



CÂMARA MUNICIPAL DE CRUZ MACHADO

Estado do Paraná

Av. Presidente Getúlio Vargas s/ nº. Centro
Fone/Fax (042) 3554-1404 - CEP 84620-000 - Cruz Machado/Pr
E-mail: camara_cm@globo.com

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2010 EDITAL Nº 001/2010

O Presidente da Câmara Municipal de **CRUZ MACHADO**, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, nos termos do art. 37, inciso II, da Constituição Federal, da Lei Federal nº 7.853/89 que dispõe sobre a Política Nacional de Integração da Pessoa Portadora de Necessidades Especiais, o disposto na Lei Orgânica do Município de Cruz Machado a respeito da contratação e admissão de funcionários, resolve, **TORNAR PÚBLICO** que realizará **CONCURSO PÚBLICO** sob regime Estatutário, para cargos de provimento efetivo de carreira dos grupos ocupacionais da Câmara Municipal de Cruz Machado, o qual se regerá pelas Instruções Especiais contidas neste Edital, pelo Regulamento de Concursos e pelas demais disposições legais vigentes.

CAPÍTULO I DOS CARGOS

O Concurso destina-se ao provimento de vagas nos cargos descritos nos quadros abaixo:

1. TABELA DE CARGOS EFETIVOS (Lei Municipal Nº 1165/2008 e Lei 1212/2009)

1.1 - GRUPO I - ATIVIDADES DE NÍVEL ENSINO FUNDAMENTAL (EF) COMPLETO

Vagas	Cargo	Carga Horária Semanal	Taxa Inscrição	Vencimento Mensal	Habilitação Profissional e/ou Escolaridade Exigida
01	Auxiliar de Serviços Gerais - Feminino	40	R\$ 25,00	R\$ 465,00	Certificado de Conclusão do Ensino Fundamental.

1.2 - GRUPO II - ATIVIDADES DE NÍVEL ENSINO MÉDIO (EM) COMPLETO

Vagas	Cargo	Carga Horária Semanal	Taxa Inscrição	Vencimento Mensal	Habilitação Profissional e/ou Escolaridade Exigida
01	Auxiliar Administrativo	40	R\$ 50,00	R\$ 715,85	Certificado de Conclusão do Ensino Médio.

1.3 - GRUPO III - ATIVIDADES DE NÍVEL ENSINO SUPERIOR (ES) COMPLETO

Vagas	Cargo	Carga Horária Semanal	Taxa Inscrição	Vencimento Mensal	Habilitação Profissional e/ou Escolaridade Exigida
01	Atendente Administrativo	40	R\$ 100,00	R\$ 1.018,87	Diploma de Curso Superior de Graduação.
01	Contador	20	R\$ 100,00	R\$ 2.321,77	Diploma do Curso Superior de Ciências Contábeis e Registro no *CRC.
01	Advogado	20	R\$ 100,00	R\$ 2.321,77	Diploma do Curso Superior de Direito e Registro na OAB - Seção Regional.

* CRC - Conselho Regional de Classe

3. AS VAGAS:

O Concurso destina-se ao provimento das vagas existentes, de acordo com a tabela supra e no prazo de validade do Concurso. O preenchimento das vagas se dará de acordo com a oportunidade e conveniência para a Administração.

4. DA DIVULGAÇÃO

A divulgação oficial do inteiro teor deste Edital e as divulgações referentes às etapas deste Concurso Público dar-se-ão através de afixação no painel de publicações do Município, e através de publicações do seu extrato junto ao jornal Órgão Oficial do Município.



