



CÂMARA MUNICIPAL DE MARIA HELENA

PODER LEGISLATIVO

Avenida Paraná, 1690 - CEP – 87.480.00 – Fone/Fax: (44) 3662-1212
E-mail: camaramunimh@hotmail.com C.N.P.J: 72.540.487/0001-06

CONCURSO PÚBLICO EDITAL Nº 001/2016, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2016.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE MARIA HELENA - Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, TORNA PÚBLICA a abertura de inscrições e estabelece as normas para a realização de concurso público para provimento da vaga existente para o cargo constante deste Edital, em conformidade com o previsto no Processo de Dispensa de Licitação nº 001/2016, do Contrato de Prestação de Serviço nº 003/2016.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Concurso Público, observada a legislação específica, será regido pelas regras estabelecidas no presente Edital, e executado pela Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina – FAUEL, com sede na Rua Fernando de Noronha, nº 1.426, CEP 86.060-410, Londrina/PR, endereço eletrônico www.fauel.org.br e correio eletrônico concursos@fauel.org.br.

1.2 A seleção dos candidatos inscritos para o concurso público de que trata o presente Edital consistirá de três etapas, a saber:

- a) 1ª Etapa – avaliação de conhecimentos por meio de prova escrita objetiva de múltipla escolha, **de caráter eliminatório e classificatório**, sob a responsabilidade da FAUEL;
- b) 2ª Etapa – avaliação de títulos de **caráter classificatório**, sob a responsabilidade da FAUEL;
- c) 3ª Etapa – perícias médicas e procedimentos admissionais, de caráter **eliminatório** e sob a responsabilidade da Câmara Municipal de Maria Helena.

1.3 A inscrição no concurso público implicará na aceitação tácita das normas estabelecidas neste Edital e em outros que forem publicados durante a realização do concurso, cujas regras, normas e critérios obrigam-se os candidatos a cumprir, bem como de que têm ciência e aceitam que deverão, caso aprovados, entregar os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o cargo no ato da posse.

1.4 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos referentes a este concurso público por meio dos endereços eletrônicos www.fauel.org.br e www.camaramariahelena.com.br e no Diário Oficial do Município de Maria Helena disponível em www.ilustrado.com.br, bem como manter atualizado o endereço informado no ato de inscrição para fins de contato com o candidato, caso a Comissão de Fiscalização e Acompanhamento do Concurso Público julgue necessário.

1.5 Será admitida a impugnação deste edital ou suas eventuais alterações, desde que por escrito e devidamente fundamentada, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar de sua publicação, a qual deverá ser enviada via Sedex 10 com Aviso de Recebimento (AR) junto à FAUEL – Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina, na Rua Fernando de Noronha, nº 1.426, CEP 86.060-410, Londrina, Estado do Paraná, ou protocolada presencialmente no Protocolo Geral da Câmara Municipal de Maria Helena, situada na Avenida Paraná, nº 1690, CEP: 87480-000, Maria Helena/PR, de segunda a sexta-feira das 8h às 12h e das 13h30min às 17h30min, ou ainda enviar a documentação via SEDEX com AR, para o mesmo endereço, aos cuidados da Comissão de Fiscalização e Acompanhamento do Concurso Público.

1.5.1 A petição de impugnação deverá ser endereçada ao Presidente da Comissão de Fiscalização e Acompanhamento do Concurso Público, devendo o impugnante, necessariamente, indicar o item/subitem que será objeto de sua impugnação.

1.5.2 Da decisão sobre a impugnação não cabe recurso administrativo.

1.5.3 As respostas às impugnações serão disponibilizadas em um único arquivo no endereço eletrônico www.fauel.org.br, em até 05 (cinco) dias úteis após o prazo de recebimento das impugnações.

1.6 Todos os prazos fixados neste Edital correrão a partir das datas de suas publicações, excluindo-se o dia da publicação e incluindo-se o dia do vencimento.



CÂMARA MUNICIPAL DE MARIA HELENA

PODER LIGISLATIVO

Avenida Paraná, 1690 - CEP – 87.480.00 – Fone/Fax: (44) 3662-1212
E-mail: camaramunimh@hotmail.com C.N.P.J: 72.540.487/0001-06

1.7 Este concurso público dar-se-á em conformidade com os dispositivos da Constituição Federal, Lei Orgânica do Município de Maria Helena, Lei Complementar Municipal nº 002/1993, que institui o Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Município de Maria Helena, Resolução nº 001/2014, que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do quadro geral dos servidores da Câmara Municipal de Maria Helena, Lei Municipal nº 1.113, de 14 de agosto de 2014, que fixa a remuneração dos cargos de provimento efetivos e em comissão do quadro de pessoal da Câmara Municipal de Maria Helena, bem como suas alterações posteriores, disponíveis no endereço eletrônico www.camaramariahelena.com.br.

1.8 O prazo de validade do concurso público é de 02 (dois) anos, contados a partir da data de publicação da homologação do resultado final pelo Presidente da Câmara Municipal de Maria Helena, prorrogável por uma vez, por igual período, a critério da Mesa Executiva da Câmara.

1.9 O concurso público será acompanhado pela Comissão de Fiscalização e Acompanhamento do Concurso Público, designada pelo Presidente da Câmara Municipal, por meio da Portaria nº 011/2016, de 05 de outubro de 2016.

2. DO CARGO, REQUISITOS, REMUNERAÇÃO, JORNADA DE TRABALHO, NÚMERO DE VAGAS, TIPOS DE PROVAS E ATRIBUIÇÕES.

2.1 O cargo público, os requisitos mínimos para provimento, o vencimento inicial bruto e benefícios, a jornada semanal de trabalho, as vagas para a ampla concorrência (AC), as vagas para pessoas com deficiência (PD), os tipos de provas e o valor da taxa de inscrição são os estabelecidos a seguir:

Cargo	Requisitos	Remuneração	Jornada Semanal	Vagas AC	Vagas PD	Taxa de inscrição	Tipos de provas
ADVOGADO	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Direito, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), e inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB)	R\$ 3.784,85	20h	01	*	R\$ 120,00	Objetiva e Títulos

*Considerando o quantitativo de vagas previstas não haverá reserva imediata de vagas para os candidatos com deficiência.

2.2 O número de vagas previstas para este concurso no subitem 2.1 é para contratação no prazo de validade do presente concurso público, e poderá ser acrescido das vagas que surgirem ou forem criadas durante este período.

2.3 O candidato será submetido ao regime estatutário, com direitos, vantagens, obrigações e atribuições especificadas na Lei Complementar Municipal nº 002/1993, que institui o Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Município de Maria Helena e Resolução nº 001/2014, que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do quadro geral dos servidores da Câmara Municipal de Maria Helena, bem como suas alterações posteriores e legislação pertinente que vier a ser aplicada.

2.4 O candidato filiar-se-á ao Regime Próprio de Previdência Social do Município de Maria Helena, previsto na Lei Complementar Municipal nº 005/2001.

2.5 Os candidatos deverão comprovar ter todos os requisitos exigidos para o cargo no dia da posse.



CÂMARA MUNICIPAL DE MARIA HELENA

PODER LEGISLATIVO

Avenida Paraná, 1690 - CEP – 87.480.00 – Fone/Fax: (44) 3662-1212
E-mail: camaramunimh@hotmail.com C.N.P.J: 72.540.487/0001-06

2.6 O vencimento básico constante no subitem 2.1 poderá ser acrescido de gratificações, adicionais e outros benefícios e direitos previstos na Lei Complementar Municipal nº 002/1993 e Resolução nº 001/2014.

2.7 A inscrição no concurso público implicará na aceitação por parte do candidato de que deverá desempenhar as atribuições do cargo, descritas neste edital, de acordo com as necessidades da Administração Municipal.

2.7.1 São atribuições do cargo de Advogado:

Sumário das atribuições: Analisar e elaborar documentos jurídicos, examinar processos específicos e pesquisar a legislação para a criação de arquivo jurídico; promover a defesa da Câmara nos processos administrativos e judiciais.

Tarefas Típicas:

- Representar o Poder Legislativo em juízo ou fora dele, nas ações que este for parte, acompanhado o processo e apresentando recursos em quaisquer instâncias, assim como prestar assistência “*interna corporis*”.
- Estudar a matéria jurídica e de outra natureza, consultando códigos e outros documentos, para adequar os fatos à legislação aplicada.
- Solicitar complementação e apurar as informações levantadas, compilando os elementos necessários e os procedimentos cabíveis aos fins objetivados pelo Legislativo.
- Acompanhar o processo em todas as suas fases e instâncias, requerendo seu andamento através de petições específicas, para garantir seu trâmite até decisão final do litígio.
- Representar o Poder Legislativo em juízo, comparecendo em audiências e tomar a sua defesa para pleitear em nome do interesse do Legislativo Municipal.
- Examinar contratos e acordos jurídicos, acompanhando os processos licitatórios.
- Informar expedientes que lhe forem encaminhados, dentro de sua área de atuação, usando a forma e a terminologia adequadas ao assunto em questão.
- Emitir pareceres jurídicos quando solicitado pelo Poder Legislativo.
- Acompanhar, quando designado, os processos disciplinares internos.
- Assessorar os vereadores acerca de questões jurídicas pertinentes ao Poder Legislativo.
- Solucionar problemas dentro dos padrões adequados e sugerir mudanças com base em seus conhecimentos profissionais.
- Executar outras tarefas correlatas.

2.7.2 As atribuições descritas não limitam nem exoneram os servidores de outras ou novas que venham a ser criadas por Lei, Decreto, Ordens de Serviço, legislações municipais e normativas sobre a profissão.

3. DO PEDIDO DE

DO VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO E DO RESULTADO DA ANÁLISE

3.1 Os candidatos que atenderem às condições estabelecidas no Decreto nº 6.593/2008, poderão solicitar isenção da taxa de inscrição à Comissão de Fiscalização e Acompanhamento do Concurso Público, **nos dias 08 e 09 de dezembro de 2016**, através do preenchimento da Ficha de Solicitação de Isenção que será disponibilizada no site www.fauel.org.br.

3.2 A **Ficha de Solicitação de Isenção** deverá ser impressa em duas vias e após o preenchimento, deverá ser entregue presencialmente **nos dias 08 e 09 de dezembro de 2016**, no Setor de Protocolo Geral da Câmara Municipal de Maria Helena, situada na Avenida Paraná, nº 1690, CEP: 87480-000, Maria Helena/PR, de segunda a sexta-feira das 8h às 12h e das 13h30min às 17h30min, ou ainda enviar a documentação via SEDEX com AR, para o mesmo endereço e no mesmo prazo, aos cuidados da Comissão de Fiscalização e Acompanhamento do Concurso Público.



CÂMARA MUNICIPAL DE MARIA HELENA

PODER LIGISLATIVO

Avenida Paraná, 1690 - CEP – 87.480.00 – Fone/Fax: (44) 3662-1212
E-mail: camaramunimh@hotmail.com C.N.P.J: 72.540.487/0001-06

3.2.1 No mesmo prazo e forma deverá ser apresentada a **Folha Resumo do Cadastro Único (CadÚnico)**, emitida no prazo máximo de 90 (noventa) dias, em via original ou cópia autenticada, que poderá ser obtida em qualquer posto Gestor do Programa do município de residência do candidato.

3.3 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 6.135, de 26 de junho de 2007; e

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

3.3.1 Será considerada “família de baixa renda”, para fins deste Edital, a unidade nuclear composta por um ou mais indivíduos, eventualmente ampliada por outros indivíduos que contribuam para o rendimento ou tenham suas despesas atendidas por aquela unidade familiar, todos moradores em um mesmo domicílio, com renda familiar mensal per capita de até meio salário mínimo, ou a que possua renda familiar mensal de até três salários mínimos.

