraná.
- 5.17 Decorridos **5 (cinco) dias** da data da publicação do Edital de Inscritos, a Coordenadoria de Processos Seletivos da UEL não se responsabilizará por inscrições não recebidas em decorrência de ordem técnica, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 5.18 Na hipótese de mero erro material de dados cadastrais digitados incorretamente no ato da inscrição (número de RG, CPF ou endereço), o candidato deverá informar quais as alterações que devem ser procedidas, mencionando também os dados que identificam a sua inscrição, por meio do FAX (43) 3328-4448, aos cuidados da Coordenadoria de Processos Seletivos da UEL.
- 5.19 Os locais de realização das provas serão divulgados pela Internet, no endereço eletrônico www.cops.uel.br, a partir das **17h** do dia **8 de março de 2010**.
- 5.20 O candidato deve imprimir o Cartão de Inscrição, que estará disponível no mesmo endereço eletrônico www.cops.uel.br, no qual estará indicado o local, o horário e o endereço de realização da Prova



CÂMARA MUNICIPAL

Siqueira Campos – Estado do Paraná

Objetiva, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato a obtenção do Cartão de Inscrição por meio de impressão.

- 5.21 O Cartão de Inscrição contém um espaço destinado à afixação da fotografia e da cópia da Cédula de Identidade do candidato e somente será válido com a fotografia, que deverá ser atual, e cópia da Cédula de Identidade, afixadas.
- 5.22 O Cartão de Inscrição será exigido para o ingresso do candidato na sala de prova juntamente com o documento oficial de identidade, de acordo com o **subitem 6.8**.

6. DAS PROVAS

- 6.1 Será aplicada Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, abrangendo os conteúdos constantes do **Anexo II** deste Edital, e distribuídas as questões de acordo com os quadros a seguir:
- 6.2 Para todas as funções de nível superior:

| ÁREA DE CONHECIMENTO | Nº DE QUESTÕES |
|---------------------------|----------------|
| Língua Portuguesa | 10 |
| Conhecimentos Gerais | 10 |
| Conhecimentos Específicos | 15 |
| Total de Questões | 35 |

- 6.3 Para a função de nível médio:

| ÁREA DE CONHECIMENTO | Nº DE QUESTÕES |
|---------------------------|----------------|
| Língua Portuguesa | 10 |
| Conhecimentos Gerais | 05 |
| Matemática | 05 |
| Conhecimentos Específicos | 10 |
| Total de Questões | 30 |

- 6.4 Para a função de nível fundamental:

| ÁREA DE CONHECIMENTO | Nº DE QUESTÕES |
|--------------------------|----------------|
| Língua Portuguesa | 10 |
| Conhecimentos Gerais | 10 |
| Matemática | 10 |
| Total de Questões | 30 |

- 6.5 As provas terão por base os programas especificados no **Anexo II** deste Edital. Fica a critério de cada candidato a escolha da bibliografia que entender conveniente.
- 6.6 A Prova Objetiva será aplicada no dia **14 de março de 2010**, com início às 14h, nos locais a serem divulgados no Cartão de Inscrição dos candidatos.
- 6.7 O candidato deve comparecer ao local designado para a realização da Prova Objetiva com antecedência necessária, obrigatoriamente munido de lápis, borracha e caneta esferográfica transparente com tinta preta, **Cartão de Inscrição** contendo fotografia atual e documento de identificação original, sendo que os portões de acesso serão abertos às **13h20min** e fechados impreterivelmente às **14h**, ficando impedido de ingressar o candidato que chegar ao local de prova após o horário estipulado, independentemente do motivo, ainda que por força maior e/ou caso fortuito.