CÂMARA MUNICIPAL DE CRUZ MACHADO

Estado do Paraná

Av. Presidente Getúlio Vargas s/ nº. Centro
Fone/Fax (042) 3554-1404 - CEP 84620-000 - Cruz Machado/Pr
E-mail: camara_cm@globo.com

CAPÍTULO II DAS INSCRIÇÕES

1. **PERÍODO DE INSCRIÇÕES: de 28 de janeiro a 26 de fevereiro de 2010.**
Em dias úteis, de segunda à sexta-feira, das 08h:30min às 11h:30min e das 13h:30min às 17h:00min, na Prefeitura Municipal de Cruz Machado, sito à Avenida Vitória, nº 129, centro. Informações pelo telefone (042)3554-1222 - Ramal 242, no horário acima com a Sra. Adélia.
2. A inscrição do presente Concurso Público implica, desde logo, o conhecimento e tácita aceitação pelo candidato, das condições estabelecidas neste Edital e demais instrumentos reguladores, dos quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.
3. **DOCUMENTOS PARA INSCRIÇÃO:** Para inscrever-se, o candidato deverá apresentar-se no período, local e horário estabelecidos no item 1 deste Capítulo, munido dos seguintes documentos:
 - a) Comprovante de Identidade - original e cópia (não será aceito protocolo deste documento);
 - b) Guia de recolhimento da taxa de inscrição;
 - c) Duas fotos 3 x 4 recentes e iguais;
 - d) Para os candidatos portadores de necessidades especiais, laudo médico atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como da provável causa da deficiência de que são portadores, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova;
 - e) O candidato portador de necessidades especiais deverá encaminhar juntamente com a inscrição, requerimento solicitando prova especial e/ou sala especial **(ANEXO II)**.
- 3.1 - Procedimentos para Inscrição:
 - 3.1.1 - O candidato deverá dirigir-se à Prefeitura Municipal de Cruz Machado, sito Avenida Vitória, nº 129, munido da documentação especificada no item 3 deste Capítulo II, para efetuar a sua inscrição ao cargo pretendido, (estipulado no Capítulo I deste Edital) e receber as informações necessárias de como recolher a importância referente a Taxa de Inscrição. Feito o recolhimento da Taxa o candidato deverá retornar ao mesmo endereço para finalizar a sua inscrição, apresentando a documentação e o comprovante do recolhimento. O candidato receberá um Cartão de Inscrição com o número de sua inscrição no Concurso Público, que deverá apresentar no dia da Prova de Conhecimentos, junto com o documento de identidade, que originou a inscrição.
 - 3.1.2 - O candidato deverá recolher a importância referente a Taxa de Inscrição, estipulada neste Edital, em moeda nacional corrente ou cheque do próprio candidato.
 - 3.1.3 - Antes de efetuar o recolhimento da taxa, o candidato deverá certificar-se de que possui todas as condições e pré-requisitos para inscrição. Não haverá devolução da Taxa de Inscrição, salvo se for cancelada a realização do Concurso Público.
 - 3.1.4 - Ficarão retidos, no local da inscrição, a Ficha de Inscrição, a Taxa de Inscrição, a(s) cópia(s) do(s) documento(s) exigido(s), sendo entregue para o candidato o Cartão de Inscrição, o qual passará a ser a comprovação de que o mesmo efetivou sua inscrição.
 - 3.1.5 - O pagamento da Taxa de Inscrição realizado com cheque (que deverá indicar no verso, que o mesmo se destina ao pagamento da inscrição ao Concurso Público), sem provisão de fundos, acarretará no cancelamento automático da inscrição.
- 3.2 - A reserva de vaga oferecida à pessoa portadora de necessidades especiais, não se aplica ao presente Concurso Público devido ao número insuficiente de vagas para esse fim.
- 3.3 - Os candidatos que não optarem, por ocasião da inscrição ou do recurso da mesma, pela reserva de sala especial destinada aos portadores de necessidades especiais não terão direito à mesma, bem como à prova especial, seja qual for o motivo alegado **(ANEXO II)**.
- 3.4 - São considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pela Secretaria de Segurança Pública, pelos Ministérios Militares e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc.); passaporte, certificado de reservista, carteiras funcionais do Ministério Público e da Magistratura, carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valem como identidade; carteira de trabalho, carteira nacional de habilitação (somente no caso do modelo novo, com a foto).
- 3.5 - Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não-identificáveis ou danificados.