3.3.2 Por renda familiar mensal entende-se a soma dos rendimentos brutos auferidos por todos os membros da família, não sendo incluídos no cálculo aqueles percebidos dos seguintes programas:

a) Programa de Erradicação do Trabalho Infantil;

b) Programa Agente Jovem de Desenvolvimento Social e Humano;

c) Programa Bolsa Família e os programas remanescentes nele unificados;

d) Programa Nacional de Inclusão do Jovem - Pró-Jovem;

e) Auxílio Emergencial Financeiro e outros programas de transferência de renda destinados à população atingida por desastres, residente em Municípios em estado de calamidade pública ou situação de emergência; e

f) demais programas de transferência condicionada de renda implementados por Estados, Distrito Federal ou Municípios.

3.4 O candidato que se inscrever enquanto integrante de família de baixa renda deverá:

I – especificar referida condição na ficha de inscrição;

II – firmar declaração de que atende à condição estabelecida no item II do subitem 3.3, por meio da Ficha de Solicitação de Isenção;

III – indicar o Número de Identificação Social - NIS, atribuído pelo CadÚnico.

3.4.1 A Ficha de Solicitação de Isenção mencionada no item 3.2 deverá ser anexada à documentação comprobatória exigida pelo subitem anterior.

3.5 O pedido de isenção feito fora dos padrões, forma e prazo solicitados implicará no seu indeferimento.

3.6 Os requerimentos de isenção serão analisados pela Comissão de Fiscalização e Acompanhamento do Concurso Público no período compreendido **entre 12 e 13 de dezembro de 2016**.

3.7 O resultado da análise da documentação para solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição será divulgado no **dia 14 de dezembro de 2016**, pelo site www.fauel.org.br.

3.8 O candidato que tiver indeferida a sua solicitação de inscrição com isenção da taxa poderá interpor recurso na forma do item 10.

3.9 Se, após a análise do recurso permanecer a decisão de indeferimento do requerimento de isenção da taxa, o candidato deverá providenciar a impressão do boleto bancário e efetuar o pagamento da taxa de inscrição **até às 17h do dia 22 de dezembro de 2016**, para participar do certame.

3.10 O interessado que não tiver seu requerimento de isenção deferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo estabelecidos neste Edital, estará automaticamente excluído do certame.

3.11 Não obstante a condição declarada pelo candidato, a Administração Municipal se reserva no direito de diligenciar a fim de confirmar a veracidade de quaisquer das informações prestadas.

3.12 A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei.

4. DOS PROCEDIMENTOS ESPECIAIS PARA INSCRIÇÃO APLICÁVEIS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA



CÂMARA MUNICIPAL DE MARIA HELENA

PODER LIGISLATIVO

Avenida Paraná, 1690 - CEP – 87.480.00 – Fone/Fax: (44) 3662-1212
E-mail: camaramunimh@hotmail.com C.N.P.J: 72.540.487/0001-06

4.1 É assegurado à pessoa com deficiência o direito de se inscrever neste concurso para o provimento de cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a sua deficiência, observadas as exigências de escolaridade, aptidão e qualificação profissional, nos termos da lei, 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 São consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas na Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015, e Lei Estadual nº 18.419, de 07 de janeiro de 2015, e nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, no § 1º do art. 1º da Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista), e as contempladas pelo enunciado da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ) (“O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em concurso público, às vagas reservadas aos deficientes”), observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal nº 6.949, de 25 de agosto de 2009.

4.3 À pessoa com deficiência, amparada pelo artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal e art. 54 da Lei Estadual nº 18.419, de 07 de janeiro de 2015, em razão da necessária igualdade de condições, concorrerá a todas as vagas, sendo reservado, no mínimo, o percentual de **5% (cinco por cento)** em face da classificação obtida.

4.3.1 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem anterior resulte em número fracionado, esse deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que respeite o percentual máximo de 20% (vinte por cento) do total de vagas do cargo oferecido.

4.3.2 O percentual de vagas reservadas aos candidatos com deficiência deve incidir sobre o total de vagas efetivamente providas durante a validade do concurso, inclusive em relação a futuras ampliações de vagas autorizadas, desde que o quantitativo assim o permita.

4.3.3 O candidato que se inscrever na condição de pessoa com deficiência onde não haja vaga reservada, somente poderá ser convocado nesta condição se houver ampliação das vagas inicialmente ofertadas neste Edital, a critério da Administração Municipal.

4.4 O candidato com deficiência, durante o preenchimento do Formulário Eletrônico de Inscrição, além de observar os procedimentos descritos no item 6 deste Edital, deverá informar se possui deficiência e se necessita de atendimento especial para a realização da prova objetiva.

4.5 O candidato que, dentro dos respectivos prazos, não atender aos dispositivos mencionados nos subitens 4.4 deste Edital, não concorrerá às vagas reservadas para pessoas com deficiência, passando a concorrer apenas às vagas de ampla concorrência, e não poderá alegar posteriormente essa condição para reivindicar a prerrogativa legal.

4.6 Será indeferido o recurso interposto pelo candidato com alegada deficiência contra decisão denegatória de inscrição nessa condição quando não forem seguidas as instruções constantes deste Edital.

4.7 O candidato que se declarar com deficiência, se não eliminado na prova objetiva, será convocado para se submeter à perícia médica oficial promovida por equipe multiprofissional de responsabilidade do Município de Maria Helena, nos termos da lei, que analisará a qualificação do candidato como deficiente.

4.7.1 A equipe multiprofissional emitirá parecer observando:

I – as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição, inclusive as constantes do laudo médico;

II – a natureza das atribuições e tarefas essenciais do cargo ou da função a desempenhar;

III – a viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas;

IV – a possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou meios que habitualmente utilize;

V – a CIF e outros padrões reconhecidos nacional e internacionalmente.



CÂMARA MUNICIPAL DE MARIA HELENA

PODER LEGISLATIVO

Avenida Paraná, 1690 - CEP – 87.480.00 – Fone/Fax: (44) 3662-1212
E-mail: camaramunimh@hotmail.com C.N.P.J: 72.540.487/0001-06

4.7.2 Os candidatos deverão comparecer à perícia médica com uma hora de antecedência, munidos de documento de identidade original e de laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório), constando o nome e documento de identidade do candidato, que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10) e/ou da Classificação Internacional de Funcionalidade, Incapacidade e Saúde – CIF, e o enquadramento dentre os previstos no subitem 4.2, bem como à provável causa da deficiência, e, se for o caso, de exames complementares específicos que comprovem a deficiência.

4.7.3 O laudo deverá constar, quando for o caso, a necessidade de uso de órteses, próteses ou adaptações;

4.7.4 Quando se tratar de deficiência auditiva, o candidato deverá apresentar, além do laudo médico, exame audiométrico (audiometria) (original ou cópia autenticada em cartório), realizado nos últimos doze meses.

4.7.5 Quando se tratar de deficiência visual, o laudo médico deverá conter informações expressas sobre a acuidade visual aferida com e sem correção e sobre a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos, realizado nos últimos doze meses.

4.7.6 O laudo médico será retido pela equipe multiprofissional por ocasião da realização da perícia médica.

4.8 Perderá o direito de concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência o candidato que, por ocasião da perícia médica, não apresentar laudo médico redigido em letra legível, que apresentar laudo que não tenha sido emitido nos últimos doze meses anteriores ao último dia das inscrições ou deixar de cumprir as exigências de que trata o subitem 4.7 deste edital, bem como o que não for considerado pessoa com deficiência na perícia médica ou, ainda, que não comparecer à perícia.

4.9 O candidato que no ato da inscrição se declarar com deficiência, se tiver essa condição confirmada na perícia médica e não for eliminado do concurso, terá seu nome publicado em lista à parte e figurará também na lista de classificação geral.

4.10 O candidato inscrito como pessoa com deficiência que não tiver confirmada essa condição na perícia médica perderá o direito de convocação às vagas reservadas aos candidatos desse grupo, passando a integrar o grupo de candidatos classificados pela lista geral de ampla concorrência, desde que classificado segundo os critérios previstos para esse grupo.

4.11 No ato da inscrição, o candidato com deficiência deverá declarar que está ciente das atribuições do cargo/função para o qual pretende se inscrever e que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições durante o período do estágio probatório, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais.

4.12 A equipe multiprofissional avaliará a compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência do candidato apenas durante o estágio probatório.

4.12.1 A avaliação do servidor com deficiência, durante ou após o período de estágio probatório, deverá considerar as condições oferecidas pelo órgão para o efetivo desempenho de suas atribuições.

4.13 O candidato com deficiência que, no decorrer do estágio probatório, apresentar incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo será exonerado.

4.14 O candidato com deficiência poderá solicitar prova ampliada ou com tratamento diferenciado, inclusive quanto à utilização de material de uso habitual e próprio à sua deficiência, bem como tempo adicional de no máximo 01 (uma) hora para a realização da prova, mediante solicitação justificada e acompanhada, obrigatoriamente, de parecer favorável emitido por especialista na área de sua deficiência.

4.14.1 O tratamento diferenciado para realização das provas deverá ser indicado no ato da inscrição no site da FAUEL, bem como deverá ser enviado o laudo médico, com as especificações constantes do subitem 4.7.2. a 4.7.5.

4.14.2 O envio da documentação prevista no subitem 4.14.1 é de responsabilidade exclusiva do candidato, não se responsabilizando a FAUEL por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada dessa documentação ao seu destino nos prazos estabelecidos.



CÂMARA MUNICIPAL DE MARIA HELENA

PODER LIGISLATIVO

Avenida Paraná, 1690 - CEP – 87.480.00 – Fone/Fax: (44) 3662-1212
E-mail: camaramunimh@hotmail.com C.N.P.J: 72.540.487/0001-06

4.14.3 O laudo médico não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias dessa documentação, não eximindo o candidato do dever de apresentá-lo novamente caso seja convocado para a realização da perícia médica de que trata o subitem 4.7.

4.14.4 Os documentos referentes às disposições do subitem 4.14 deverão ser encaminhados, via SEDEX com AR (Aviso de Recebimento) até o **dia 19 de dezembro de 2016**, em envelope lacrado endereçado à empresa organizadora com as informações abaixo:

DESTINATÁRIO: Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina – FAUEL
Rua Fernando de Noronha, nº 1.426, CEP 86.060-410, Londrina/PR

Concurso Público nº **001/2016** – Câmara Municipal de Maria Helena
Assunto: LAUDO MÉDICO
NOME DO CANDIDATO: XXXXXX XXXXXX
NÚMERO DE INSCRIÇÃO: XXXXXXXX / CARGO: ADVOGADO

4.14.5 O candidato com deficiência que fizer uso habitual de aparelho auditivo deverá **necessariamente** requerer atendimento diferenciado nos termos do subitem 4.14.1 e 4.14.4 Caso não tenha sido requerido ou deferido o atendimento diferenciado, o candidato **não poderá entrar na sala de provas com o aparelho auditivo**, sob pena de, em o fazendo, **ser eliminado do concurso público**.

4.15 Não será permitida a intervenção de terceiros para auxiliar o candidato com deficiência na realização das provas, salvo aqueles designados pela Comissão Organizadora do Concurso Público.

4.16 A realização de provas nas condições especiais solicitadas pelo candidato com deficiência será condicionada à legislação específica e à possibilidade técnica examinada pela FAUEL, sendo atendida segundo os critérios de viabilidade e razoabilidade.

4.17 Os candidatos que, dentro dos respectivos prazos, não atenderem aos dispositivos mencionados nos subitens 4.4 e 4.14 deste Edital, não terão a prova e/ou atendimento especial, concedidos seja qual for o motivo alegado.

4.18 Ressalvadas as disposições especiais contidas neste Edital, os candidatos com deficiência participarão do concurso público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao horário, ao conteúdo, à correção das provas, aos critérios de avaliação e aprovação, à pontuação mínima exigida e a todas as demais normas de regência do concurso público.

