

REVOGA DECRETOS QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito do Município de Porecatu, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

DECRETA:

Artigo 1º - Ficam revogados, partir desta data, os Decretos nºs 067/17 e 093/17, sobre a aposentaria da servidora ANA MARIA CAMARGO COSTA VANZELLA, matrícula nº 615-07, ocupante do cargo de provimento efetivo de Fisioterapeuta, cujo procedimento não foi aceito pelo SIAP do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

Artigo 2º - Determina que o setor de Recursos Humanos notifique-a e proceda ao retorno imediato da servidora ao seu posto de serviço.

Artigo 3º - Este Decreto entrara em vigor da data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORECATU, Estado do Paraná, aos treze dias do mês de setembro do ano de dois mil e dezessete (13.09.2017).

FABIO LUIZ ANDRADE

Prefeito

Publicado por:

Roberson Andrade Ribeiro

Código Identificador:571619BE

**CÂMARA MUNICIPAL DE PORECATU
PORTARIA Nº 57/2017**

OSMAR DE OLIVEIRA, Presidente da Câmara Municipal de Porecatu, no uso de suas atribuições legais e regimentais

RESOLVE

Artigo 1º - Conceder férias a servidora Elaine Andréia Alcantara Dias Silva, ocupante de cargo de Assessor Administrativo, do quadro de provimento em comissão da Câmara Municipal de Porecatu.

Parágrafo Único - As férias referem-se ao período de aquisição de novembro de 2015 a novembro de 2016, que será gozada de 01 de outubro de 2017 a 20 de outubro de 2017, voltando dia 21 de outubro de 2017.

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Porecatu, 13 de setembro de 2017.

OSMAR DE OLIVEIRA

Presidente

CARLOS HENRIQUE ANDRADE

1º Secretário

Publicado por:

Waldenir Antonio de Oliveira Júnior

Código Identificador:CD4E66B3

**CÂMARA MUNICIPAL DE PORECATU
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO NO 01/2017**

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE
EMPREGOS PÚBLICOS DA CÂMARA
MUNICIPAL DE PORECATU**

A Câmara Municipal de Porecatu, Estado do Paraná, por seu Presidente, Vereador Osmar de Oliveira, usando de suas atribuições legais, resolve divulgar a abertura das inscrições e estabelecer normas para a realização de Concurso Público para provimento de 03 (três) vagas, distribuídas entre os empregos de Assistente Administrativo e Zelador; e formação de Cadastro de Reserva do quadro de pessoal efetivo da Câmara Municipal de Porecatu.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público será regido pelas regras estabelecidas no presente Edital, executado pela Coordenadoria de Processos Seletivos da Universidade Estadual de Londrina – COPS/UUEL e destinado a selecionar candidatos para o suprimento de vagas, conforme **subitem 2.3**.

1.2. A seleção de que trata este Edital consistirá de avaliação de conhecimentos por meio de aplicação de Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, em conformidade com o estabelecido neste Edital, realizada pela COPS/UUEL e de Avaliação Médica, de caráter eliminatório, nos termos do **item 14** do presente Edital, sob responsabilidade da Câmara Municipal de Porecatu.

1.3. As Provas serão aplicadas na cidade de Porecatu-PR, no dia **22 de outubro de 2017**, em local e horário a serem divulgados por meio do **Cartão Informativo** do candidato, disponibilizado no endereço eletrônico

www.cops.uel.br, conforme **subitem 6.13**.

1.4. É de exclusiva responsabilidade do candidato inscrito acompanhar a publicação ou divulgação dos atos concernentes ao Concurso Público, divulgados na Internet, no endereço eletrônico www.cops.uel.br, obrigando-se a atender aos prazos e às condições estipulados neste Edital e nos que forem publicados durante o período de validade do Concurso Público.

1.5. O prazo de validade do Concurso Público é de 2 (dois) anos, contados a partir da data da publicação do Edital de Homologação do Resultado Final, no Jornal Oficial do Município de Porecatu, prorrogável por 1 (uma) única vez, por igual período, a critério da Câmara Municipal de Porecatu.

1.6. Poderá ser atribuído atendimento especial para a realização das provas ao candidato que o solicitar, durante o período de inscrição, desde que justificada a necessidade desse tratamento especial. A solicitação deverá ser efetuada por escrito, na forma e no prazo determinados neste Edital, conforme orientam os **subitens 9.19 e 9.20**, e poderá ser atendida, de acordo com critérios de viabilidade e de razoabilidade, mediante apreciação da COPS/UUEL.

1.7. Os candidatos classificados e não convocados às vagas ofertadas por meio deste Edital integrarão Cadastro de Reserva, pelo período de validade do Concurso Público. Entende-se por Cadastro de Reserva o contingente de candidatos habilitados passíveis de convocação pela Câmara Municipal de Porecatu, de acordo com critérios de necessidade, conveniência e oportunidade.

1.8. A inscrição no Concurso Público implicará a aceitação tácita das normas estabelecidas neste Edital e em outros que forem publicados durante a validade do Concurso Público, cujas regras, normas e critérios, obrigam-se os candidatos a cumprir.

1.9. A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em 2 (duas) listas, por ordem decrescente de pontos, sendo a primeira uma lista geral, contendo a pontuação de todos os candidatos, inclusive os com deficiência e a segunda lista com a pontuação dos candidatos com deficiência.

1.10. Será admitida a impugnação deste Edital, por meio de requerimento devidamente justificado, dirigido à Câmara Municipal de Porecatu no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da sua publicação.

2. DOS EMPREGOS

2.1. DO REGIME JURÍDICO

O Regime Jurídico para contratação de candidatos aprovados e convocados será o da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

2.2. DA JORNADA DE TRABALHO

A carga horária de trabalho será de 8 (oito) horas diárias, perfazendo um total de 40 (quarenta) horas de trabalho, por semana, para todos os empregos.

2.3. REQUISITOS, REMUNERAÇÃO, VAGAS, TAXA DE INSCRIÇÃO E TIPO DE PROVA

Assistente Administrativo	
Requisito/escolaridade	Ensino Médio completo (*)
Remuneração mensal	Vencimento: R\$ 1.200,00
Vagas	2 (duas)
Taxa de inscrição	R\$ 50,00
Tipo de prova	Prova Objetiva

Zelador	
Requisito/escolaridade	Ensino Fundamental completo (*)
Remuneração mensal	Vencimento: R\$ 950,00
Vagas	1 (uma)
Taxa de inscrição	R\$ 30,00
Tipo de prova	Prova Objetiva

(*) Os requisitos de escolaridade quanto ao Ensino Médio e Ensino Fundamental deverão estar devidamente legalizados junto aos órgãos educacionais competentes.

2.4. A descrição sumária das atribuições dos empregos consta no **Anexo I** deste Edital.

3. DO CADASTRO DE RESERVA

3.1. O Cadastro de Reserva será integrado por todos os candidatos aprovados e classificados no Concurso Público, que poderão ser convocados futuramente para realizar Avaliação Médica e posterior admissão, conforme quantitativo de vagas autorizado.