CÂMARA MUNICIPAL

Siqueira Campos – Estado do Paraná

- 6.8** O ingresso na sala de provas somente será permitido ao candidato munido de um dos documentos abaixo discriminados, apresentando forma legível e em via original:
- I.** Cédula de Identidade Civil (RG);
 - II.** Carteira de identidade fornecida por órgão ou conselho de representação de classe;
 - III.** Carteira Nacional de Habilitação com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97 – Código de Trânsito Brasileiro;
 - IV.** Passaporte brasileiro;
 - V.** Certificado de Reservista;
 - VI.** Carteira de Identificação das Forças Armadas (Aeronáutica, Exército ou Marinha);
 - VII.** Carteira de Identidade de Estrangeiros emitida no Brasil;
 - VIII.** Carteira de Trabalho e Previdência Social.
- 6.9** Não serão aceitos como documentos de identidade para ingresso na sala de prova: CPF, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação sem foto, carteira de estudante, carteira funcional sem valor de identidade, documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.
- 6.10** Não será aceita cópia de documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo de documento de identidade.
- 6.11** Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de roubo, furto ou extravio, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido, no máximo, há 90 (noventa) dias, sob pena de ficar impedido de realizar a prova.
- 6.12** Não haverá segunda chamada de prova, seja qual for o motivo da ausência do candidato, nem serão aplicadas provas em locais ou horários diversos dos estipulados no Cartão de Inscrição do candidato, neste Edital e em outros editais referentes às etapas deste Concurso Público.
- 6.13** Estarão aprovados todos os candidatos que apresentarem, no conjunto das questões, acerto igual ou superior a 18 (dezoito) questões para as funções de nível superior e de 15 (quinze) questões para a função de nível médio e nível fundamental.
- 6.14** Não será permitida, durante a realização da Prova, a comunicação entre os candidatos, nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, régua de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta.
- 6.15** Não será permitida, no dia da realização da Prova, a entrada de candidatos portando aparelhos eletrônicos de qualquer natureza (por exemplo, bip, telefone celular, *walkman*, *notebook*, receptor, gravador) que possam comprometer a segurança do concurso, a critério da Cops. Caso o candidato porte qualquer um desses objetos, eles deverão ser desligados e colocados sob a cadeira. O descumprimento da presente instrução implicará a eliminação do candidato, caracterizando-se como tentativa de fraude.
- 6.16** Não será permitida, durante a realização da Prova, o uso de gorros, bonés e de relógios, que deverão ser guardados pelos candidatos em local que impeça a visibilidade. O controle e informação do tempo serão feitos pelos fiscais de sala.
- 6.17** Não será permitida, durante a realização das provas, alimentar-se dentro da sala de provas, devendo aqueles que necessitarem fazê-lo por motivos médicos, solicitar ao aplicador de provas o seu encaminhamento à sala de Coordenação do Concurso.
- 6.18** O não comparecimento à Prova Objetiva implicará a eliminação do candidato.
- 6.19** O candidato que usar de atitudes de desacato, desrespeito com qualquer dos fiscais ou responsáveis pela aplicação da prova, bem como aquele que descumprir o disposto nos **subitens 6.14, 6.15, 6.16 e 6.17**, será excluído do Concurso.
- 6.20** A duração da Prova Objetiva será de **3 (três) horas**, incluindo o tempo para o preenchimento do Cartão-Resposta. O controle do tempo de aplicação da prova e as informações a respeito do tempo transcorrido, durante a realização da prova serão feitos pelos fiscais de sala.



CÂMARA MUNICIPAL

Siqueira Campos – Estado do Paraná

- 6.21** É de responsabilidade do candidato comparecer ao local de prova no horário estipulado para a realização da Prova Objetiva, observados os **subitens 6.7 e 6.8**, bem como observar o tempo destinado à realização da prova e preenchimento do Cartão-Resposta (**subitem 6.20**).
- 6.22** As respostas às questões objetivas serão transcritas para o Cartão-Resposta com caneta esferográfica com tinta preta, devendo o candidato assinalar uma única resposta para cada questão.
- 6.23** As respostas às questões da Prova Objetiva, lançadas no Cartão-Resposta, serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.
- 6.24** Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura.
- 6.25** O candidato é responsável pelo correto preenchimento do Cartão-Resposta e pela sua conservação e integridade, pois em nenhuma hipótese haverá substituição do cartão, salvo em caso de defeito de impressão.
- 6.26** O candidato somente poderá se retirar da sala de prova após uma hora do início da Prova Objetiva, devendo, antes de se retirar do recinto da sala, entregar aos aplicadores o Caderno de Prova e o Cartão-Resposta.
- 6.27** Ao final do tempo destinado à realização da prova, em cada sala, é obrigatória a saída simultânea dos três últimos candidatos, os quais deverão assinar a ata de encerramento da aplicação da prova naquela sala.
- 6.28** Durante a realização da prova, não será permitido ao candidato ausentar-se do recinto da sala, a não ser em caso especial e desde que acompanhado por um componente da equipe de aplicação da prova.
- 6.29** A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova, deverá levar um acompanhante, que ficará em local reservado para essa finalidade e que será o responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará a prova.
- 6.30** Visando preservar a segurança e a credibilidade do Concurso Público, por ocasião da realização da prova, todos os candidatos inscritos serão identificados por coleta da impressão digital.
- 6.31** Os candidatos aprovados serão classificados em ordem decrescente de acordo com o número de pontos obtidos, por função, nome e RG.
- 6.32** Para a obtenção do resultado da Prova Objetiva serão observados os seguintes critérios:
- 1º CRITÉRIO:** Serão considerados aprovados os candidatos que apresentarem número de acertos igual ou superior a 18 (dezoito) questões para as funções de nível superior e igual ou superior a 15 (quinze) questões para as funções de nível médio e nível fundamental. Serão automaticamente excluídos do Concurso Público os candidatos que não obtiverem o número mínimo de acertos previsto neste item.
- 2º CRITÉRIO:** Os candidatos aprovados na Prova Objetiva, conforme o 1º critério, serão classificados de acordo com o resultado do somatório de pontos obtidos, após a aplicação das seguintes fórmulas:

CÁLCULO DA AVALIAÇÃO DA PROVA OBJETIVA PARA AS FUNÇÕES DE NÍVEL SUPERIOR

| ÁREA DE CONHECIMENTO | FÓRMULA | PONTOS MÁXIMOS |
|-----------------------------------|------------------------|----------------|
| Língua Portuguesa | Nº de acertos x PESO 2 | 20 |
| Conhecimentos Gerais | Nº de acertos x PESO 2 | 20 |
| Conhecimentos Específicos | Nº de acertos x PESO 4 | 60 |
| Total de pontos da Prova Objetiva | | 100 |



CÂMARA MUNICIPAL

Siqueira Campos – Estado do Paraná

CÁLCULO DA AVALIAÇÃO DA PROVA OBJETIVA PARA A FUNÇÃO DE NÍVEL MÉDIO

| ÁREA DE CONHECIMENTO | FÓRMULA | PONTOS MÁXIMOS |
|-----------------------------------|------------------------|----------------|
| Língua Portuguesa | Nº de acertos x PESO 3 | 30 |
| Conhecimentos Gerais | Nº de acertos x PESO 3 | 15 |
| Matemática | Nº de acertos x PESO 3 | 15 |
| Conhecimentos Específicos | Nº de acertos x PESO 4 | 40 |
| Total de pontos da Prova Objetiva | | 100 |

CÁLCULO DA AVALIAÇÃO DA PROVA OBJETIVA PARA A FUNÇÃO DE NÍVEL FUNDAMENTAL

| ÁREA DE CONHECIMENTO | FÓRMULA | PONTOS MÁXIMOS |
|-----------------------------------|--------------------------|----------------|
| Língua Portuguesa | Nº de acertos x PESO 3,5 | 35 |
| Conhecimentos Gerais | Nº de acertos x PESO 3,5 | 35 |
| Matemática | Nº de acertos x PESO 3 | 30 |
| Total de pontos da Prova Objetiva | | 100 |

6.33 Os candidatos aprovados serão classificados em ordem decrescente de acordo com o número total de pontos obtidos, após a aplicação do 2º critério.

7. DOS RECURSOS

7.1 No dia **15 de março de 2010, às 17h**, será divulgada a prova e o gabarito oficial provisório das questões objetivas, no endereço eletrônico www.cops.uel.br.

7.2 A partir da divulgação do gabarito oficial provisório da Prova Objetiva, o candidato terá o prazo de 2 (dois) dias úteis para interpor recurso, utilizando-se de formulário específico que estará disponível na Internet, no seguinte endereço eletrônico: www.cops.uel.br, cujo recurso deverá ser protocolizado na forma descrita no **subitem 7.5**.

7.3 O candidato deverá utilizar um formulário para cada questão. Formulários contendo mais de uma questão não serão aceitos.

7.4 Serão admitidos recursos relativos ao gabarito oficial provisório, à formulação e ao conteúdo das questões da Prova Objetiva, desde que devidamente fundamentados.

7.5 Os Recursos deverão ser protocolizados junto à Divisão de Protocolo e Comunicação da Universidade Estadual de Londrina, localizada na Rodovia Celso Garcia Cid, PR 445, km 380, CEP 86051-980, Caixa Postal 6050, em Londrina, Paraná, nos seguintes horários: das 8h às 12h e das 14h às 18h ou encaminhados via SEDEX, ao endereço acima, desde que dentro dos prazos estabelecidos no **subitem 7.2**, aos cuidados da Cops.

