



CÂMARA MUNICIPAL DE RONCADOR

Rua São Paulo, 865 – Centro, Roncador – Pr. Fone/Fax (44) 3575 - 1434.

CNPJ: 78.184.355/0001-75

EDITAL Nº 001/2014

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2014

Dispõe sobre a abertura de inscrições para o provimento de cargo público do Quadro Permanente de Pessoal da Câmara do Município de Roncador.

O Presidente da Câmara Municipal de Roncador, no uso de suas atribuições legais e considerando a Lei Orgânica Municipal; o Regimento Interno da Câmara Municipal; a Lei nº 786/2005 que dispõe sobre Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos; a Resolução nº 046/2014 que trata da Organização Administrativa que cria o quadro de pessoal e regime jurídico da Câmara e dá outras providências, o Contrato nº. 004/2014 firmado entre a Câmara Municipal de Roncador e FAUEL, resolve:

TORNAR PÚBLICO

A realização de Concurso Público nº. 001/2014, para o preenchimento das vagas dos cargos de **Assistente de Plenário, Motorista, Procurador Jurídico, Técnico de Áudio e Vídeo e Zeladoria**, nos termos do presente Edital:

1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 - O Concurso Público, observada a legislação específica que trata da matéria, será regido pelas regras estabelecidas no presente Edital e executado pela Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina - FAUEL.

1.2 - O Concurso Público consistirá da avaliação de conhecimentos, mediante a aplicação de Prova Objetiva de acordo com a especificidade do cargo, em conformidade com o estabelecido neste Edital.

1.3 - As Provas Objetivas serão realizadas na cidade de Roncador, Estado do Paraná, na data de **22 de Fevereiro de 2015** das 09h00min às 12h00min e as Práticas no dia **21 de Março de 2015**, das 09h00min às 12h00min ambas no Colégio Estadual Ulisses Guimarães, sito à Rua Marechal Floriano, 115, centro.

1.4 - A Prova Objetiva do Concurso Público terá caráter eliminatório, sendo o candidato automaticamente eliminado da fase seguinte quando não tiver se submetido, independentemente do motivo, ou não tiver sido habilitado na prova/fase/etapa precedente.

1.5 - Os candidatos aprovados e nomeados serão submetidos ao regime jurídico Estatutário, nos termos do Estatuto dos Funcionários Públicos da Câmara Municipal de Roncador.

1.6 - Poderá ser atribuído atendimento especial para a realização das Provas Objetivas e Subjetivas ao candidato que o solicitar, desde que justificada a necessidade desse tratamento especial, cuja



CÂMARA MUNICIPAL DE RONCADOR

Rua São Paulo, 865 – Centro, Roncador – Pr. Fone/Fax (44) 3575 - 1434.

CNPJ: 78.184.355/0001-75

solicitação deverá ser efetuada até o dia **15 de Janeiro de 2015**, na forma prevista no item 4.4. 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.

1.7 - É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos referentes a este Concurso Público, por meio da internet, no endereço eletrônico www.fauel.org.br, bem como manter atualizado o endereço/telefones informado no ato da inscrição para, caso necessário, contatar diretamente o candidato.

1.8 - A publicação do resultado final do concurso será feita em duas listas, por ordem decrescente de nota, contendo a primeira a lista geral com a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos Portadores de Necessidades Especiais. A segunda lista conterà somente a pontuação dos Portadores de Necessidades Especiais.

1.9 - Será admitida a impugnação deste Edital, desde que devidamente fundamentada, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da sua publicação, a qual deverá ser protocolizada junto à FAUEL – FUNDAÇÃO DE APOIO A UNIVERSIDADE ESTADUAL DE LONDRINA, FAUEL, Rua Fernando Noronha, 1.426, CEP: 86.060-410, Londrina, Estado do Paraná ou na Câmara Municipal de Roncador, Rua São Paulo, 865, CEP 87-320-000, aos cuidados da Comissão Especial do Concurso.

2 - DOS CARGOS A SEREM PROVIDOS

Cargo	Vagas	Vencimento Inicial	Escolaridade	Jornada Semanal de Trabalho	Taxa de Inscrição
Assistente de Plenário	01	R\$ 2.620,08	Ensino Médio Completo	40	R\$ 100,00
Motorista	01	R\$ 1.188,00	Carteira Categoria "C"	40	R\$ 80,00
Procurador Jurídico	01	R\$ 4.205,26	Ensino Superior em Direito e Registro no Órgão da Classe	20	R\$ 150,00
Técnico de Áudio, Vídeo e Informática	01	R\$ 2.620,08	Ensino Médio Completo e Curso de Técnico em Informática	40	R\$ 100,00
Zeladoria	01	R\$ 1.050,00	Ensino Fundamental Completo	40	R\$ 50,00

2.1 – A carga horária do cargo de Procurador Jurídico deverá ser cumprida da seguinte forma: Segundas-Feiras, Quartas-Feiras e Sextas-Feiras no período da manhã e nas Terças-Feiras e Quintas-Feiras no período da tarde.

3 - DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

3.1 – As descrições dos cargos constam do Anexo I, parte integrante deste Edital.

4 - DOS PROCEDIMENTOS ESPECIAIS PARA INSCRIÇÃO APLICÁVEIS ÀS PESSOAS PORTADORAS DE NECESSIDADES ESPECIAIS



CÂMARA MUNICIPAL DE RONCADOR

Rua São Paulo, 865 – Centro, Roncador – Pr. Fone/Fax (44) 3575 - 1434.

CNPJ: 78.184.355/0001-75

4.1 - É assegurado à pessoa portadora de necessidades especiais o direito de se inscrever em concurso público, em igualdade de condições com os demais candidatos, para provimento de cargo ou emprego cujas atribuições sejam compatíveis com a necessidade especial de que o candidato é portador.

4.2 - Fica reservado às pessoas portadoras de necessidades especiais o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas neste Concurso Público, observando o estabelecido no item 4.5 deste Edital.

4.3 - São consideradas pessoas com necessidades especiais aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações.

4.4 - O candidato portador de necessidades especiais, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, particularmente em seu artigo 40, participará do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que concerne ao conteúdo da prova, aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação da prova e à nota mínima exigida para aprovação.