3.2. A convocação dos integrantes do Cadastro de Reserva obedecerá rigorosamente à ordem de classificação final dos candidatos aprovados e classificados, de acordo com o disposto no **item 11**.

3.3. A admissão dos candidatos integrantes do Cadastro de Reserva observará todos os procedimentos e critérios estabelecidos neste Edital, inclusive os referentes à Avaliação Médica.

3.4. Quando o número de vagas autorizadas para a convocação de candidatos do Cadastro de Reserva permitir a aplicação do percentual de reserva de vagas previsto neste Edital, serão convocados os candidatos com deficiência classificados.

3.5. A inclusão no Cadastro de Reserva gera, para o candidato, apenas a expectativa de direito à convocação e admissão, ficando reservado à Câmara Municipal de Porecatu o direito de proceder às admissões, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, dentro do prazo de validade do Concurso Público.

4. DAS CONDIÇÕES, DOS REQUISITOS E DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA ADMISSÃO

4.1. É condição para a admissão:

4.1.1. Aprovação e classificação do candidato no Concurso Público de que trata o presente Edital;

4.1.2. Comparecimento do candidato aprovado e classificado à Câmara Municipal de Porecatu, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da publicação do Edital de Convocação no Jornal Oficial do Município de Porecatu.

4.2. São requisitos para a admissão no cargo, no ato da convocação:

4.2.1. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;

4.2.2. Ser brasileiro e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no Art. 13 do Decreto no 70.436, de 18 de abril de 1972;

4.2.3. Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do emprego;

4.2.4. Ter concluído a escolaridade mínima exigida para o emprego, conforme **subitem 2.3** deste Edital.

4.3. Os candidatos aprovados e classificados serão convocados, pela Câmara Municipal de Porecatu, via publicação no Jornal Oficial do Município de Porecatu, obedecida rigorosamente à ordem de classificação final e dentro do prazo de validade do Concurso Público, para apresentarem a documentação necessária à admissão.

4.3.1. Os candidatos aprovados e classificados no Concurso Público deverão comunicar à Câmara Municipal de Porecatu eventuais alterações do endereço indicado na inscrição. A não atualização do endereço resulta em prejuízo ao candidato, sem nenhuma responsabilidade para a Câmara Municipal de Porecatu;

4.3.2. O não comparecimento do candidato convocado dentro do prazo indicado no **subitem 4.1.2** pressupõe a desistência de seu direito à admissão, ficando a Câmara Municipal de Porecatu liberada para chamar o candidato aprovado e classificado imediatamente a seguir, para admissão;

4.3.3. O candidato que, convocado para a admissão, recusar, deixar de assumir a vaga, ou não atender qualquer requisito ou não apresentar documentação, conforme as condições deste Edital, será considerado desclassificado do Concurso Público.

4.4. São documentos necessários para a apresentação, quando da nomeação:

4.4.1. Certidão de Nascimento ou Casamento, conforme o caso;

4.4.2. Carteira de Identidade (RG);

4.4.3. Cartão de Cadastramento do PIS/PASEP, se possuir;

4.4.4. Cadastro de Pessoa Física (CPF);

4.4.5. Diploma ou Certificado de conclusão de Ensino Médio exigido para o emprego de Assistente Administrativo;

4.4.6. Comprovação de conclusão de Ensino Fundamental exigido para o emprego de Zelador;

4.4.7. Prova de quitação com o Serviço Militar para os candidatos do sexo masculino (Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação);

4.4.8. Título Eleitoral e comprovante de voto da última eleição ou certidão de quitação com as obrigações eleitorais;

4.4.9. Comprovação, no caso de nacionalidade portuguesa, de estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no Art. 13 do Decreto no 70.436, de 18 de abril de 1972;

4.4.10. Declaração de bens atualizada até a data de admissão, na forma da Lei no 8.429/1992;

4.4.11. Certidão de Nascimento dos filhos menores de 18 (dezoito) anos de idade ou incapazes, se for o caso;

4.4.12. 1 (uma) fotografia 3x4 recente;;

4.4.13. Comprovante de residência;

4.4.14. Declaração do órgão público onde esteja ou tenha sido vinculado, informando a situação jurídica, inclusive cargo em comissão, e que não tenha sofrido penalidades por prática de atos desabonadores no exercício da função pública;

4.4.15. Declaração de que não exerce nenhum cargo, emprego ou função pública, em Administração Pública Direta ou Indireta ou em Órgão Público Municipal, Estadual ou Federal, conforme Art. 37, inciso XVI da Constituição Federal de 1988;

4.4.16. Declaração de que não recebe benefício proveniente do regime próprio de previdência social ou de regime geral de previdência social relativo a cargo ou emprego público, excetuados as hipóteses previstas no Art. 37, inciso XVI e XVII da Constituição Federal de 1988;

4.4.17. Declaração de que não foi demitido por justa causa, por ato de improbidade, ou exonerado a bem do serviço público, devido a processo administrativo ou judicial, nos últimos 8 (oito) anos;

4.4.18. Declaração de que está ciente de que deve comunicar à Câmara Municipal de Porecatu qualquer alteração de situação funcional, que não atenda às determinações legais vigentes, inclusive quanto à acumulação de cargos.

4.5. Os documentos citados nos **subitens 4.4.1 a 4.4.11** deverão ser apresentados por fotocópia acompanhados do original. Os documentos citados nos **subitens 4.4.12 a 4.4.18**, deverão ser apresentados no original, dentro do prazo de validade.

4.6. Os candidatos convocados realizarão Avaliação Médica, nos termos do **item 14**, sob responsabilidade da Câmara Municipal de Porecatu, que comprove a aptidão física e mental para o exercício do cargo.

4.7. Os candidatos convocados considerados inaptos, quando da realização da Avaliação Médica, ou que não se sujeitarem à realização do mesmo, serão eliminados do Concurso Público.

4.8. O candidato que possuir outra função ou emprego em órgão da Administração Direta ou Indireta, Autarquia, Empresa Pública, Sociedade de Economia Mista e Fundação mantida pelo Poder Público, deverá – previamente à sua admissão – adequar-se ao disposto nos incisos XVI e XVII do Art. 37 da Constituição Federal de 1988, informando à Câmara Municipal de Porecatu essa condição, dentro dos prazos estabelecidos.

4.9. A não apresentação dos documentos comprobatórios ou a falta de comprovação de quaisquer dos requisitos exigidos para a admissão, ou ainda daqueles documentos que vierem a ser estabelecidos em legislação superveniente ou que forem considerados necessários, impedirá a admissão do candidato e exercício do emprego e implicará a sua eliminação do Concurso Público e a nulidade da aprovação e da classificação.

4.10. Verificada a qualquer tempo a falsidade nos documentos apresentados, o candidato será eliminado do Concurso Público, com nulidade da aprovação e da classificação e dos efeitos decorrentes, sem prejuízo das sanções penais, cíveis e administrativas aplicáveis.

4.11. Para maiores esclarecimentos sobre a documentação exigida para a admissão, acesse o endereço eletrônico www.cmporecatu.pr.gov.br.