CÂMARA MUNICIPAL DE CRUZ MACHADO

Estado do Paraná

Av. Presidente Getúlio Vargas s/ nº. Centro
Fone/Fax (042) 3554-1404 - CEP 84620-000 - Cruz Machado/Pr
E-mail: camara_cm@globo.com

- 3.6 - É vedada a inscrição de ex-servidores públicos (federal, estadual ou municipal) que tenham sido demitidos a bem do serviço público, ou por abandono de cargo, nos 5 (cinco) anos anteriores à publicação deste edital, bem como daqueles que se enquadrarem nas sanções previstas no artigo 4º, § 2º, da Lei nº 8.984/96, acrescidas do artigo 2º da Lei nº 11.378/05, que estabelece sanções aos pichadores.
- 3.7 - Se houver inscrição em uma das situações mencionadas no item anterior, ainda que aprovado em todas as fases e nomeado, o candidato terá sua nomeação cancelada, ficando impedido de exercer as atividades.
- 3.8 - São condições para a Inscrição:
- 3.8.1 - Ser brasileiro nato, naturalizado ou, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do artigo 12, § 1º, da Constituição Federal.
- 3.8.2 - Ter idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos completos e não deve ter completado 70 (setenta) anos até a data da posse, em virtude do disposto no artigo 40, inciso II da Constituição Federal.
4. Atenção - O candidato, por ocasião da posse, deverá comprovar os requisitos exigidos no item 3 deste Capítulo. A não apresentação dos comprovantes exigidos, implicará no não aproveitamento do candidato aprovado, anulando-se todos os atos ou efeitos decorrentes da inscrição no Concurso.
5. Inscrição por procuração: Deverá ser apresentado documento de Identidade do procurador e entregue o instrumento de mandato outorgado através de instrumento público ou particular, desde que reconhecida firma pelo outorgante, por verdadeira, em cartório, com apresentação dos documentos indispensáveis à inscrição, contendo poder específico para a inscrição no Concurso Público, e o cargo para o qual o candidato deseja inscrever-se.
6. É obrigação do candidato ou seu procurador conferir as informações contidas na Ficha de Inscrição, bem como tomar conhecimento do local, data e horário de realização de cada etapa do Concurso Público.
7. Os candidatos deverão inscrever-se em um cargo somente, tendo em vista a realização das provas para todos os cargos na mesma data e horário.
8. Após a efetivação da inscrição não serão aceitos pedidos de alterações das opções de cargo/disciplina.
9. Não serão aceitas inscrições: com falta de documentos, por via postal, por telex, via fax, e-mail, extemporâneas ou condicionais.
10. Em caso de perda do comprovante de Inscrição, o candidato(a) deverá solicitar 2ª via através de requerimento, encaminhado a Comissão Especial de Concurso, na Câmara Municipal de Cruz Machado, para que forneça a mesma, mediante o pagamento de multa equivalente a 50% do valor da taxa de inscrição.
11. Aos portadores de necessidades especiais é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso para os cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores.
12. As informações prestadas na ficha de inscrição, bem como o preenchimento dos requisitos determinados no item 3 deste capítulo, serão de total responsabilidade do candidato.
13. **HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:**
- 13.1 - Até **05 de março de 2010** será divulgado o Edital de homologação das inscrições, através de afixação nos painéis de publicações do Município e através de publicações junto ao jornal Órgão Oficial do Município.
- 13.2 - Os candidatos deverão acompanhar este Edital, para verificar, se sua inscrição foi deferida, caso contrário, o candidato não poderá prestar provas, sendo eliminado do Concurso Público, não assistindo o direito à devolução da taxa de inscrição, cabendo, porém, recurso quanto ao indeferimento, conforme preconiza o item 1 do capítulo VI.

CAPÍTULO III DAS PROVAS

1. Para todos os cargos, o Concurso Público constará de Provas de Conhecimentos, de caráter eliminatório, com 40 (quarenta) questões objetivas de múltipla escolha, com apenas uma alternativa correta, a ser avaliada na escala de 0 (zero) a 10 (dez) pontos, sendo que cada questão terá o valor de 0,25 (zero vírgula vinte e cinco) pontos. As questões serão compatíveis com o nível de escolaridade, com a formação acadêmica exigida e com as atribuições dos cargos.