7.6 Os Recursos interpostos fora de prazo não serão admitidos nem analisados no mérito.

7.7 A Coordenadoria de Processos Seletivos da UEL não se responsabiliza pelo não recebimento de recursos enviados via SEDEX.

7.8 Os recursos que não estiverem redigidos no formulário específico (**subitem 7.3**) e não forem fundamentados (**subitem 7.4**), bem como os que forem encaminhados por via postal comum, via fax ou via correio eletrônico, não serão admitidos nem analisados.

7.9 Os recursos serão apreciados pela Coordenadoria de Processos Seletivos - Cops, que emitirá parecer no prazo de até **10 (dez) dias úteis**, contados a partir do término do prazo de interposição. O resultado dos recursos das Provas Objetivas será dado a conhecer mediante publicação dos gabaritos oficiais definitivos a serem publicados no site www.cops.uel.br. As respostas dos recursos estarão à disposição do recorrente nos autos do processo, na secretaria da Cops, pelo prazo de **15 (quinze) dias** a contar da publicação do gabarito oficial definitivo.



CÂMARA MUNICIPAL

Siqueira Campos – Estado do Paraná

- 7.10 Os pontos relativos às questões objetivas que, porventura, forem anuladas, serão atribuídos a todos os candidatos que se submeteram à respectiva prova.
- 7.11 Se houver alteração de alternativa (a, b, c, d, e) divulgada pelo gabarito provisório como sendo a correta, os efeitos decorrentes serão aplicados a todos os candidatos, independentemente de terem ou não recorrido, ou de terem ou não marcado a opção divulgada como correta pelo gabarito provisório.
- 7.12 Não serão admitidos recursos relativos ao preenchimento incompleto, equivocado, em duplicidade ou incorreto do Cartão-Resposta, nem por motivo de resposta que apresentar rasura ou emenda.
- 7.13 Não caberá pedido de reconsideração ou de revisão de resultado de recurso.

8. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL NO CONCURSO PÚBLICO

- 8.1 Os candidatos aprovados e classificados serão ordenados de acordo com os valores decrescentes da pontuação final em lista por nome e RG.
- 8.2 A partir das 17 horas do dia **30 de março de 2010**, será divulgada a lista de classificação, no endereço eletrônico www.cops.uel.br.

9. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- 9.1 Em caso de empate na pontuação final do concurso, terá preferência o candidato que:
 - a) tiver idade superior a 60 anos, até o último dia de inscrição neste Concurso Público, conforme Art. 27, parágrafo único da Lei nº 10.741/2003(Estatuto do Idoso);
 - b) obtiver maior acerto nas questões de Conhecimentos Específicos, quando for o caso;
 - c) obtiver maior acerto nas questões de Língua Portuguesa;
 - d) obtiver maior acerto nas questões de Conhecimentos Gerais;
 - e) obtiver maior acerto nas questões de Matemática, quando for o caso;
 - f) maior idade.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 10.1 Caberá ao Presidente da Câmara Municipal de Siqueira Campos homologar o resultado final do Concurso Público, dentro de 30 (trinta) dias, contados da publicação da classificação final.
- 10.2 O prazo de validade do Concurso Público será de 2 (dois) anos, a partir da data da publicação de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período.
- 10.3 O candidato aprovado, após cumprir todas as etapas do Concurso, será convocado mediante edital próprio, publicado pela Câmara Municipal de Siqueira Campos, para apresentação da documentação exigida para a posse na função, previstas no **subitem 2.4** e no **item 4**.
- 10.4 A não apresentação dos documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para a posse na função importará a eliminação do candidato e conseqüente perda dos direitos decorrentes de aprovação ou classificação.
- 10.5 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Concurso Público, divulgados na Internet, no endereço eletrônico www.cops.uel.br.
- 10.6 A aprovação no Concurso Público não assegura ao candidato o direito de ingresso na função, ocorrendo sempre a nomeação por interesse e conveniência da Câmara Municipal de Siqueira Campos.
- 10.7 Será excluído do Concurso Público o candidato que prestar declaração falsa ou inexata, em qualquer documento, ou usar de meios ilícitos durante o Concurso.



