

**CÂMARA MUNICIPAL DE PALMEIRA – ESTADO DO PARANÁ  
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº. 001/2009**

**O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PALMEIRA**, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, torna público que estará aberto às inscrições para o Concurso Público, para preenchimento dos cargos abaixo especificados, com base nos dispositivos da Resolução 073/2009, 074/2009 de 11 de março de 2009 e Resolução 013/2009 de 03 de novembro de 2009 e do disposto no Inciso II do artigo 37 da Constituição Federal que dão respaldo legal e normatizam as regras estabelecidas neste Edital.

Os Cargos, requisitos específicos, vencimentos, taxa de inscrição, número de vagas e carga horária, são os constantes no quadro abaixo:

<b>Cargo/Função</b>	<b>Requisitos</b>	<b>Vencimento (salário Base)</b>	<b>Taxa de Inscrição</b>	<b>Vagas</b>	<b>Carga Horária</b>
Procurador	Ensino Superior Completo com Formação em Direito, com registro na OAB	R\$ 2.235,00	R\$ 70,00	01	20 horas semanais
Contador	Ensino Superior Completo com Formação em Contabilidade e com registro no CRC	R\$ 2.235,00	R\$ 70,00	01	40 horas semanais
Auxiliar Administrativo	Ensino Médio Completo	R\$ 800,00	R\$ 35,00	01	40 horas semanais

**VAGAS RESERVADAS PARA DEFICIENTES FÍSICOS CONFORME ITEM 4.1 DO PRESENTE EDITAL**

Cargo/ Função	Número de Vagas	Vagas para Ampla Concorrência	Vagas para Deficientes Físicos
Procurador	01	01	00
Contador	01	01	00
Auxiliar Administrativo	01	01	00

**1- DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1-O Concurso Público será realizado sob a responsabilidade da CESCAR CONCURSOS PÚBLICOS LTDA, com sede na Rua Pioneiro Arlindo Pedralli 1168, – Jardim Santa Helena – Maringá – PR.
- 1.2-O Presidente da Câmara nomeou a Comissão Julgadora e Fiscalizadora deste Concurso Público, conforme Resolução 012/2009.
- 1.3-O Regime Jurídico do Município de Palmeira é o estatutário.
- 1.4-O presente concurso público destina-se à investidura em cargos de provimento efetivo, vagos, relacionados neste Edital.

**2 - DAS CONDIÇÕES DE INSCRIÇÃO**

- 2.1-Ser brasileiro, nato ou naturalizado ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos
- 2.2-Ter, na data da posse, 18 (dezoito) anos completos.
- 2.3-Estar em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral e, se do sexo masculino, do serviço militar.
- 2.4- Estar em pleno gozo de seus direitos civis e políticos.
- 2.5- Não ter sido demitido por justa causa por órgão público Federal, Estadual e Municipal.
- 2.6- Possuir aptidão física e mental.
- 2.7- Possuir e comprovar o pré-requisito para o cargo público pretendido, à época da posse.
- 2.8- Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas neste Edital.

**3 - DAS INSCRIÇÕES**

**3.1- Local: Câmara Municipal de Palmeira**

**Endereço:** Rua Coronel Vida Nº 211, Centro, Palmeira – Pr.

**3.2-Período: de 09 de dezembro 2009 a 18 de Dezembro de 2009 exceto sábados, domingos e feriados.**

**Horário: 08:00 às 11:30 e das 13:00 as 17:00**

- 3.3- O candidato deverá requerer pessoalmente ou por procuração, sua inscrição, em modelo próprio, apresentando os seguintes documentos
- a) Comprovante do Pagamento da Taxa de Inscrição no valor estipulado no Edital, através de: ( depósito bancário no caixa, transferência entre contas bancárias e através de DOC) OBS. Não será aceito como comprovante de depósitos de pagamentos realizados em caixas eletrônicos. **(Conta Bancária para depósito – Caixa Econômica Federal – Agência – 0397 = Conta Corrente 006119-7, em nome da Prefeitura de Municipal de Palmeira.**
  - b) Original e fotocópia da cédula de identidade ou de documento equivalente, de mesmo valor legal.
- 3.4- O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador no Requerimento de Inscrição, arcando com as conseqüências de eventuais erros de preenchimento do documento. Deverá ser anexada à procuração cópia do documento de identidade do candidato e apresentação da identidade do procurador.
- 3.5- Após apresentação da documentação exigida, o candidato deverá assinar termo, no qual declare atender às condições exigidas para inscrição e submeter-se às normas expressas neste Edital, inclusive quanto à realização da prova escrita.
- 3.6- O comprovante definitivo de inscrição será entregue no ato da inscrição após a comprovação do pagamento realizado.
- 3.7- Não será permitida inscrição por via postal, fac-símile, condicional, internet ou fora do prazo estabelecido.
- 3.8- Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória ou condicional.
- 3.9- Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração dos cargos, seja qual for o motivo alegado. O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão no Requerimento de Inscrição.
- 3.10- O simples pagamento da taxa de inscrição não confere ao candidato o direito de submeter-se às provas.
- 3.11- Somente será aceito pedido de inscrição feito em modelo próprio de requerimento adotado pela Câmara Municipal de Palmeira.
- 3.12- A taxa de inscrição, uma vez paga, não será devolvida, mesmo nos casos de desistência, perda de prazo, depósito em conta não estipulada neste edital, indeferimento ou cancelamento da inscrição.
- 3.13- Serão canceladas as inscrições pagas com cheques que venham a ser devolvidos sem a necessária provisão de fundos ou por qualquer outra irregularidade.