4.5 - O portador de necessidade especial deverá optar para concorrer às vagas que lhe são reservadas no momento da inscrição, mediante a indicação da opção, bem como o tipo da necessidade especial que apresenta, caso necessite de prova especial e tempo adicional para aplicação da Prova Objetiva deve posteriormente encaminhar os documentos relacionados abaixo, na forma estabelecida no item 4.6:

a) laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da necessidade especial, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da necessidade especial, emitido a partir de **01 de Setembro de 2014**.

b) requerimento de tratamento diferenciado, indicando as condições de que necessita para a realização da prova;

c) requerimento de tempo adicional para a realização da prova, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua necessidade especial.

4.6 - O candidato portador de necessidade especial deverá declarar essa condição ao efetivar sua inscrição, e, até o dia **15 de Janeiro de 2015** deverá enviar, obrigatoriamente, à Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina - FAUEL, Rua Fernando de Noronha, 1426, CEP: 86060-410, Londrina, Estado do Paraná, por correspondência via SEDEX, documentos a que se referem as alíneas “a”, “b” e “c” do item 4.5.

4.7 - O candidato portador de necessidade especial que não realizar a inscrição de acordo com o disposto no item 4.6, observando as alíneas “a”, “b” e “c” do item 4.5, deste Edital, não concorrerá à reserva de vagas para pessoas portadoras de necessidades especiais, mas às vagas gerais e nem receberá o tratamento diferenciado e especial, ainda que os tenha requerido, não sendo admitida a interposição de recurso nesta hipótese.

4.8 - Os requerimentos referidos nas alíneas “b” e “c” do item 4.5 deste Edital deverão ser formalizados e instruídos pelo candidato, obrigatoriamente, até o dia **15 de Janeiro de 2015** e serão analisados e decididos segundo critérios de viabilidade e razoabilidade.



CÂMARA MUNICIPAL DE RONCADOR

Rua São Paulo, 865 – Centro, Roncador – Pr. Fone/Fax (44) 3575 - 1434.

CNPJ: 78.184.355/0001-75

4.9 - Ao efetuar a inscrição no Concurso Público como portador de necessidade especial, o candidato adere às regras deste Edital e automaticamente fica ciente, para todos os efeitos e fins de direito, que será submetido se aprovado ao exame de avaliação de compatibilidade da necessidade especial com as atividades a serem exercidas.

4.10 - O candidato que se inscrever como portador de necessidades especiais será convocado caso seja aprovado no concurso público para o exame de avaliação de compatibilidade da deficiência com as atividades a serem exercidas, devendo comparecer obrigatoriamente, sob pena de perder o direito de se assumir o cargo como tal condição. A avaliação será de responsabilidade da Câmara Municipal de Roncador, Estado do Paraná.

4.11 - A avaliação será procedida por Perícia Médica da Câmara Municipal de Roncador, Estado do Paraná.

4.12 - A Perícia Médica da Câmara Municipal de Roncador emitirá parecer, observando:

- a) As informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição;
- b) A natureza das atribuições e tarefas essenciais do emprego a desempenhar;
- c) A viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas;
- d) A possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos e outros meios que habitualmente utilize em seu auxílio;
- e) A CID - Classificação Internacional de Doença e outros padrões reconhecidos nacional e internacionalmente.

4.13 - Para inscrição como portador de necessidade especial, o candidato deverá observar, no momento da inscrição, os procedimentos específicos previstos no item 4.5 assecutorios de tratamento especial a esse grupo, caso contrário não concorrerá às vagas reservadas, mas automaticamente às vagas de ampla concorrência, e nem terá direito às prerrogativas asseguradas neste Edital às pessoas portadoras de necessidades especiais.

4.14 - O candidato que for nomeado na condição de portador de necessidade especial não poderá arguir ou utilizar essa condição para pleitear ou justificar mudança de função, relocação, readaptação, redução de carga horária, alteração de jornada de trabalho, limitação de atribuições e assistência de terceiros no ambiente de trabalho e para o desempenho das atribuições do cargo.

4.15 - O resultado das inscrições dos candidatos que se declararam portadores de necessidades especiais será divulgado, nos sites www.fauel.org.br e no Órgão Oficial da Câmara Municipal, juntamente com o resultado das inscrições gerais, observado o item 4.5.

4.16 - As vagas destinadas aos portadores de necessidades especiais não preenchidas serão revertidas para os demais candidatos aprovados e classificados na listagem geral.

5 - DOS PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO, DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES E DO ENSALAMENTO DOS CANDIDATOS



CÂMARA MUNICIPAL DE RONCADOR

Rua São Paulo, 865 – Centro, Roncador – Pr. Fone/Fax (44) 3575 - 1434.

CNPJ: 78.184.355/0001-75

5.1 - 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, critérios e condições os candidatos obrigam-se a cumprir.

5.2 - O candidato concorrerá para apenas um cargo, sendo a escolha de exclusiva responsabilidade do mesmo.

5.3 - Antes de efetuar o recolhimento da taxa de inscrição, o candidato deve inteirar-se das regras deste Edital e certificar-se de que preenche ou preencherá, até a data da admissão, todos os requisitos exigidos para a função. Não haverá a devolução do valor da taxa de inscrição após a sua efetivação, quaisquer que sejam os motivos e mesmo se o candidato não comparecer para realização das provas.

5.4 - O pedido de inscrição poderá ser efetuado a partir das **10 horas do dia 16 de Dezembro de 2014 até às 23hs59min do dia 15 de Janeiro de 2015** somente via internet, no endereço eletrônico da Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina - FAUEL: www.fauel.org.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, sendo a impressão do boleto componente do processo de inscrição.

5.5 - O pagamento do valor da taxa de inscrição deverá ser efetuado até o dia **16 de Janeiro de 2015** mediante a apresentação do boleto bancário.

5.5.1 - O boleto bancário, documento hábil para efetuar o pagamento da taxa de inscrição deverá ser impresso até as **23h59min do dia 15 de Janeiro de 2015**.

5.6 - A inscrição somente será aceita após a confirmação do pagamento do valor inerente à taxa de inscrição, não se responsabilizando a Câmara Municipal de Roncador, nem a Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina - FAUEL, pelo não recebimento da confirmação bancária do recolhimento da taxa de inscrição.

5.7 - O candidato poderá verificar no endereço eletrônico www.fauel.org.br a situação de sua inscrição, devendo, se houver alguma divergência, entrar em contato com a Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina - FAUEL, Rua Fernando de Noronha, 1426, CEP: 86060-410, Londrina, Estado do Paraná, nos seguintes horários: das 08h às 11h30min e das 14h às 17h ou pelo telefone (43) 3321-3262.

5.8 - Na hipótese de dados cadastrais digitados incorretamente no ato da inscrição, 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) 3321-3262, aos cuidados da Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina - FAUEL.