CÂMARA MUNICIPAL

Siqueira Campos – Estado do Paraná

- 10.8** Municipal de Siqueira Campos, durante o prazo de validade do Concurso (**subitem 1.6**).
- 10.9** Não serão fornecidos atestados, certificados ou certidões relativos à classificação ou pontuação de candidatos, valendo para tal fim os resultados publicados nos editais.
- 10.10** Os casos omissos serão resolvidos pela Coordenadoria de Processos Seletivos da UEL em conjunto com a Câmara Municipal de Siqueira Campos.

Londrina, 18 de janeiro de 2010.

PAULO CÉSAR LEITE DOS SANTOS
Presidente da Câmara Municipal de Siqueira Campos



CÂMARA MUNICIPAL

Siqueira Campos – Estado do Paraná

ANEXO I – Descrição Sumária das Atividades

NÍVEL SUPERIOR

Advogado

Emissão de pareceres sobre todos os projetos de lei em trâmite. Acompanhamento, na condição de procurador da Câmara Municipal, das ações judiciais em quaisquer varas e foro do país em que seja o Poder Legislativo Municipal autor ou réu. Trabalho junto às comissões permanentes e especiais, opinando sobre os procedimentos necessários. Acompanhamento e supervisão dos serviços de contabilidade, salário de servidores, gratificações, pagamento dos subsídios dos Vereadores. Acompanhamento de todos os processos administrativos no Tribunal de Contas do Estado em que seja parte a Câmara Municipal. Execução de outras tarefas correlatas.

Contador

Realização de empenhos, pagamentos, emissão e assinatura, juntamente com a Presidência, de cheques, prestação de contas anual, alimentação de dados do sistema SIM-AM do Tribunal de Contas do Estado do Paraná. Execução de outras tarefas correlatas.

NÍVEL MÉDIO

Secretário Administrativo

Redação de ofícios, memorandos, editais, ordens de serviço, atas das sessões, atas das comissões, indicações, decretos legislativos, resoluções, projetos de lei, atendimento direto de Vereadores e do público em geral. Execução de outras tarefas correlatas.

NÍVEL FUNDAMENTAL

Auxiliar de Serviços Gerais

Realização de serviços de limpeza em geral, preparação de café, chá e similares diariamente. Execução de outras tarefas correlatas.



CÂMARA MUNICIPAL

Siqueira Campos – Estado do Paraná

ANEXO II - Conteúdos Programáticos

NÍVEL SUPERIOR

LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão e interpretação de textos, com elevado grau de complexidade, incluindo textos de divulgação científica. Reconhecimento da finalidade de textos de diferentes gêneros. Localização de informações explícitas no texto. Inferência de sentido de palavras e/ou expressões. Inferência de informações implícitas no texto e das relações de causa e consequência entre as partes de um texto. Distinção de fato e opinião sobre esse fato. Interpretação de linguagem não verbal (tabelas, fotos, quadrinhos etc.). Reconhecimento das relações lógico-discursivas presentes no texto, marcadas por conjunções, advérbios, preposições argumentativas, locuções etc. Reconhecimento das relações entre partes de um texto, identificando repetições ou substituições que contribuem para sua continuidade. Identificação de efeitos de ironia ou humor em textos variados. Reconhecimento de efeitos de sentido decorrentes do uso de pontuação, da exploração de recursos ortográficos e/ou morfosintáticos, de campos semânticos, e de outras notações. Identificação de diferentes estratégias que contribuem para a continuidade do texto (anáforas, pronomes relativos, demonstrativos etc.). Compreensão de estruturas temática e lexical complexas. Ambiguidade e paráfrase. Relação de sinonímia entre uma expressão vocabular complexa e uma palavra.

