



“Atuando no presente  
para garantir o futuro”

## FUNDO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ANDIRÁ - FUNPESPA

CNPJ-04.752.073/0001-90

RUA MAURO CARDOSO DE OLIVEIRA, 190 – JARDIM VÉSPER – CENTRO – ANDIRÁ-PR  
FONE (43) 3538-8100 – RAMAIS 103/142

### CONCURSO PÚBLICO – EDITAL 001/2015

*Dispõe sobre a abertura de inscrições para o provimento de cargos públicos do Quadro Permanente de Pessoal do FUNPESPA.*

O Presidente do Fundo de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Andirá - FUNPESPA no uso de suas atribuições legais e considerando:

- Lei Orgânica Municipal;
- Lei Municipal nº 2319/2012, que cria o quadro de pessoal do FUNPESPA;
- Lei Municipal nº 1170/1993 e suas posteriores alterações, que dispõe sobre o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos de Andirá, Estado do Paraná;

FAZ SABER a realização de concurso público, 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 e Prova Objetiva e de Prova de Títulos, de acordo com a especificidade do cargo, em conformidade com o estabelecido neste Edital.

1.3 - A Prova Objetiva será realizada na cidade de Andirá, Estado do Paraná, na data provável de **15 de março de 2015** em local e horário a serem divulgados em Edital Específico.

1.4 – A Prova de Títulos será realizada na cidade de Andirá, Estado do Paraná, na data provável de **14 de abril de 2015** em local e horário a serem divulgados em Edital Específico.

1.5 - Os candidatos aprovados e nomeados serão submetidos ao Regime Jurídico Estatutário, nos termos do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Andirá.

1.6 - Poderá ser atribuído atendimento especial para a realização da Prova Objetiva ao candidato que o solicitar, desde que justificada a necessidade desse tratamento especial, cuja solicitação deverá ser efetuada até o último dia de inscrição, na forma prevista no item 4.5. 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](http://www.fauel.org.br) e [www.andira.pr.gov.br](http://www.andira.pr.gov.br) bem como manter atualizado o endereço/telefones informado no ato da inscrição.

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



“Atuando no presente  
para garantir o futuro”

## FUNDO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ANDIRÁ - FUNPESPA

CNPJ-04.752.073/0001-90

RUA MAURO CARDOSO DE OLIVEIRA, 190 – JARDIM VÉSPER – CENTRO – ANDIRÁ-PR  
FONE (43) 3538-8100 – RAMAIS 103/142

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 (5) 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 de Noronha, 1426, CEP: 86060-410, Londrina, Estado do Paraná ou na Prefeitura Municipal de Andirá, no setor de Protocolo, aos cuidados da Comissão Organizadora do Concurso Público.

### 2. DOS CARGOS E VAGAS A SEREM PROVIDOS

2.1 O concurso público destina-se ao provimento dos cargos públicos e vagas criadas nos termos do Quadro, a seguir descritos:

VAGAS	CARGOS	VENCIMENTO	CH	TAXA INSCRIÇÃO
1	Advogado	R\$ 1.793,68	20	100,00
1	Contador	R\$ 1.793,68	20	100,00
1	Agente Administrativo	R\$ 896,84	40	60,00
1	Auxiliar de Serviços Gerais	R\$ 788,00	40	50,00

### 3. DOS REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DO CARGO

#### ADVOGADO

Postula, em nome do Fundo de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Andirá, em juízo, propondo ou contestando ações, solicitando providencias junto ao magistrado ou Ministério Público, avaliando provas documentais e orais, realizando audiências trabalhistas penais comuns e cíveis, instruindo a parte e atuando administrativamente nas questões em que for solicitado, promovendo pareceres nos processos de aposentadoria e pensão dos servidores e pareceres jurídicos em sindicância e processo administrativo.

**CARACTERÍSTICAS DO TRABALHO:** Trabalha em serviços na administração pública, assalariado, em ambiente fechado e em horário diurno. Executa suas funções com supervisão na execução de leis, pareceres jurídicos, sindicâncias, processos administrativos e demais serviços que o Fundo de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Andirá solicitar, relativo aos trabalhos jurídicos deste profissional.

**FORMAÇÃO:** Ensino superior completo e registro na OAB. O acesso ao cargo ocorre por meio de concurso público.

#### AGENTE ADMINISTRATIVO

Executa serviços de apoio nas áreas: administrativa, de finanças e de logística. Trata de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos, em especial aos procedimentos relativos aos processos de aposentadoria e pensão dos servidores públicos municipais. Prepara folha de pagamento dos segurados do Fundo de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Andirá e dos servidores. Executa serviços gerais de escritório.

**CARACTERÍSTICAS DO TRABALHO:** Trabalha em variados ramos de atividades públicas e se organiza em equipe, tendo supervisão permanente. O ambiente de trabalho é fechado e o horário é diurno.