5.9 - O Edital de Homologação das Inscrições e Ensalamento será divulgado no site www.fauel.org.br, bem como publicado no Órgão Oficial da Câmara Municipal de Roncador.

5.10 - Após efetivado o recolhimento da taxa de inscrição não haverá modificação da função inscrita.

5.11 - Caberá recurso relativo à inscrição que tenha sido efetuada com o regular recolhimento da



CÂMARA MUNICIPAL DE RONCADOR

Rua São Paulo, 865 – Centro, Roncador – Pr. Fone/Fax (44) 3575 - 1434.

CNPJ: 78.184.355/0001-75

respectiva taxa de inscrição e que não conste da relação dos candidatos que tiveram as inscrições homologadas na forma do subitem 5.9, o qual deverá ser encaminhado à Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina - FAUEL, Rua Fernando de Noronha, 1426, CEP: 86060-410, Londrina, Estado do Paraná, por correspondência via SEDEX, no prazo estabelecido no subitem 6.14.

5.12 - A data, os locais e o horário de realização da Prova Objetiva serão divulgados pela internet no endereço eletrônico www.fauel.org.br e no órgão oficial da Câmara Municipal de Roncador.

5.13 - Pode o candidato imprimir o **Cartão de Inscrição**, no qual estará indicando a data, o local com endereço e o horário da realização da prova, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato a obtenção do **Cartão de Inscrição**, por meio de impressão.

5.14 - Após decorridos 05 (cinco) dias da publicação do Edital de Inscritos, a Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina - FAUEL não se responsabilizará por inscrições não recebidas, em decorrência de falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

6 DAS PROVAS

6.1. – Para todos os cargos do concurso será aplicada prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, abrangendo os conteúdos programáticos constantes do Anexo II, deste Edital, sendo as questões de múltipla escolha (a, b, c, d), distribuídas entre as áreas dispostas conforme abaixo:

6.1.1. – O concurso será composto:

ÁREA DE CONHECIMENTO	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR UNITÁRIO QUESTÕES	VALOR TOTAL QUESTÕES
Língua Portuguesa/Interpretação de Texto	06	2,00	12,00
Matemática	04	2,00	8,00
Conhecimentos Gerais	04	4,00	16,00
Conhecimentos Específicos na Área de Atuação	16	4,00	64,00
Total de Questões	30	-----	100,00

6.1.2 - A Prova Objetiva será aplicada em data, locais e horários a serem divulgados no Edital de Ensaletamento e no Cartão de Inscrição dos candidatos.

6.1.3 - O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da prova com 1 (uma) hora de antecedência, obrigatoriamente munido de lápis, borracha, caneta esferográfica com tinta preta ou azul e documento original de Identificação, observados os subitens 6.1.6, 6.1.7 e 6.1.8.

6.1.4 - Os portões de acesso aos locais de realização da prova serão abertos 1 (uma) hora antes do início da prova, e fechados 15 minutos antes do início da prova, estando impedido de ingressar, por qualquer motivo, o candidato que chegar ao local da prova após o horário estipulado.



CÂMARA MUNICIPAL DE RONCADOR

Rua São Paulo, 865 – Centro, Roncador – Pr. Fone/Fax (44) 3575 - 1434.

CNPJ: 78.184.355/0001-75

6.1.5 - O ensalamento com data, locais e horários da Prova Objetiva, será divulgado no endereço eletrônico www.fauel.org.br e órgão oficial da Câmara Municipal de Roncador.

6.1.6 - O ingresso na sala de prova somente será permitido ao candidato munido de um dos documentos abaixo discriminados, apresentando forma legível e em via original:

- a) Carteira de Identidade;
- b) Carteira de Identidade fornecida por órgão ou conselho de representação de classe;
- c) Carteira Nacional de Habilitação (modelo novo com fotografia) que contenha o número da carteira de identidade;
- d) Passaporte brasileiro, carteiras funcionais expedidas por órgão público, que por lei federal valham como identidade;
- e) Carteira de Trabalho (modelo novo) expedida a partir de 20 de janeiro de 1997.

6.1.7 - Não serão aceitos como documentos de identidade para ingresso na sala de prova: Carteira de Trabalho (modelo velho) expedida antes de 20 de janeiro de 1997, Certificado de Reservista, 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 e outros que não constam no item 6.1.6.

6.1.8 - Não será aceita cópia de documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo de documento de identidade.

6.1.9 - Não serão aplicadas provas Objetivas e/ou Práticas, ou procedido qualquer outro exame, em qualquer hipótese, em local, data ou em horário diferente dos prescritos neste Edital, em Editais específicos referentes às fases deste Concurso e no Cartão de Inscrição do candidato.

6.1.10 - Não será permitida, durante a realização da prova, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta.

6.1.11 - Não será permitido, no dia da realização da prova, o uso de aparelhos eletrônicos (bip, telefone celular, walkman, notebook, receptor, gravador e outros aparelhos eletrônicos, etc.). O descumprimento por parte do candidato de qualquer determinação dos fiscais com relação à atitude a ser tomada com aparelhos eletrônicos, implicará a eliminação do candidato, caracterizando-o como tentativa de fraude.

6.1.12 - Não será permitido, durante a realização da Prova Objetiva, o uso de gorros, bonés, óculos escuros e de relógios, os quais deverão ser guardados pelos candidatos em local que impeça sua visibilidade.

6.1.13 - O não comparecimento do candidato à Prova Objetiva implicará a sua eliminação do Concurso.



CÂMARA MUNICIPAL DE RONCADOR

Rua São Paulo, 865 – Centro, Roncador – Pr. Fone/Fax (44) 3575 - 1434.

CNPJ: 78.184.355/0001-75

6.1.14 - O candidato que usar de atitudes de desacato ou desrespeito com qualquer dos fiscais ou responsáveis pela aplicação da prova, bem como aquele que descumprir o disposto nos subitens 6.1.10, 6.1.11 e 6.1.12, será eliminado do Concurso.

6.1.15 - A duração da Prova Objetiva será de 3 (três) horas, nas quais está incluso 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.

6.1.16 - É de responsabilidade do candidato, comparecer ao local da realização da prova objetiva e prática, no horário estipulado no subitem 6.1.3, bem como observar o tempo destinado à realização da prova e preenchimento do cartão-resposta (subitem 6.1.15, deste Edital).

6.1.17 - As respostas das questões objetivas serão transcritas para o cartão-resposta com caneta esferográfica com tinta preta ou azul, devendo o candidato assinalar uma única resposta para cada questão.