**4 - DOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA**

- 4.1- Às pessoas portadoras de deficiência são assegurado o direito de se inscreverem neste Concurso Público, desde que as atribuições do cargo pretendido sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, e a elas serão reservados 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas, para cada cargo relacionado no item I, e assegurando àqueles inscritos como deficientes, vagas desprezadas as frações, desde que apresentem no momento da inscrição Atestado Médico, devidamente assinado, contendo claramente a deficiência de que é portador e que ateste ser sua deficiência compatível com as funções do cargo postulado expressamente declarado no atestado, e ainda especificando o número do CID – 10 (Código Internacional da Doença).
- 4.1.1- Só será considerada deficiência aquela conceituada na medicina especializada de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos, com expressa vinculação do CID, expresso no atestado médico.
- 4.2- No ato da inscrição, o candidato portador de deficiência está obrigado a declarar, no próprio Requerimento de Inscrição a deficiência da qual é portador.
- 4.3- O candidato que declarar falsamente deficiência será excluído do processo, se confirmada tal situação, em qualquer fase deste Concurso Público, podendo responder às conseqüências legais decorrentes.
- 4.4- Os portadores de deficiência, quando de sua posse, serão submetidos a exame médico, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e quanto ao grau de deficiência que não o incapacite para o exercício do cargo.
- 4.5- Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas a portadores de deficiência, estas serão preenchidas pelos demais, com estrita observância da ordem de classificação.
- 4.6- Os portadores de deficiência participarão deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos.
- 4.7- Os candidatos que, no ato da inscrição, se declarar portadores de deficiência, se aprovados no Concurso Público, terão também seus nomes publicados em lista à parte.

- 4.8-Na apuração do percentual reservado para deficiente será considerada apenas a fração superior a meio e arredondada para a unidade inteira imediatamente superior, sendo considerado o número total de vagas oferecidas, conforme item um do Edital.
- 4.9-Caso necessite de condições especiais para se submeter às provas e demais exames previstos neste Edital, o candidato portador de deficiência deverá solicitá-las, por escrito, à Comissão de Coordenação e Acompanhamento do Concurso Público no ato da inscrição.
- 4.10-O candidato que não solicitar a prova especial no prazo estabelecido, de acordo com a sua condição, não a terá preparada sob qualquer alegação, sendo que a solicitação de condições especiais será atendida dentro dos critérios de razoabilidade e viabilidade.

## **5 - DO PROCESSO SELETIVO**

5.1-O processo seletivo constará de prova escrita de múltipla escolha de caráter eliminatório e classificatório para todos os cargos.

### **5.1.1- Da Realização da Prova Escrita:**

#### **5.1.2- DIA: 10/01/2010**

**HORÁRIO: MANHÃ: 08:00 às 12:00**

- 5.1.3-O ingresso no local de provas apenas será permitido dentro do horário estabelecido e ao candidato que apresentar o documento original de identidade e comprovante de inscrição recebido no ato da inscrição.
- 5.1.4-O documento apresentado deverá estar em perfeitas condições a permitir a identificação do candidato com clareza, não sendo aceitos outros documentos conforme descritos no item 11.1
- 5.1.5-O candidato deverá comparecer ao local designado, 30 minutos antes do horário determinado, munido de caneta esferográfica azul ou preta.
- 5.1.6-Será excluído do Concurso Público o candidato que faltar à prova escrita ou chegar após o horário estabelecido, ou que, durante a sua realização, for surpreendido em comunicação com outro candidato, bem como se utilizando de livros, notas, máquinas calculadoras, telefone celular, BIP, impressos não permitidos e qualquer outro material para consulta.
- 5.1.7-Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala só poderão sair juntos, o candidato que insistir em sair do local de aplicação da prova, deverá assinar termo desistindo do Concurso e, caso se negue, deverá ser lavrado Termo de Ocorrência, testemunhado pelos 2 (dois) outros candidatos, pelo fiscal da sala e pelo coordenador da unidade.
- 5.1.8-Em hipótese alguma será realizada qualquer prova fora dos locais, horários e datas determinados, e sob nenhum pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização da prova, sendo os portões fechados após o início das provas escritas de múltipla escolha importando a ausência ou retardamento do candidato em sua exclusão do Concurso Público, seja qual for o motivo alegado.
- 5.1.9-É de inteira responsabilidade de o candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este concurso público, os quais serão afixados nos quadros de avisos da Câmara Municipal, devendo ainda manter atualizado seu endereço, e quando do preenchimento da inscrição fornecer o endereço completo na ficha de inscrição, e endereço eletrônico (e-mail), se possuidor.