**FORMAÇÃO:** Ensino médio completo. O acesso ao cargo se dá por meio de concurso público.



*“Atuando no presente  
para garantir o futuro”*

## **FUNDO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ANDIRÁ - FUNPESPA**

CNPJ-04.752.073/0001-90

RUA MAURO CARDOSO DE OLIVEIRA, 190 – JARDIM VÉSPER – CENTRO – ANDIRÁ-PR  
FONE (43) 3538-8100 – RAMAIS 103/142

### **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

Realiza serviços de limpeza em geral no prédio do Fundo de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Andirá. Realiza a higienização do ambiente. Realiza serviços de copa e cozinha. Controla atividades de conservação e trabalha seguindo as normas de segurança, higiene, qualidade e proteção do meio ambiente. Presta serviços de auxílio na área administrativa quando necessário.

**CARACTERÍSTICAS DO TRABALHO:** Servidor Público, auxilia na limpeza e conservação do prédio público. Organiza-se individualmente, com supervisão permanente, em ambientes fechados ou abertos, em período diurno. No desenvolvimento do trabalho, não pode permanecer em posições desconfortáveis durante longos períodos e exposto a ruídos intensos.

**FORMAÇÃO:** Ensino fundamental completo. O acesso à função ocorre por meio de concurso público.

### **CONTADOR**

Supervisiona, coordena e executa serviços inerentes à contabilidade em geral do Fundo de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Andirá. Escritura analiticamente os atos e fatos administrativos, efetuando os correspondentes lançamentos contábeis para possibilitar o controle contábil e orçamentário. Promove prestação de contas e conciliação de contas em geral. Confere saldos. Realiza empenhos, verificando a classificação e a existência de recursos nas dotações orçamentárias para pagamento dos compromissos assumidos. Elabora demonstrativos contábeis mensais, trimestrais, semestrais e anuais, relativos à execução orçamentária e financeira, em consonância com leis, regulamentos e normas vigentes, para apresentar resultados da situação patrimonial, econômica e financeira. Executa outras tarefas correlatas e determinadas por superior hierárquico. Alimenta os programas do Tribunal de Contas do Paraná com as informações contábeis exigidas pelo órgão fiscalizador.

**CARACTERÍSTICAS DO TRABALHO:** Servidor público, trabalha em órgão público junto a departamento contábil. Organiza-se de forma individual, trabalhando sob supervisão em ambiente fechado e em horário diurno.

**FORMAÇÃO:** Curso superior em Ciências Contábeis e registro no órgão de classe - CRC. O acesso ao cargo ocorre por meio de concurso público.

## **4 - DOS PROCEDIMENTOS ESPECIAIS PARA INSCRIÇÃO APLICÁVEIS ÀS PESSOAS PORTADORAS DE NECESSIDADES ESPECIAIS e AFRODESCENDENTES**

### **PORTADOR DE NECESSIDADE ESPECIAL**

4.1 - É assegurado às pessoas portadoras de necessidades especiais o direito de se inscreverem neste Concurso para o provimento de funções cujas atribuições sejam compatíveis com a sua necessidade especial, devendo o candidato observar, no ato da inscrição, além das condições gerais estabelecidas neste Edital, também as condições especiais previstas neste item, para que possa fazer uso das prerrogativas facultadas a esse grupo.

4.2 - Fica reservado às pessoas portadoras de necessidades especiais o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas neste Concurso Público.

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



*“Atuando no presente  
para garantir o futuro”*

## FUNDO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ANDIRÁ - FUNPESPA

CNPJ-04.752.073/0001-90

RUA MAURO CARDOSO DE OLIVEIRA, 190 – JARDIM VÉSPER – CENTRO – ANDIRÁ-PR  
FONE (43) 3538-8100 – RAMAIS 103/142

apresenta e 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.

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

c) requerimento de tempo adicional para a realização da prova, se for o caso, 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 último dia de inscrição, 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 último dia de inscrição, e serão analisados e decididos segundo critérios de viabilidade e razoabilidade.

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 assumir o cargo como tal condição. Tal avaliação será de responsabilidade da Seção de Medicina e Segurança no Trabalho por intermédio da Divisão de Recursos Humanos do FUNPESPA.

4.11 - A Perícia Médica emitirá parecer, observando:

a) As informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição;

b) A natureza das atribuições e tarefas essenciais do cargo 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.

4.12 - Para inscrição como portador de necessidade especial, o candidato deverá observar, no momento da inscrição, os procedimentos específicos previstos no item 4.5 assecuratórios 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.

4.13 - O candidato que for nomeado na condição de portador de necessidade especial não poderá argüir 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.



## FUNDO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ANDIRÁ - FUNPESPA

CNPJ-04.752.073/0001-90

RUA MAURO CARDOSO DE OLIVEIRA, 190 – JARDIM VÉSPER – CENTRO – ANDIRÁ-PR  
FONE (43) 3538-8100 – RAMAIS 103/142

*“Atuando no presente  
para garantir o futuro”*

4.14 - O resultado das inscrições dos candidatos que se declararam portadores de necessidades especiais será divulgado, no site [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br), no Órgão Oficial da Prefeitura Municipal de Andirá, juntamente com o resultado das inscrições gerais, observado o item 4.5.

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

### AFRODESCENDENTE

4.16 Nos termos da Lei Estadual nº 14.274/2003, fica reservada 10% (dez por cento) vagas para cada um dos empregos do presente concurso público aos afrobrasileiros que assim se declararem no ato da inscrição.