CÂMARA MUNICIPAL DE CRUZ MACHADO

Estado do Paraná

Av. Presidente Getúlio Vargas s/ nº. Centro
Fone/Fax (042) 3554-1404 - CEP 84620-000 - Cruz Machado/Pr
E-mail: camara_cm@globo.com

- 1.1 - O candidato considerar-se-á aprovado, se obtiver na Prova de Conhecimentos nota igual ou superior a 5,0 (cinco) pontos.
2. O candidato portador de necessidades especiais que necessitar de condições especiais para a realização das provas deverá efetuar contato com o pessoal responsável pelo recebimento das inscrições, até a data de encerramento das mesmas. O pedido deverá ser formalizado por escrito ao Presidente da Comissão Especial do Concurso Público, que examinará a possibilidade operacional de atendimento da solicitação.

CAPÍTULO IV DAS PROVAS DE CONHECIMENTOS

1. As Provas de Conhecimentos, serão realizadas na data de **14 de março de 2010**, nas dependências da Escola Municipal Professor Bronislau Kapusniak localizada na Rua Vicentina Kapusniak, bairro São José, na cidade de Cruz Machado, Estado do Paraná com início às 14h:00min e término às 17h:00min.
2. Os candidatos deverão comparecer, munido do Cartão de Inscrição e documento de identidade que originou a inscrição, ao local da prova com antecedência mínima de 30 minutos, sendo que às 13h:50min os portões serão fechados e após esse horário não será permitida em hipótese alguma, o acesso de candidatos a sala de provas.
3. Os conteúdos programáticos, a constituição das provas, tempo de duração das provas e outras informações pertinentes às Provas de Conhecimentos constam do presente Edital (**ANEXO IV**).
4. Não haverá provas fora do local designado, nem em datas e/ou horários diferentes.
5. Desde já, ficam os candidatos convocados a comparecerem com antecedência de 30 (trinta) minutos ao local das provas, munidos de caneta esferográfica azul ou preta de ponta grossa.
6. O ingresso na sala de provas, só será permitido ao candidato que apresentar o documento de identidade que originou a inscrição e documento de inscrição no Concurso, entregue quando do ato de inscrição.
7. Não será admitido às provas o candidato que se apresentar após o horário estabelecido; em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado.
8. O caderno de questões é o espaço pelo qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta adequada, permitindo-se o rabisco e a rasura em qualquer folha, EXCETO na capa do caderno de questões e no cartão-resposta.
9. Será atribuída nota 0 (zero) à resposta que, no cartão-resposta estiver em desconformidade com as instruções, não estiver assinalada, que contiver mais de uma alternativa assinalada, emenda, rasura ou alternativa marcada a lápis, ainda que legível.
10. Em nenhuma hipótese será considerado para correção e respectiva pontuação o caderno de questões.
11. Será eliminado do Concurso o candidato que:
 - a) Tornar-se culpado por incorreção ou descortesia para com qualquer dos fiscais, executores e seus auxiliares ou autoridades presentes;
 - b) For surpreendido em comunicação com outras pessoas, verbalmente, por escrito ou de qualquer outra forma, bem como utilizando livros, anotações, impressos ou similares, máquina calculadora, bip, telefone celular, *notebook*, *walkman*, relógio do tipo *data bank*, equipamentos eletrônicos, receptor, gravador, etc.;
 - c) Ausentar-se do recinto da prova sem o acompanhamento do fiscal, após ter assinado a lista de presença;
 - d) Não devolver o cartão-resposta e/ou o caderno de questões;
 - e) Deixar de assinar a lista de presença e/ou o cartão-resposta;
 - f) Utilizar processos ilícitos ou imorais na realização das provas, caso se comprove, imediata ou posteriormente, mediante análise por meio eletrônico, estatístico, mecânico, visual ou grafotécnico;
 - g) Não atender às determinações do presente Edital.
12. O candidato, ao terminar a Prova de Conhecimentos, devolverá ao fiscal da sala, juntamente com o cartão-resposta, o caderno de questões, tendo em vista a obrigatoriedade de arquivo junto ao Município.
- 12.1 - Será permitido aos candidatos copiar suas respostas, no espaço reservado na folha de rosto (capa) do caderno de questões que se encontra no rodapé.
- 12.2 - Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais não serão fornecidas cópias das provas a candidatos ou instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do Processo.