## **6.SERÁ ELIMINADO DO PROCESSO SELETIVO, O CANDIDATO QUE:**

- a) Retirar-se do recinto da prova, durante sua realização, sem a devida autorização;
  - b) Ausentar-se do recinto da prova, a não ser momentaneamente, em casos especiais e desde que na companhia de fiscal;
  - c) Usar de incorreções ou descortesia para com os coordenadores ou fiscais de provas, auxiliares e autoridades presentes.
  - d) Fizer anotação de informações relativas às suas respostas em quaisquer meios que não os permitidos.
  - e) Recusar-se a entregar o Cartão de Respostas ao término do tempo destinado à sua realização.
  - f) Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o Cartão de Respostas.
- 6.1.Não será permitido ao candidato fumar na sala de provas, bem como nas dependências do local de provas.
- 6.2.Nos dias de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo e aos critérios de avaliação das provas.
- 6.3-O local de realização da prova escrita para o qual deverá se dirigir o candidato será divulgado com antecedência de pelo menos 05 (cinco) dias no local de inscrição. São de responsabilidade

exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas escritas e comparecimento no horário determinado.

## **7-PROVA ESCRITA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA**

- 7.1-As provas serão de acordo com nível de escolaridade exigido no Edital. Para o cargo de Procurador a prova constará de 10 perguntas da Língua Portuguesa, 10 perguntas de Matemática e 20 perguntas específicas, com 5 alternativas cada A-B-C-D-E. Para o cargo de Contador a prova constará de 10 perguntas da Língua Portuguesa, 10 perguntas de Matemática, e 20 perguntas específicas, com 5 alternativas cada A-B-C-D-E. Para o Cargo de Auxiliar Administrativo a prova Constará de 15 perguntas da Língua Portuguesa , 15 Perguntas de Matemática, 10 perguntas de Informática, com 5 alternativas cada A-B-C-D-E.
- 7.2-A prova escrita objetiva de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório, constará de 40 (quarenta) questões de múltipla escolha, totalizando 2,5 ( dois virgula cinco ) cada questão e com duração de 3 (três) horas, sendo classificado o candidato que obtiver no mínimo 50% ( cinqüenta por cento ) do total dos pontos.
- 7.3-Na correção das provas de múltipla escolha, não será computada questões não assinaladas, questões que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.
- 7.4-O candidato deverá transcrever suas respostas do caderno de provas para o Cartão de Respostas, que será o único documento válido para a sua correção. O preenchimento do Cartão de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções específicas contidas na Capa do Caderno de Provas. Não haverá substituição do Cartão de Respostas por erro do candidato.
- 7.5-Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emenda ou rasura, ainda que legível. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas.
- 7.6-Em razão de direitos autorais da Empresa Cescar Concursos Públicos o candidato ao terminar a prova devolverá ao fiscal todo o material fornecido tais como caderno de questões e cartão de respostas.
- 7.7-O caderno de provas contém todas as informações pertinentes ao processo seletivo, devendo o candidato ler atentamente as instruções, posteriormente, inclusive, quanto à continuidade do processo seletivo, e ainda, forma, motivos e fundamentações necessárias para o correto envio de recursos em cada fase.
- 7.8-O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado constante da ficha de inscrição ou fazer alguma reclamação ou sugestão relevante, poderá efetuá-la no termo de ocorrência existente na sala de provas em posse dos fiscais de sala, para uso, se necessário.

## **8- DOS PROGRAMAS**

- 8.1-Os programas/ Conteúdo Programático para os cargos compõem o Anexo I do presente Edital.
- 8.2-O Anexo I, integrante deste Edital, contempla apenas o Conteúdo Programático, o qual poderá ser buscado em qualquer bibliografia sobre o assunto solicitado.
- 8.3-A Câmara Municipal e a Cescar Concursos Públicos Ltda., não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público no que tange ao conteúdo programático.

## **9- DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO**

- 9.1-Será classificado o candidato que obtiver aprovação na Prova Escrita conforme item 7.2
- 9.2-Na classificação final entre candidatos empatados com igual número de pontos serão fatores de desempate os seguintes critérios:
- a) Maior idade;
  - b) Maior número de filhos

## **10-DOS RESULTADOS E RECURSOS**

- 10.1-Os gabaritos oficiais da prova escrita objetiva de múltipla escolha serão divulgados na sede da Câmara Municipal em até 03 (três) dias úteis após a realização da prova objetiva.
- 10.2-Os resultados da prova escrita objetiva de múltipla escolha e os relatórios com a pontuação dos candidatos serão divulgados na Câmara Municipal de Palmeira no local de costume e em editais próprios.
- 10.3-Caberá recurso de qualquer quesito de prova, até 02 (dois) dias úteis após a divulgação do gabarito oficial, desde que demonstre erro material e que seja fundamentado de acordo com o programa constante no Anexo I deste Edital.
- 10.4-Caberá recurso à Comissão contra erros materiais ou omissões de cada etapa, constituindo as etapas: publicação do Edital, inscrição dos candidatos, divulgação do gabarito oficial, divulgação da