5. DA RESERVA DE VAGAS PARA A PESSOA COM DEFICIÊNCIA

5.1. Às pessoas com deficiência, amparadas pelo Art. 37, inciso VIII da Constituição Federal de 1988, pela Lei Federal no 7.853/1989 e pelo Decreto Federal no 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal no 5.296, de 2 de dezembro de 2007, e pela Súmula no 377 do STJ e da Lei Municipal no 987/98, fica reservado o percentual de 2% (dois por cento) das vagas ofertadas por emprego.

5.2. Às pessoas com deficiência que pretendem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do Art. 37 da Constituição Federal de 1988 e na Lei no 7.853/1989 é assegurado o direito de inscrição para os empregos em Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.

5.3. Conforme disposto no parágrafo primeiro, do Art. 37 do Decreto Federal no 3.298/1999, fica reservado às pessoas com deficiência o percentual de 2% (dois por cento) das vagas oferecidas por emprego neste Concurso Público e das vagas que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso.

5.4. Nos casos em que os 2% (cinco por cento) corresponderem a menos de 1 (uma) vaga, fica estipulado que haverá arredondamento para 1 (uma) vaga, desde que não supere 20% das vagas por emprego.

5.5. A contagem para aplicação da reserva de vagas ocorre pelas vagas efetivamente ofertadas.

5.6. Para inscrição como pessoa com deficiência, o candidato deverá observar, no momento da inscrição, os procedimentos específicos previstos no **item 8** deste Edital, assecratórios de tratamento especial a esse grupo, caso contrário não concorrerá às vagas reservadas, mas automaticamente às vagas de ampla concorrência, e não terá direito às prerrogativas asseguradas neste Edital à pessoa com deficiência.

5.7. O candidato inscrito como pessoa com deficiência que não comprovar essa condição perderá o direito às vagas reservadas aos candidatos desse grupo, passando a integrar apenas o grupo de candidatos que pleiteiam as vagas destinadas à ampla concorrência.

5.8. O candidato inscrito como pessoa com deficiência participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne ao conteúdo das provas, aos critérios de aprovação, à data, ao horário, ao local de aplicação das provas e à pontuação mínima para aprovação exigida para todos os demais candidatos.

5.9. O candidato que for admitido na condição de pessoa com deficiência não poderá arguir ou utilizar essa condição para pleitear ou justificar mudança de função, remoção, reopção de vaga, redução de carga horária ou alteração de jornada de trabalho, limitação de atribuições e assistência de terceiros no ambiente de trabalho e para o desempenho das atribuições da função.

5.10. O candidato que se inscrever como pessoa com deficiência concorrerá, além das vagas reservadas por força de lei, também à totalidade das vagas de ampla concorrência. 5.11. Inexistindo candidatos inscritos à vaga reservada à pessoa com deficiência, ou no caso de não haver candidatos aprovados, essa vaga será preenchida pelos demais candidatos de ampla concorrência, observada a ordem geral de classificação.

5.11. Inexistindo candidatos inscritos à vaga reservada à pessoa com deficiência, ou no caso de não haver candidatos aprovados, essa vaga será preenchida pelos demais candidatos de ampla concorrência, observada a ordem geral de classificação.

5.12. O candidato com deficiência quando convocado para a contratação, ao ser encaminhado para os exames admissionais, deverá apresentar-se portando o laudo médico que ateste a espécie e o grau ou o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID), bem como a provável causa da deficiência, para verificação da compatibilidade da deficiência com o exercício das atribuições do emprego.

5.13. O candidato que prestar declarações falsas em relação à sua deficiência será excluído do processo, em qualquer fase deste Concurso Público, e responderá, civil e criminalmente, pelas consequências decorrentes do seu ato.

5.14. Não serão considerados como deficiência os distúrbios passíveis de correção.

5.15. O candidato aprovado nos Exames Médicos Pré-Admissionais, porém não enquadrado como pessoa com deficiência, caso seja

aprovado no Concurso Público, continuará figurando apenas na lista de classificação geral do cargo.

5.16. Aplicam-se às pessoas com deficiência as demais regras que regem este Concurso Público.

6. DOS PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO, HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES E ENSALAMENTO DOS CANDIDATOS

6.1. A inscrição no Concurso Público implicará a aceitação tácita das normas estabelecidas neste Edital e em outros editais que forem publicados durante a realização do Concurso Público, cujas regras, normas, critérios e condições obrigam-se os candidatos a cumprir.

6.2. A inscrição poderá ser efetuada a partir das 17h do dia **13 de setembro de 2017** até as 23h do dia **2 outubro de 2017**, somente via Internet, no endereço eletrônico da COPS/UUEL

www.cops.uel.br, em cujo sítio existirá um *link* com o formulário destinado à inscrição, que deverá ser devidamente preenchido pelo candidato. Ao final da inscrição, o candidato deverá imprimir o boleto bancário para o pagamento da taxa de inscrição.

6.3. No momento da inscrição, o candidato deverá optar pelo emprego, observada a oferta de vagas constante no subitem 2.3 deste Edital.

6.4. Não serão aceitas solicitações de mudança de opção de emprego após efetivada a inscrição, sendo a opção de exclusiva responsabilidade do candidato, no ato da inscrição.

6.5. No caso de múltiplas inscrições, será considerada a última inscrição paga pelo candidato. Para as inscrições pagas no mesmo dia, será considerada a última efetivada no sistema.

6.6. O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado até o dia **3 de outubro de 2017**, em qualquer uma das agências bancárias da Caixa Econômica Federal, Lotéricas ou Correspondentes Caixa Aqui.

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

6.8. A inscrição somente será aceita após a confirmação do pagamento do valor inerente à taxa de inscrição, não se responsabilizando a Câmara Municipal de Porecatu nem a COPS/UUEL pelo não recebimento da confirmação bancária do recolhimento do valor da taxa de inscrição.

6.9. Após 5 (cinco) dias úteis do efetivo pagamento do boleto bancário, o candidato poderá acompanhar, no endereço eletrônico www.cops.uel.br, a situação de sua inscrição, devendo, se houver alguma divergência, entrar em contato com a COPS/UUEL, Rodovia Celso Garcia Cid, PR 445, Km 380, Caixa Postal 10.011, CEP 86.057-970, Londrina-PR, de segunda a sexta-feira, das 8h às 11h30min e das 14h às 17h, ou pelo telefone (43) 3371-4740.

6.10. A homologação das inscrições, com a publicação da relação geral de inscritos será divulgada no dia **9 de outubro de 2017**, às **17h**, no endereço eletrônico

www.cops.uel.br, contendo informações sobre as inscrições.

6.11. Na hipótese de dados cadastrais digitados incorretamente no ato da inscrição (no de documentos de identificação e/ou endereço), o candidato deverá informar quais alterações devem ser procedidas, mencionando também os dados que identificam a sua inscrição, por meio do *e-mail*

cops@uel.br, aos cuidados da COPS/UUEL, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados da data da divulgação da relação geral de candidatos inscritos.

6.12. O candidato cujo nome não constar na relação geral de candidatos inscritos deverá, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados da data da divulgação da relação, enviar cópia escaneada do boleto bancário juntamente com o comprovante de pagamento, para o *e-mail* cops@uel.br.