CÂMARA MUNICIPAL DE CRUZ MACHADO

Estado do Paraná

Av. Presidente Getúlio Vargas s/ nº. Centro
Fone/Fax (042) 3554-1404 - CEP 84620-000 - Cruz Machado/Pr
E-mail: camara_cm@globo.com

- 12.3 - No transcorrer da prova, se o candidato observar alguma anormalidade como: de prova entregue de outro cargo, problema de ordem gráfica ou irregularidade na formulação de questão, deverá manifestar-se junto ao Fiscal de Sala, o qual anotará a anormalidade no Relatório de Ocorrências para posterior análise da banca examinadora.
- 12.4 - Sempre que o candidato observar a anormalidade prevista no item 13.3 deste Edital, deverá manifestar-se no momento da prova, sob pena de não poder apresentar, posteriormente, eventual recurso.
13. A candidata que tiver necessidade de amamentar, durante a realização da prova, além de solicitar condição especial no prazo de 48 horas antes da realização da prova, deverá levar um acompanhante que ficará em sala reservada e que será responsável pela guarda da criança. Caso não leve acompanhante durante a realização da prova, não poderá se ausentar do recinto, e o fazendo, será automaticamente eliminada.
14. Não haverá compensação do tempo de amamentação no tempo de duração de prova.
15. Os candidatos só poderão deixar a sala de provas após 1 (uma) hora de seu início, mesmo que tenha desistido do Concurso, não podendo, neste caso, levar consigo o caderno de questões.
16. No cartão- resposta o candidato deverá colocar o seu número de inscrição, nome do cargo escolhido, o seu nome completo, bem como a assinatura ou rubrica, utilizando sempre caneta esferográfica azul ou preta.
17. No cartão- resposta o candidato deverá colocar o seu número de inscrição, nome do cargo escolhido, o seu nome completo, bem como a assinatura ou rubrica, utilizando sempre caneta esferográfica azul ou preta.
18. Ao final das Provas de Conhecimentos, os dois últimos candidatos deverão permanecer no recinto, a fim de assinarem o lacre do envelope das provas juntamente com os fiscais, sendo liberados quando todos as tiverem concluído.
19. Não será concedida, em hipótese alguma, segunda chamada, vista, revisão de provas ou recontagem de pontuação.

CAPÍTULO V DA APROVAÇÃO, CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

1. A nota final será igual a nota da Prova de Conhecimentos, para efeito de classificação.
- 1.1 - O candidato que tiver nota inferior a 5,0 (cinco) pontos na Prova de Conhecimentos estará reprovado no concurso.
2. O Edital de classificação dos candidatos aprovados no Concurso apresentará apenas os candidatos aprovados por cargo.
3. Os candidatos aprovados serão classificados na ordem decrescente das notas finais obtidas (da maior nota para a menor).
4. Na hipótese de igualdade no total de pontos (nota final) entre os aprovados, o desempate se dará através dos seguintes critérios:
 - 1º Maior nota na prova de Conhecimentos Específicos.
 - 2º Obter maior nota na prova de Língua Portuguesa.
 - 3º Por idade, prevalecendo o de maior idade.
5. **HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL:**
- 5.1 - Os candidatos deverão acompanhar este Edital, cabendo porém, recurso quanto à nota final, conforme preconiza o item 3 do capítulo VI.
- 5.2 - Será divulgado através de afixação nos painéis de publicações do Município e através de publicações junto ao jornal Órgão Oficial do Município.

CAPÍTULO VI DOS RECURSOS

1. **DAS INSCRIÇÕES:**
- 1.1 - Caberá ao candidato, recurso quanto ao indeferimento da inscrição, no prazo de dois dias úteis a contar da data da publicação, o qual deverá ser interposto mediante formulário próprio (**ANEXO III**), devidamente fundamentado e obrigatoriamente assinado pelo candidato, protocolizado no protocolo geral do Município, encaminhado à Comissão Especial do Concurso, que o julgará no prazo de cinco dias.
- 1.2 - Interposto o recurso e não julgado no prazo previsto o candidato poderá, se for o caso, participar condicionalmente das provas que se realizarem até a decisão, permanecendo no Concurso se o apelo for provido, dele sendo eliminado se indeferido.