4.19 Após a nomeação do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria, salvo em caso de agravamento daquela, imprevisível à época do provimento do cargo, ou em caso de alteração da legislação pertinente.

4.20 O candidato que for nomeado na condição de pessoa com deficiência não poderá arguir ou utilizar essa condição para pleitear ou justificar mudança de função e assistência de terceiros no ambiente de trabalho e para o desempenho das atribuições do cargo/função.

4.21 Na inexistência de candidatos inscritos, aprovados ou habilitados para as vagas destinadas às pessoas com deficiência, as vagas serão ocupadas pelos demais candidatos classificados e habilitados, observada a ordem geral de classificação.

4.22 Os candidatos que se inscreverem como pessoas com deficiência poderão ocupar, além das vagas que lhes são destinadas por Lei, as vagas universais, desde que aprovados e habilitados e observada a ordem geral de classificação.

5. DO TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA



CÂMARA MUNICIPAL DE MARIA HELENA

PODER LIGISLATIVO

Avenida Paraná, 1690 - CEP – 87.480.00 – Fone/Fax: (44) 3662-1212
E-mail: camaramunimh@hotmail.com C.N.P.J: 72.540.487/0001-06

5.1 Excluindo-se os casos de candidatos com deficiência (aos quais se aplica exclusivamente o subitem 4.14), o candidato que necessitar de qualquer tipo de atendimento diferenciado para a realização da prova objetiva deverá:

- a) no ato da inscrição, indicar claramente no Formulário de Solicitação de Inscrição no site da FAUEL, quais os recursos especiais necessários, sob pena de não ter sua solicitação atendida, não sendo admitida a interposição de recurso nestas hipóteses; e
- b) enviar a documentação demonstrando a necessidade de condição especial solicitada, se cabível, na forma e prazo previstos no subitem 5.3.

5.2 Da Candidata Lactante:

5.2.1 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova objetiva deverá:

- a) solicitar esta condição indicando claramente no Formulário de Solicitação de Inscrição no site da FAUEL a opção lactante, sob pena de não ter sua solicitação atendida, não sendo admitida a interposição de recurso nestas hipóteses; e;
- b) enviar cópia simples da certidão de nascimento do lactente ou laudo médico que ateste esta necessidade, no original ou em cópia autenticada, na forma e prazo previstos no subitem 5.3.

5.2.1.1 Caso a criança ainda não tenha nascido até a data estabelecida no subitem 5.3, a cópia da certidão de nascimento poderá ser substituída por documento emitido pelo médico obstetra que ateste a data provável do nascimento.

5.2.2 A candidata que necessitar amamentar deverá ainda levar um acompanhante, sob pena de ser impedida de realizar a prova na ausência deste. O acompanhante ficará responsável pela guarda do lactente em sala reservada para amamentação, e deverá chegar ao local da prova antes do fechamento dos portões.

5.2.2.1 Durante a amamentação, é vedada a permanência de quaisquer pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata no local, ficando somente a candidata lactante, o lactente e uma fiscal.

5.2.3 A candidata lactante não terá tempo adicional para realização das provas.

5.2.4 Ao acompanhante não será permitido o uso de quaisquer dos objetos e equipamentos descritos nos subitens 7.27, 7.28 e 7.29 deste Edital durante a realização do certame.

5.3 Os documentos referentes às disposições dos subitens 5.1 e 5.2 deverão ser encaminhados, via SEDEX com AR (Aviso de Recebimento) até o dia **19 de dezembro de 2016** em envelope lacrado endereçado à empresa organizadora com as informações abaixo:

DESTINATÁRIO: Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina – FAUEL
Rua Fernando de Noronha, nº 1.426, CEP 86.060-410, Londrina/PR

Concurso Público nº **001/2016** – Câmara Municipal de Maria Helena
Assunto: TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA A PROVA OBJETIVA
NOME DO CANDIDATO: XXXXXX XXXXXX
NÚMERO DE INSCRIÇÃO: XXXXXXXX / CARGO: ADVOGADO

5.4 O envio desta solicitação não garante ao candidato a condição especial. A solicitação será deferida ou indeferida após criteriosa análise, obedecendo a critérios de viabilidade e razoabilidade.

5.5 O envio da documentação incompleta, fora do prazo previsto no subitem 5.3 ou por outra via diferente da estabelecida neste Edital, causará o indeferimento da solicitação da condição especial.

5.6 A empresa organizadora não receberá qualquer documento entregue pessoalmente em sua sede.

5.7 A empresa organizadora não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada da referida documentação ao seu destino.



CÂMARA MUNICIPAL DE MARIA HELENA

PODER LEGISLATIVO

Avenida Paraná, 1690 - CEP – 87.480.00 – Fone/Fax: (44) 3662-1212
E-mail: camaramunimh@hotmail.com C.N.P.J: 72.540.487/0001-06

5.8 O deferimento das solicitações de condição especial estará disponível aos candidatos no endereço eletrônico www.fauel.org.br, a partir da data provável de **11 de janeiro de 2016**.

5.8.1 O candidato que tiver a sua solicitação de condição especial indeferida poderá impetrar recurso na forma do item 10 deste Edital.

6. DAS INSCRIÇÕES

6.1 O pedido de inscrição poderá ser efetuado a partir das **10h do dia 07 de dezembro de 2016 até às 17h do dia 21 de dezembro de 2016**, observado o horário oficial de Brasília – DF, somente via Internet, no endereço eletrônico da FAUEL www.fauel.org.br, em cujo sítio existirá um *link* com o formulário destinado à INSCRIÇÃO, que deverá ser devidamente preenchido pelo candidato.

6.2 O valor da taxa de inscrição é o constante na tabela do subitem 2.1.

6.3 O candidato que não tiver acesso à internet poderá realizar sua inscrição em terminal disponibilizado na Câmara Municipal de Maria Helena, situada na Avenida Paraná, nº 1690, Maria Helena/PR, de segunda a sexta-feira das 8h às 12h e das 13h30min às 17h30min, apenas em dias úteis.

6.4 Após concluir o preenchimento da ficha de inscrição online, será gerado o boleto bancário para pagamento da taxa, devendo o candidato imprimi-lo para fins de pagamento.

6.4.1 O candidato poderá reimprimir o boleto pela página de acompanhamento do concurso.

6.4.2 O boleto bancário poderá ser pago em qualquer banco, bem como nas casas lotéricas e nos Correios, obedecendo aos critérios estabelecidos nestes correspondentes bancários.

6.5 O pagamento do valor da taxa de inscrição deverá ser efetuado até o dia **22 de dezembro de 2016**.

6.6 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 posse, todos os requisitos exigidos para o cargo.

6.6.1 Não haverá a devolução do valor da taxa de inscrição após a sua efetivação, quaisquer sejam os motivos e mesmo que o candidato não compareça às provas, salvo em caso de cancelamento do concurso público, exclusão de cargo previsto neste edital ou em razão de fato atribuível somente à Câmara Municipal de Maria Helena.

6.7 A inscrição somente será efetivada após a confirmação do pagamento do valor inerente à taxa de inscrição, não se responsabilizando a Câmara Municipal de Maria Helena nem a FAUEL pelo não recebimento da confirmação bancária do recolhimento do valor da taxa.

6.8 No caso de duas ou mais inscrições de um mesmo candidato, será considerada válida somente a última inscrição realizada, com data e horário mais recente, independente da data em que o pagamento tenha sido realizado. As demais inscrições serão canceladas automaticamente, não havendo ressarcimento do valor pago, ou transferência do valor pago para outro candidato.

6.9 Na hipótese de dados cadastrais digitados incorretamente no ato da inscrição, o candidato deverá informar quais as alterações devem ser procedidas, mencionando também os dados que identificam a sua inscrição, por meio do endereço eletrônico concursos@fauel.org.br.

6.9.1 O candidato assume total responsabilidade pelas informações prestadas na efetivação da inscrição, e pelas consequências de eventuais erros, omissões, falsidade de informações no preenchimento de qualquer de seus campos, o que poderá implicar a não homologação da inscrição, a eliminação do candidato do concurso e ainda a nulidade de eventual nomeação.

6.10 O edital com a relação dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas será divulgado nos endereços eletrônicos www.fauel.org.br e www.camaramariahelena.com.br e no Diário Oficial do Município de Maria Helena disponível em www.ilustrado.com.br.

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

6.11 Serão indeferidas as inscrições:



CÂMARA MUNICIPAL DE MARIA HELENA

PODER LEGISLATIVO

Avenida Paraná, 1690 - CEP – 87.480.00 – Fone/Fax: (44) 3662-1212
E-mail: camaramunimh@hotmail.com C.N.P.J: 72.540.487/0001-06

- a) recebidas por outro meio que não pela internet;
- b) que apresentem informações erradas ou inconsistentes;
- c) que não realizarem o pagamento até a data estabelecida.

6.12A Câmara Municipal de Maria Helena e a FAUEL não se responsabilizarão 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.

7. DA PROVA OBJETIVA

7.1 As questões da prova objetiva serão de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas (a, b, c, d) e apenas 01 (uma) alternativa correta.

7.2 Será aplicada prova objetiva de caráter eliminatório e classificatório abrangendo os conteúdos programáticos constantes do Anexo II deste Edital.

7.3 A prova objetiva para o cargo de Advogado será composta de 40 (quarenta) questões distribuídas entre as áreas de conhecimento dispostas conforme abaixo:

Conteúdos	Quantidade de Questões	Peso Individual
Conhecimentos Específicos do cargo	20	3,0
Conhecimentos Gerais	05	2,0
Língua Portuguesa	10	2,0
Matemática	05	2,0
MÁXIMO DE PONTOS A SEREM OBTIDOS (nº questões x peso)		100,00

7.4 A prova objetiva para todos os cargos será avaliada na escala de 0,00 (zero) a 100,00 (cem) pontos, devendo o candidato, para ser considerado **aprovado**, obter, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do total de pontos previstos para a prova objetiva.

7.5 Na prova objetiva será atribuída pontuação 0,00 (zero) às questões com mais de uma opção assinalada, questões sem opção, com rasuras ou preenchidas a lápis.

7.6 As provas objetivas serão aplicadas em data, locais e horários a serem confirmados no edital de ensalamento, que será divulgado nos endereços eletrônicos www.fauel.org.br e www.camaramariahelena.com.br e no Diário Oficial do Município de Maria Helena disponível em www.ilustrado.com.br.

7.7 O gabarito preliminar e o caderno de questões da prova objetiva serão divulgados 01 (um) dia após a aplicação da prova objetiva, às 17 horas, nos endereços eletrônicos www.fauel.org.br e www.camaramariahelena.com.br e no Diário Oficial do Município de Maria Helena disponível em www.ilustrado.com.br.

7.8 Os portões de acesso aos locais de realização da prova serão abertos com 01 (uma) hora de antecedência do início da prova, e fechados 15 (quinze) minutos antes do início da mesma, estando impedido de ingressar, por qualquer motivo, o candidato que chegar ao local da prova após o horário estipulado para o fechamento dos portões.

7.9 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;



CÂMARA MUNICIPAL DE MARIA HELENA

PODER LIGISLATIVO

Avenida Paraná, 1690 - CEP – 87.480.00 – Fone/Fax: (44) 3662-1212
E-mail: camaramunimh@hotmail.com C.N.P.J: 72.540.487/0001-06

e) Carteira de Trabalho (modelo novo) expedida a partir de 20 de janeiro de 1997.

7.9.1 Não serão aceitos protocolos, cópias dos documentos citados, ainda que autenticadas, ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital.

7.9.2 Os documentos não poderão ter rasuras e deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura.

7.9.3 A identificação especial será exigida do candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou assinatura do portador, compreendendo a coleta de assinaturas e impressão digital, em formulário específico.