- pontuação na prova escrita, e divulgação do resultado final incluído o fator de desempate estabelecido, até 02 (dois) dias úteis após a divulgação / publicação oficial das respectivas etapas.
- 10.5-Os recursos deverão ser protocolados na Câmara Municipal de Palmeira, no horário de expediente, devendo ser destinados à Comissão Julgadora e Fiscalizadora do Concurso.
- 10.6-O recurso deverá ser individual, por questão, com a indicação daquilo em que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado, comprovando as alegações com citações de artigos, de legislação, itens, páginas de livros, nomes dos autores, etc., juntando, sempre que possível cópia dos comprovantes, e ainda a exposição de motivos e argumentos com fundamentações circunstanciadas, conforme supra referenciado, e ainda, o requerimento deverá ser digitado ou datilografado, caso contrário, não será aceito.
- 10.7-Serão rejeitados também liminarmente os recursos protocolados fora do prazo improrrogável, de 02 (dois) dias úteis a contar da publicação de cada etapa, ou não fundamentados e os que não contiverem dados necessários à identificação do candidato, como seu nome e endereço completo, número de inscrição e cargo. E ainda, serão rejeitados aqueles recursos enviados pelo correio, fax-símile, ou qualquer outro meio que não o previsto neste edital.
- 10.8- A autoridade competente para homologar os recursos julgados pela Comissão é o Presidente da Comissão Fiscalizadora e Julgadora do Concurso Público.
- 10.9- A decisão da banca examinadora será irrecorrível, consistindo em última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais. Quanto à revisão de questões formuladas pela banca examinadora, conforme já pacificado pelo Superior Tribunal de Justiça, é vedado, portanto, ao formular o recurso não cabe ao candidato recorrente, quando da dúvida sobre a formulação ou alternativa do gabarito oficial efetuar ameaças no sentido de revisão judicial, pelo caráter de discricionariedade da banca do concurso, organizadores e comissão constituída, havendo revisão judicial apenas em hipótese de arbitrariedade, devendo o julgamento dos mesmos ser acatados, tanto nas provas escrita se as opções adotadas pela banca, organizadores e comissão constituída tratarem todos os candidatos de forma igualitária.
- 10.10-Os recursos julgados pela Comissão e homologados pelo presidente da comissão serão publicados e afixados no local de costume na sede da Câmara Municipal, não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone ou fax, para que se dê à devida publicidade, devendo o candidato recorrente tomar conhecimento das decisões desta forma, não lhe sendo enviado individualmente o teor das mesmas, considerando que são de interesse dos demais candidatos, devido às alterações de listagem que possam vir a ocorrer.
- 10.11-Após julgamento dos recursos interpostos, os pontos correspondentes às questões da prova escrita objetivas de múltipla escolha, porventura anuladas, serão atribuídos a todos os candidatos indistintamente, desde que não tenha sido o ponto da questão computado para o candidato em listagem anterior.
- 10.12-No caso de provimento de recurso interposto dentro das especificações poderá, eventualmente, alterar a classificação superior ou inferior, ou ainda poderá ocorrer à desclassificação do candidato que não obtiver pontuação mínima exigida para aprovação.

## **11- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 11.1-Na falta da cédula de identidade original poderá, a critério da Comissão, ser admitidos nas salas de provas os candidatos que apresentarem documentos outros, como carteira de trabalho, carteira do órgão de classe, carteiras expedidas pelos comandos militares, passaporte, carteiras funcionais do Ministério Público, carteira nacional de habilitação (somente modelo novo, com foto), que permitam com clareza a sua identificação. Não serão aceitos como documento de identificação quaisquer outros documentos diferentes dos acima definidos, tais como: títulos eleitorais, certidões de nascimento, carteira nacional de habilitação (modelo antigo), carteiras de estudante e carteiras funcionais sem valor de identidade.
- 11.2- A inexistência das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminará o candidato do concurso público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade de declaração.
- 11.3-O candidato convocado deverá submeter-se a apreciação da Câmara Municipal em duas fases:
- 1ª Fase- Habilitação para o cargo, apresentando os seguintes documentos:
- a) Cópia autenticada em cartório da Carteira de Identidade;
  - b) Cópia autenticada em cartório do Título de Eleitor e comprovante de votação na última eleição, se à época já possuía 18 (dezoito) anos;
  - c) Cópia autenticada em cartório do CPF;
  - d) Cópia autenticada em cartório do Certificado de Reservista, ou documento equivalente, ou ainda dispensa de incorporação (se do sexo masculino);

- e) Cópia autenticada em cartório da Certidão de nascimento ou casamento;
- f) Cópia do Cartão de Cadastramento do PIS/PASEP (se tiver);
- g) Duas fotografias iguais, tamanhos 3x4 recentes, coloridos;
- h) Fotocópia autenticada em cartório dos documentos que comprovem a escolaridade exigida para o cargo/categoria profissional/ especialidade, conforme discriminado neste Edital, e respectivo registro no conselho de classe;
- i) Declaração de bens;
- j) Declaração de que não infringe o Art. 37, XVI da CF (Acumulação de Cargos e Funções), e ainda quanto aos proventos de aposentadoria, o disposto no Art. 37, §10, da CF, com a redação dada pela Emenda Constitucional nº. 20/98;
- k) Exibição do original de Diploma ou Certificado de Conclusão do curso correspondente à escolaridade exigida, conforme especificação constante deste Edital;
- l) Declaração de horário de trabalho, se possuir outro vínculo empregatício, para demonstração de compatibilidade com o horário disponível e de interesse da Administração ;
- m) Declaração de possuir disponibilidade para desempenhar atividades em jornadas de trabalho fora do expediente normal, em dias considerados feriados e folgas, para conclusão de trabalhos inadiáveis;
- n) Declaração de antecedentes criminais;
- o) Demais documentos, se necessários, solicitados no Edital de convocação do candidato.