4.17 Considerar-se-á afro-brasileiro aquele que assim se declare expressamente, identificando-se como de cor negra ou parda, pertencente à raça/etnia negra de acordo com a legislação em vigor.

4.18 Tal informação integrará os registros cadastrais de ingresso de empregados.

4.19 Para alcance do benefício citado no item 4.16 deste Edital, o candidato deverá proceder solicitação na sede do FUNPESPA, na Rua Curitiba, nº 241, Jardim Vésper, Andirá – PR, **das 08hs às 11hs e das 13hs30min às 17hs durante o período de inscrição.**

4.20 Detectada a falsidade na declaração, sujeitar-se-á o infrator às penas da lei e, se candidato, à anulação da inscrição no concurso público e de todos os atos daí decorrentes; se já nomeado no emprego efetivo para o qual concorreu na reserva de vagas utilizando-se da declaração inverídica, à pena disciplinar de demissão, sendo assegurado, em qualquer caso, a ampla defesa.

4.21 A contratação será precedida de avaliação do candidato pela **Comissão de Acompanhamento do Ingresso de Afro-Brasileiros**, instituída pela Prefeitura Municipal de Andirá.

### 5- DO PEDIDO DE ISENÇÃO DO VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO E DO RESULTADO DA ANÁLISE

5.1 - Os candidatos que atenderem às condições estabelecidas no Decreto nº 6.593/2008, poderão solicitar isenção da taxa de inscrição à Comissão Especial, nos dias **05 e 06 de fevereiro de 2015**, através do preenchimento da Ficha de Solicitação de Isenção que será disponibilizada no site [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br) e [www.andira.pr.gov.br](http://www.andira.pr.gov.br). Essa ficha preenchida e impressa, em duas vias, deverá ser entregue no FUNPESPA, no horário das 08h às 12h e 13h30m às 17h.

5.1.1 - Poderá solicitar a isenção de taxa de inscrição o candidato que:

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

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

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

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

II - declaração de que atende à condição estabelecida no item II do item 5.1.1.

II.1 - A não apresentação de qualquer documento para comprovar a condição de que trata os incisos I e II do item 5.1.2 ou a apresentação dos documentos fora dos padrões e forma solicitada, implicará no indeferimento do pedido de isenção.

II.2 - O resultado da análise da documentação para solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição, realizada pela FAUEL, será divulgado no dia **13 de fevereiro de 2015**, pelo site [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br) e [www.andira.pr.gov.br](http://www.andira.pr.gov.br).

II.3 - Os candidatos com isenção concedida terão a inscrição automaticamente efetivada. Os candidatos que tiverem indeferida sua solicitação de inscrição com isenção da taxa, deverão providenciar no site a impressão do boleto para pagamento dentro do prazo estipulado e **efetuar o pagamento até o dia 24 de fevereiro de 2015.**

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



*“Atuando no presente  
para garantir o futuro”*

## FUNDO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ANDIRÁ - FUNPESPA

CNPJ-04.752.073/0001-90

RUA MAURO CARDOSO DE OLIVEIRA, 190 – JARDIM VÉSPER – CENTRO – ANDIRÁ-PR  
FONE (43) 3538-8100 – RAMAIS 103/142

6.1 - 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.

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

6.3 - 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.

6.4 – A inscrição poderá ser efetuada a partir das **10 horas do dia 05 de fevereiro de 2015 até às 23h59min do dia 23 de fevereiro de 2015**, somente via internet, no endereço eletrônico da Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina - FAUEL: [www.fauel.org.br](http://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.

6.4.1 - O candidato que não tiver acesso à internet poderá realizar a inscrição no local abaixo durante os dias úteis:

I – Prefeitura Municipal de Andirá, no Departamento de Protocolo, das 08h às 12h e das 13h30 às 17h nos dias **05/02 a 23/02/2015**.

6.5 - O pagamento do valor da taxa de inscrição deverá ser efetuado até o dia **24 de fevereiro de 2015**, mediante a apresentação do boleto bancário, pago no Banco do Brasil ou Casas Lotéricas.

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

6.6 - A inscrição somente será aceita após a confirmação do pagamento do valor inerente à taxa de inscrição, não se responsabilizando o FUNPESPA, 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.

6.7 - O candidato poderá verificar no endereço eletrônico [www.fauel.org.br](http://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.

6.8 - 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 endereço eletrônico [concursos@fauel.org.br](mailto:concursos@fauel.org.br).

6.9 - O Edital de Homologação das Inscrições e Ensalamento serão divulgados nos sites [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br), bem como, publicado no Órgão Oficial da Prefeitura Municipal de Andirá.

6.10 - Após efetivado o recolhimento da taxa de inscrição não haverá modificação do cargo inscrito.

6.11 - Caberá recurso relativo à inscrição que tenha sido efetuada com o regular recolhimento da respectiva taxa de inscrição e que não conste da relação dos candidatos que tiveram as inscrições homologadas na forma do subitem 6.9, utilizando-se do formulário específico que estará disponível no seguinte endereço da internet: [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br), no prazo estabelecido no subitem 6.14.

6.12 - A data, os locais e o horário da realização da Prova Objetiva serão divulgados pela internet nos endereços eletrônico [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br) e no Órgão Oficial da Prefeitura Municipal de Andirá.