7.9.4 Em caso de extravio do documento de identidade original (perda, roubo etc.), aceitar-se-á a apresentação da via original de boletim de ocorrência (B.O.) emitido pela autoridade policial competente, desde que dentro do prazo de validade legal de 90 (noventa) dias. Neste caso, o candidato será encaminhado à sala da Coordenação, onde será formalizada a sua identificação especial de que trata o subitem anterior.

7.9.4.1 Para que seja realizada a identificação especial, o candidato obrigará-se-á a entregar ao coordenador do local de prova uma cópia simples do respectivo boletim de ocorrência (B.O.). Caso não disponha da cópia do documento, deverá deixar a via original do B.O., sob pena de ser impedido de fazer a prova e, conseqüentemente, ser eliminado do certame.

7.10 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, Cadastro de Pessoa Física na Receita Federal (CPF), Carteira Nacional de Habilitação sem foto ou vencida, carteira de estudante, carteira funcional sem valor de identidade, documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados e outros que não constem no subitem 7.9.

7.11 A assinatura do candidato será lançada em lista de presença, especialmente elaborada com o respectivo número de identificação.

7.12 A prova objetiva será realizada simultaneamente para todos os candidatos, com duração máxima de 04 (quatro) horas, nas quais está incluso o tempo para o preenchimento do cartão-resposta.

7.13 O controle do tempo de aplicação da prova e as informações a respeito do tempo transcorrido durante sua realização serão feitos pelos fiscais de sala.

7.14 O candidato somente poderá deixar o local da prova objetiva após 01 (uma) hora do início da mesma, devendo entregar ao fiscal o cartão-resposta e o caderno de questões, contendo, necessariamente, sua assinatura com caneta esferográfica de tinta azul ou preta.

7.14.1 O candidato que insistir em sair, descumprindo o aqui disposto, deverá assinar termo de ocorrência, declarando sua desistência do concurso, o que será lavrado pelo coordenador do local, passando à condição de eliminado.

7.14.2 O caderno de questões poderá ser levado pelo candidato que se retirar da sala de aplicação de provas no decurso da última hora da realização da mesma.

7.15 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em razão de afastamento de candidato da sala de provas.

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

7.17 As respostas das questões da prova objetiva lançadas no cartão-resposta serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.

7.18 Não poderá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois estas poderão ser identificadas pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.

7.19 Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no cartão-resposta serão de inteira responsabilidade do candidato, tais como marcação rasurada, marcação não preenchida integralmente, marcações feitas a lápis, ou qualquer outro tipo diferente da orientação contida no cartão-resposta ou na capa do caderno de questões.



CÂMARA MUNICIPAL DE MARIA HELENA

PODER LIGISLATIVO

Avenida Paraná, 1690 - CEP – 87.480.00 – Fone/Fax: (44) 3662-1212
E-mail: camaramunimh@hotmail.com C.N.P.J: 72.540.487/0001-06

7.20 Será atribuída nota zero à questão da prova objetiva que não corresponder ao gabarito oficial ou que contiver mais de 01 (uma) ou nenhuma resposta assinalada, bem como questões marcadas incorretamente conforme subitem 7.19.

7.21 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.

7.21.1 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar o cartão-resposta, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização do processamento eletrônico desta.

7.21.2 O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial seu nome, seu número de inscrição e o número de seu documento de identidade.

7.21.3 Não será permitido que as marcações no cartão-resposta sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato a quem tenha sido deferido atendimento especial específico para auxílio no preenchimento. Nesse caso, o candidato será acompanhado por fiscal da FAUEL devidamente treinado.

7.22 Os candidatos que quiserem, poderão anotar as suas respostas em um mini-gabarito disponibilizado a todos os candidatos.

7.23 Para a realização da prova o candidato deverá portar somente caneta esferográfica de tinta azul ou preta, fabricadas em material transparente.

7.24 As instruções que constam no Caderno de Questões e nas Folhas de Respostas, bem como as orientações e instruções expedidas pela Comissão Organizadora durante a realização das provas complementam este Edital e deverão ser observadas e seguidas pelo candidato.

7.25 É de responsabilidade do candidato, ao término da sua prova, recolher e conferir os pertences pessoais e o seu documento de identidade apresentados quando do seu ingresso na sala de provas.

7.25.1 Os objetos ou documentos perdidos durante a realização das provas, que porventura venham a ser entregues à Comissão Organizadora, serão guardados pelo prazo de 30 (trinta) dias e encaminhados posteriormente à Seção de Achados e Perdidos da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT.

7.26 A inviolabilidade das provas será comprovada no momento da abertura dos envelopes de provas, mediante termo formal, na presença de, no mínimo, dois candidatos convidados aleatoriamente nos locais de realização das provas.

7.27 Não será permitida durante a realização da prova a comunicação entre os candidatos nem a utilização e porte de anotações, livros, régua de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta, os quais deverão ser acondicionados, conforme orientação dos fiscais de sala, **no momento em que o candidato entrar na sala de provas.**

7.28 Não será permitido durante a realização da prova o uso e porte de óculos escuros, relógios, gorros, bonés ou qualquer outro acessório que impeça a visão total das orelhas do candidato, os quais deverão ser guardados pelos candidatos em local que impeça sua visibilidade.

7.29 Não será permitido durante a realização da prova o uso e porte de equipamentos eletrônicos como máquinas calculadoras, MP3, MP4, telefone celular, tablets, notebook, gravador, máquina fotográfica, controle de alarme de carro, transmissor/receptor de mensagens de qualquer tipo ou qualquer outro equipamento eletrônico, os quais deverão ser acondicionados, conforme orientação dos fiscais de sala, **no momento em que o candidato entrar na sala de provas.**

7.29.1 O descumprimento por parte do candidato de qualquer determinação dos fiscais com relação à atitude a ser tomada com aparelhos eletrônicos implicará na eliminação do candidato, caracterizando-o como tentativa de fraude.

7.30 A FAUEL recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos citados nos subitens 7.27, 7.28 e 7.29 no dia de realização das provas.

7.30.1 A FAUEL não ficará responsável pela guarda de quaisquer dos objetos supracitados.



CÂMARA MUNICIPAL DE MARIA HELENA

PODER LEGISLATIVO

Avenida Paraná, 1690 - CEP – 87.480.00 – Fone/Fax: (44) 3662-1212
E-mail: camaramunimh@hotmail.com C.N.P.J: 72.540.487/0001-06

7.31 A Câmara Municipal de Maria Helena e a FAUEL não se responsabilizarão por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas.

7.32 Ao final do tempo destinado à realização da prova, em cada sala será obrigatória a saída simultânea dos 03 (três) últimos candidatos, os quais deverão entregar seus cartões-resposta e assinar a ata de encerramento da aplicação da prova.

7.33 O candidato que terminar sua prova não poderá utilizar os banheiros destinados aos candidatos que ainda estiverem realizando.

7.34 Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoa estranha ao certame, em qualquer local de prova, durante a realização da prova objetiva, salvo o previsto no subitem 5.2.2 deste Edital.

7.35 Candidatos que possuem autorização legal para portarem armas de fogo terão responsabilidade criminal e administrativa sobre o correto manuseio e porte de seus armamentos, primando pela discricção, a fim de evitar constrangimentos a terceiros - fiscais e/ou candidatos.

7.35.1 Caso haja o uso indevido do armamento ou coação a terceiros, a organização deverá informar as autoridades competentes para adoção das medidas legais vigentes.

7.36 A empresa organizadora poderá, a seu critério, coletar impressões digitais dos candidatos bem como utilizar detectores de metais durante a realização da prova. Poderão, ainda, serem adotadas medidas adicionais de segurança.

7.37 Será eliminado e desclassificado do concurso público o candidato que, por qualquer motivo:

- a) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros em qualquer etapa do concurso público;
- b) for flagrado, durante a realização das provas, em comunicação com outro candidato ou com pessoas estranhas, seja oralmente, por escrito ou por gestos e sinais de qualquer natureza;
- c) aquele que descumprir o disposto nos subitens 7.27, 7.28 e 7.29, mediante ata a ser lavrada pelo fiscal que surpreender o candidato fazendo uso ou com o porte dos materiais citados;
- d) tiver atitude de desacato, desrespeito ou descortesia para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- e) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, causando comportamento indevido;
- f) for surpreendido portando anotações em papéis que não os permitidos;
- g) não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- h) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o cartão-resposta;
- i) afastar-se da sala, enquanto estiver realizando a prova, sem o acompanhamento de fiscal;
- j) descumprir as instruções contidas no caderno de questões e no cartão-resposta;
- k) não permitir a coleta de sua assinatura e, quando for o caso, a coleta da impressão digital durante a realização das provas;
- l) recusar-se a ser submetido ao detector de metal, ou outros procedimento de segurança que vierem a ser utilizados na realização das provas;
- m) não comparecer à prova objetiva ou chegar após o horário estabelecido em edital para a realização da prova;
- n) caso qualquer objeto venha a emitir ruídos durante a realização da prova, tais como aparelho celular, aparelhos eletrônicos ou relógio de qualquer espécie, mesmo que devidamente acondicionado no envelope de guarda de pertences e/ou conforme as orientações deste Edital.

7.38 Caso ocorra alguma situação prevista no subitem 7.37 deste Edital, o fiscal lavrará ocorrência e, em seguida, encaminhará o referido documento à Comissão Organizadora, a fim de que sejam tomadas as providências cabíveis.

7.39 Durante a realização das provas não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das mesmas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação.



CÂMARA MUNICIPAL DE MARIA HELENA

PODER LEGISLATIVO

Avenida Paraná, 1690 - CEP – 87.480.00 – Fone/Fax: (44) 3662-1212
E-mail: camaramunimh@hotmail.com C.N.P.J: 72.540.487/0001-06

7.40 Em nenhuma hipótese será permitida a leitura em voz alta da prova objetiva, inclusive por qualquer membro da comissão de aplicação ou pelas autoridades presentes.

7.41 Não serão aplicadas as provas, ou procedido qualquer outro exame, em qualquer hipótese, em local, data ou em horário diferentes dos prescritos neste edital e em editais específicos referentes às fases deste concurso.

7.42 A prova objetiva será aplicada no Município de Maria Helena, Estado do Paraná. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares existentes no Município, a empresa organizadora e a Comissão de Fiscalização e Acompanhamento do Concurso Público se reservam do direito de alocar os locais de prova em cidades próximas àquela inicialmente determinada para este fim.

7.43A Câmara Municipal de Maria Helena e a FAUEL, em hipótese alguma, se responsabilizarão por qualquer ônus proveniente ao deslocamento e hospedagem dos candidatos inscritos.

7.44 O resultado final na prova objetiva e a convocação para a perícia médica dos candidatos que se declararam com deficiência serão publicados nos endereços eletrônicos www.fauel.org.br e www.camaramariahelena.com.br e no Diário Oficial do Município de Maria Helena disponível em www.ilustrado.com.br.

8. DA PROVA DE TÍTULOS

8.1 Respeitados os empates na última colocação, terão os títulos avaliados os candidatos aprovados na prova objetiva e classificados até a **30ª posição** para a listagem geral e até a **5ª posição** para os candidatos considerados pessoas com deficiência na perícia médica.

8.1.1 Não havendo candidatos considerados pessoas com deficiência na perícia médica aprovados ou aprovados em número suficiente para preenchimento das vagas reservadas, terão os títulos avaliados os demais candidatos da listagem geral de aprovados e classificados na prova objetiva até o limite total da **35ª posição**, respeitados os empates na última colocação.

8.2 Os candidatos que não tiverem os títulos avaliados na forma do subitem anterior estarão automaticamente eliminados e não terão classificação alguma no concurso.