6.13. A COPS/UUEL disponibilizará, a partir das **17h** do dia **16 de outubro de 2017**, no endereço eletrônico

www.cops.uel.br, o Cartão Informativo do candidato para consulta e impressão, no qual estarão indicados o local e o horário de realização das provas. É de exclusiva responsabilidade do candidato a obtenção do Cartão Informativo por meio de impressão.

7. DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

7.1. Haverá isenção do valor total da taxa de inscrição para o candidato que, cumulativamente:

- a) Estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, de que trata o Decreto Federal no 6.135, de 26 de junho de 2007;
- b) For membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal no 6.135, de 2007.
- 7.2. Para estar inscrito no Cadastro Único, é necessário que o candidato tenha efetuado o cadastramento junto ao órgão gestor do Cadastro Único do Município em que reside.
- 7.3. O cadastro e o respectivo Número de Inclusão Social – NIS do candidato deverão estar devidamente identificados e confirmados na base de dados do CadÚnico até a data da sua inscrição no Concurso.
- 7.4. Não será concedida a isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que não atenda ao disposto no **subitem 7.1**.
- 7.5. É da inteira responsabilidade do candidato procurar o órgão gestor do CadÚnico do seu Município para a atualização do seu cadastro na base de dados.
- 7.6. Para a realização do pedido de isenção do pagamento da respectiva taxa de inscrição, o candidato deverá preencher o Requerimento de Isenção, apresentado no endereço eletrônico www.cops.uel.br e salvá-lo de acordo com as orientações constantes do formulário. No Requerimento, deverá indicar, além do NIS atribuído pelo CadÚnico do Governo Federal, os seguintes dados: nome completo sem abreviações; data de nascimento; sexo; número do documento de identidade; data de emissão do documento de identidade; sigla do órgão emissor do documento de identidade; número do CPF; nome completo da mãe.
- 7.7. O candidato solicitante da isenção da taxa de inscrição deverá firmar declaração, no Requerimento de Isenção, de que atende à condição estabelecida na letra “b” do subitem 7.1.
- 7.8. Os dados informados pelo candidato, no ato da inscrição, deverão ser exatamente iguais aos que foram declarados ao órgão gestor do CadÚnico.
- 7.9. Não serão analisados os pedidos de isenção sem a indicação do número correto do NIS e, ainda, aqueles que não contenham as informações suficientes e corretas para a identificação do candidato na base de dados do órgão gestor do CadÚnico ou que não atendam ao estabelecido no presente item.
- 7.10. O pedido de isenção poderá ser efetuado no período compreendido entre as 17h do dia **13 de setembro de 2017** e as 23h do dia **14 de setembro de 2017**.
- 7.11. As informações prestadas no Requerimento de Isenção serão de inteira responsabilidade do candidato.
- 7.12. A COPS/Uel consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.
- 7.13. A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do Art. 10 do Decreto Federal no 83.936, de 6 de setembro de 1979.
- 7.14. Serão desconsiderados os pedidos de isenção de pagamento da taxa de inscrição do candidato que omitir informações relevantes/necessárias/essenciais ou prestar informações inverídicas.
- 7.15. Será desconsiderado o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição do candidato que já tenha efetuado o pagamento da taxa de inscrição.
- 7.16. Não serão analisados pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição para candidatos que não preencham as condições para sua concessão, seja qual for o motivo alegado.
- 7.17. A relação dos candidatos com pedidos de isenção deferidos ou indeferidos será disponibilizada na internet, no endereço eletrônico www.cops.uel.br até as 17h do dia **15 de setembro de 2017**.
- 7.18. A relação dos candidatos com pedidos de isenção indeferidos, contendo os respectivos motivos do indeferimento, quando for o caso, será divulgada, na Internet, no endereço eletrônico www.cops.uel.br, simultaneamente à divulgação dos pedidos de isenção deferidos.
- 7.19. O candidato cujo pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição tenha sido indeferido poderá apresentar recurso contra o indeferimento no primeiro dia útil posterior à divulgação de que trata o **subitem 7.17**, pela Internet, no endereço eletrônico www.cops.uel.br.
- 7.20. O resultado da análise de eventuais recursos apresentados será dado a conhecer, via Internet, no endereço eletrônico www.cops.uel.br até as **17h do dia 20 de setembro de 2017**.

- 7.21. Os candidatos cujos pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição forem deferidos deverão preencher o Formulário de Inscrição no endereço eletrônico www.cops.uel.br e imprimir o comprovante de inscrição até as 23 horas do dia **2 de outubro de 2017**.
- 7.22. Os candidatos cujos pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição forem indeferidos deverão, para efetivar sua inscrição no Concurso, acessar o endereço eletrônico www.cops.uel.br, preencher o Formulário de Inscrição e imprimir o respectivo boleto bancário até as 23h do dia **2 de outubro de 2017** para efetuar o pagamento da taxa de inscrição até o dia **3 de outubro de 2017**.
- 7.23. Os candidatos a que se refere o **subitem 7.22** que não efetuarem o pagamento da taxa de inscrição dentro do prazo estipulado serão automaticamente excluídos do Concurso Público.
- 8. DOS PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO APLICÁVEIS À PESSOA COM DEFICIÊNCIA**
- 8.1. Além de atender às condições dos **itens 5 e 6**, deste Edital, o candidato que se inscrever como pessoa com deficiência deve, ainda, atender aos procedimentos previstos neste **item**, asseguratórios do tratamento especial previsto neste Edital.
- 8.2. Antes de efetuar a inscrição, o candidato com deficiência deverá avaliar se a sua deficiência permite o exercício da atividade profissional, conforme as atribuições do emprego, constantes no **Anexo I** deste Edital.
- 8.3. Ao efetuar a inscrição no Concurso Público como pessoa com deficiência, o candidato adere às regras deste Edital e automaticamente fica ciente, para todos os efeitos e fins de Direito, que, se aprovado e classificado, será submetido, previamente à nomeação, a procedimento de avaliação da sua condição de pessoa com deficiência.
- 8.4. O candidato com deficiência, conforme estabelecido no **item 5**, deverá declarar essa condição ao efetivar sua inscrição até as **23h do 2 de outubro de 2017**, e deverá enviar, obrigatoriamente, até o dia **3 de outubro de 2017**, à COPS/Uel, Rodovia Celso Garcia Cid, PR 445, Caixa Postal 10.011, CEP 86.057-970, Londrina - PR, por meio do correio, via SEDEX, o laudo médico atestando a espécie e o grau ou o nível de deficiência, sendo de caráter obrigatório o código correspondente conforme a Classificação Internacional de Doença (CID), bem como a provável causa da deficiência **ou** entregá-lo, pessoalmente, na Divisão de Protocolo e Comunicação da UEL, observando o mesmo prazo.
- 8.5. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição de acordo com o disposto no **subitem 8.4** terá sua inscrição processada como candidato não deficiente, não cabendo a interposição de recurso nesta hipótese.
- 8.6. A COPS/Uel não se responsabiliza pelo não recebimento do laudo médico, sendo de inteira responsabilidade do candidato acompanhar o encaminhamento da correspondência junto às Agências de Correio.
- 8.7. A solicitação de condições especiais para a realização das provas será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade, mediante apreciação da COPS/Uel.
- 9. DA PROVA OBJETIVA**
- 9.1. As provas serão aplicadas no dia **22 de outubro de 2017**, com início às **14h**, nos locais a serem divulgados no **Cartão Informativo** dos candidatos, conforme **subitem 6.13**.
- 9.2. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da prova, com antecedência necessária, munido de lápis, borracha e caneta esferográfica transparente com tinta preta ou azul escura e, **obrigatoriamente**, de **DOCUMENTO OFICIAL DE IDENTIFICAÇÃO EM VIA ORIGINAL**, conforme **subitem 9.3**. Os portões de acesso serão abertos às 13h20min e fechados, impreterivelmente, às 14h, ficando impedido de ingressar o candidato que chegar ao local de prova após o horário estipulado, independentemente do motivo, ainda que por força maior ou caso fortuito.
- 9.3. O ingresso na sala de prova somente será permitido ao candidato munido de 1 (um) dos documentos abaixo discriminados, apresentando forma legível, em via original e dentro do prazo de validade, se for o caso:
- Carteira de Identidade Civil (RG);
 - Carteira Nacional de Habilitação com fotografia, na forma da Lei no 9.503/1997 – Código de Trânsito Brasileiro;