6.13 - Após decorridos **02 (dois) dias úteis** 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.



“Atuando no presente  
para garantir o futuro”

## FUNDO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ANDIRÁ - FUNPESPA

CNPJ-04.752.073/0001-90

RUA MAURO CARDOSO DE OLIVEIRA, 190 – JARDIM VÉSPER – CENTRO – ANDIRÁ-PR  
FONE (43) 3538-8100 – RAMAIS 103/142

### 7. DAS PROVAS

#### 7.1. PROVA OBJETIVA

7.1.1 - Será aplicada prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, abrangendo os conteúdos programáticos constantes do Anexo I, deste Edital, sendo as questões de múltipla escolha (a, b, c, d), distribuídas entre as áreas dispostas conforme abaixo:

##### a) ADVOGADO E CONTADOR

ÁREA DE CONHECIMENTO	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR UNITÁRIO DAS QUESTÕES	VALOR TOTAL DAS QUESTÕES
Língua portuguesa	05	2,00	10,00
Matemática	05	2,00	10,00
Conhecimentos gerais	05	3,00	15,00
Conhecimento específico	15	3,00	45,00
<b>Total de questões</b>	<b>30</b>	-----	<b>80,00</b>

##### b) DEMAIS CARGOS

ÁREA DE CONHECIMENTO	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR UNITÁRIO DAS QUESTÕES	VALOR TOTAL DAS QUESTÕES
Língua portuguesa	05	2,00	10,00
Matemática	05	2,00	10,00
Conhecimentos gerais	05	4,00	20,00
Conhecimento específico	15	4,00	60,00
<b>Total de questões</b>	<b>30</b>	-----	<b>100,00</b>

7.1.2 - A prova objetiva será aplicada em data, local e horário a serem divulgados no edital de ensalamento e no cartão de inscrição dos candidatos.

7.1.3 - 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 7.1.6, 7.1.7 e 7.1.8.

7.1.4 - 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.

7.1.5 - O ensalamento com data, local e horário da Prova Objetiva, será divulgado nos endereços eletrônicos [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br) e órgão oficial da Prefeitura Municipal de Andirá.

7.1.6 - 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;



*“Atuando no presente  
para garantir o futuro”*

## FUNDO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ANDIRÁ - FUNPESPA

CNPJ-04.752.073/0001-90

RUA MAURO CARDOSO DE OLIVEIRA, 190 – JARDIM VÉSPER – CENTRO – ANDIRÁ-PR  
FONE (43) 3538-8100 – RAMAIS 103/142

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 expedida a partir de 20 de janeiro de 1997.

7.1.7 - Não serão aceitos como documentos de identidade para ingresso na sala de prova: Carteira de Trabalho 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 7.1.6.

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

7.1.9 - Não será aplicada a Prova Objetiva, ou procedido qualquer outro exame, em qualquer hipótese, em local ou data ou em horário diferente dos prescritos neste Edital, em Editais específicos referentes às fases deste Concurso e no Cartão de Inscrição do candidato.

7.1.10 - 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.

7.1.11 - Não será permitido, no dia da realização da prova, o uso de aparelhos eletrônicos (bip, telefone celular, walkman, notebook, receptor, gravador, tablet 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.

7.1.12 - 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.

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

7.1.14 - 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 7.1.10, 7.1.11 e 7.1.12, será eliminado do Concurso.

7.1.15 - 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.

7.1.16 - É de responsabilidade do candidato comparecer ao local da realização da prova objetiva, no horário estipulado no subitem 7.1.3, bem como, observar o tempo destinado à realização da prova e preenchimento do cartão-resposta (subitem 7.1.15, deste Edital).





## FUNDO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ANDIRÁ - FUNPESPA

CNPJ-04.752.073/0001-90

RUA MAURO CARDOSO DE OLIVEIRA, 190 – JARDIM VÉSPER – CENTRO – ANDIRÁ-PR  
FONE (43) 3538-8100 – RAMAIS 103/142

*“Atuando no presente  
para garantir o futuro”*

7.1.17 - 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.

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

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

7.1.20 - 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.

7.1.21 - O candidato somente poderá se retirar da sala de prova após uma hora do início da Prova Objetiva, devendo, antes de se retirar da sala, entregar aos aplicadores, o caderno de prova e o cartão-resposta.

7.1.21.1 - O candidato só poderá levar consigo o caderno de prova no transcorrer dos últimos 60 (sessenta) minutos, o candidato que sair antes desse tempo deverá devolver ao fiscal de sala o caderno de prova juntamente com o cartão resposta.

7.1.22 - 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.

7.1.23 - Durante a realização da prova, não será permitido ao candidato ausentar-se da sala, a não ser em caso especial e desde que acompanhado por um Fiscal.

7.1.24 - A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova, deverá levar um acompanhante, que será o responsável pela guarda da criança, em local reservado para essa finalidade. A candidata que não levar acompanhante não realizará a prova. Não haverá tempo adicional para quem amamentar.

7.1.25 - O candidato que não for Portador de Necessidade Especial e necessitar de prova especial, deverá requerer até o dia **23 de fevereiro 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.