8.3 A prova de títulos terá caráter classificatório, e será avaliada por Banca Examinadora da FAUEL em sessão reservada, por intermédio da análise e pontuação dos títulos apresentados pelos candidatos, sendo considerados como títulos hábeis à pontuação somente os títulos especificados no quadro a seguir, cuja avaliação observará rigorosamente os limites de pontuação abaixo descritos:

Título	Pontuação por Título	Pontuação Máxima
Especialização/Pós-Graduação	10 pontos	20 pontos
Mestrado	20 pontos	20 pontos
Doutorado	30 pontos	30 pontos
Experiência Profissional	10 pontos para cada 2(dois) anos completos (frações de tempo poderão ser somadas para resultarem ano completo)	30 pontos
Total de Pontos		100 pontos

8.4 A nota da prova de títulos será a soma dos pontos obtidos nos critérios/questos de avaliação.



CÂMARA MUNICIPAL DE MARIA HELENA

PODER LIGISLATIVO

Avenida Paraná, 1690 - CEP – 87.480.00 – Fone/Fax: (44) 3662-1212
E-mail: camaramunimh@hotmail.com C.N.P.J: 72.540.487/0001-06

8.5 Os títulos apresentados deverão ter relação direta com a área de atuação do cargo pretendido pelo candidato, comprovado mediante Certificado, acompanhado de histórico escolar, ou Diploma de Conclusão de Curso, expedido por instituição oficial e reconhecido pelo MEC, devendo estar devidamente concluído nos termos da legislação vigente no período de realização do curso.

8.6 Os certificados/declarações ou diplomas deverão estar acompanhados do respectivo histórico escolar, no qual conste a carga horária do curso, as disciplinas cursadas, a comprovação da apresentação e aprovação da monografia. Caso o histórico escolar ateste a existência de alguma pendência ou falta de requisito de conclusão do curso, o certificado/declaração ou diploma não será aceito.

8.7 Somente serão aceitos títulos de especialização *lato sensu* com carga horária igual ou superior a 360 (trezentos e sessenta) horas.

8.8 Para a Prova de Títulos **somente serão aceitas cópias autenticadas em cartório** dos documentos originais, legíveis e em bom estado de conservação.

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

8.10 Os diplomas de conclusão de cursos expedidos por instituições estrangeiras somente serão considerados se devidamente revalidados por instituição competente, na forma da legislação vigente e se traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.

8.11 Cada título será considerado uma única vez.

8.12 A experiência profissional deverá ser comprovada mediante:

- cópia autenticada em cartório da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS com os devidos registros (página de identificação com foto e dados pessoais e página de registro do(s) contrato(s) de trabalho);
- contrato de trabalho/prestação de serviços, no caso de profissional autônomo, com a devida identificação do candidato, dos serviços prestados e das datas de início e término da contratação;
- declaração do Tomador de Serviços/Contratante, com firma reconhecida em cartório, com a devida identificação de CNPJ ou CPF do tomador dos serviços, além da identificação do candidato, dos serviços prestados e das datas de início e término da contratação;
- declaração de órgão público, emitida em papel timbrado, com a devida identificação do candidato, do cargo e das datas de início e término da contratação.

8.12.1 Para comprovação de experiência profissional, o candidato poderá se valer, também, dos seguintes registros profissionais:

- recibo de pagamento autônomo (RPA), sendo pelo menos o primeiro e o último recibo do período trabalhado como autônomo;
- declaração do contratante/beneficiário que informe o período (com início e fim, se for o caso), a espécie do serviço realizado e a descrição das atividades;
- em substituição às alíneas “a” e “b”, apresentação de certidões de atuação em, no mínimo cinco processos judiciais diferentes por ano, emitidas pelas respectivas varas de atuação.

8.12.2 Sob hipótese alguma será aceita comprovação de exercício profissional fora dos padrões acima especificados, bem como experiência profissional na qualidade de proprietário/sócio da empresa.

8.13 Os **candidatos deverão apresentar seus títulos na mesma data da prova objetiva**, em local e horário a serem informados pelo edital de convocação, oportunamente divulgado nos endereços eletrônicos www.fauel.org.br e www.camaramariahelena.com.br e no Diário Oficial do Município de Maria Helena disponível em www.ilustrado.com.br.

8.14 Os títulos deverão ser entregues pessoalmente pelo candidato, que deverá portá-los no momento em que entrar no local de realização da prova objetiva, não sendo permitido sair da sala de provas para buscá-los em local diverso, nem tampouco recebê-los de terceiros pelo portão do local de prova após o horário de fechamento dos portões.



CÂMARA MUNICIPAL DE MARIA HELENA

PODER LEGISLATIVO

Avenida Paraná, 1690 - CEP – 87.480.00 – Fone/Fax: (44) 3662-1212
E-mail: camaramunimh@hotmail.com C.N.P.J: 72.540.487/0001-06

8.15 Não serão aceitos títulos enviados via fax, via postal ou outra forma que não seja o protocolo direto no local destinado para a entrega dos títulos.

8.16 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.

8.17 O candidato deverá entregar os títulos **conjuntamente com o Formulário de Identificação de Títulos**, que será disponibilizado por ocasião da divulgação do edital de convocação para as provas, sendo que o candidato que não preenchê-lo, não assiná-lo e não anexá-lo na parte externa do envelope, não terá seus títulos computados.

8.18 Os documentos pertinentes à prova de títulos deverão ser entregues **em envelopes de papel tamanho A4 ou ofício**, e organizados na mesma ordem cadastrada pelo candidato no Formulário de Identificação de Títulos.

8.18.1 Não serão fornecidos envelopes nem tampouco formulários de entrega de títulos pela Comissão Organizadora do Concurso no momento de recebimento dos títulos. É de responsabilidade do candidato a apresentação dos títulos na forma descrita em edital, **sob pena de não serem aceitos** os títulos que não constarem em envelope próprio ou que sejam apresentados sem o Formulário de Identificação de Títulos.

8.19 No ato de entrega dos títulos o envelope será lacrado pelo fiscal após seu recebimento e conferência da **quantidade de folhas entregues**, na presença do candidato, sendo-lhe fornecido comprovante de recebimento da documentação apresentada, no qual constarão quantas folhas foram entregues.

8.20 As cópias dos documentos entregues não serão devolvidas em hipótese alguma.

8.21 Não serão avaliados os documentos:

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

8.21.1 Nestas hipóteses o candidato receberá pontuação 0,00 (zero) na avaliação de títulos, não sendo eliminado do concurso público, mantendo esta pontuação juntamente com a nota da prova objetiva para cálculo da classificação final.

8.22 O edital com o resultado da pontuação da prova de títulos será divulgado nos endereços eletrônicos www.fauel.org.br e www.camaramariahelena.com.br e no Diário Oficial do Município de Maria Helena disponível em www.ilustrado.com.br.

8.23 A documentação comprobatória apresentada para a prova de títulos será analisada quanto à sua autenticidade durante o concurso 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.

9. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL NO CONCURSO PÚBLICO E CRITÉRIOS DE DESEMPATE

9.1 A classificação final dos candidatos será publicada nos endereços eletrônicos www.fauel.org.br e www.camaramariahelena.com.br e no Diário Oficial do Município de Maria Helena disponível em www.ilustrado.com.br.

9.2 A publicação do resultado final do concurso será feita em duas listas, por ordem decrescente da pontuação final, contendo a primeira a lista geral com a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos candidatos com deficiência e a segunda lista conterà somente a pontuação destes últimos.



CÂMARA MUNICIPAL DE MARIA HELENA

PODER LIGISLATIVO

Avenida Paraná, 1690 - CEP – 87.480.00 – Fone/Fax: (44) 3662-1212
E-mail: camaramunimh@hotmail.com C.N.P.J: 72.540.487/0001-06

9.3 A classificação final no concurso público resultará da pontuação obtida pelos candidatos em forma decrescente, de acordo com as seguintes fórmulas:

$$NF = PO + PT$$

Sendo:

PO = NOTA DA PROVA OBJETIVA

PT = NOTA DA PROVA DE TÍTULOS

NF = NOTA FINAL

9.4 Em caso de igualdade na nota final do concurso e como critério de desempate, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

I - tiver maior idade dentre os de idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme estabelece a Lei nº 10.741/2003 (Lei do Idoso), completos até o último dia de inscrição, considerando-se o ano, o mês e o dia do nascimento;

II – obter maior pontuação na prova objetiva;

III – na prova objetiva, obter maior pontuação nas questões de conhecimentos específicos;

IV – maior nota na prova de títulos;

V – exercício na função de jurado no período entre a data de publicação da Lei nº 11.689/2008 e a data de término das inscrições.

9.4.1 Se aplicados os critérios supracitados ainda persistir o empate, será realizado sorteio em sessão pública.

9.5 Todos os cálculos citados neste edital serão considerados até a segunda casa decimal, sendo que as notas das provas ou a nota final não sofrerão qualquer processo de arredondamento ou aproximação.

10. DOS RECURSOS

10.1 Serão admitidos recursos quanto:

- ao indeferimento do requerimento da isenção do pagamento da taxa de inscrição;
- ao indeferimento de inscrição;
- ao indeferimento da solicitação de condição especial para a realização da prova objetiva;
- às questões da prova objetiva e gabarito preliminar;
- ao resultado oficial preliminar da prova objetiva;
- ao resultado da perícia médica para confirmação da condição de pessoa com deficiência;
- ao resultado oficial preliminar da prova de títulos;
- ao resultado oficial preliminar da classificação final;
- ao resultado do exame pré-admissional, devendo o recurso ser fundamentado com laudo de Médico do Trabalho, na forma e prazo estabelecidos em edital.

10.2 O prazo para interposição dos recursos será de 03 (três) dias úteis, contados da data de publicação do referido edital, tendo como termo inicial o primeiro dia útil subsequente à data do evento a ser recorrido.

10.3 Os recursos devem seguir as determinações abaixo:

- não conter qualquer identificação do candidato no corpo do recurso, inclusive seus anexos (se houver);
- ser elaborado com argumentação lógica e consistente;
- ser claro e objetivo em seu pleito;
- apresentar a fundamentação referente apenas ao ato selecionado para recurso.

10.4 Serão indeferidos os recursos:

- que não estiverem devidamente fundamentados;
- que não apresentarem argumentações lógicas e consistentes;
- que forem interpostos em desacordo com o prazo e forma estabelecidos neste item;
- que apresentarem no corpo da fundamentação outras questões que não a selecionada para recurso;



CÂMARA MUNICIPAL DE MARIA HELENA

PODER LIGISLATIVO

Avenida Paraná, 1690 - CEP – 87.480.00 – Fone/Fax: (44) 3662-1212
E-mail: camaramunimh@hotmail.com C.N.P.J: 72.540.487/0001-06

- e) que apresentarem qualquer forma de identificação ou sinal distintivo relativo ao candidato (nome, pseudônimo, símbolo, data, local, desenhos ou formas);
- f) cujo teor despreze a banca;
- g) relativos ao preenchimento incompleto, em duplicidade ou incorreto do cartão–resposta, nem pelo motivo de resposta que apresente rasura;
- h) considerados coletivos;
- i) contra terceiros.

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

10.6 É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações referentes aos eventos do subitem 10.1 para interposição dos recursos, sob pena de perda do prazo recursal.

10.7 Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no subitem 10.1, devidamente fundamentado, sendo desconsiderado qualquer recurso que não seja o primeiro interposto.

10.8 Os recursos deverão ser redigidos por meio de formulários específicos que estarão disponíveis no Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso, disponível no endereço eletrônico www.fauel.org.br, e seguir as instruções ali contidas, devendo ser encaminhados até às 23h59min do prazo estabelecido no subitem 10.2 deste edital, observado o horário oficial de Brasília – DF.

10.9 A FAUEL não se responsabilizará pelo não recebimento de recursos por falha no envio ou envio de forma incorreta.

10.10 O candidato deverá utilizar um formulário para cada questão da prova objetiva quando for interpor recurso contra o gabarito preliminar, apresentando a bibliografia que justifica o recurso interposto. Formulários contendo mais de uma questão não serão aceitos.