6.1.18 - As respostas das questões da Prova Objetiva, lançadas no cartão-resposta, serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.

6.1.19 - Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura.

6.1.20 - 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.

6.1.21 - 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.

6.1.22 - 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 e o lacre dos envelopes.

6.1.23 - 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.

6.1.24 - 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. Não haverá tempo adicional para quem amamentar.

6.1.25 - O candidato que não for Portador de Necessidade Especial e necessitar de prova especial, deverá requerer até o dia **05 de Janeiro de 2015 (postado)**, o qual deverá ser encaminhado à Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina - FAUEL, Rua Fernando de Noronha, 1426, CEP: 86060-410, Londrina, Estado do Paraná, por correspondência via SEDEX.



6.1.26 - Para a obtenção do resultado da Prova Objetiva será observado os seguintes critérios: serão considerados aprovados todos os candidatos que apresentarem na SOMA das notas, nota igual ou superior a 50% (CINQUENTA POR CENTO). Serão automaticamente eliminados da próxima fase, os candidatos que não obtiverem a nota mínima prevista neste item.

6.2 – PROVA PRÁTICA

6.2.1 - A Prova Prática terá caráter eliminatório e classificatório e será aplicada aos cargos de Assistente de Plenário, Motorista, Procurador Jurídico, Técnico de Áudio e Vídeo e Zeladoria.

6.2.2 - Os candidatos que não forem aprovados na prova objetiva, não participarão da Prova Prática.

6.2.3 - O candidato para realizar a Prova Prática deverá apresentar um documento de identificação conforme previsto no item 6.1.6.

6.2.4 - A Prova Prática será realizada em data, local e horário estabelecido no Edital de Convocação para Prova Prática que será divulgado no site www.fauel.org.br e no órgão oficial do município. Não serão aceitos, em hipótese alguma, pedidos de realização do exame fora da data, horário e local estabelecidos pelo Edital de convocação para a realização da Prova Prática.

6.2.5 - A Prova Prática consistirá de avaliação dos conhecimentos inerentes ao desempenho do cargo para o qual o candidato se inscreveu, sendo cobrado o desenvolvimento de atividade(s) de acordo com as atribuições e pontuado de 0,00 (zero) à 100 (cem) pontos.

6.2.5.1 - Para os cargos de Assistente de Plenário e Procurador Jurídico, serão avaliados os seguintes pontos:

- I - conhecimentos específicos da área (0,0 a 40,00)
- II - utilização do método correto para resolução do trabalho (0,0 a 20,00)
- III - ortografia, concordância, acentuação (0,0 a 20,00)
- IV - estrutura documental (0,00 a 20,00)

6.2.5.2 - Para os cargos de Técnico de Áudio e Vídeo e Zeladoria, serão avaliados os seguintes pontos:

- I – Habilidade com equipamentos;
- II – Eficiência/qualidade;
- III – Aptidão;
- IV – Organização na execução dos trabalhos;
- V – Conhecimento específico na área;

Cada critério acima mencionado terá a validade de 0,00 a 20,00 pontos, sendo no total 100,00 pontos.

6.2.5.3 - A Prova Prática para os cargos de Motorista, será realizada através de examinador (es), que durante o percurso utilizara (ão) o sistema de avaliação praticado pelo



Departamento Estadual de Trânsito do Paraná – DETRAN/PR, em percurso pré-estabelecido, onde serão avaliados os seguintes itens:

- I – Verificação das condições do veículo (acessórios e situação mecânica);
- II – Habilidade
- III – Cuidados básicos na condução do veículo.

6.2.5.2.1 - A Prova Prática será examinada através das faltas que o candidato venha a cometer durante o percurso, como segue:

- I – Faltas eliminatórias (Candidato Eliminado);
- II – Faltas gravíssimas (20 pontos);
- III – Faltas graves (10 pontos);
- IV – Faltas médias (5 pontos);
- V – Faltas leves (1 ponto).

6.2.5.3.2 - O candidato iniciará com 100 (cem) pontos, sendo-lhe subtraído a somatória dos pontos perdidos, relativos às faltas cometidas durante a realização da prova, sendo sua pontuação final calculada de acordo com a fórmula abaixo:

Pontuação da Prova Prática = $(100 \text{ pontos} - \sum \text{PP})$, sendo “ $\sum \text{PP}$ ” = somatório dos pontos perdidos.

6.2.6 - As provas práticas são eliminatórias, sendo aprovados os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 50,00 (cinquenta) pontos.

6.2.7 - Os candidatos que não forem habilitados na Prova Prática, serão eliminados do Concurso Público, conforme previsto no subitem 1.5 deste Edital.

7 - DOS RECURSOS

7.1 - Após a divulgação do gabarito, poderá o candidato interpor recurso no prazo de 05 (cinco) dias, utilizando-se do formulário específico que estará disponível no seguinte endereço da internet: www.fauel.org.br devendo ser protocolizado na forma descrita no subitem 7.4.

7.2 - O candidato deverá utilizar um formulário para cada questão, quando for interpor recurso contra o gabarito, anexando à bibliografia que justifica o recurso interposto. Formulários contendo mais de uma questão não serão aceitos.

7.3 - A partir da divulgação da nota da prova prática e da classificação final, poderá o candidato, no prazo de 02 (dois) dias úteis, interpor recurso, mediante requerimento em formulário específico que estará disponível no seguinte endereço da internet: www.fauel.org.br cujo recurso deverá ser enviado na forma descrita no subitem 7.4.

7.4 - Os recursos deverão ser protocolizados de forma *on line* através do site www.fauel.org.br, desde que dentro dos prazos estabelecidos nos subitens 7.1 e 7.3.

7.5 - Os recursos interpostos fora de prazo não serão admitidos nem analisados no mérito.

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



CÂMARA MUNICIPAL DE RONCADOR

Rua São Paulo, 865 – Centro, Roncador – Pr. Fone/Fax (44) 3575 - 1434.

CNPJ: 78.184.355/0001-75

7.7 - A Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina - FAUEL não se responsabilizará pelo não recebimento de recursos por falha no envio ou envio de forma incorreta.

7.8 - Os recursos que não estiverem redigidos no formulário específico (subitens 7.1 e 7.3), bem como os que forem encaminhados por protocolo direto na FAUEL, via postal, via fax ou via correio eletrônico não serão admitidos nem analisados.