7.1.26 - 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) da nota possível para cada cargo, observados os pesos individuais de cada questão. Serão automaticamente eliminados do Concurso Público, os candidatos que não obtiverem a nota mínima exigida.

7.1.27 - O concurso público é efetuado mediante aplicação de provas objetivas e prova objetiva e prova de títulos em que são avaliados os conhecimentos e/ou habilidades dos candidatos sobre os conteúdos programáticos relacionados ao cargo em conformidade com o Anexo I.

### **7.2 - DA PROVA DE TÍTULOS**



## FUNDO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ANDIRÁ - FUNPESPA

CNPJ-04.752.073/0001-90

RUA MAURO CARDOSO DE OLIVEIRA, 190 – JARDIM VÉSPER – CENTRO – ANDIRÁ-PR  
FONE (43) 3538-8100 – RAMAIS 103/142

“Atuando no presente  
para garantir o futuro”

7.2.1 – A Prova de Títulos terá caráter classificatório e será aplicada aos candidatos aprovados aos cargos de Advogado e Contador.

7.2.2 – Os candidatos eliminados, ou seja, aqueles que não atenderem aos critérios estabelecidos no subitem 7.1.26, não terão seus títulos analisados e pontuados.

7.2.3 – A Prova de Títulos valerá, no máximo, 20,00 (vinte) pontos.

7.2.4 - Para a Prova de Títulos, serão considerados como títulos hábeis a pontuação somente dos relacionados no quadro a seguir, cuja avaliação observará rigorosamente os limites de pontuação:

Cursos	Pontos por Curso	Pontuação Máxima
Aperfeiçoamento na área*	Subitem 7.2.4.1	4,0
Especialização na área*	2,5	5,0
Mestrado na área*	6,0	6.0
Tempo de serviço na área*	1,0 cada semestre**	5,0

\* Entende-se por área, os programas que tenham relação direta com a área em que irá atuar.

\*\* O tempo de serviço será comprovado através de cópia autenticada da carteira de trabalho ou declaração do órgão público, constando o cargo para o qual o candidato concorre no concurso.

7.2.4.1 - Serão considerados como Aperfeiçoamento os cursos de: capacitação, cursos, simpósios, treinamentos e palestras na área de atuação, realizados após a conclusão do curso de graduação, e pontuados da seguinte forma:

- Certificados com carga horária de 10 (dez) a 30 (trinta) horas, será atribuído 0,5 (zero vírgula cinco) ponto por certificado;
- Certificados com carga horária de 31 (trinta e uma) a 60 (sessenta) horas, será atribuído 1,0 (um) ponto por certificado;
- Certificados com carga horária acima de 60 (sessenta) horas, será atribuído 1,25 (um vírgula vinte e cinco) ponto por certificado;
- Certificados com carga horária inferior a 10 (dez) horas não serão pontuados.

7.2.4.2 - Os cursos de que trata o subitem 7.2.4.1 só serão válidos se realizados, entre os anos de 2011 a 2015, com término até a data estabelecida para a entrega dos títulos.

7.2.4.3 - A pontuação a que se refere o subitem 7.2.4.1 só será atribuída ao candidato que anexar a documentação correta.

7.2.4.4 - Os cursos de Pós-graduação: especialização, mestrado deverão ter relação direta com a área de atuação e serem reconhecidos por órgão oficial, devendo estar devidamente concluídos, com no mínimo 360 horas.

7.2.5 - A comprovação dos títulos se dará com fotocópia autenticada, em cartório, dos documentos.

7.2.6 - Somente serão pontuados os títulos apresentados que constem o início e o término do período, bem como a carga horária.

7.2.7 - Os títulos deverão ser entregues diretamente à FAUEL na sede do FUNPESPA, na Rua Curitiba, nº 241, Jardim Vésper, Andirá – PR. Conforme data indicada no Anexo I – Previsão de Cronograma do Edital, pessoalmente pelos candidatos ou por procuração reconhecido firma. Não serão aceitos títulos enviados via fax, via postal ou outra forma que não seja o protocolo direto no local destinado para entrega dos títulos.

7.2.8 - Não será admitida, em hipótese alguma, a inclusão de novos documentos após a entrega dos títulos e/ou após a data e horário estipulados para sua entrega. O candidato deverá entregar seus títulos em um único momento, não podendo complementar a entrega de títulos após o envelope com a documentação ser lacrado e o comprovante de recebimento dos títulos ser entregue ao candidato.

7.2.9 - Durante a entrega dos documentos para a Prova de Títulos, todos os candidatos deverão observar conduta adequada e na forma determinada pelo recebedor dos títulos.



## FUNDO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ANDIRÁ - FUNPESPA

CNPJ-04.752.073/0001-90

RUA MAURO CARDOSO DE OLIVEIRA, 190 – JARDIM VÉSPER – CENTRO – ANDIRÁ-PR  
FONE (43) 3538-8100 – RAMAIS 103/142

“Atuando no presente  
para garantir o futuro”

7.2.10 - Para a Prova de Títulos somente serão aceitas cópias autenticadas dos documentos originais, legíveis e em bom estado de conservação. Em hipótese alguma o responsável pelo recebimento dos títulos poderá receber e/ou reter documentos originais.