- c) Carteira de identidade fornecida por órgão ou conselho de representação de classe;
 d) Passaporte brasileiro;
 e) Carteira Profissional;
 f) Certificado de Reservista;
 g) Carteiras de Identificação das Forças Armadas (Aeronáutica, Exército ou Marinha);
 h) Carteira de Identidade de Estrangeiros emitida no Brasil.

9.4. Não serão aceitos como documentos de identidade para o ingresso na sala de prova: CPF, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação sem foto, carteira de estudante, carteira funcional sem valor de identidade, documentos ilegíveis, não identificáveis ou danificados.

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

9.6. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização da prova, documentos de identidade original, por motivo de roubo, furto ou extravio, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência expedido em órgão policial, no máximo, há 90 (noventa) dias, sob pena de ficar impedido de realizar a prova.

9.7. Não haverá segunda chamada para realização da prova, seja qual for o motivo da ausência do candidato, nem serão aplicadas provas em locais ou horários diversos dos estipulados no **Cartão Informativo** do candidato.

9.8. Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos, uso de calculadoras ou similares, uso de aparelhos eletrônicos (telefone celular, *bip*, *walkman*, *notebook*, receptor, *palmtop*, *tablet*, gravador e outros similares) que possam comprometer a segurança do Concurso Público, bem como livros, régua de cálculo, cadernos, apostilas, dicionários, rascunhos ou outros materiais de consulta.

9.9. Caso o candidato porte quaisquer aparelhos eletrônicos mencionados no **subitem 9.8**, deverá desligá-los e colocá-los sob a carteira. O descumprimento da presente prescrição implicará a eliminação do candidato, caracterizando-se como tentativa de fraude.

9.10. Não será permitida, durante a realização da prova, a utilização de gorros, bonés, óculos escuros e relógios, bem como o porte de chaves, carteiras e armas, que deverão ser guardados pelos candidatos em local que impeça a sua visibilidade.

9.11. O não comparecimento do candidato à prova implicará sua eliminação do Concurso Público.

9.12. O candidato que usar de atitudes de desacato ou desrespeito com qualquer dos fiscais ou responsáveis pela aplicação das provas, bem como aquele que descumprir o disposto nos **subitens 9.8 a 9.10** deste Edital, será excluído do Concurso Público.

9.13. A duração das provas será de 3 (**três**) horas, incluído aí o tempo para o preenchimento do Cartão-Resposta. O controle do tempo de aplicação da prova e as informações a respeito do tempo transcorrido, durante a realização das provas, serão de responsabilidade dos fiscais de sala.

9.14. O tempo de duração das provas poderá ser acrescido em, no máximo, 1 (uma) hora para os candidatos que tenham requerido tempo adicional para a realização das provas, desde que o pedido tenha sido deferido, na forma do disposto no **subitem 9.19**.

9.15. É de responsabilidade do candidato comparecer ao local de provas, no horário estipulado no **subitem 9.2**, para o início da realização das provas, observados os **subitens 9.2 a 9.6** bem como observar o tempo destinado à realização das provas, conforme **subitens 9.13 e 9.14**.

9.16. O candidato somente poderá se retirar da sala de provas após 1 (uma) hora do início das provas, devendo, antes de se retirar do recinto da sala, entregar aos aplicadores, o Caderno de Prova e o Cartão-Resposta.

9.17. Ao final do tempo destinado à realização das provas, em cada sala, é obrigatória a saída simultânea dos 3 (**três**) últimos candidatos, os quais deverão assinar a ata de encerramento da aplicação das provas, naquela sala.

9.18. Durante a aplicação das provas, não será permitido ao candidato ausentar-se do recinto da sala, a não ser em caso especial e desde que acompanhado por 1 (um) componente da equipe de aplicação das provas.

9.19. O candidato com deficiência ou não, que necessitar de atendimento especial durante a realização da prova (tempo adicional de, no máximo, 1 (uma) hora para a realização da prova, prova

ampliada ou a presença de leitor, ou outro tratamento diferenciado), deverá preencher o formulário “Requerimento de atendimento especial para o dia da prova”, no período de **13 de setembro de 2017 a 2 de outubro de 2017**, disponível nos passos da inscrição via Internet, e, até o dia **3 de outubro de 2017**, enviá-lo pelo correio, via SEDEX, à COPS/UDEL, Rodovia Celso Garcia Cid, PR 445, Caixa Postal 10.011, CEP 86.057-970, Londrina-PR, **ou** entregá-lo, pessoalmente, na Divisão de Protocolo e Comunicação da UEL. O candidato deverá apresentar justificativa acompanhada, obrigatoriamente, de parecer favorável emitido por especialista na área de sua deficiência/necessidade.

9.20. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova deverá preencher o formulário “Requerimento de atendimento especial para o dia da prova”, no período de **13 de setembro de 2017 a 2 de outubro de 2017**, disponível nos passos da inscrição via Internet, e, até o dia **3 de outubro de 2017**, enviá-lo pelo correio, via SEDEX, à COPS/UDEL, Rodovia Celso Garcia Cid, PR 445, Caixa Postal 10.011, CEP 86.057-970, Londrina-PR, **ou** entregá-lo, pessoalmente, na Divisão de Protocolo e Comunicação da UEL. A candidata deverá levar um acompanhante, que ficará em local reservado para essa finalidade e que será o responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará a prova.

9.21. O candidato que não fizer a solicitação, de acordo com o disposto nos **subitens 9.19 e 9.20**, não receberá atendimento especial.

9.22. As solicitações descritas nos **subitens 9.19 e 9.20** serão atendidas dentro do princípio da razoabilidade.

9.23. Visando preservar a segurança e a credibilidade do Concurso Público, por ocasião da aplicação das provas, todos os candidatos inscritos serão identificados por coleta da impressão digital.