CONHECIMENTOS GERAIS

Noções gerais sobre temas da vida econômica, política e cultural do Paraná, do Brasil e do Mundo. O debate sobre as políticas públicas para o meio ambiente, saúde, educação, trabalho, segurança, assistência social e juventude. Ética e Cidadania. Aspectos relevantes das relações entre os Estados e Povos. Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Lei nº 8.069/90).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Advogado

Direito Administrativo: Administração Pública Direta e Indireta: Órgãos e Entidades. Autarquias. Atos e fatos administrativos. Classificação dos Atos Administrativos. Elementos do Ato Administrativo. Vinculação e Discricionariedade do Ato Administrativo. Perfeição, Validade e Eficácia dos Atos Administrativos. Atributos do Ato Administrativo. Teoria dos Motivos Determinantes. Formas de extinção dos Atos Administrativos. Atos Administrativos Inválidos. Convalidação. Contratos Administrativos. Conceito de Caracteres Jurídicos. As Diferentes Espécies de Contratos Administrativos. Os Convênios Administrativos. Formação dos Contratos Administrativos. Licitação: conceito, princípios, fundamentos, modalidades e procedimentos. Lei nº 8.666/93 e demais alterações. Execução dos Contratos Administrativos. Inexecução sem culpa: teoria da imprevisão, caso fortuito e força maior, fato do Príncipe, fato da Administração, extinção dos contratos administrativos. Poderes Administrativos. Poder hierárquico, disciplinar e normativo. Poder de Polícia: conceito e setores de atuação; Polícia administrativa e polícia judiciária; características; liberdades públicas e o poder de polícia. Utilização e ocupação dos Bens Públicos: Permissão e Concessão de uso, Concessão de domínio pleno. Intervenção do Estado na Propriedade Privada. Servidões Administrativas. Requisição e Ocupação Temporária. A Desapropriação por Utilidade Pública: conceito e fundamentos jurídicos. Procedimento Administrativo e Judicial. A Indenização. Contratação direta em concessões de serviços de saneamento. Dispensa de declaração de utilidade pública nas ações de servidão administrativa. Lei do Pregão. Lei da Improbidade Administrativa - Lei nº 8.429/92 Lei de Responsabilidade Fiscal - Lei Complementar nº 101/2000. Lei Federal e Processos Administrativos. Lei das Parcerias Público-Privadas (PPAS). Servidores Públicos - Regime Estatutário. Aposentadoria e Pensão - Emendas Constitucionais (nº 19,20 e 47). **Direito Tributário e Financeiro:** Princípios Constitucionais Gerais e Tributários. Princípios da Segurança Jurídica, Legalidade, Tipicidade, Isonomia, Capacidade Contributiva, Anterioridade, Irretroatividade, Não confisco, Não cumulatividade, Seletividade. As Imunidades Tributárias. Sistema Constitucional Tributário. A Partilha das competências tributárias. O exercício das competências. Sistema de participações na arrecadação. Competência tributária e capacidade tributária ativa. A Lei Tributária no tempo e no espaço. Critérios da Interpretação. Espécies Tributárias. Tributos Municipais. Hipótese da incidência e fato jurídico tributário (fato imponible). Causas de extinção do crédito:



CÂMARA MUNICIPAL

Siqueira Campos – Estado do Paraná

pagamento, compensação, transação, remissão, decadência, prescrição, conversão do depósito em renda, consignação em pagamento, decisão administrativa irreformável, decisão judicial passada em julgado, pagamento antecipado no lançamento por homologação. Exclusão do crédito tributário: Isenção e Anistia. Suspensão da Exigibilidade do Crédito. As Infrações e as Sanções Tributárias. Classificação. Espécies de Sanções. Princípios Aplicáveis. A Responsabilidade por Infrações. Ilícitos ou infrações tributárias e os crimes fiscais. A Denúncia Espontânea. Lei de Responsabilidade Fiscal (LC nº 101/2000). Pessoas sujeitas à Lei. Renúncia Fiscal face à Lei de Responsabilidade Fiscal. Lançamento. Natureza Jurídica. Modalidades (lançamento de ofício, por declaração e por homologação). Lançamento, atos ancionatório e auto de infração. Revisibilidade e alterabilidade do lançamento. Exigibilidade do crédito tributário e lançamento. Efeitos de sua anulação. Lançamento e Certidão de Dívida Ativa (CDA). Requisitos e da CDA. Inscrição e emissão da Certidão. Garantias e privilégios do crédito tributário. Certidão Negativa. Certidão Positiva com efeito negativo. **Direito Processual Tributário:** Procedimento administrativo fiscal. Princípios do procedimento administrativo tributário. Órgãos administrativos julgadores Conselho de Contribuintes e Recursos Fiscais Dívida Ativa. Ações Tributárias. Liminares em matéria tributária. Suspensão judicial da exigibilidade do crédito tributário. Mandado de segurança em matéria tributária. Antecipação de tutela. Medidas cautelares em matéria tributária. Execução fiscal e embargos. Requisitos da execução fiscal. Emenda da Certidão de Dívida Ativa (CDA). Efeitos do ajuizamento da execução. Garantia do juízo. Exceção de pré-executividade. Hipóteses e cabimento. Embargos à execução fiscal. Natureza jurídica e efeitos. **Direito Constitucional:** Teoria da Constituição. Conceito, classificação, objeto e elementos da Constituição. Supremacia da Constituição. O Estado Democrático. Princípios Fundamentais da Constituição. Poder Constituinte. Separação de Poderes. Aplicabilidade das normas constitucionais. Direitos e garantias fundamentais. Organização do Estado. Organização, funções, funcionamento e competências dos Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário. Ministério Público e Tribunal de Contas da União. Defesa do Estado e das instituições democráticas. Ordem econômica e financeira. Controle da Constitucionalidade. Sistema Brasileiro de Controle de Constitucionalidade. Reforma da Constituição. Ordem Social. Conteúdo específico sobre temas contidos na descrição sumária das atividades da função.