7.2.11 - No ato de entrega dos títulos, será fornecido ao candidato comprovante de recebimento da documentação apresentada, no qual constará quantas folhas foram entregues. As cópias dos documentos entregues não serão devolvidas em hipótese alguma.

7.2.12 - Os documentos entregues serão acondicionados em envelopes específicos, personalizados por candidato. A Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina - FAUEL procederá à análise da totalidade dos títulos, de todos os candidatos aprovados na Prova Objetiva.

7.2.13 - Receberá pontuação zero na avaliação de títulos o candidato que não entregar os títulos na forma, no prazo e no local estipulados. O candidato que receber pontuação zero não será eliminado do Concurso Público, mantendo esta pontuação, juntamente com a nota da Prova Objetiva, para cálculo da classificação final.

7.2.14 - Não serão admitidos, sob qualquer hipótese, títulos encaminhados via postal, fax, correio eletrônico ou anexados em protocolos de recursos administrativos.

7.2.15 - O edital com o resultado da pontuação da Prova de Títulos será divulgado no endereço eletrônico [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br), publicado no órgão oficial da Prefeitura Municipal de Andirá e fixado no quadro de editais da Prefeitura Municipal de Andirá.

7.2.16 - A documentação comprobatória apresentada para a Prova de Títulos será analisada quanto à sua autenticidade durante o processo seletivo e mesmo após a nomeação. O candidato será eliminado do concurso ou tornado sem efeito o ato de nomeação, observado o devido processo administrativo, caso seja comprovada qualquer irregularidade, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

7.2.17 - Os certificados de pós-graduação expedidos no exterior somente serão aceitos se revalidados por instituição pública de ensino superior no Brasil.

7.2.18 - Todo documento da Prova de Títulos expedido em língua estrangeira, somente será considerado se traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.

## 8 - DOS RECURSOS

8.1 - Após a divulgação do gabarito, poderá o candidato interpor recurso no prazo de 02(dois) dias úteis, utilizando-se do formulário específico que estará disponível no seguinte endereço da internet: [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br) devendo ser protocolizado na forma descrita no subitem 8.4.

8.2 - 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.

8.3 – Após a divulgação da nota da prova de títulos e da classificação final, poderá o candidato interpor recurso no prazo de 02(dois) dias úteis, utilizando-se do formulário específico que estará disponível no seguinte endereço da internet: [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br) devendo ser protocolizado na forma descrita no subitem 8.4.

8.4 - Os recursos deverão ser protocolizados de forma *on line* através do site [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br), desde que dentro do prazo estabelecido nos subitens 8.1 e 8.3.

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

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

8.7 - 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.

8.8 - Os recursos que não estiverem redigidos no formulário específico (subitens 8.1 e 8.3), bem como os que forem encaminhados por protocolo direto na FAUEL, via postal ou via fax não serão admitidos nem analisados.



## FUNDO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ANDIRÁ - FUNPESPA

CNPJ-04.752.073/0001-90

RUA MAURO CARDOSO DE OLIVEIRA, 190 – JARDIM VÉSPER – CENTRO – ANDIRÁ-PR  
FONE (43) 3538-8100 – RAMAIS 103/142

*“Atuando no presente  
para garantir o futuro”*

8.9 - Os recursos da Prova Objetiva 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](http://www.fauel.org.br), e Órgão Oficial da Prefeitura Municipal de Andirá. Os candidatos recorrentes não serão comunicados individualmente do resultado dos recursos que ficarão disponíveis nos autos do próprio recurso.

8.10 - Após a apreciação dos recursos será divulgado o edital do gabarito oficial definitivo nos sites [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br) e no órgão oficial da Prefeitura Municipal de Andirá.

8.11 - 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.

8.12 - Não serão admitidos recursos relativos ao preenchimento incompleto, equivocado, em duplicidade ou incorreto do cartão-resposta, nem pelo motivo de resposta que apresenta rasura.

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

### 9 - DO RESULTADO E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL NO CONCURSO PÚBLICO

9.1 - A classificação final dos candidatos será publicada, no site [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br), e Órgão Oficial da Prefeitura Municipal de Andirá, sendo ordenada de acordo com os valores decrescentes da pontuação final em duas listas.

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

a) para os cargos de Agente Administrativo e Auxiliar de Serviços Gerais:

$$NF = NO$$

Sendo,

NF = nota final

NO = nota objetiva

b) para os cargos de Advogado e Contador:

$$NF = (NO + NT)$$

Sendo,

NF = nota final

NO = nota objetiva

NT = nota prova de títulos

### 10 - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

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

I – obtiver maior nota na matéria de conhecimento específico;

II – tiver maior idade.



*“Atuando no presente  
para garantir o futuro”*

## **FUNDO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ANDIRÁ - FUNPESPA**

CNPJ-04.752.073/0001-90

RUA MAURO CARDOSO DE OLIVEIRA, 190 – JARDIM VÉSPER – CENTRO – ANDIRÁ-PR  
FONE (43) 3538-8100 – RAMAIS 103/142

§ 1º Persistindo o empate nos critérios previstos nos incisos I e II, dar-se-á o desempate mediante sorteio, para o qual serão convocados os candidatos envolvidos na situação.

§ 2º – 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.