9.24. Será aplicada prova com questões objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, abrangendo os conteúdos programáticos constantes do **Anexo II** deste Edital, sendo as questões de múltipla escolha (a, b, c, d) distribuídas de acordo com os quadros a seguir:

Para o Emprego de Assistente Administrativo

Área de Conhecimento	Questões
Língua Portuguesa	10
Matemática	5
Informática	5
Conhecimentos Específicos	10
Total de Questões	30

Para o Emprego de Zelador

Área de Conhecimento	Questões
Língua Portuguesa	10
Matemática	10
Conhecimentos Específicos	10
Total de Questões	30

9.25. Cada questão objetiva valerá 1 (um) acerto.

9.26. As respostas às questões objetivas deverão ser transcritas para o Cartão-Resposta com caneta esferográfica com tinta preta ou azul-escura, devendo o candidato assinalar 1 (uma) única resposta para cada questão.

9.27. As respostas às questões objetivas da prova, lançadas no Cartão-Resposta, serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.

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

9.29. O candidato é responsável pelo correto preenchimento do Cartão-Resposta e por sua conservação e integridade, pois em nenhuma hipótese haverá substituição do cartão, salvo em caso de defeito de impressão.

9.30. Para a obtenção do resultado da Prova Objetiva, serão observados os seguintes critérios:

1o CRITÉRIO: Serão considerados aprovados todos os candidatos que apresentarem, no conjunto das questões, total de acertos igual ou superior a 15 (quinze). Serão automaticamente excluídos do Concurso Público os candidatos que não obtiverem o número mínimo de acertos previsto neste item.

2o CRITÉRIO: Os candidatos aprovados na prova, conforme o **1o critério**, serão classificados de acordo com o resultado do somatório de pontos obtidos após a aplicação das seguintes fórmulas:

Para o Emprego de Assistente Administrativo

ÁREA DE CONHECIMENTO	FÓRMULA	PONTOS MÁXIMOS
Língua Portuguesa	no de acertos x peso 3	30
Matemática	no de acertos x peso 3	15
Informática	no de acertos x peso 3	15
Conhecimentos Específicos	no de acertos x peso 4	40
Total de Pontos da Prova		100

Para o Emprego de Zelador

ÁREA DE CONHECIMENTO	FÓRMULA	PONTOS MÁXIMOS
Língua Portuguesa	no de acertos x peso 3	30
Matemática	no de acertos x peso 3	30
Conhecimentos Específicos	no de acertos x peso 4	40
Total de Pontos da Prova		100

9.31. Os candidatos aprovados, por emprego, identificados por número de inscrição e nome, serão classificados em ordem decrescente de acordo com o número de pontos obtidos na prova, após a aplicação do **2o critério** previsto no **subitem 9.30**, com observância do disposto no **subitem 1.9**.

10. DOS RECURSOS

10.1. No dia **23 de outubro de 2017**, às **17h**, serão divulgadas a prova e o gabarito oficial provisório das questões objetivas, no endereço eletrônico

www.cops.uel.br.

10.2. A partir da divulgação do gabarito provisório da Prova Objetiva, terá o candidato o prazo de 2 (dois) dias úteis para interpor recurso, na forma descrita no subitem 10.5, utilizando-se de formulário específico que estará disponível no endereço eletrônico www.cops.uel.br.

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

10.4. Na hipótese de não coincidirem as datas de publicação dos Editais na Internet, no endereço eletrônico www.cops.uel.br, e no Jornal Oficial do Município de Porecatu, será considerada, para fins de aferição da tempestividade do recurso, a data de publicação do Edital no endereço eletrônico da COPS/UUEL.

10.5. Para interpor os recursos previstos no **subitem 10.3**, via Internet o candidato deverá utilizar-se de formulário específico que estará disponível no endereço

www.cops.uel.br, por meio do qual deverá expor com precisão a matéria ou o ponto de insurgência, mediante razões claras, objetivas, consistentes e fundamentadas, devendo o candidato utilizar 1 (um) formulário para cada questão.

Formulários contendo mais de 1 (uma) questão não serão aceitos. Para finalizar o procedimento, o candidato deverá clicar em salvar e, caso queira, imprimir cópia do recurso a título de comprovação.

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

10.7. Os recursos que não estiverem redigidos no formulário específico, conforme **subitem 10.5**, bem como os que forem encaminhados por via postal, Sedex, fax ou correio eletrônico, não serão admitidos nem analisados.

10.8. Os recursos referentes às Provas Objetivas serão apreciados pela COPS/UUEL. O resultado será dado a conhecer mediante a publicação dos gabaritos oficiais definitivos a serem publicados no endereço eletrônico

www.cops.uel.br, às **17h** do dia **7 de novembro de 2017**. As respostas dos recursos estarão à disposição do recorrente no endereço eletrônico www.cops.uel.br, pelo prazo de 10 (dez) dias a contar da publicação do gabarito oficial definitivo.

10.9. Se da análise dos recursos contra as questões objetivas resultar anulação de questão, os pontos a ela correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos presentes, independentemente da formulação de recurso.

10.10. Se houver retificação de alternativa (a, b, c, d) divulgada pelo gabarito provisório como sendo a correta, os efeitos decorrentes serão aplicados a todos os candidatos, independentemente de terem ou não recorrido, não se admitindo recurso dessa modificação.

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

10.12. Apreciados e decididos os recursos, não será concedida revisão, segunda chamada, vistas ou recontagem de pontos.

11. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL NO CONCURSO PÚBLICO

11.1. A classificação final dos candidatos será publicada, até as **17h**, no dia **9 de novembro de 2017**, após decididos os recursos, mediante edital específico, conforme previsto no **subitem 1.9** deste Edital e publicado no Jornal Oficial do Município de Porecatu, e endereço eletrônico da COPS/UUEL, www.cops.uel.br, servindo como atestado de aprovação, sendo ordenada de acordo com os valores decrescentes das pontuações finais por cargo, número de inscrição e nome.

11.2. A classificação final no Concurso Público será baseada na Pontuação Final (PF) obtida:

EMPREGOS	PONTUAÇÃO FINAL
Assistente Administrativo e Zelador	PF = PO

em que: PO: Pontuação obtida na Prova Objetiva

12. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

12.1. Ocorrendo empate na pontuação final obtida pelos candidatos, serão adotados os seguintes critérios de desempate, sucessivamente:

- maior idade, dentre os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição neste Concurso Público, conforme Art. 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso;
- maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos;
- maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;
- maior pontuação nas questões de Matemática;
- maior pontuação nas questões de Informática, quando couber;
- maior idade, excetuando-se o critério definido na alínea "a".

13. DO APROVEITAMENTO

13.1. Os candidatos classificados e não convocados de imediato, integrarão **Cadastro de Reserva**, pelo período de validade do Concurso Público. Entende-se por Cadastro de Reserva o contingente de candidatos habilitados, passíveis de convocação pela Câmara Municipal de Porecatu, de acordo com critérios de necessidade, conveniência e oportunidade.