2ª Fase- Exame médico pré-admissional, apenas se o candidato convocado apresentar todos os documentos solicitados na 1ª Fase. O candidato convocado deverá submeter-se a exame médico pré-admissional ou a exame médico específico (portadores de deficiência) a ser realizado pelo órgão de saúde indicado pela Câmara Municipal, que terá decisão terminativa, após análise dos seguintes exames a serem realizados pelo candidato convocado:

- a) Resultado de Laudo Médico Pericial, emitido por médico credenciado junto à Câmara Municipal, juntamente com os exames.
- b) Demais exames médicos-laboratoriais, se necessários, solicitados no Edital de convocação do candidato.

11.4-Considerado apto para o desempenho do cargo, nas duas fases previstas no item 11.3 deste Edital, o candidato será nomeado por portaria municipal e terá prazo de até 30 (trinta) dias para tomar posse.

11.5-O candidato que por qualquer motivo não apresentar, a documentação e exames exigidos na 1ª e 2ª fases de convocação, conforme item 11.3, perderá automaticamente o direito à posse.

11.6-Apesar das vagas existentes para os cargos públicos descritos neste Edital, os candidatos aprovados serão chamados para a investidura no cargo, conforme a necessidade local, sendo que a aprovação do concurso não cria provimento, e a aprovação no concurso público não assegura direito à nomeação, mas esta quando ocorrer obedecerá rigorosamente à ordem de classificação.

11.7-Ao entrar em exercício, o servidor ficará sujeito a estágio probatório, durante o qual sua eficiência e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo, durante o período de três anos.

11.8-A nomeação dependerá, ainda, de prévia aprovação do candidato em exames de sanidade mental a serem realizados por médicos credenciados pela Câmara Municipal.

11.9-A validade deste concurso público é de 02 (dois) anos, contados da data de sua homologação, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período.

11.10-Havendo necessidade de outras informações, as mesmas poderão ser obtidas junto a Câmara Municipal.

11.11-Os candidatos aprovados deverão manter junto à Câmara Municipal, durante o prazo de validade deste Concurso Público, seu endereço atualizado, visando a eventual nomeação. Não lhe caberá qualquer reclamação caso não seja possível à Câmara convocá-lo por falta dessa atualização.

11.12- A inscrição implicará, por parte do candidato conhecimento e aceitação das normas contidas neste Edital.

11.13-A organização, elaboração das provas, aplicação das provas, correção das provas, ficarão exclusivamente a cargo da Cescar Concursos Públicos Ltda, e os pareceres referentes a recursos serão efetuados em conjunto com a Comissão Julgadora e Fiscalizadora do Concurso Público..

11.14- A homologação do concurso poderá ser efetuada por cargo, individualmente, ou pelo conjunto de cargos constantes do presente Edital a critério da Presidência da Câmara.

11.15- Os itens deste edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, ou até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso publicado.

11.16-A Câmara Municipal e a Cescar Concursos Públicos Ltda se exige das despesas com viagens e hospedagens dos candidatos em quaisquer das fases do certame seletivo.

- 11.17-O candidato aprovado neste Concurso Público poderá desistir do respectivo certame seletivo, definitiva ou temporariamente. A desistência será feita mediante requerimento endereçado ao Presidente da Câmara. O candidato nomeado pode desistir do concurso público até o dia útil anterior à data da posse. No caso de desistência temporária, o candidato renunciará a sua classificação e passará a posicionar-se em último lugar na listagem oficial dos aprovados no certame seletivo, aguardando nova convocação, que pode ou não vir a efetivar-se no período de vigência do certame seletivo em tela.
- 11.18-Todos os casos omissos ou duvidosos que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital serão resolvidos pela Comissão Fiscalizadora e Julgadora do Concurso Público constituída pelo Senhor Presidente da Câmara, através da Resolução 012/2009, assessorados pela Cescar Concursos Públicos Ltda..

Registra-se, Publique-se e Cumpra-se,

Palmeira, 04 de Dezembro de 2009

Ivano Cherobim  
Presidente da Câmara Municipal de Palmeira

## ANEXO I

### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

#### **PROCURADOR:**

##### **Programa para a Prova da Língua Portuguesa:**

fonética e fonêmica, ortografia, pontuação, classes de palavras: forma, emprego, funções e flexão. derivação e composição, concordâncias verbais e nominais, regências verbais e nominais, período: estrutura e construção, coordenação e subordinação, homonímia, sinonímia, antonímia, parônima, polissemia, denotação e conotação. efeitos expressivos e figuras de linguagem, interpretação de textos.

##### **Programa para a Prova de Matemática :**

números inteiros e racionais, operações e propriedades, razão e proporção, regra de 3 simples e composta, porcentagem e juros simples, concordância de retas e curvas, geometria plana e espacial, cálculo de área e volumes

##### **Programa para a Prova de Conhecimento Específico:**

**Direito Constitucional** – Constituição. Poder Constituinte, Hierarquia das normas jurídicas. Controle da constitucionalidade. Classificação das normas constitucionais quanto à eficácia. Princípios fundamentais. Direito e garantias fundamentais. Regime federativo. Intervenção Federal. Competência da União, Estados, Distrito Federal e Municípios. Discriminação de rendas. Da repartição das rendas tributárias. Limitações Constitucionais ao poder de tributar. Poder Legislativo. Processo legislativo. Normas orçamentárias. Poder Executivo: atribuições. Administração Pública. Poder Judiciário. Composição e atribuições do Supremo Tribunal Federal; do Supremo Tribunal de Justiça; dos Tribunais Regionais Federais; Dos Juízes Federais e da Justiça Estadual. Ministério Público Federal Estadual e junto aos Tribunais de Contas. Ordem econômica financeira e social. A Constituição do Estado do Paraná.