CÂMARA MUNICIPAL DE CRUZ MACHADO

Estado do Paraná

Av. Presidente Getúlio Vargas s/ nº. Centro
Fone/Fax (042) 3554-1404 - CEP 84620-000 - Cruz Machado/Pr
E-mail: camara_cm@globo.com

2. DAS PROVAS:

- 2.1 - Caberá ao candidato, recurso quanto às Provas de Conhecimentos, no prazo de dois dias úteis a contar da data da realização da respectiva prova, o qual deverá ser interposto mediante formulário próprio (**ANEXO III**), devidamente fundamentado e obrigatoriamente assinado pelo candidato, protocolizado no protocolo geral do Município, encaminhado à Comissão Especial do Concurso Público.
- 2.2 - As reclamações sobre questões da Prova de Conhecimentos somente serão admitidas quando de sua realização, mediante preenchimento do relatório de irregularidades através do fiscal de sala, no qual deverão constar o nome completo do candidato, o número de inscrição do candidato, o cargo pretendido e o número da questão impugnada.
- 2.3 - Após o julgamento dos recursos interpostos, os pontos correspondentes às questões das Prova de Conhecimentos, porventura anuladas serão atribuídas a todos os candidatos, indistintamente, aos que não os obtiveram na correção inicial.
- 2.4 - Da decisão final da Comissão Especial do Concurso e da Banca Examinadora não caberá recurso.

3. DO RESULTADO FINAL:

- 3.1 - Caberá ao candidato, recurso quanto ao resultado final, no prazo de dois dias úteis a contar da data da publicação do Edital dos candidatos aprovados, o qual deverá ser interposto mediante formulário próprio (**ANEXO III**), devidamente fundamentado e obrigatoriamente assinado pelo candidato, protocolizado no protocolo geral do Município, encaminhado à Comissão Especial do Concurso.
- 3.2 - A Comissão Especial do Concurso, após análise dos pedidos, decidirá sobre sua aceitação e publicará, quando couber, o resultado do pedido através de Edital.

4. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS:

- 4.1 - Todos os recursos serão liminarmente indeferidos se forem interpostos fora dos prazos previstos.

CAPÍTULO VII DO PROVIMENTO DOS CARGOS

1. O provimento dos cargos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados.
2. O candidato aprovado obriga-se a manter atualizado seu endereço junto ao Departamento de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Cruz Machado - Paraná.
3. O candidato nomeado terá o prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da data de publicação do ato de nomeação para tomar posse. Não ocorrendo a apresentação e a respectiva posse, o candidato perderá automaticamente a vaga, facultando à Câmara Municipal de Cruz Machado o direito de convocar o próximo candidato por ordem de classificação.
4. Caso o candidato não deseje assumir de imediato a nomeação, deverá assinar termo de desistência, possibilitando à Câmara Municipal de Cruz Machado convocar o próximo candidato por ordem de classificação.
5. O Concurso terá validade por 2 (dois) anos a partir da data de homologação dos resultados, prorrogável por mais 2 (dois) anos, a critério da Câmara Municipal de Cruz Machado.
6. A nomeação e a posse no cargo, somente será deferida, mediante comprovação dos seguintes requisitos:
 - a) Ser brasileiro de acordo com o que dispõe o artigo 12 da Constituição Federal de 1988;
 - b) Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos na data da contratação;
 - c) CPF - Cadastro de Pessoa Física
 - d) Comprovante de Endereço;
 - e) Carteira de Identidade - RG;
 - f) PIS/PASEP;
 - g) Título de Eleitor e comprovante da última votação;
 - h) Certificado de Reservista (homens);
 - i) Certidão de Nascimento ou Casamento;
 - j) Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos;
 - k) Documento Escolar comprovando a escolaridade;
 - l) Carteira de registro no Conselho Regional (quando for o caso);