7.9 - Os recursos da Prova Objetiva e serão apreciados por Banca Examinadora, especialmente designada pela Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina - FAUEL. O resultado dos recursos da prova objetiva será dado a conhecer, coletivamente, mediante publicação dos gabaritos oficiais definitivos a serem publicados nos sites www.fauel.org.br e Órgão Oficial da Câmara Municipal de Roncador. Os candidatos recorrentes não serão comunicados individualmente dos resultados dos recursos, que ficarão disponíveis nos autos do próprio recurso.

7.10 - Após a apreciação dos recursos será divulgado o edital do gabarito oficial definitivo nos sites www.fauel.org.br e no órgão oficial da Câmara.

7.11 - Os pontos relativos às questões objetivas que, porventura, forem anuladas, serão atribuídos a todos os candidatos que se submeteram à respectiva prova. Se houver alteração das alternativas (a, b, c, d) divulgadas 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 pelo motivo de resposta que apresenta rasura.

7.13 - Não cabe pedido de reconsideração ou de revisão do resultado do recurso.

8 - DO RESULTADO E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL NO CONCURSO PÚBLICO

8.1 - A classificação final dos candidatos será publicada, no site www.fauel.org.br, e Órgão Oficial da Câmara Municipal de Roncador, sendo ordenada de acordo com os valores decrescentes da pontuação final em duas listas, conforme previsto no item 1.10 deste Edital, por cargo e nome.

8.2 - A classificação final no Concurso Público será obtida através da pontuação obtida pelo candidato em forma decrescente e procedida da seguinte forma:

$$NF = (NO+NP)/2$$

Sendo,

NF = nota final

NO = nota da prova objetiva

NP = nota da prova prática



9 - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

9.1 - Em caso de empate na nota final do concurso, terá preferência o candidato que:

I – Maior nota obtida de conhecimento específico;

II - maior idade;

III – maior grau de escolaridade acima do mínimo exigido pelo cargo.

§ 1º – Nos termos do art. 27 da Lei nº 10.741/2003, o primeiro critério de desempate entre os candidatos com mais de 60 (sessenta) anos completados até o último dia do prazo de inscrição e entre estes e os demais candidatos será o de idade mais elevada, considerando-se o ano, o mês e o dia do nascimento.

§ 2º Persistindo o empate no critério “idade”, será fixado local, dia e horário para apresentação de documentos para desempate, pertinentes ao critério “escolaridade”.

§ 3º Persistindo o empate nos critérios previstos nos incisos I, II e III, dar-se-á o desempate mediante sorteio, para o qual serão convocados os candidatos envolvidos na situação.

10 - DA CONVOCAÇÃO

10.1 - Após a realização do **Concurso**, no momento adequado, a Câmara Municipal de Roncador convocará os candidatos classificados no limite de vagas para assumirem o cargo para o qual concorreram e para o qual se classificaram no limite de vagas.

10.1.1 - O candidato que deixar de comparecer no prazo estipulado no edital de convocação, será tido como desistente e substituído, na seqüência, pelo classificado imediatamente posterior.

10.1.2 - O candidato será submetido ao regime estatutário e após nomeado e empossado será submetido ao estágio probatório por um período de 3 (três) anos.

10.1.3 - É facultado ao candidato, quando convocado para assumir o cargo, solicitar a sua reclassificação mediante requerimento protocolado junto ao Protocolo Geral da Câmara e endereçado ao Departamento de Recursos Humanos, deslocando-se para o final da ordem de classificação.

10.2 - Será convocado para tomar as providências cabíveis o candidato que se classificar no limite de vagas ou que, for convocado após o limite de vagas, como candidato remanescente.

10.2.1 - É de responsabilidade do candidato aprovado, manter o seu endereço atualizado junto ao Departamento de Recursos Humanos da câmara mediante requerimento protocolizado junto ao Protocolo Geral da Câmara Municipal de Roncador.

10.3 Os editais relativos às etapas posteriores à divulgação da homologação do resultado do **Concurso** serão organizados e publicados pela Câmara Municipal de Roncador, que fixará as etapas a serem cumpridas pelo candidato, dando ampla publicidade das mesmas.



CÂMARA MUNICIPAL DE RONCADOR

Rua São Paulo, 865 – Centro, Roncador – Pr. Fone/Fax (44) 3575 - 1434.

CNPJ: 78.184.355/0001-75

10.4 - O candidato que não atender aos prazos de editais, não comparecer ao local indicado ou não satisfizer as exigências previstas será eliminado do **Concurso** e dará à Câmara Municipal de Roncador o direito de convocar o próximo candidato classificado.

10.4.1 - Chamadas remanescentes, caso seja necessário, serão feitas até alcançar o número de vagas previsto para o cargo, respeitando os prazos legais, e serão objeto de editais específicos com os nomes dos novos candidatos convocados.

10.5 O candidato convocado deverá atender ao que estabelece o edital e apresentar a seguinte documentação:

I - Cédula de Identidade (R.G.) ou protocolo da identidade e fotocópia.

II - Certificado de reservista e fotocópia, quando couber.

III - Título de eleitor e fotocópia.

IV - Comprovante de voto na última eleição ou a justificativa da ausência e fotocópia.

V - Cadastro de Pessoa Física (C.P.F.) e fotocópia.

VI – Registro no órgão da classe e fotocópia. (quando for o caso)

VII – Certidão de nascimento ou casamento e fotocópia.

VIII – Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos e fotocópia, quando couber.

IX – Uma fotografia 3x4 recente, tirada de frente.

X – Atestado de sanidade física e mental.

XI – Certidão de negativas de antecedentes criminais fornecidas pela Justiça Estadual e Justiça Federal, onde o candidato residiu nos 5 (cinco) últimos anos.

XII – Comprovante de escolaridade exigida e fotocópia.

XIII – Declaração sobre o exercício de outro cargo, emprego ou função pública e, nos casos que a lei indicar, declaração de bens e valores que constituam seu patrimônio.

10.6 - Os documentos previstos no item 10.5 deverão ser apresentados na forma de fotocópia autenticada ou mera fotocópia, desde que o candidato apresente o original para conferência no local da entrega.

11.7 - O não-cumprimento dos prazos, a não-apresentação da documentação prevista ou a não-comprovação do requisito para a nomeação no cargo especificado neste Edital, mesmo para os que vierem a ser criados em legislação superveniente ou forem considerados necessários, impedirá a nomeação do candidato e implicará na eliminação do **Concurso** e na nulidade da classificação e na perda dos efeitos, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis, sendo convocado o candidato seguinte para preencher a vaga, atendendo-se ao estabelecido neste edital.