##### **Direito Administrativo**

Direito Administrativo. Regime jurídico-administrativo. Princípios. Administração Pública. Conceito. Classificação da Administração Pública. A organização constitucional da Administração Pública. Administração Pública direta e indireta e fundacional. Autarquias, Sociedades de Economia Mista, Empresas Públicas, Agências Executivas, Agências Reguladoras, Organizações Sociais. Emenda Constitucional 19/98. Os órgãos. Natureza jurídica. Teorias. Conceito. Classificação. Atos administrativos. Elementos. Atributos. Vinculação e Discricionariedade. Validade, perfeição e eficácia. Invalidez dos atos administrativos. Anulação e revogação. Licitação. Aspectos gerais, conceito, finalidade e princípios. Hipóteses de obrigatoriedade, de dispensa e inexigibilidade. Procedimentos. Invalidez, revogação e suspensão da licitação. Recursos administrativos. Apreciação jurisdicional. Sanções. Contratos administrativos. Conceito. Características. Fundamentos. Formalização do contrato. Cláusulas exorbitantes. Equilíbrio econômico-financeiro do contrato administrativo. Revisão e reajuste. Execução dos contratos administrativos. Alteração contratual. Inexecução e extinção dos contratos administrativos. Contratos em espécie. Serviços públicos. Autorização, permissão e concessão de serviço público. Regime jurídico dos agentes públicos. Cargos, empregos e funções públicos. Regime constitucional e jurídico. Classificação. Conceitos. Regime jurídico-administrativo. Prerrogativas. Deveres e direitos. Processo disciplinar. Poder de polícia. Conceito. Fundamentos. Natureza jurídica. Objeto. Limites. Processo administrativo. Direito de petição e seus instrumentos. Prescrição administrativa. Noção de domínio público. Classificação e caracteres jurídicos dos bens públicos. Utilização e ocupação dos bens públicos: permissão, cessão e concessão de uso. Aforamento. Concessão de domínio. Intervenção do Estado na propriedade. Aspectos gerais. Conceito. Fundamentos. Função social da propriedade. Tratamento constitucional. Formas de intervenção estatal na propriedade. Limitação administrativa. Servidão administrativa. Tombamento. Ocupação temporária. Requisição administrativa. Desapropriação. Conceito. Objeto. Fundamentos. Espécies. Competência das pessoas jurídicas na desapropriação. Justa indenização. Formas de indenização. Procedimento. Imissão provisória e definitiva de posse. Desistência e consumação. Controle jurisdicional. Retrocessão. Responsabilidade extracontratual do Estado. Controle da Administração Pública. Controle interno e externo. Objetivos. Extensão. Ações constitucionais. Tratamento legislativo infraconstitucional. O Tribunal de Contas. O controle pelo Poder Judiciário.

##### **Direito Financeiro**

Sistema financeiro constitucional. Normas gerais de Direito Financeiro: competência legislativa. Princípios constitucionais aplicáveis ao direito financeiro. Competência administrativa do Estado-membro. Repartição constitucional das receitas tributárias. Validade, vigência, eficácia e aplicação das normas de direito financeiro. Atividade financeira do estado. Receita Pública: conceito e classificação. Fases da receita pública. Empréstimos: limites do endividamento, garantias. Contratos: autorização legislativa e competência. Preços públicos. Despesas públicas: classificação. Fases da despesa

pública. Indisponibilidade dos bens públicos e da estrita legalidade. Orçamento: natureza jurídica, princípios, competência e elaboração. Plano plurianual. Lei de Diretrizes Orçamentárias. Orçamentos anuais. Matéria orçamentária. Créditos adicionais. Gestão patrimonial. Fundos especiais. Controle da execução orçamentária. Dívida pública. Títulos públicos. Controle interno e externo. Tribunais de Contas: conceito, fundamento constitucional autonomia. Tribunal de Contas e os Poderes do Estado. Competência do Tribunal de Contas para apreciar a constitucionalidade das leis. Competência para a revisão dos próprios atos. Competência para editar atos normativos. Julgamento das contas dos administradores e demais responsáveis pela gestão de bens e recursos públicos. Apreciação da legalidade dos atos de admissão de pessoal e das concessões iniciais de aposentadorias, reformas e pensões. Natureza Jurídica das decisões dos Tribunais de Contas e sua revisibilidade pelo Poder Judiciário. Tribunal de Contas do Estado do Paraná: Competência. Jurisdição, composição e organização. Processo legislativo: noções básicas, produção, hierarquia e formas de renovação da legislação financeira. Processo judicial: noções básicas, decisões administrativas X decisões judiciais, força da coisa julgada, princípios informadores do devido processo legal. Lei nº 4.320/64 e Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar 101/2000) e sua aplicabilidade.