Contador

LEGISLAÇÃO: Constituição da República Federativa do Brasil (1988); Lei Federal 4.320, de 17 de março de 1964; Decreto Lei 200/67 – Reforma Administrativa; Lei 8.666/93 – Lei das Licitações; Lei 8.429/92 – Improbidade Administrativa; Lei Complementar 101/2000, Lei de Responsabilidade Fiscal; Lei Federal no 10.028/00 - Lei de Crimes Fiscais; Resoluções 40/01, 43/01, 19/03, 20/03 e 67/05 do Senado Federal; Portarias Interministerial e Portarias emanadas da Secretaria do Tesouro Nacional do Ministério da Fazenda em observância ao artigo 51 da LRF; Portaria nº 38, de 5 de julho de 1978, da Seplan; Lei Orgânica e Regimento Interno do Tribunal de Contas do Estado do Paraná; Normas Brasileiras de Contabilidade e de Auditoria (NBCs), emitidas pelo Conselho Federal de Contabilidade. **INSTRUMENTOS BÁSICOS DE PLANEJAMENTO:** Plano Plurianual; Lei de Diretrizes Orçamentárias; Lei Orçamentária Anual; Orçamento Público. **RECEITAS PÚBLICAS:** Conceito de Receita; Classificação das Receitas Orçamentárias; Receita Extra-Orçamentária; Estágios da Receita; Receita da Dívida Ativa; Renúncia de Receita; Receita Corrente Líquida. **DESPESAS PÚBLICAS:** Conceito de Despesa; Classificação das Despesas Orçamentárias; Despesas Extra-Orçamentárias; Estágios da Despesa; Programação da Despesa; Regime de Adiantamento. **EXERCÍCIO FINANCEIRO:** Regimes Contábeis; Restos a Pagar; Dívida Ativa. **CRÉDITOS ADICIONAIS:** Suplementar; Especiais; Extraordinários. **FUNDOS ESPECIAIS. CONTROLE DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** Controle Interno; Controle Externo. **CONTABILIDADE:** Contabilidade Orçamentária; Contabilidade Financeira; Contabilidade Patrimonial e escrituração de fatos típicos de cada Sistema. **BALANÇOS:** Balanço Orçamentário; Balanço Financeiro; Balanço Patrimonial; Demonstração das Variações Patrimoniais e interpretação de resultados. **LIMITES, EXIGÊNCIAS LEGAIS E RECURSOS VINCULADOS:** Pessoal; Serviços de Terceiros; Despesas Previdenciárias; Pensionistas; Saúde; Educação; Dívida Pública. Conteúdo específico sobre temas contidos na descrição sumária das atividades da função.



CÂMARA MUNICIPAL

Siqueira Campos – Estado do Paraná

NÍVEL MÉDIO

LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão e interpretação de textos, com moderado grau de complexidade. Reconhecimento da finalidade de textos de diferentes gêneros. Localização de informações explícitas no texto. Inferência de sentido de palavras e/ou expressões. Inferência de informações implícitas no texto e das relações de causa e consequência entre as partes de um texto. Distinção de fato e opinião sobre esse fato. Interpretação de linguagem não verbal (tabelas, fotos, quadrinhos etc.). Reconhecimento das relações lógico-discursivas presentes no texto, marcadas por conjunções, advérbios, preposições argumentativas, locuções etc. Reconhecimento das relações entre partes de um texto, identificando repetições ou substituições que contribuem para sua continuidade. Identificação de efeitos de ironia ou humor em textos variados. Reconhecimento de efeitos de sentido decorrentes do uso de pontuação, da exploração de recursos ortográficos e/ou morfológicos, de campos semânticos, e de outras notações. Identificação de diferentes estratégias que contribuem para a continuidade do texto (anáforas, pronomes relativos, demonstrativos etc.). Compreensão de estruturas temática e lexical complexas. Ambiguidade e paráfrase. Relação de sinonímia entre uma expressão vocabular complexa e uma palavra.