10.11 Quando da publicação do edital com o resultado preliminar das notas da prova objetiva, o candidato poderá interpor recurso somente quanto à nota que lhe foi atribuída na prova objetiva, podendo para tanto requerer que lhe seja entregue cópia do seu cartão-resposta, não podendo rediscutir o conteúdo das questões da prova nem o gabarito definitivo.

10.12 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 divulgadas pelo gabarito provisório como sendo a correta, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo, divulgado após o prazo recursal.

10.13 Os recursos das provas objetivas e de títulos serão apreciados por Banca Examinadora especialmente designada pela FAUEL.

10.14 A Banca Examinadora da FAUEL constitui a última instância administrativa para recursos afetos à sua competência, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos ou revisões adicionais.

10.15 Os demais recursos que não os previstos no subitem 10.13 serão dirigidos à Comissão de Fiscalização e Acompanhamento do Concurso Público, e serão julgados pela mesma no prazo máximo de 03 (três) dias úteis.

10.16 A Comissão de Fiscalização e Acompanhamento do Concurso Público e Banca Examinadora da FAUEL, após análise dos pedidos, publicará o resultado através de edital a ser divulgado nos endereços eletrônicos www.fauel.org.br e www.camaramariahelena.com.br e no Diário Oficial do Município de Maria Helena disponível em www.ilustrado.com.br.

10.16.1 Somente serão divulgadas as respostas dos recursos contra o gabarito preliminar das questões da prova objetiva que forem considerados DEFERIDOS.

10.16.1.1 A publicação se dará no endereço eletrônico www.fauel.org.br, em até 02 (dois) dias úteis após a publicação do gabarito oficial definitivo.



CÂMARA MUNICIPAL DE MARIA HELENA

PODER LIGISLATIVO

Avenida Paraná, 1690 - CEP – 87.480.00 – Fone/Fax: (44) 3662-1212
E-mail: camaramunimh@hotmail.com C.N.P.J: 72.540.487/0001-06

10.17 Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos. Caso o candidato queira ter conhecimento das mesmas deverá solicitar por via eletrônica à FAUEL, pelo e-mail recursosfauel@fauel.org.br, com a correta identificação do candidato, cargo, número de inscrição, evento recorrido e concurso público a que se refere.

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

10.19 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de reconsideração ou de revisão de resultado de recursos, ou recurso de recurso.

11. DA CONVOCAÇÃO

11.1 Após a realização do concurso e durante seu prazo de validade, a Câmara Municipal de Maria Helena convocará os candidatos classificados no limite de vagas para assumirem o cargo para o qual concorreram e para o qual se classificaram, ficando a concretização deste ato condicionada à oportunidade e à conveniência da Administração Municipal.

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

11.3 Os editais relativos às convocações posteriores à divulgação da homologação do resultado do concurso serão organizados e publicados no Diário Oficial do Município, disponível em www.ilustrado.com.br, e no endereço eletrônico www.camaramariahelena.com.br, que fixará as etapas a serem cumpridas pelo candidato, dando ampla publicidade às mesmas, bem como será comunicado o candidato de maneira pessoal, por correio mediante Aviso de Recebimento, telefone ou meio eletrônico disponível e informado pelo candidato no momento da inscrição.

11.4 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.

11.5 Chamadas remanescentes, caso sejam necessárias, serão feitas até alcançar o número de vagas previstas para o cargo, respeitando os prazos legais, e serão objeto de editais específicos com os nomes dos novos candidatos convocados.

11.6 A Administração Municipal não será obrigada a nomear os candidatos aprovados além do limite das vagas ofertadas.

11.6.1 Preenchidas as vagas ofertadas, os candidatos remanescentes aprovados poderão ser nomeados, dependendo da abertura de novas vagas no quadro de pessoal e necessidade dos serviços, obedecendo-se o prazo de validade do concurso e a respectiva ordem de classificação.

11.7 Será considerado inabilitado no concurso, perdendo o direito à nomeação, o candidato que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da publicação do Edital de convocação, não comparecer no Departamento de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Maria Helena para dar início ao processo de ingresso no cargo, munido de documento de identidade original, ou qualquer documento oficial para identificação, oportunidade em que será agendada a data da realização de exame médico por junta médica oficial, para comprovação da aptidão física e mental.

11.7.1 O comparecimento de que trata o subitem 11.7 poderá realizar-se mediante procuração, com poderes específicos, sendo obrigatória a presença pessoal do candidato para a realização do exame médico.

11.8 O candidato convocado será submetido a exames médicos e clínicos para avaliação de sua capacidade física e mental para o desempenho das atividades e atribuições do cargo, pela Perícia Médica Oficial ou por órgão devidamente indicado pelo Poder Público Municipal.

11.9 A critério da Perícia Médica, o candidato poderá ser submetido a exames complementares e/ou avaliações especializadas, nos órgãos de saúde da Prefeitura Municipal de Maria Helena ou clínicas indicadas pela Instituição, não sendo, nestes casos, emitido parecer de avaliação de imediato.



CÂMARA MUNICIPAL DE MARIA HELENA

PODER LEGISLATIVO

Avenida Paraná, 1690 - CEP – 87.480.00 – Fone/Fax: (44) 3662-1212
E-mail: camaramunimh@hotmail.com C.N.P.J: 72.540.487/0001-06

11.10 Os exames complementares e/ou avaliações especializadas deverão ser obrigatoriamente realizados pelo candidato e apresentados no prazo estipulado pela Saúde Ocupacional do Município, a contar da data de solicitação, cujas expensas correrão por conta do candidato convocado.

11.11 A falta da apresentação dos exames mencionados no subitem anterior caracterizará a desistência do candidato.

11.12 Para os fins a que se destina, só terá validade o exame médico pré-admissional executado pelos profissionais e nos locais indicados ao candidato.

11.13 Em todos os exames deverá constar, além do nome, o número do documento de identidade do candidato.

11.14 O Atestado de Saúde Ocupacional será emitido com a conclusão de APTO ou INAPTO para o cargo ao qual se candidatou.

11.14.1 Serão considerados inaptos os candidatos que apresentarem alterações clínicas incompatíveis com o cargo pleiteado.

11.14.2 Será também considerado inapto o candidato que apresentar psicopatologias graves e/ou patologias osteomusculares e/ou quaisquer patologias que impeçam o exercício da função, seja parcialmente ou integralmente e que possam ser agravadas pelo exercício da mesma, independente da condição de candidato deficiente ou não.

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

11.16 Os candidatos considerados inaptos nos exames médicos admissionais, ou que não se sujeitarem à realização dos mesmos, serão eliminados do concurso.

12. DOS REQUISITOS EXIGIDOS PARA A INVESTIDURA, POSSE E EXERCÍCIO NO CARGO

12.1 São requisitos básicos para o ingresso no quadro de pessoal da Câmara Municipal de Maria Helena:

I – a nacionalidade brasileira ou portuguesa, nos termos da Constituição Federal;

II – o gozo dos direitos políticos;

III – a quitação com as obrigações militares e eleitorais;

IV – a escolaridade e habilitação exigida para o exercício do cargo;

V – a idade mínima de dezoito anos na data da posse;

VI – ter sido aprovado e classificado no concurso de que trata este Edital;

VII – não exercício ou aposentadoria em cargo ou emprego público não-acumuláveis;

IX – possuir aptidão física e mental para o exercício do cargo, constatada mediante laudo pericial realizado por junta médica oficial, admitida a incapacidade física parcial a ser avaliada na perícia;

X – ter bom procedimento, a ser comprovado mediante apresentação de declaração de não ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade por prática desabonadora ou demissão por justa causa;

XII – outros previstos em lei ou regulamento específico;

XIII – demais exigências e documentos contidos neste Edital.

12.2 A posse é a aceitação dos direitos, deveres, atribuições, responsabilidades e compromissos do cargo, previstos na Lei Complementar Municipal nº 002/1993, que institui o Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Município de Maria Helena e Resolução nº 001/2014, que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do quadro geral dos servidores da Câmara Municipal de Maria Helena, formalizada mediante termo lavrado e expresso pela autoridade que presidir o ato e pelo empossado.

12.2.1 No ato da posse, o empossado apresentará declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio e de exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública, nos termos deste edital.

12.2.2 A posse deverá ocorrer no prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data de publicação do ato de nomeação.

12.2.2.1 A requerimento do interessado, o prazo de posse poderá ser prorrogado até 30 (trinta) dias.



CÂMARA MUNICIPAL DE MARIA HELENA

PODER LIGISLATIVO

Avenida Paraná, 1690 - CEP – 87.480.00 – Fone/Fax: (44) 3662-1212
E-mail: camaramunimh@hotmail.com C.N.P.J: 72.540.487/0001-06

12.2.3 Só poderá tomar posse aquele que, por junta médica oficial, for julgado apto, física e mentalmente, para o exercício do cargo.

12.2.4 Não se efetivando a posse, por culpa do nomeado, dentro dos prazos previstos neste subitem, tornar-se-á sem efeito a nomeação.

12.3 Será excluído do concurso público o candidato que não aceitar as condições estabelecidas para o exercício do cargo e/ou recusar a nomeação ou, consultado e nomeado, deixar de tomar posse ou de entrar em exercício no prazo de 30 (trinta) dias a contar da data da posse.

12.4 No ato da posse deverá o candidato apresentar os documentos listados no Anexo III deste Edital, no original acompanhados de cópias a serem autenticadas no seu recebimento.

12.5 Ao entrar em exercício, o servidor apresentará ao órgão competente os elementos para assentamento individual.

12.6 Além da comprovação dos requisitos especificados nos subitens 2.1 e 12.1 e os listados no Anexo III deste Edital, ao candidato poderá ser solicitada, por ocasião da admissão, a apresentação de outros documentos que se fizerem necessários, por força de disposição legal de edição superveniente ou visando esclarecer situação de fato constatada com a apresentação da documentação pelo candidato.

12.7 A não apresentação dos documentos comprobatórios ou a falta de comprovação de qualquer dos requisitos exigidos para a nomeação no cargo, especificados neste Edital, ou daqueles que vierem a ser estabelecidos em legislação superveniente ou que forem considerados necessários, impedirá a nomeação do candidato e exercício do cargo e, automática e conseqüentemente, implicará na sua eliminação do concurso público e a nulidade da aprovação e classificação, e conseqüente perda dos efeitos dela decorrentes.

12.8 O candidato nomeado e empossado será submetido ao regime estatutário e ao estágio probatório de três anos, nos termos da legislação municipal.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 A qualquer tempo poderá ser anulada a inscrição, as provas/avaliação de títulos e a nomeação, por meio de processo administrativo devidamente instaurado, ouvido previamente o candidato, o que pode ocorrer inclusive após a homologação do resultado do concurso público, desde que verificada, por qualquer meio, a prática de qualquer ilegalidade pelo candidato, tais como: falsidade nas declarações e/ou quaisquer irregularidades nas provas/avaliação de títulos e/ou nos documentos apresentados, entre outras, o que implicará na eliminação do candidato sem prejuízo das cominações legais.

13.1.1 Caso a irregularidade seja constatada após a posse do candidato, o mesmo será submetido ao competente processo administrativo disciplinar pela Câmara Municipal de Maria Helena, na forma da legislação municipal em vigor.

13.2 O candidato poderá obter informações referentes ao concurso público junto à FAUEL, ou relatar fatos ocorridos durante a realização do mesmo, por meio do endereço eletrônico concursos@fauel.org.br ou pelo telefone (43) 3321-3262, sendo o horário de atendimento, das 08h às 12h e das 13h30 às 17h30.

13.2.1 Os candidatos não serão informados por telefone ou correio eletrônico a respeito de datas, locais e horários de realização das provas, assim como das convocações. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar e observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados nos locais previstos neste edital.

13.2.2 Não serão fornecidas informações e documentos pessoais de candidatos a terceiros, em atenção ao disposto no artigo 31 da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

13.3 Não serão fornecidos certidões, atestados ou certificados relativos à habilitação, classificação ou notas no concurso público, valendo, para qualquer fim, a publicação do resultado no Órgão Oficial do Município.