### **Direito Tributário**

Delimitação do regime jurídico do direito tributário. Conceito de tributo. Espécies tributárias e identificação dos critérios desta classificação. Diferença entre taxas e preços públicos. Princípios constitucionais tributários. Competência tributária: conceito, definição e características. Capacidade ativa, fiscalidade e extrafiscalidade. Distribuição da competência tributária na Constituição Federal. Imunidades tributárias. Normas gerais de direito tributário, função da lei complementar prevista no Art. 146 da Constituição Federal, fundamento de validade do CTN e demais legislação pertinente aos Estados federais. A norma jurídica tributária: hipótese de incidência, base de cálculo, alíquota, sujeito ativo e sujeito passivo. Sujeição passiva tributária. Solidariedade tributária. Responsabilidade tributária. Fato gerador. Conceito. Obrigação tributária e obrigações acessórias. Lançamento tributário. Crédito tributário. Notificação do lançamento tributário. Alterabilidade e invalidação do lançamento tributário. Suspensão da exigibilidade do crédito tributário. Extinção das obrigações tributárias em geral. Pagamento e pagamento indevido. Sanções tributárias. Garantias e privilégios do crédito tributário. Administração tributária. Repetição do indébito. Fiscalização: competência administrativa da Fazenda Pública. Dívida Ativa. Certidões Negativas. Convênios do ICMS. Execuções Fiscais. Direitos e garantias do contribuinte. Noções de processo administrativo fiscal. Noções de processo judicial tributário: ações do Fisco e contra o Fisco.

### **Direito Civil e Direito Processual Civil**

Aplicação e interpretação das normas jurídicas. Princípios. Personalidade. Capacidade jurídica. Pessoas jurídicas. Domicílio. Bens. Fatos e atos jurídicos. Vícios, dos atos jurídicos. Ineficácia. Condição, termo e modo. Atos ilícitos. Prescrição e decadência. Contratos. Requisitos. Espécies. Compra e venda mercantil. Prestação de Serviços. Locação. Natureza jurídica da ação. Direito de ação e condições para o seu exercício. Classificação das ações. Função jurisdicional. A organização judiciária estadual. Atos processuais. Forma, tempo, prazos e nulidade. Processo e procedimento. Conceito e espécies. Recursos. Conceito, classificação, requisitos e efeitos. Recursos em espécie. Processo de execução. Executoriedade das decisões dos Tribunais de Contas. Execução contra a Fazenda Pública. Mandado de Segurança. Mandado de segurança Coletivo. Mandado de Injunção. Ação popular. Ação civil pública.

### **Direito Comercial**

Sociedades. Constituição. Princípios gerais. Responsabilidade. Espécies. As sociedades simples, as sociedades limitadas e as sociedades anônimas.

### **Direito Penal e Direito Processual Penal**

Crime e contravenção. Elementos do crime. Relação de causalidade. Crime tentado e crime consumado. Causas de exclusão da culpabilidade: erro, coação irresistível, obediência hierárquica. Causas de exclusão da ilicitude: estado de necessidade, legítima defesa, estrito cumprimento de dever legal, exercício regular de direito. Dolo e culpa. Extinção de punibilidade. Crimes contra a administração pública. Crimes contra a Ordem Tributária (Lei nº 8.137/90). Crimes nas Licitações e Contratos Administrativos (Lei nº 8.666/93). Crimes contra a probidade administrativa (Lei nº 8.429/92). Crimes de responsabilidade de prefeitos e vereadores (Decreto Lei nº 201/67). Governadores e Secretários de Estado (Lei nº 1.079/50). Os crimes decorrentes da responsabilidade fiscal (Lei nº 10.028/2000). Inquérito policial. Ação penal. Procedimento dos crimes de responsabilidade dos funcionários públicos. Sentença penal. Efeitos extra penais da sentença.

### **Direito do Trabalho e Direito Processual do Trabalho**

Empregado urbano, rural, outras formas de prestação de serviços. Empregador urbano, rural, o Estado empregador, grupo econômico. Duração do contrato de trabalho. Duração da jornada de trabalho e períodos de repouso. Férias e 13º salário. Alterações, suspensão e interrupção do contrato de trabalho. Equiparação salarial, proteção ao salário, adicionais salariais. Aviso prévio garantia de emprego, FGTS,

justas causas. Organização e competência da Justiça do Trabalho. Princípios do processo do trabalho. Petição inicial, reclamação verbal e o art. 133 da Constituição Federal. Rito sumaríssimo e Lei 5584/70. Contestação, exceções, reconvenção e prescrição. Audiência, atos e prazos processuais. Revelia, confissão, conciliação e instrução. Tipos de prova, ônus da prova e dinâmica probatória. Decisão, preclusão, coisa julgada, embargos declaratórios. Recursos no processo do trabalho: princípios e tipos de recurso. Execução de sentença, tipos e natureza da execução. Liquidação de sentença: cálculos, artigos e arbitramento. Garantia do Juízo: penhora remoção de bens. Embargos e impugnação à sentença de liquidação. Arrematação, adjudicação e remição. Insolvência do empregador.

#### **Direito Previdenciário**

Saúde, Previdência Social e Assistência Social: princípios básicos. Previdência Social: órgãos. Sistema e Regimes. Segurados e Dependentes. Filiação e inscrição. Financiamento da Seguridade Social. Contribuições Sociais. Natureza e regime jurídico. Teorias. Plano de custeio. Salário de Contribuição. Conceito. Aposentadoria. Pensão. Reserva remunerada e reforma. EC nº. 20/98, 41/03 e 47/05. Cálculo de acordo com os diversos contribuintes. Reajuste e atualização. Teto e limites. Prestações em geral. Benefícios. Carência. Salário de benefício. Renda mensal inicial. Reajustamento e revisão. Prescrição. Benefícios em espécie. Tempo de Contribuição para fins previdenciários. Regime e prova. Intertemporalidade e compensação. Jurisprudência. Assistência Social. Regime jurídico. Prestações. Processo Previdenciário. Justificação.