14. DA AVALIAÇÃO MÉDICA

14.1. Os candidatos aprovados e classificados, quando convocados para admissão, realizarão Exame Médico Pré-Admissional sob responsabilidade da Câmara Municipal de Porecatu, que comprove a aptidão física e mental para o exercício do emprego.

14.2. Os candidatos convocados considerados inaptos, quando da realização do Exame Médico Pré-Admissional, ou que não se sujeitarem à realização do mesmo, serão eliminados do Concurso Público.

14.3. Os custos para realização do Exame Médico serão por conta da Câmara Municipal de Porecatu.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. Caberá à Câmara Municipal de Porecatu homologar o resultado final do Concurso Público, dentro de 30 (trinta) dias, contados da publicação da classificação final.

15.2. A não apresentação dos documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para a admissão e exercício no emprego e o não atendimento das demais condições constitucionais, legais e regulamentares previstas neste Edital, implicará nulidade da aprovação, classificação e perda dos direitos decorrentes.

15.3. Não haverá segunda chamada para realização da prova, implicando, a ausência do candidato, por qualquer motivo, inclusive moléstia, acidente ou outro fato, a sua eliminação automática do Concurso Público.

15.4. Todos os atos oficiais referentes ao Concurso Público, normatizados por este Edital, serão divulgados na Internet, no endereço eletrônico www.cops.uel.br.

15.5. A aprovação no Concurso Público para formação de Cadastro de Reserva assegura apenas a expectativa de direito à admissão, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, ao exclusivo interesse e conveniência da Câmara Municipal de Porecatu, à rigorosa ordem de classificação e ao prazo de validade do Concurso Público.

15.6. O candidato aprovado e convocado poderá desistir, definitiva ou temporariamente, da admissão, sendo que essa desistência temporária, implicará a renúncia à classificação, passando a posicionar-se em último lugar na lista dos aprovados.

15.7. Os candidatos admitidos estarão sujeitos ao período de 3 (três) anos de estágio probatório para efeitos de estabilidade, nos termos do Art. 6º da Emenda Constitucional no 19/1998.

15.8. Será excluído do Concurso Público, por ato da Câmara Municipal de Porecatu, candidato que prestar declaração falsa ou inexata, em qualquer documento, ou usar de meios ilícitos durante o Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis.

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

15.10. O descumprimento de quaisquer das instruções deste Edital implicará a eliminação do candidato do Concurso Público.

15.11. Não serão fornecidos atestados, certificados ou certidões relativos à classificação ou às pontuações de candidatos, valendo para tal fim os resultados constantes dos editais publicados no Jornal Oficial do Município de Porecatu, e no endereço eletrônico www.cops.uel.br.

15.12. Não serão dadas, por telefone, informações que constam neste Edital e nos Editais que forem publicados. É de exclusiva responsabilidade do candidato inscrito acompanhar a publicação ou divulgação dos atos concernentes ao Concurso Público, divulgados na Internet no endereço eletrônico

www.cops.uel.br, obrigando-se a atender aos prazos e às condições estipuladas neste Edital e nos que forem publicados durante o período de validade do Concurso.

15.13. Os casos omissos serão resolvidos pela Administração da Câmara Municipal de Porecatu e pela COPS/UEL.

Porecatu, 13 de setembro de 2017.

OSMAR DE OLIVEIRA

Presidente da Câmara Municipal de Porecatu

ANEXO I – EDITAL No 01/2017

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS NÍVEL MÉDIO

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO: Receber e protocolar papéis destinados à Câmara Municipal, internos e externos, encaminhando-os à Secretaria Administrativa, para conhecimento imediato do Presidente e demais autoridades do Legislativo. Elaborar e digitar textos que tenham ligação direta aos trabalhos de interesse geral do Legislativo, bem como fazer a revisão e conferência dos mesmos, sob a supervisão e orientação do Presidente da Câmara Municipal, dos Vereadores, do Procurador Jurídico e/ou do Assessor de Orçamento e Contabilidade da Câmara Municipal. Encaminhar para publicação no órgão de publicação dos atos oficiais do Município, assim definido em lei, bem como em jornal local, quando necessário assim for, os atos da Câmara Municipal, mediante orientação do Presidente da Câmara Municipal, do Procurador Jurídico e/ou do Assessor de Orçamento e Contabilidade da Câmara Municipal. Acompanhar as publicações referentes à Câmara Municipal de Porecatu, levando ao conhecimento dos órgãos administrativos interessados, e, quando for o caso, arquivá-los em local próprio e adequado. Fazer redações simples de ofícios, cartas, memorandos, e demais documentos oficiais internos e externos. Colher a assinatura dos Vereadores em proposições, livros, folhas de presenças, atas, e outros documentos análogos. Transcrever atas em livros próprios, registrar as proposições em livros ou fichas, guardar e conservar todas as publicações e documentos da Câmara, manter atualizado em local próprio os arquivos da Câmara já existentes, livros de registros fichários e revistas.

Executar mandados pessoais, prestar informações simples, pessoalmente ou por telefone, quando assim possível, encaminhar e acompanhar visitantes. Receber e transmitir recados, atender vereadores, dirigentes do Poder Executivo (diretores, chefes, secretários), e demais autoridades municipais. Executar os serviços de telefonia e recepção. Cuidar das correspondências e executar outras tarefas correlatas. Exercer outras funções e tarefas afins determinadas pelos superiores imediatos.

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO ZELADOR

ZELADOR (A): Efetuar o serviço de limpeza e manutenção das dependências internas e externas da Câmara.

Prestar atendimento e serviço de copa, durante o expediente da Câmara, nas sessões ordinárias, extraordinárias e solenes, bem como em reuniões realizadas no recinto do Legislativo, inclusive procedendo a abertura e o fechamento do prédio do Poder Legislativo, as quais podem ser inclusive fora do horário de expediente. Promover a abertura e fechamento diário do prédio da Edilidade. Promover o controle e abastecimento dos materiais indispensáveis ao desenvolvimento dos serviços de copa, limpeza e manutenção, bem como à requisição para aquisição destes. Prestar atendimento receptivo ao público quando requisitado. Executar demais tarefas ligadas à sua área de atuação.

ANEXO II – EDITAL No 01/2017

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

NÍVEL MÉDIO COMPLETO

**Para a legislação constante do Conteúdo Programático, deverão ser consideradas as versões atualizadas até a publicação do presente Edital de abertura do Concurso Público.*

CARGO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

LÍNGUA PORTUGUESA

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

Relação de sinonímia entre uma expressão vocabular complexa e uma palavra.

MATEMÁTICA

Resolução de problemas que envolvam: operações com números inteiros, fracionários, decimais e reais; regra de três simples e composta; porcentagem, juros simples e desconto simples; equações de 1º e 2º graus; inequações do 1º grau; sistemas de equações lineares; sistema de medidas de tempo, sistema métrico decimal (comprimento, massa e temperatura), sistema monetário brasileiro; conjuntos e funções (lineares, quadráticas, exponenciais e logarítmicas); progressões aritméticas e geométricas; relações trigonométricas e o Teorema de Pitágoras; geometria plana e espacial: perímetro, área e volume de figuras geométricas; análise combinatória (princípio fundamental da contagem, permutações simples, arranjos simples e combinações simples) e probabilidade; noções básicas de estatística; gráficos e tabelas.