### **11 - DA CONVOCAÇÃO**

11.1 - Após a realização do Concurso, no momento adequado, o FUNPESPA 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.

11.1.1 - 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.

11.1.2 - O candidato será submetido ao regime dos cargos públicos regidos pelo Estatuto dos Servidores Públicos de Andirá.

11.2 - É de responsabilidade do candidato aprovado, manter o seu endereço atualizado junto à Divisão de Recursos Humanos do FUNPESPA mediante requerimento protocolizado junto ao FUNPESPA.

11.3 Os editais relativos às etapas posteriores à divulgação da homologação do resultado do Concurso serão organizados e publicados pelo FUNPESPA, que fixará as etapas a serem cumpridas pelo candidato, dando ampla publicidade das mesmas.

11.4 - 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 ao FUNPESPA o direito de convocar o próximo candidato classificado.

11.5 - 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 ou Certidão de Quitação Eleitoral.

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

VI – Registro no órgão da classe e fotocópia autenticada em cartório. (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 no 5 (cinco) últimos anos.

XII – Comprovante de escolaridade exigida e fotocópia autenticada em cartório.

XIII – Comprovante de endereço

XIV – Número de inscrição no PIS/PASEP;

XV – 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.

11.6 - 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, 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.



*“Atuando no presente  
para garantir o futuro”*

## **FUNDO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ANDIRÁ - FUNPESPA**

CNPJ-04.752.073/0001-90

RUA MAURO CARDOSO DE OLIVEIRA, 190 – JARDIM VÉSPER – CENTRO – ANDIRÁ-PR  
FONE (43) 3538-8100 – RAMAIS 103/142

11.7 - 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.

### **12 - DA NOMEAÇÃO**

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

IV - estar em dia com as obrigações eleitorais;

V - estar em situação regular com as obrigações militares;

VI - ter concluído, até a data da nomeação, em Instituição de Ensino reconhecida pelo MEC, o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;

VII - apresentar boa condição de saúde física e mental;

VIII - cumprir as determinações deste Edital;

IX - estar em gozo dos direitos políticos;

X - não ter sido demitido de cargo ou função pública, Federal Estadual ou Municipal por justa causa;

XI - ter Carteira de Trabalho e Previdência Social.

12.1.1 - O candidato deverá fazer prova dos documentos e das condições previstas no subitem 12.1, 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.

12.2 - Os candidatos convocados serão submetidos, antes da nomeação, a Perícia Médica 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.

12.2.1 - Exames complementares deverão ser obrigatoriamente realizados pelo candidato e apresentados no prazo a ser definido pelo FUNPESPA, cujas expensas correrão por conta do candidato convocado.

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

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

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

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

12.2.6 - 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.

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

12.4 - Ao FUNPESPA reserva-se o direito de chamar os candidatos aprovados à medida de suas necessidades.

12.5 - Por ocasião da convocação, será exigida do candidato, a apresentação dos documentos relativos às condições estabelecidas nas alíneas do subitem 12.1, sendo desclassificado o candidato que deixar de atender a qualquer uma dessas condições.

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

12.8 - A inexatidão 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.



*“Atuando no presente  
para garantir o futuro”*

## **FUNDO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ANDIRÁ - FUNPESPA**

CNPJ-04.752.073/0001-90

RUA MAURO CARDOSO DE OLIVEIRA, 190 – JARDIM VÉSPER – CENTRO – ANDIRÁ-PR  
FONE (43) 3538-8100 – RAMAIS 103/142

### **13 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

13.1 - 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.

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

13.3 - O concurso destina-se ao provimento dos cargos vagos, dos que vagarem e das vagas criadas dentro do prazo de validade do presente Concurso.

13.4 – As vagas além das ofertadas neste Edital serão lotadas nos órgãos de acordo com a necessidade do FUNPESPA.

13.5 - 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.

13.6 - 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.

13.7 - Ficam aprovados os Anexos I e II como parte integrante deste Edital.

13.8 - Os casos omissos serão deliberados pela Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina - FAUEL em conjunto com a Comissão Organizadora do Concurso Público e Procuradoria Geral da Prefeitura Municipal de Andirá.

Andirá-PR., 30 de janeiro de 2015.

Aurenilson Cipriano  
Diretor-Presidente do FUNPESPA



*“Atuando no presente  
para garantir o futuro”*

## FUNDO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ANDIRÁ - FUNPESPA

CNPJ-04.752.073/0001-90

RUA MAURO CARDOSO DE OLIVEIRA, 190 – JARDIM VÉSPER – CENTRO – ANDIRÁ-PR  
FONE (43) 3538-8100 – RAMAIS 103/142

### ANEXO I – PREVISÃO DE CRONOGRAMA

<b>Atividade</b>	<b>Datas</b>
Início do Período de Inscrições	05/02/2015
Término do período das inscrições	23/02/2015
Prazo final para o pagamento da taxa de inscrições	24/02/2015
Homologação das inscrições	03/03/2015
Prazo recursal da homologação das inscrições	04 e 05/03/2015
Divulgação do horário, dos locais de realização da Prova Objetiva e ensalamento	11/03/2015
Realização da Prova Objetiva	15/03/2015
Divulgação do gabarito provisório da Prova Objetiva (a partir das 19h00)	16/03/2015
Prazo recursal referente à Prova Objetiva	17 e 18/03/2015
Divulgação do Gabarito Definitivo	02/04/2015
Divulgação dos Aprovados na Prova Objetiva	02/04/2015
Prazo recursal do resultado da Prova Objetiva	06 e 07/04/2015
Realização da Prova de títulos	14/04/2015
Resultado da Prova de Títulos	27/04/2015
Prazo recursal do resultado das Provas de Títulos	28 e 29/04/2015
Classificação Final	08/05/2015