10.8 - Sendo verificado, a qualquer tempo, falsidade documental, o candidato será eliminado do **Concurso**, com nulidade da classificação e dos seus efeitos decorrentes, sem prejuízos das sanções penais aplicáveis.

11 - DA NOMEAÇÃO

11.1 - São condições para nomeação:

I - ter sido aprovado e classificado no **Concurso** de que trata este Edital;

II - ter nacionalidade brasileira ou estrangeira na forma da lei;

III - ter Carteira de Trabalho e Previdência Social;

IV - ter idade mínima de 18 (dezoito) anos na data de nomeação;

V - estar em dia com as obrigações eleitorais;

VI - estar em situação regular com as obrigações militares;



CÂMARA MUNICIPAL DE RONCADOR

Rua São Paulo, 865 – Centro, Roncador – Pr. Fone/Fax (44) 3575 - 1434.

CNPJ: 78.184.355/0001-75

- VII - ter concluído, até a data da nomeação, em Instituição de Ensino reconhecida pelo MEC, o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;
- VIII - apresentar boa condição de saúde física e mental;
- IX - cumprir as determinações deste Edital;
- X - estar em gozo dos direitos políticos;
- XI - não ter sido demitido de cargo ou função pública, Federal Estadual ou Municipal por justa causa.

11.1.1 - O candidato deverá fazer prova dos documentos e das condições previstas no subitem 11.1, bem como preencher os requisitos exigidos por ocasião do ato da convocação, sendo eliminado do certame o que deixar de apresentar ou desatender quaisquer exigências.

11.2 - Os candidatos convocados serão submetidos, antes da nomeação, a Pécia Médica Oficial que consiste em exames médicos e clínicos e exames complementares para avaliação de sua capacidade física e mental para o desempenho das atividades e atribuições do cargo.

11.2.1 - Exames complementares deverão ser obrigatoriamente realizados pelo candidato e apresentados no prazo a ser definido pela Câmara Municipal de Roncador, cujas expensas correrão por conta do candidato convocado.

11.2.2 - A falta da apresentação dos exames mencionados no Item anterior caracterizará desistência do candidato.

11.2.3 - A omissão e/ou negação pelo candidato de informações relevantes na entrevista médica, intencionalmente ou não, implicará em sua perda do direito à nomeação.

11.2.4 - O resultado dos Exames Médicos Admissionais será expresso com a indicação de apto ou inapto para o exercício das atribuições do cargo.

11.2.5 - Os candidatos considerados inaptos nos Exames Médicos Admissionais ou que não se sujeitarem à realização dos mesmos serão eliminados do **Concurso**.

11.2.6 - O candidato Portador de Necessidades Especiais que for convocado para Exames Médicos Admissionais deverá submeter-se aos exames previstos para a comprovação da deficiência declarada e da compatibilidade para o exercício do cargo.

11.3 - A admissão dos candidatos obedecerá, impreterivelmente, à ordem de classificação, constante do resultado final.

11.4 - À Câmara Municipal reserva-se o direito de chamar os candidatos aprovados à medida de suas necessidades.

11.5 - Por ocasião da convocação, será exigida do candidato, a apresentação dos documentos relativos às condições estabelecidas nas alíneas do subitem 11.1, sendo desclassificado o candidato que deixar de atender a qualquer uma dessas condições.

11.7 - A escolaridade exigida para o cargo deverá ser comprovada no ato da nomeação.

11.8 - A inexistência das declarações e/ou informações prestadas na ficha de inscrição ou a apresentação irregular de documentos, ainda que verificado posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, anulando todos os atos decorrentes da respectiva inscrição ou admissão.



CÂMARA MUNICIPAL DE RONCADOR

Rua São Paulo, 865 – Centro, Roncador – Pr. Fone/Fax (44) 3575 - 1434.

CNPJ: 78.184.355/0001-75

12 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 - A inscrição para o Concurso Público implicará a aceitação, por parte do candidato, das normas contidas neste Edital, bem como de outras que forem necessárias para seu fiel cumprimento.

12.2 - O Concurso Público disciplinado por este Edital tem validade de 02 (dois) anos, a contar da data de publicação e homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Câmara Municipal.

12.3 - O concurso destina-se ao provimento dos cargos vagos e dos que vagarem no prazo de validade de que trata o presente Edital.

12.4 - As vagas além das ofertadas neste Edital serão lotadas nos órgãos de acordo com a necessidade da Câmara.

12.5 - A Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina - FAUEL emitirá parecer conclusivo respondendo os recursos interpostos pelos candidatos, os quais não serão considerados quando por vias de reclamações verbais.

12.6 - Não serão apreciadas as reclamações que forem oferecidas em termos inconvenientes, ou que não apontarem com precisão e clareza os fatos e circunstâncias que as justifiquem ou que permitam sua pronta apuração.

12.7 - Ficam aprovados os Anexos I, II e III como partes integrantes deste Edital.

12.8 - Os casos omissos serão deliberados pela Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina - FAUEL em conjunto com a Câmara Municipal de Roncador, Comissão Especial de Concurso e Procuradoria Geral da Câmara.

Roncador 04 de Dezembro de 2014.

Ronaldo Adriano Pereira dos Santos
PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL



ANEXO I - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

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

Assistente de plenário: a) executar as atividades ligadas diretamente à área Parlamentar; prestar assessoramento técnico-jurídico ao Presidente na condução dos trabalhos do Plenário; b) organiza a ordem do dia sob a orientação do Diretor Parlamentar, a ser anunciada pelo Presidente, segundo suas instruções; c) realizar, por determinação do Presidente, os estudos necessários à solução de questões de ordem; d) prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Mesa ou pelos Vereadores, relativos à aplicação do Regimento Interno e ao andamento das proposições; e) assessorar a Presidência, a Mesa da Câmara, os Vereadores e o Diretor Parlamentar, na área jurídico - administrativa; f) coligir informações sobre legislação federal, estadual e municipal atinentes à sua área específica de atuação; emitir pareceres quando solicitado pela Presidência, Mesa da Câmara e Vereadores; g) prestar as informações necessárias nos processos administrativos que lhe forem encaminhados; h) preparar projetos de Lei, de Resolução e de Decreto Legislativo, assim como verificar Atos e Portarias; i) bem como praticar demais atos que lhe forem atribuídos pelo Presidente, Diretor Parlamentar ou pelo Diretor Geral.