INFORMÁTICA

Word 2007: formatar, salvar e visualizar arquivos e documentos; alinhar, configurar página e abrir arquivos; copiar, mover e localizar texto; destacar listas, personalizar documentos, inserir símbolos e imagens, trabalhar com tabelas, trabalhar com colunas. **Excel 2007:** formatar planilha, números e fórmulas, funções básicas, impressão e gráficos. **Sistema Operacional Windows:** Trabalhar com arquivos e pastas, trabalhar com programas, gerenciar janelas, procurar informações. **Internet:** Ferramentas de busca, navegar com guias, imprimir e salvar informações. Correio eletrônico.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Legislação Específica do Município de Porecatu (Disponível em www.cmporecatu.pr.gov.br).

Legislação Específica do Município de Porecatu: Lei Orgânica do Município de Porecatu (**Título III, Capítulo II, Seção I a IX**);

Regimento Interno da Câmara Municipal (**Títulos II, IV, V e VI**).
Gestão e Organização de Documentos: Noções de arquivologia. Gestão de documentos: protocolos, recebimento, registro, distribuição, tramitação e expedição de documentos; classificação, arquivamento e ordenação de documentos. **Redação Oficial:** Linguagem na Comunicação Oficial, estrutura do texto legal, redação e organização do texto legal; Documentos Administrativos (memorando, ofício, despacho, e-mail corporativo); Formas de Tratamento, abreviações, expressões e vocábulos latinos de uso frequente nas comunicações administrativas. **Atendimento ao Público e Ética no Serviço Público:** Atendimento, qualidade no atendimento, relações Interpessoais, reclamações e técnicas de atendimento, características de um bom atendimento, atendimento por telefone, atendimento via Internet; A ética e as morais.

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

CARGO: ZELADOR

LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão e interpretação de textos informativos, narrativos e de ordem prática (ordens de serviço, memorandos, ofícios etc). Reconhecimento da finalidade de textos de diferentes gêneros. Localização de informações explícitas no texto. Inferência de sentido de palavras e/ou expressões. Inferência de informações implícitas no texto. Interpretação de linguagem não verbal (tabelas, fotografias, charges, cartuns, tiras, gráficos, infográficos etc.). Noções fundamentais de estruturação da frase e do parágrafo como elemento de compreensão de texto. Reconhecimento das relações entre partes de um texto, identificando repetições ou substituições que contribuem para sua continuidade. Identificação de efeitos de ironia ou humor em textos variados. Reconhecimento de efeitos de sentido decorrentes do uso de pontuação, da exploração de recursos ortográficos, dentre outros. Identificação de diferentes estratégias que contribuem para a continuidade do texto.

MATEMÁTICA

Resolução de problemas que envolvam: operações com números inteiros, fracionários e decimais; múltiplos e divisores; potenciação e radiciação; razão e proporção; regra de três simples e composta; porcentagem; equações de 1º e 2º graus; sistemas de equações lineares; sistema de medidas de tempo, sistema métrico decimal (comprimento, massa e temperatura), sistema monetário brasileiro; formas geométricas básicas: ângulos, perímetro, área e volume de figuras geométricas; relações trigonométricas no triângulo retângulo e o Teorema de Pitágoras; conjuntos; tratamento da informação; gráficos e tabelas.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Noções de limpeza e higiene. Destinação do lixo. Produtos e utensílios apropriados para limpeza de: pisos, paredes, vasos sanitários, azulejos, etc. Varrição de superfícies diversas. Noções de Higienização (dependências, equipamentos, materiais e utensílios). Equipamentos de Segurança (E.P.I. e E.P.C.). Ética no Serviço Público: comportamento profissional, atitudes no serviço, organização do trabalho, prioridade em serviço. Trabalho em Equipe. Qualidade no Atendimento ao Público: comunicabilidade, apresentação, atenção, cortesia, interesse, presteza, eficiência, tolerância, disciplina, conduta, objetividade. Noções de Prevenção de Acidentes e Incidentes. Relações humanas no trabalho.

Publicado por:

Waldenir Antonio de Oliveira Júnior

Código Identificador:EFFB054F

CONTABILIDADE

DECRETO Nº 096/2017, DE 11 DE SETEMBRO DE 2017.

Abre um Crédito Adicional Suplementar e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Porecatu, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Municipal nº 1.732, de 13 de dezembro de 2016.

ARTIGO 1.º - Fica aberto um Crédito Adicional Suplementar no valor de **R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais)**, no exercício financeiro corrente, destinado à suplementação da seguinte dotação orçamentária:

1100	SECRETARIA DE SAÚDE	
1101	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
2.050	Manutenção dos Postos de Saúde / Atenção Básica	
3.0.00.00	DESPESAS CORRENTES	
3.3.00.00	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	
3.3.90.00	APLICAÇÕES DIRETAS	
3.3.90.39	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	200.000,00

Fonte de Recursos - 495 – Saúde – Atenção Básica

ARTIGO 2.º - Para dar cobertura ao crédito aberto no artigo anterior, fica indicado como recurso, na forma do disposto no Artigo 43, Parágrafo 1º, o Inciso I da Lei Federal nº. 4.320/64, o Excesso de Arrecadação por Fonte de Recursos.

ARTIGO 3.º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORECATU, Estado do Paraná, aos onze dias do mês de setembro do ano de dois mil e dezessete (11.09.2017).

FÁBIO LUIZ ANDRADE

Prefeito Municipal

Publicado por:

José Paulo Pereira

Código Identificador:06C13E5D

CONTABILIDADE

DECRETO Nº 097/2017, DE 11 DE SETEMBRO DE 2017.

Abre um Crédito Adicional Suplementar e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Porecatu, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Municipal nº 1.732, de 13 de dezembro de 2016.

ARTIGO 1.º - Fica aberto um Crédito Adicional Suplementar no valor de **R\$ 30.000,00 (trinta mil reais)**, no exercício financeiro corrente, destinado à suplementação da seguinte dotação orçamentária:

0800	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	
0802	Divisão de Educação	
2.031	Manutenção do Ensino Fundamental	
3.0.00.00	DESPESAS CORRENTES	
3.3.00.00	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	
3.3.90.00	APLICAÇÕES DIRETAS	
3.3.90.30	Material de Consumo	30.000,00

Fonte de Recursos - 107 – Educação – Salário Educação

ARTIGO 2.º - Para dar cobertura ao crédito aberto no artigo anterior, fica indicado como recurso, na forma do disposto no Artigo 43, Parágrafo 1º, o Inciso I da Lei Federal nº. 4.320/64, o Excesso de Arrecadação por Fonte de Recursos.

ARTIGO 3.º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORECATU, Estado do Paraná, aos onze dias do mês de setembro do ano de dois mil e dezessete (11.09.2017).

FÁBIO LUIZ ANDRADE

Prefeito Municipal

Publicado por:

José Paulo Pereira

Código Identificador:9F9AEEOC