*“Atuando no presente  
para garantir o futuro”*

## FUNDO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ANDIRÁ - FUNPESPA

CNPJ-04.752.073/0001-90

RUA MAURO CARDOSO DE OLIVEIRA, 190 – JARDIM VÉSPER – CENTRO – ANDIRÁ-PR  
FONE (43) 3538-8100 – RAMAIS 103/142

### ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

#### **SUPERIOR – MÉDIO - 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 Andirá; História e Geografia do País, Estado do Paraná e Município de Andirá.

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

##### **ADVOGADO**

**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, 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 TRIBUTÁRIO.** Código Tributário Nacional. 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 8.666/93 e alterações posteriores; Lei complementar nº 101/00; Lei nº 11.107 de 06 de Abril de 2005. **VI DIREITO DO TRABALHO E DIREITO PROCESSUAL DO TRABALHO.** Sujeitos da relação de emprego. Trabalhador autônomo, avulso eventual e temporário. O empregador; sucessão de empregadores. O contrato de trabalho. Vícios e defeitos. Espécie do contrato de trabalho. Remuneração. Duração do trabalho: jornada, repouso, férias. Suspensão e interrupção do contrato de trabalho. Terminação do contrato de trabalho. Rescisão. Aviso prévio. Fundo de garantia do tempo de serviço. Sentença. Recursos no processo do trabalho.



*“Atuando no presente  
para garantir o futuro”*

## FUNDO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ANDIRÁ - FUNPESPA

CNPJ-04.752.073/0001-90

RUA MAURO CARDOSO DE OLIVEIRA, 190 – JARDIM VÉSPER – CENTRO – ANDIRÁ-PR  
FONE (43) 3538-8100 – RAMAIS 103/142

### **CONTADOR**

SIM AM, SIM AP, Nova Contabilidade aplicada ao setor público – NBCASP; Lei 8.666/93 e alterações – Lei de Licitações. Lei 101/2000 e alterações – Lei de Responsabilidade Fiscal. Lei 4320/64. Constituição de 1988 – Finanças Públicas. Finanças públicas na constituição de 1988. Atividade financeira do Município: conceitos, características e finalidades. Direito financeiro: conceito e delimitação. Orçamento Público: conceito, espécies, natureza jurídica, elementos essenciais, classificação, princípios orçamentários, vedações constitucionais, normas gerais do Direito Financeiro ( Lei nº 4.320 de 17/03/1964; fiscalização e controle interno e externo dos orçamentos). Despesas públicas: conceito, aspectos jurídicos e econômicos, classificação, processamento, autorização, empenho, liquidação e pagamento. Despesas com pessoal e encargos sociais, juros e encargos sociais da dívida, outras despesas correntes, investimentos, inversões financeiras, amortização da dívida. Receita pública: conceito, classificação, fontes e estágios. Receita Corrente Líquida. Crédito Público e Dívida Pública. Créditos adicionais: suplementares, especiais e extraordinários e fontes para sua abertura. Reserva de Contingência. Despesas de exercícios anteriores; Planejamento; Receita pública; Despesa pública; Transparência; Controle e fiscalização; Transferências voluntárias; Destinação de recursos para o setor privado, dívida e endividamento; Gestão patrimonial; Disposições finais e transitórias. Relatório Resumido da Execução Orçamentária e Relatório de Gestão Fiscal para Estados e Municípios exigidos pela Lei 101/00 (LRF). Sistema Integrado de Administração Financeira para os Estados e Municípios – SIAFEM: conceito, objetivos, principais documentos. Lei Orgânica do Município de Andirá. Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Andirá. Lei de Cargos e Salários do Município de Andirá. Lei da Transparência (12527/2011). Manual de contabilidade aplicada ao setor público. NBCASP - aprovadas pelo Conselho Federal de Contabilidade NBC 7 16.1 a NBC T 16.11.

### **AGENTE ADMINISTRATIVO**

Lei Orgânica do Município Andirá; Noções básicas de portaria, decreto, ofício, arquivo; edital, comunicação interna, protocolo, arquivos, elaborar e datilografar 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 informática.

### **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 Andirá; História e Geografia do País, Estado do Paraná e Município de Andirá.

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

##### **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo; Boas Maneiras; Comportamento no ambiente de trabalho; Organização do local de trabalho; Limpeza de vias públicas e praças municipais; Produtos de limpeza, sua utilidade e aplicação; Instrumentos e materiais utilizados na realização de limpezas em geral; Serviços de limpeza de: móveis, paredes, janelas, portas, vidros, espelhos, persianas, equipamentos, escadas, pisos, passadeiras, tapetes e utensílios; 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.