CÂMARA MUNICIPAL DE MARIA HELENA

PODER LEGISLATIVO

Avenida Paraná, 1690 - CEP – 87.480.00 – Fone/Fax: (44) 3662-1212
E-mail: camaramunimh@hotmail.com C.N.P.J: 72.540.487/0001-06

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

13.5 Somente será objeto de avaliação as alterações de legislação com entrada em vigor antes da data de publicação deste edital, ainda que não mencionadas nos conteúdos programáticos constantes do Anexo II deste edital.

13.6 As datas de divulgação e resultados poderão sofrer modificações mediante prévia comunicação a ser feita pela FAUEL e pela Câmara Municipal de Maria Helena, por meio de divulgações nos endereços eletrônicos www.fauel.org.br e www.camaramariahelena.com.br e no Diário Oficial do Município de Maria Helena disponível em www.ilustrado.com.br.

13.7 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em comunicado oportunamente divulgado pela FAUEL e Câmara Municipal de Maria Helena, nos endereços eletrônicos www.fauel.org.br e www.camaramariahelena.com.br e no Diário Oficial do Município de Maria Helena disponível em www.ilustrado.com.br.

13.8 Constituem partes integrantes deste Edital os Anexos I a III.

13.9 Os casos omissos serão deliberados pela FAUEL e Comissão de Fiscalização e Acompanhamento do Concurso Público.

13.10 O candidato que necessitar atualizar dados pessoais e/ou endereço residencial, poderá requerer por meio de solicitação assinada pelo próprio candidato, via Sedex com AR (Aviso de Recebimento), para o endereço da FAUEL ou para o e-mail concursos@fauel.org, anexando documentos que comprovem tal alteração e documento oficial com foto, com expressa referência ao concurso, cargo e número de inscrição, até a data de publicação da homologação da classificação final, e, após esta data, presencialmente junto à Câmara Municipal de Maria Helena, na Praça de Atendimento situada na Avenida Paraná, nº 1690, CEP: 87480-000, Maria Helena/PR, de segunda a sexta-feira das 8h às 12h e das 13h30min às 17h30min, aos cuidados da Comissão de Fiscalização e Acompanhamento do Concurso Público.

13.11 Observadas as normas do Conselho Nacional de Arquivos, a guarda da documentação pertinente ao concurso público se dará durante os cinco anos seguintes à homologação da classificação final.

Município de Maria Helena, 29 de novembro de 2016.

MANOEL PEREIRA DE MEDEIROS
PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL



CÂMARA MUNICIPAL DE MARIA HELENA

PODER LEGISLATIVO

Avenida Paraná, 1690 - CEP – 87.480.00 – Fone/Fax: (44) 3662-1212
E-mail: camaramunimh@hotmail.com C.N.P.J: 72.540.487/0001-06

ANEXO I - PREVISÃO DE CRONOGRAMA

Publicação do edital de abertura	29/11/2016
Prazo para impugnação do edital	30/11/2016 a 06/12/2016
Recebimento dos pedidos de isenção da taxa de inscrição	08 e 09/12/2016
Resultado dos pedidos de isenção da taxa de inscrição	14/12/2016
Prazo para recurso da isenção da taxa de inscrição	15 e 16/12/2016
Resultado do Recurso da isenção da taxa de inscrição	20/12/2016
Período de inscrições	07 a 21/12/2016
Data final para pagamento das inscrições	22/12/2016
Data limite para envio da documentação referente ao requerimento de tratamento diferenciado	19/12/2016
Homologação preliminar das inscrições e resultado dos pedidos de tratamento diferenciado	11/01/2017
Prazo para recurso quanto ao indeferimento de inscrição e tratamento diferenciado	12 e 13/01/2017
Resultado dos recursos e homologação definitiva das inscrições	18/01/2017
Ensalamento e convocação para entrega de títulos	23/01/2017
Prova objetiva e entrega de títulos	29/01/2017
Divulgação do gabarito preliminar da prova objetiva	30/01/2017
Prazo para recurso do gabarito preliminar	31/01/2017 e 01/02/2017
Divulgação das notas preliminares da prova objetiva e Gabarito Definitivo	10/02/2017
Prazo para recurso das notas preliminares da prova objetiva	13 e 14/02/2017
Divulgação das notas definitivas da prova objetiva	17/02/2017
Convocação para realização de perícia médica para confirmação da condição de pessoa com deficiência	20 a 24/02/2017
Resultado da perícia médica dos candidatos com deficiência	10/03/2017
Prazo para recurso quanto ao resultado da perícia médica dos candidatos com deficiência	13 e 14/03/2017
Resultado dos recursos quanto à perícia médica dos candidatos com deficiência	21/03/2017
Divulgação de notas preliminares da prova de títulos	21/03/2017
Prazo para recurso das notas preliminares da prova de títulos	22 e 23/03/2017



CÂMARA MUNICIPAL DE MARIA HELENA

PODER LEGISLATIVO

Avenida Paraná, 1690 - CEP – 87.480.00 – Fone/Fax: (44) 3662-1212
E-mail: camaramunimh@hotmail.com C.N.P.J: 72.540.487/0001-06

Divulgação das notas definitivas da prova de títulos e classificação final preliminar	29/03/2017
Prazo para recurso da classificação final preliminar	30 e 31/03/2017
Divulgação da classificação final definitiva e Homologação final do Concurso Público	05/04/2017



CÂMARA MUNICIPAL DE MARIA HELENA

PODER LEGISLATIVO

Avenida Paraná, 1690 - CEP – 87.480.00 – Fone/Fax: (44) 3662-1212
E-mail: camaramunimh@hotmail.com C.N.P.J: 72.540.487/0001-06

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Conhecimentos Gerais: Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança e ecologia, suas interrelações e suas vinculações históricas. Globalização. Compreensão dos problemas que afetam a vida da comunidade, do município, do estado e do país.

Língua Portuguesa: FONOLOGIA: Divisão Silábica; Encontros Vocálicos; Encontros Consonantais; Dígrafos; Ditongos; Hiatos; Tritongos. ORTOGRAFIA: Escrita correta das palavras na norma culta. Regras do Novo Acordo Ortográfico; Acentuação Gráfica; Uso da Crase; Acentos diferenciais; Pontuação Gráfica; Uso do Hífen. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras (Raiz, Sufixo e Prefixo); Processos de formação das palavras (Derivação e Composição); Verbos Regulares e Irregulares; Flexão Verbal; Flexão Nominal; Classificação das Palavras (Verbo, Substantivo, Adjetivo, Advérbio e Artigo). SINTAXE: Termos Essenciais da Oração; Termos Acessórios da Oração; Oração Coordenada; Oração Subordinada; Regência Verbal (Verbo Intransitivo, Verbo Transitivo, Objeto Direto, Objeto Indireto); Tipos de Texto (Descritivo, Narrativo, Dissertativo); Gêneros Textuais; Coesão e Coerência Textual; Interpretação de Texto. Emprego dos pronomes. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem; Vícios de Linguagem.

Matemática: Conjuntos: representação e operações. Números Naturais: operações e problemas com números naturais suas propriedades. Geometria: conceito, propriedades e operações. Múltiplos e divisores: conceitos e operação. Números Racionais Absolutos. Números Irracionais: técnicas operatórias. Medidas: conceito e operações, sistema legal de unidades de medidas brasileira. Sistemas de equação de 1º grau e 2º grau. Razões e proporções: grandezas proporcionais. Porcentagem. Juros simples e compostos. Regra de Três Simples e Composta. Gráficos e tabelas: execução e interpretação. Funções: Conceitos e aplicações. Raciocínio lógico. Relações métricas e trigonométricas no triângulo retângulo.

Conhecimentos Específicos

Os conteúdos programáticos específicos a este cargo abrangem súmulas, súmulas vinculantes, enunciados e jurisprudências do Supremo Tribunal Federal, Superior Tribunal de Justiça, Tribunal Superior do Trabalho, Tribunal Superior Eleitoral e, quanto à legislação, todas as alterações vigentes na data de publicação do presente edital.



CÂMARA MUNICIPAL DE MARIA HELENA

PODER LEGISLATIVO

Avenida Paraná, 1690 - CEP – 87.480.00 – Fone/Fax: (44) 3662-1212
E-mail: camaramunimh@hotmail.com C.N.P.J: 72.540.487/0001-06

DIREITO CONSTITUCIONAL E MUNICIPAL: Constituição: conceito, classificação e evolução. Dos direitos e garantias fundamentais. Liberdades constitucionais. Direitos sociais e sua efetivação. Lei da Transparência (Lei n.º 12.527/2011). Poder constituinte: originário e reformador. Emenda, reforma e revisão constitucional. Cláusulas pétreas. Hermenêutica constitucional. Vigência, eficácia e validade das normas constitucionais e infraconstitucionais. Controle de Constitucionalidade. *Habeas corpus*, mandados de segurança, mandado de injunção e *habeas data*. Controle concreto e abstrato de constitucionalidade. República e Federação no direito constitucional em geral. Organização do Estado Brasileiro. Federação brasileira: características, discriminação de competências na Constituição de 1988. Dos Municípios: tratamento constitucional dos Municípios em geral; criação, extinção e transformação; bens, competência e autonomia dos Municípios. Intervenção nos Estados e Municípios. Organização municipal. Lei Orgânica. Prefeito e Vice-Prefeito: competências, subsídios, incompatibilidades, responsabilidades. Câmara Municipal: composição, atribuições, subsídios, incompatibilidades, responsabilidades. Fiscalização do Município. Organização dos Poderes. Sistema de freios e contrapesos. Poder Legislativo: organização, funcionamento e atribuições. Processo legislativo: espécies normativas, procedimentos, atos e fases. Orçamento e fiscalização orçamentária e financeira. Tribunal de Contas do Estado. Poder Executivo: organização e funcionamento. Poder Judiciário: organização, funcionamento e competências. Disciplina constitucional da Administração Pública. Tratamento constitucional dos servidores públicos. Seguridade Social: Saúde, Previdência Social e Assistência Social. Ordem econômica e financeira. Disposições constitucionais sobre tributação e orçamento público. Intervenção do estado no domínio econômico.

DIREITO CIVIL: Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro (DL 4657/42). Eficácia, retroatividade, interpretação e solução de antinomias das normas jurídicas. Das pessoas naturais: começo e fim da personalidade, capacidade de fato e de direito. Direitos da personalidade. Domicílio. Das pessoas jurídicas: começo e extinção, espécies, classificação, representação e responsabilidade. Fatos jurídicos. Ato jurídico: noções gerais, modalidade e formas. Efeitos do ato jurídico: pressupostos de validade, defeitos, vícios e nulidades. Ato ilícito. Prescrição e decadência. Direitos das Coisas: posse, propriedade e direitos reais. Direito das Obrigações: conceito, estrutura, classificação, extinção e inexecução das obrigações. Responsabilidade civil. Modalidades de responsabilização civil. Requisitos para a responsabilização civil. Hipóteses de exclusão da responsabilidade civil. Responsabilidade civil do Estado. Direito do Consumidor (Lei nº 8.078/90): princípios fundamentais, conceitos, indenização por danos. Direitos do consumidor em relação aos serviços públicos.