Motorista: Realizar atividades relativas à condução e conservação de veículos destinados ao transporte de passageiros e cargas, com a seguinte especificação: a) Dirigir automóveis e outros veículos destinados ao transporte de pessoas e/ou cargas; b) Manter o veículo lubrificado, lavado e abastecido; c) Efetuar o conserto de emergência no veículo que dirige e recolhê-lo para revisão



periódica; d) Informar ao mecânico quanto aos defeitos apresentados pelo veículo; e) Comunicar o seu chefe imediato qualquer anomalia apresentada; f) Zelar pelo uso e conservação do veículo; g) Recolher o veículo na garagem da Câmara ou em outro local determinado pelo seu superior, após a jornada de trabalho; h) Portar documentos de Habilitação e zelar pela documentação do veículo, observando rigorosamente suas validades; i) Participar de treinamento na área de atuação, quando solicitado; j) Executar outras atividades que tenham correlação com as atribuições do cargo;

Técnico de Áudio, Vídeo e Informática: a) Desenvolver atividades de suporte técnico aos usuários de microcomputadores, envolvendo utilização de aplicativos e problemas de hardware e software. b) Realizar atividades técnicas, envolvendo a avaliação, controle, montagem, testes, monitoramento, manutenção e operação de equipamentos de computação, bem como de circuitos e componentes eletrônicos e/ou mecânicos e de linhas e serviços de transmissão de dados. c) Configurar, operar e monitorar sistemas de sonorização e gravação, editando, misturando, premasterizando e restaurando registros sonoros de discos, fitas, vídeo, filmes etc. d) Realizar atividades relativas ao planejamento, avaliação e controle dos projetos de instalações e manutenção de equipamentos de telecomunicação.

Zeladoria: Tem por atribuição a manutenção da higiene e limpeza das dependências da Câmara Municipal de Roncador, além da responsabilidade pela execução dos serviços de copa e cozinha.



ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

ENSINO SUPERIOR, MÉDIO E TÉCNICO

PORTUGUÊS:

Ortografia (escrita correta das palavras). Coerência e Coesão Textual. Significado das palavras - Sinônimos, Antônimos, Parônimos, Homônimos. Divisão silábica. Pontuação. Acentuação Gráfica. Flexão do substantivo (gênero – masculino e feminino; Número – singular e plural) e Interpretação de Texto. - Emprego dos pronomes. Regência nominal e verbal. Concordância nominal e verbal.

MATEMÁTICA:

Operações com números inteiros, fracionários e decimais. Conjuntos. Sistema legal de unidades de medidas brasileira. Perímetro, área e volume das principais figuras geométricas. Regra de três simples e composta. Porcentagem e juros simples. Equação de 1º e 2º graus. Sistema de equações. Relações métricas e trigonométricas no triângulo retângulo.

CONHECIMENTOS GERAIS:

Atualidades e Aspectos Políticos: País, Estado do Paraná e Município de Roncador; História e Geografia do País, Estado do Paraná e Município de Roncador.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

ASSISTENTE DE PLENÁRIO

Lei nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal; Lei nº 8666/1993 – Lei de Licitações; Noções básicas de portaria, decreto, ofício, arquivo; edital, comunicação interna, protocolo, arquivos, elaborar e digitar cartas, atas, circulares, tabelas, gráficos, memorandos; Constituição Federal; Noções básicas de atendimento ao público; Boas maneiras, comportamento no trabalho e relações humanas; Noções básicas de acordo com a atribuição do cargo.

PROCURADOR JURÍDICO

I - DIREITO CONSTITUCIONAL. Dos direitos e garantias fundamentais. Dos Municípios. Da Administração Pública. Dos Servidores Públicos. Da fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Da tributação e do orçamento. Das limitações do poder de tributar. Dos impostos da União. Dos Impostos dos Estados e do Distrito Federal. Dos impostos dos Municípios. Das finanças públicas. Da ordem econômica e financeira. Dos princípios gerais da atividade econômica. Lei de Responsabilidade Fiscal. **II DIREITO CIVIL.** Ato jurídico: modalidade e formas. Efeitos do ato jurídico: nulidade, atos lícitos, abuso de direito e fraude à lei. Prescrição: conceito, prazo, suspensão,



CÂMARA MUNICIPAL DE RONCADOR

Rua São Paulo, 865 – Centro, Roncador – Pr. Fone/Fax (44) 3575 - 1434.

CNPJ: 78.184.355/0001-75

interrupção e decadência. Obrigações: obrigação de dar, de fazer e não fazer; obrigações alternativas, divisíveis, indivisíveis, solidárias; cláusula penal. Extinção das obrigações de pagamento – Objeto e prova, lugar e tempo de pagamento; mora; compensação, novação, transação; direito de retenção. Responsabilidade civil. Direitos reais. Contratos em geral: Empréstimo; comodato; mutuo; prestação de serviço; empreitada; mandato; fiança; extinção. **III DIREITO PROCESSUAL CIVIL.** Ação, pretensão, condição da ação, classificação. Processo e procedimento; formação, extinção e suspensão do processo; pressupostos processuais. Prazos: classificação, princípios, contagem, preclusão, prescrição. Sujeitos da relação processual: partes, litisconsórcio e capacidade de ser parte de estar em juízo. Pedido: petição inicial – requisitos e vícios; pedido determinado, genérico e alternativo; cumulação de pedidos; interpretação e alteração do pedido. Resposta do réu; contestação, exceção e objeção; exceções processuais: incompetência, reconvenção; revelia; ação civil pública. Sentença e coisa julgada. **IV DIREITO TRIBUTARIO.** Código Tributário Nacional e Código Tributário Municipal. Competência tributária. Impostos. Taxas. Contribuição de melhoria. Obrigação tributária. Crédito tributário. Administração tributária. **V DIREITO ADMINISTRATIVO.** Administração Pública. Atos administrativos. Licitação. Contratos administrativos. Serviços públicos e administração indireta/Entidades Paraestaduais. Domínio Público (Bens Públicos). Responsabilidade Civil da administração. Controle da administração pública. Improbidade administrativa. Processo administrativo e sindicância. Tomada de contas especial. Lei Orgânica do Município de Roncador. Regimento Interno do Câmara do Município de Roncador. Lei 8.666/93 e alterações posteriores; Lei complementar nº 101/00; Lei nº 11.107 de 06 de Abril de 2005. **VI DIREITO FINANCEIRO** Noções introdutórias: As necessidades públicas e a atividade financeiro do Estado; Ciência das Finanças e Direito Financeiro; O Direito Financeiro no quadro da Ciência do Direito; Definição e princípios. Conteúdo; Normas Gerais de Direito Financeiro. Receita Pública: Entradas e receitas. Classificação das receitas; Receitas derivadas. Receitas tributárias. Imposto. Taxa e contribuição de melhoria. Empréstimo compulsório. Contribuições. Repartição das receitas tributárias; Receitas originárias, Teoria dos preços. Taxa e preço; Federalismo fiscal. Despesa pública; Conceito e características; Despesas obrigatórias, constitucionais, legais e facultativas. Despesas com pessoal (Lei de Responsabilidade Fiscal); Regime Jurídico; Orçamento; Conceito. Origem. Regime jurídico do orçamento público. Direito Constitucional orçamentário. Princípios orçamentários; Leis orçamentárias. Plano Plurianual. Lei de Diretrizes Orçamentárias. Lei Orçamentária anual; O orçamento na Lei n. 4.320/64 e na Lei de Responsabilidade Fiscal; Tramitação legislativa. Iniciativa. Emendas. Promulgação; Orçamento Participativo. Fiscalização financeira e orçamentária; Tipos de controle; Controle interno e externo; Lei de Responsabilidade Fiscal. Normas nacionais; Receitas e despesas. Transferências voluntárias. Subvenções; Dívida e endividamento. As Resoluções do Senado;