**Direito Municipal:** Município. Autonomia. Limites. Competência privativa e concorrente. Lei Orgânica Municipal. Natureza. Conteúdo. A Lei Orgânica e as Constituições Federal e Estadual. A Lei Orgânica e as leis municipais. Estatuto da Cidade. Processo legislativo municipal. Iniciativa privativa. Urgência. Poderes políticos municipais. Competência. Controle. Administração municipal – composição. Administração direta e indireta: órgãos e entidades. O novo Código de Trânsito brasileiro – competência do Município. Lei de Responsabilidade Fiscal.

#### **CONTADOR:**

##### **Programa para a Prova da Língua Portuguesa:**

fonética e fonêmica, ortografia, pontuação, classes de palavras: forma, emprego, funções e flexão. derivação e composição, concordâncias verbais e nominais, regências verbais e nominais, período: estrutura e construção, coordenação e subordinação, homonímia, sinonímia, antonímia, parônima, polissemia, denotação e conotação. efeitos expressivos e figuras de linguagem, interpretação de textos.

##### **Programa para a Prova de Matemática :**

números inteiros e racionais, operações e propriedades, razão e proporção, regra de 3 simples e composta, porcentagem e juros simples, concordância de retas e curvas, geometria plana e espacial, cálculo de área e volumes

##### **Programa para a Prova de Conhecimentos Específicos**

Contabilidade Geral: Princípios fundamentais de contabilidade (aprovados pelo Conselho Federal de Contabilidade, pela Resolução CFC n.º 750/93, publicada no DOU de 31.12.1993, Seção I, pág. 21.582); Patrimônio: Componentes Patrimoniais Ativo, Passivo e Situação Líquida (ou Patrimônio Líquido); Diferenciação entre capital e patrimônio; Equação fundamental do patrimônio; Representação gráfica dos estados patrimoniais; Fatos contábeis e respectivas variações patrimoniais; Conta: conceito. Débito, crédito e saldo; Teorias, função e estrutura das contas. Contas patrimoniais e de resultado; Apuração de resultados; Sistema de contas e plano de contas; Provisões em geral; Escrituração; Conceito e métodos. Lançamento contábil: rotina e fórmulas; Processo de escrituração; Escrituração de operações financeiras. Escrituração de operações típicas; Livros de escrituração: obrigatoriedade, funções e formas de escrituração. Erros de escrituração e suas correções; Sistema de partidas dobradas; Balancete de verificação; Balanço Patrimonial: obrigatoriedade e apresentação. Conteúdo dos grupos e subgrupos; Classificação das contas. Critérios de avaliação do ativo e do passivo. Levantamento do Balanço de acordo com a Lei n.º 6.404/76 (Lei das Sociedades por Ações, alterada pela Lei n.º 10.303, de 31.10.2001); Demonstração do Resultado do Exercício: estrutura, características e elaboração de acordo com a n.º 6.404/76; Apuração da receita líquida. Apuração do lucro bruto e do lucro líquido; Demonstração de Lucros ou Prejuízos Acumulados: forma de apresentação de acordo com a Lei n.º 6.404/76; Transferência do lucro líquido para reservas; Capital de Giro: origens e aplicações. Conceitos básicos de administração pública, organização, eficiência, eficácia, efetividade, qualidade; administração pública, estrutura administrativa; conceitos, princípios básicos da administração pública; poderes e deveres; atos administrativos; lei complementar nº101/00 (responsabilidade fiscal), Lei 4.320/64, controle de custos orçamentários; técnica legislativa, licitações e contratos; noções de contabilidade pública em geral; noções de orçamento e finanças públicas; Regimento Interno da Câmara Municipal e Lei Orgânica do Município.

**AUXILIAR ADMINISTRATIVO:**

**Programa para a Prova de Português:** interpretação de texto, pontuação, ortografia, acentuação, classe de palavras, flexão de gênero, número e grau, concordância: verbal e nominal, emprego de pronomes, emprego de preposições e conjunções, regência nominal e verbal, análise sintática (período simples), verbos: regulares, irregulares e auxiliares, numerais.

**Programa para a Prova de Matemática:** conjuntos numéricos, números naturais, inteiros, racionais e reais, operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação, número proporcionais: razão e proporção, divisões proporcionais, regra de três simples e composta, porcentagem, juros simples, médias aritméticas e ponderadas, operações, equação do 1º grau e do 2º grau, sistemas de equações, sistema monetário.

**Programa para a Prova de Informática**

Informações gerais sobre informática e sistemas operacionais Windows, microcomputadores, periféricos, dispositivos de armazenamento de dados, aplicativos, arquivos, ícones, botões, caixas de diálogos, barra de rolagem Windows e Explorer, editor de textos para Windows: criar/salvar/alterar arquivos, seleção, remoção, cópia e movimento de texto, formatação de fonte e parágrafos, tabelas, tabulações, bordas e marcadores, configuração numeração de páginas, impressão, figuras, autoformas, símbolos e gráfico.