CONHECIMENTOS GERAIS

Atualidades - Noções gerais sobre temas da vida econômica, política e cultural do Paraná, do Brasil e do Mundo. O debate sobre as políticas públicas para o meio ambiente, saúde, educação, trabalho, segurança. Ética e Cidadania. Aspectos relevantes das relações entre os Estados e Povos. Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Lei nº 8.069/90).

MATEMÁTICA

Operações com números inteiros, fracionários e decimais. Frações ordinárias e decimais. Conjunto e funções. Progressões aritméticas e geométricas. Logaritmos. Porcentagem e juros. Razões e proporções. Equações de primeiro e segundo grau; sistemas de equações. Sistema de medidas de tempo, sistema métrico decimal, sistema monetário brasileiro. Relações trigonométricas. Formas geométricas básicas. Perímetro, área e volume de figuras geométricas. Gráficos e tabelas. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Resolução de problemas.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Secretário Administrativo

Noções básicas de administração. Conceitos e técnicos de organização de arquivos. Conceitos sobre Gestão por Processos. Qualidade total. Ferramentas da qualidade. Técnicas de representação gráfica, fluxograma, organograma. Conceitos de elaboração de formulários. Manuais administrativos. Técnicas de redação e protocolo. Noções sobre comunicação, relações humanas e atendimento ao público. Ética e responsabilidade social. **Noções de informática.** Conhecimentos básicos em sistema operacional Windows. Conhecimentos básicos em sistema operacional Linux. Software livre. Noções fundamentais hardware. Conceitos de Internet. Navegadores de Internet. Correio Eletrônico. Procedimentos para realização de cópias de segurança. Noções sobre segurança em informática. Conhecimento sobre principais periféricos. Software de Pacotes de escritório: Microsoft Office e OpenOffice/BrOffice. Processamento de documentos eletrônicos. Processamento de planilhas eletrônicas. Noções básicas sobre o Governo Eletrônico. Conteúdo específico sobre temas contidos na descrição sumária das atividades da função.



CÂMARA MUNICIPAL

Siqueira Campos – Estado do Paraná

NÍVEL FUNDAMENTAL

LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão e interpretação de textos informativos, narrativos e de ordem prática (ordens de serviço, memorandos, ofícios, etc). Reconhecimento da finalidade de textos de diferentes gêneros. Localização de informações explícitas no texto. Inferência de sentido de palavras e/ou expressões. Inferência de informações implícitas no texto. Distinção de fato e opinião sobre esse fato. Interpretação de linguagem não verbal (tabelas, fotos, quadrinhos etc). Noções fundamentais de estruturação da frase e do parágrafo como elemento de compreensão de texto (conjunções, advérbios, preposições argumentativas, locuções etc). Reconhecimento das relações entre partes de um texto, identificando repetições ou substituições que contribuem para sua continuidade. Identificação de efeitos de ironia ou humor em textos variados. Reconhecimento de efeitos de sentido decorrentes do uso de pontuação, da exploração de recursos ortográficos, dentre outros. Identificação de diferentes estratégias que contribuem para a continuidade do texto (anáforas, pronomes relativos, demonstrativos etc).

CONHECIMENTOS GERAIS

Noções gerais sobre temas da vida econômica, social, política e cultural do Paraná, do Brasil e do Mundo; Conhecimentos gerais sobre: Meio ambiente; Saúde e Educação; Cidadania e Direitos Humanos. Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/90).

MATEMÁTICA

Operações com números inteiros, fracionários e decimais. Razão e proporção. Medidas de tempo. Equações de primeiro e segundo grau. Conjuntos e noções de funções. Formas geométricas básicas. Perímetro, área e volume de figuras geométricas. Gráficos e tabelas. Porcentagem. Medidas de peso e volume, sistema métrico.