CÂMARA MUNICIPAL DE MARIA HELENA

PODER LIGISLATIVO

Avenida Paraná, 1690 - CEP – 87.480.00 – Fone/Fax: (44) 3662-1212
E-mail: camaramunimh@hotmail.com C.N.P.J: 72.540.487/0001-06

DIREITO PROCESSUAL CIVIL: Princípios gerais do processo civil. Jurisdição contenciosa e voluntária: distinções. Das normas fundamentais e da aplicação das normas processuais. Competência: conceito, espécies e critérios determinativos. Competência originária dos Tribunais. Conflitos de Competência. Meios de Declaração de Incompetência. Direito de ação. Da jurisdição e da ação. Formação, extinção e suspensão do processo. Pressupostos processuais. Concurso e cumulação de ações. Conexão e continência. Sujeitos da relação processual. Juiz, mediadores e conciliadores. Partes. Litisconsórcio. Intervenção de Terceiros. Da Assistência. Da Denúnciação da Lide. Do Chamamento ao Processo. *Amicus Curiae*. Prerrogativas da Fazenda Pública em juízo. Incidente de desconsideração da personalidade jurídica. Tutela provisória. Atos processuais: classificação, forma, prazo, tempo e lugar. Prazos processuais. Nulidades. Pressupostos Processuais. Processo e procedimento. Espécies de processos e de procedimentos. Objeto do processo. Mérito. Questão principal, questões preliminares e prejudiciais. Procedimento comum. Aspectos Gerais. Fases. Petição inicial. Requisitos. Indeferimento da petição inicial e improcedência liminar do pedido. Resposta do réu. Impulso processual. Prazos e preclusão. Prescrição. Inércia processual: contumácia e revelia. Formação, suspensão e extinção do processo. Contestação. Reconvencão. Das Providências preliminares e do Saneamento. Julgamento conforme o estado do processo. Provas: aspectos gerais, espécies probatórias, requisitos para produção válida, produção antecipada. Distribuição do ônus da prova. Fatos que independem de prova. Audiências. Conciliação e Mediação. Instrução e julgamento. Sentença: aspectos gerais, classificações, publicação, intimação, correção e integração da sentença. Do cumprimento da Sentença. Coisa julgada. Conceito. Espécies. Limites. Remessa Necessária. Meios de impugnação à sentença. Ação rescisória. Recursos. Disposições Gerais. Apelação. Agravos. Embargos de Declaração. Embargos de Divergência. Recurso Ordinário. Recurso Especial. Recurso Extraordinário. Recursos nos Tribunais Superiores. Reclamação e correição. Repercussão geral. Súmula vinculante. Recursos repetitivos. Liquidação de Sentença. Espécies. Procedimento. Cumprimento da sentença. Procedimento. Impugnação. Processo de Execução. Princípios gerais. Espécies. Execução contra a Fazenda Pública. Regime de Precatórios. Requisições de Pequeno Valor. Execução de obrigação de fazer e de não fazer. Execução por quantia certa. Embargos de Terceiros. Exceção de pré-executividade. Remição. Suspensão e extinção do processo de execução. Procedimentos Especiais: noções gerais, características e espécies. Ação Popular. Ação Civil Pública. Mandado de Segurança. Mandado de Injunção. Mandado de Segurança Coletivo. *Habeas Data*. O Processo Civil nos sistemas de controle da constitucionalidade. Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental. Ação de Improbidade Administrativa. Juizados Especiais (Lei nº 9.099/95 e 10.259/01) Execução Fiscal (Lei nº 6830/90).

DIREITO E PROCESSO TRIBUTÁRIO: Princípios do Direito Tributário. Fontes do direito tributário. Legislação tributária: conceito, vigência, interpretação, integração, aplicação. Competência tributária. Limitações ao poder de Tributar. Imunidades tributárias. Isenções: noções gerais, instituição e extinção, vedações constitucionais e legais. Tributos: noções gerais, espécies, regras para instituição válida. Impostos. Contribuição de melhoria. Empréstimos Compulsórios. Contribuições. Taxas: aspectos gerais, hipóteses de incidência, requisitos de validade. Taxas e preços públicos. Obrigação tributária. Lançamento Tributário. Formas de impugnação do lançamento tributário. Crédito tributário. Causas de Suspensão, Extinção e Exclusão do Crédito Tributário. Garantias e Privilégios. Administração Tributária. Dívida Ativa Tributária. Certidões Negativas. Lei complementar nº 123/06 (SIMPLES). Processo administrativo fiscal. Contencioso tributário: ações do fisco contra o contribuinte; ações do contribuinte contra o fisco; execução fiscal (Lei nº 6.830/80). Código Tributário Nacional.



CÂMARA MUNICIPAL DE MARIA HELENA

PODER LEGISLATIVO

Avenida Paraná, 1690 - CEP – 87.480.00 – Fone/Fax: (44) 3662-1212
E-mail: camaramunimh@hotmail.com C.N.P.J: 72.540.487/0001-06

DIRETO ADMINISTRATIVO: Princípios do direito administrativo. Fontes do direito administrativo. Administração Pública direta e indireta. Órgãos públicos: conceito, natureza e classificação. Teoria do órgão da pessoa jurídica. Desconcentração de descentralização administrativa. Competência administrativa. Poderes administrativos. Poder hierárquico e suas manifestações. Poder de polícia. Fatos e Atos administrativos. Noções gerais de ato administrativo, classificação, requisitos de validade. Formação dos atos administrativos. Vícios do ato administrativo. Nulidade, anulação e revogação do ato administrativo. Teoria dos motivos determinantes. Contratos administrativos: conceito, modalidades, caracteres jurídicos, formação, validade, extinção e modificação. Licitação: conceito, modalidades e procedimentos. Dispensa e inexigibilidade. Pregão. Licitação, contrato e convênios (Lei nº 8666/93 e alterações, Lei nº 10.520/02 e demais disposições sobre pregão eletrônico). Serviços públicos. Concessão, permissão e autorização de serviço público. Reversão dos bens públicos. Bens públicos. Utilização de bens públicos. Limitações administrativas. Servidões e ocupações administrativas. Desapropriação: conceito, espécies, procedimentos, formas de indenização. Retrocessão. Agentes públicos. Servidor Público. Regime jurídico do servidor público estatutário e empregado público ocupante de cargo em comissão. Direitos, deveres e responsabilidades do servidor público. Estágio probatório. Perda do cargo ou função pública. Responsabilidade Civil da administração. Controle da administração pública interno e externo. Controle jurisdicional: instrumentos do controle jurisdicional. Improbidade administrativa. Processo administrativo e sindicância. Poder de polícia e liberdades públicas. Intervenção do Estado sobre a propriedade privada. Acesso à informação no âmbito da Administração Pública. Intervenção do Estado na propriedade. Tombamento.

DIREITO PENAL: Lei penal no tempo e espaço. Crime: noções gerais. Exclusão de ilicitude. Imputabilidade penal. Efeitos da condenação penal. Extinção da punibilidade. Crimes Contra a Administração Pública. Crimes contra a fé pública. Crimes contra a ordem tributária (Lei nº 8.137/90 e alterações posteriores). Crimes relativos à licitação (Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores). Crimes contra o Sistema Financeiro Nacional.

DIREITO AMBIENTAL: Disposições constitucionais de proteção ao meio ambiente (Constituição Federal, art. 225). Direito ao meio ambiente ecologicamente equilibrado. Competências legislativas relacionadas ao Direito Ambiental. Política Nacional do Meio Ambiente (Lei nº 6.938/81 e alterações posteriores). Do Sistema Nacional do Meio Ambiente – SISNAMA: estrutura e competências administrativas. Instrumentos da Política Nacional do Meio Ambiente. Licenciamento Ambiental. Normas gerais. Resoluções CONAMA nº 1/86 e nº 237/97. Exigibilidade de Estudo de Impacto Ambiental (EIA/RIMA). Proteção da vegetação. Código Florestal (Lei nº 4.771/65 e alterações posteriores): reserva legal e áreas de preservação permanente. Sistema Nacional de Unidades de Conservação (Lei nº 9.985/00). Proteção das águas. Lei de Recursos Hídricos (Lei nº 9.433/97). Padrões de qualidade das águas. Responsabilidade ambiental. Responsabilidade civil por dano ambiental no direito brasileiro. Crimes ambientais (Lei nº 9.605/98 e alterações posteriores). Infrações administrativas (Decreto nº 6.514/2008 e alterações posteriores). Lei Orgânica do Município.

DIREITO FINANCEIRO: Sistema financeiro constitucional. Normas gerais de Direito Financeiro: competência legislativa. Princípios constitucionais aplicáveis ao direito financeiro. Leis Orçamentárias. Competência administrativa do Estado membro. Repartição constitucional das receitas tributárias. Validade, vigência, eficácia e aplicação das normas de direito financeiro. Atividade financeira do estado. Títulos públicos. Controle interno e externo. Tribunais de Contas: conceito, fundamento constitucional, autonomia. Julgamento das contas dos administradores e demais responsáveis pela gestão de bens e recursos públicos. LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA: Lei Orgânica do Município de Maria Helena. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais. Noções Gerais sobre as Atribuições do Cargo.

ANEXO III - DOCUMENTOS A SEREM EXIGIDOS NO ATO DA POSSE



CÂMARA MUNICIPAL DE MARIA HELENA

PODER LEGISLATIVO

Avenida Paraná, 1690 - CEP – 87.480.00 – Fone/Fax: (44) 3662-1212
E-mail: camaramunimh@hotmail.com C.N.P.J: 72.540.487/0001-06

O candidato aprovado e classificado às vagas ofertadas deverá entregar, no ato da posse no respectivo cargo, os seguintes documentos no original acompanhados de cópias a serem autenticadas no seu recebimento, além dos demais requisitos previstos neste Edital:

- a) Cédula de Identidade;
- b) Cadastro de Pessoa Física na Receita Federal (CPF);
- c) Cartão do PIS/PASEP, se possuir;
- d) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;
- e) Certificado de Reservista ou de dispensa de incorporação, se candidato do sexo masculino;
- f) Título de Eleitor com a certidão de quitação eleitoral emitida pelo endereço eletrônico do Tribunal Regional Eleitoral ou comprovante de votação na última eleição ou justificativa da ausência;
- g) Certidão de Nascimento (quando for solteiro);
- h) Certidão de Casamento ou Declaração de União Estável;
- i) Certidão de Casamento com averbação de óbito se viúvo;
- j) Certidão de Nascimento e CPF dos filhos menores de 21 (vinte e um) anos;
- k) Cartão de vacina dos filhos menores de 06 (seis) anos;
- l) Declaração de Matrícula Escolar dos filhos de 05 (cinco) a 14 (quatorze) anos;
- m) Documento que comprove a conclusão da escolaridade exigida para o cargo;
- n) Comprovante de Registro e de que está em dia com suas obrigações junto ao respectivo Conselho de Classe;
- o) 01 (uma) foto 3x4 recente;
- p) Comprovante de endereço atual;
- q) Declaração de bens e valores que integram seu patrimônio privado, conforme prescrito na Lei nº 8.429 de 02 de junho de 1992;
- r) Declaração de que não ocupa outro cargo ou emprego público em qualquer das esferas do governo, bem como não percebe benefício proveniente de regime próprio de previdência social ou do Regime Geral de Previdência Social relativo a emprego público (art. 37, § 10 da CF), salvo se tratar das exceções previstas no art. 37, inciso XVI e XVII, da Constituição Federal, hipótese nas quais deverá ser informada a função e a remuneração do outro cargo, a carga horária em cada vínculo e os horários de trabalho em ambos e, no caso de percepção de proventos de aposentadoria, especificação do cargo/emprego que originou o benefício previdenciário, com atenção aos limites remuneratórios estipulados pelo inciso XI do art. 37, da CF;
- s) Declaração de não ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade por prática desabonadora ou demissão por justa causa, conforme modelo a ser disponibilizado no momento da convocação;
- t) Exame de sanidade física e mental, que comprovará a aptidão para o exercício do cargo;
- u) Declaração/Termo de conhecimento dos direitos e deveres assinalados na Lei Complementar Municipal nº 002/1993, que institui o Estatuto dos Funcionários Públicos Cíveis do Município de Maria Helena e Resolução nº 001/2014, que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do quadro geral dos servidores da Câmara Municipal de Maria Helena bem como suas alterações posteriores, e o compromisso de fiel cumprimento das atribuições inerentes ao cargo.