Operações de crédito. Garantia e contra-garantia; Restos a pagar; Precatórios judiciais. Emendas Constitucionais nº 30/00 e 37/02; Tribunais de Contas. Organização; Função "jurisdicional" e controle judicial; Competência; Sigilo bancário; Crédito público. Natureza jurídica; Noções fundamentais; Empréstimos públicos e suas espécies; Limites do crédito; Resgate e extinção.

TÉCNICO DE ÁUDIO, VÍDEO E INFORMÁTICA

Propriedades físicas do som e sistemas analógicos de áudio. Sistemas digitais de áudio: representação, armazenamento e processamento digital de áudio. Equipamentos e dispositivos de áudio (analógicos e digitais): reprodução e gravação em vários suportes e formatos. Noções de Acústica: interno e externo. Noções básicas de eletricidade. Medidas elétricas, condutores de áudio. Principais equipamentos de sonorização: funções e manuseio. Noções de mixagem: ajuste de graves, agudos, equalizações, potência. Controle de equipamentos de áudio para som. Controle de equipamentos de áudio para som ao vivo. Conexões dos equipamentos e de cabos e caixas; Sistema de monitoramento de palco; Manutenção e prevenção de cabos. Posicionamento dos equipamentos. Situação de pane total ou parcial e Informações técnicas. Noções de diferentes microfones e seus posicionamentos e adequações. Gravação e reprodução de sons variados. Representação digital e noções de processamento de imagens. Sistemas analógicos de vídeo para difusão, gravação e reprodução. Interfaces para sinais e controle de vídeo. Sistemas digitais de vídeo: representação, armazenamento e processamento digital de vídeo. Registro e controle de equipamento e material gravado em áudio e vídeo. Identificação de equipamentos danificados e soluções técnicas para o dano. Montagem de equipamentos de projeção cinematográfica. Conhecimento profundo em edição de áudio e vídeo através de programas como o Sony Vegas, Adobe premiere, After Effects, Sound Forge. Conhecimento sobre o uso de filmadoras e suas funções como ajuste de foco, diafragma, enquadramentos, e outras funções e qualidade de gravação e formatos de vídeo e de arquivos. Conceitos básicos de iluminação de estúdio e temperaturas de cor. Conhecimentos de Informática: conceitos e modos de utilização de ferramentas e aplicativos para montagem e transmissão áudio e vídeo pela Internet. Legislação. Noções de informática: Componentes de um computador e periféricos; Utilização do sistema operacional Windows 7 e GNU/Linux. Utilização dos aplicativos Microsoft Office Word, Excel e PowerPoint 2010. Utilização de tecnologias, ferramentas e aplicativos associados à Internet.



CÂMARA MUNICIPAL DE RONCADOR

Rua São Paulo, 865 – Centro, Roncador – Pr. Fone/Fax (44) 3575 - 1434.

CNPJ: 78.184.355/0001-75

ENSINO FUNDAMENTAL

PORTUGUÊS:

Ortografia (escrita correta das palavras). Divisão silábica. Pontuação. Acentuação Gráfica. Flexão do substantivo (gênero – masculino e feminino; Número – singular e plural) e Interpretação de Texto.

MATEMÁTICA:

Operações com números inteiros, fracionários e decimais. Sistema legal de unidades de medidas brasileira. Perímetro e área das principais figuras geométricas planas. Regra de três simples. Porcentagem e juros simples.

CONHECIMENTOS GERAIS:

Atualidades e Aspectos Políticos: País, Estado do Paraná e Município de Roncador; História e Geografia do País, Estado do Paraná e Município de Roncador.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

MOTORISTA

Conhecimentos básicos inerentes ao Código de Trânsito Brasileiro; Resoluções, Deliberações, Portarias e demais Leis expedidas pelos órgãos componentes do Sistema Nacional de Trânsito; Direção defensiva; Noções gerais de circulação e conduta; Noções de mecânica de autos; Noções de primeiros socorros; Manutenção e Limpeza de veículos.

ZELADORIA

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, passarelas, tapetes e utensílios; 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE RONCADOR

Rua São Paulo, 865 – Centro, Roncador – Pr. Fone/Fax (44) 3575 - 1434.

CNPJ: 78.184.355/0001-75

ANEXO II - PREVISÃO DE CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

DESCRIÇÃO	DATA
Inscrições	16/12/2014 a 15/01/2015
Pagamento das Inscrições	16/01/2015
Homologação das Inscrições	27/01/2015
Recurso Homologação das Inscrições	28/01 a 02/02/2015
Ensalamento	17/02/2015
Prova Objetiva	22/02/2015
Divulgação do Gabarito	23/02/2015
Recurso Gabarito	24/02 a 02/03/2015
Divulgação Nota da Prova Objetiva	11/03/2015
Recurso Nota Prova Objetiva	12/03 a 16/03/2015
Convocação Prova Prática	17/03/2014
Realização da Prova Prática	21/03/2014
Resultado da Prova Prática	01/04/2014
Recurso da Prova Prática	02/04 a 06/04/2014
Classificação Final	15/04/2014

O cronograma apresentado trata-se de uma previsão para execução das atividades inerentes ao concurso, podendo as datas sofrer alterações segundo as necessidades da comissão especial e da comissão organizadora do concurso.

Qualquer alteração no presente cronograma será divulgada no site da FAUEL, no endereço eletrônico www.fauel.org.br.