CÂMARA MUNICIPAL DE CRUZ MACHADO

Estado do Paraná

Av. Presidente Getúlio Vargas s/ nº. Centro
Fone/Fax (042) 3554-1404 - CEP 84620-000 - Cruz Machado/Pr
E-mail: camara_cm@globo.com

- m) Certidão de antecedentes criminais;
 - n) Declaração de não Acúmulo de Cargos com firma reconhecida, salvo os casos de acumulação legal expressos na Constituição Federal;
 - o) Declaração de não recebimento de benefício proveniente de regime próprio da previdência social ou do regime geral de previdência social;
 - p) No caso de portadores de necessidades especiais, compatibilidade da deficiência atestada, com o cargo de opção do candidato, comprovada através de Junta Médica Oficial do Município, que emitirá parecer sobre o enquadramento do tipo ou grau de deficiência e sua compatibilidade com o cargo;
 - q) Atestado de boa saúde física e mental a ser fornecido, por Junta Médica do Município ou por esta designada, mediante exame médico, que comprove aptidão necessária para o exercício do cargo, bem como a compatibilidade para os casos de deficiência física.
7. Os candidatos portadores de necessidades especiais, se aprovados e classificados, serão submetidos à uma Junta Médica Oficial para a verificação da Compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo.
8. A não apresentação dos documentos acima, por ocasião da posse, implicará na impossibilidade de aproveitamento do candidato aprovado, anulando-se todos os atos e efeitos decorrentes da inscrição no Concurso.

CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. A coordenação do Concurso Público ficará sob a responsabilidade da Comissão Especial do Concurso Público.
2. A habilitação no Concurso Público não assegura ao candidato a nomeação imediata, mas apenas a expectativa de ser admitido segundo as vagas existentes, na ordem de classificação, ficando a concretização deste ato condicionada às disposições pertinentes, sobretudo à necessidade e às possibilidades da administração.
3. A inexatidão das informações, falta e/ou irregularidades de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Concurso, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.
4. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial do Concurso, constituída pelo Presidente da Câmara Municipal de Cruz Machado através de Portaria, juntamente com a empresa responsável pela realização do Concurso Público.
5. **CRONOGRAMA:**

Cronograma de Atividades	
Publicação do edital no órgão oficial do Município	22/01/2010
Publicação do extrato do edital no órgão oficial do Município	26/01 e 27/01/2010
Início e término das inscrições	28/01/2010 a 26/02/2010
Homologação das inscrições	05/03/2010
Recurso quanto à homologação das inscrições	08 e 09/03/2010
Aplicação das provas escritas	14/03/2010
Divulgação dos gabaritos oficiais	15/03/2010
Recurso quanto ao gabarito oficial	15 e 16/03/2010
Divulgação do edital de aprovados	17/03/2010
Recurso quanto ao edital de aprovados	18 e 19/03/2010
Homologação do edital de aprovados	22/03/2010

Câmara Municipal de Cruz Machado, 21 de janeiro de 2010.

Francisco Sott
Presidente da Câmara Municipal de Cruz Machado



CÂMARA MUNICIPAL DE CRUZ MACHADO

Estado do Paraná

Av. Presidente Getúlio Vargas s/ nº. Centro
Fone/Fax (042) 3554-1404 - CEP 84620-000 - Cruz Machado/Pr
E-mail: camara_cm@globo.com

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2010

ANEXO I

DESCRIÇÃO DOS CARGOS

Cargo: **Auxiliar de Serviços Gerais - Feminino**

Compete ao Auxiliar de Serviços Gerais - Feminino, as seguintes atribuições:

1. Realizar os serviços de limpeza das dependências da Câmara de Vereadores;
2. Limpar banheiros, cozinha e demais dependências;
3. Realizar serviços de copa;
4. Se fazer presente nas sessões da Câmara, Ordinárias, Extraordinárias, Especiais, Solenes e Audiências Públicas;
5. Executar outras atividades compatíveis com o cargo que lhe forem determinadas pelos superiores hierárquicos.

Cargo: **Auxiliar Administrativo**

Compete ao Auxiliar Administrativo, as seguintes atribuições:

1. Digitar cartas, ofícios, memorandos, relatórios e tabelas simples, formulários, atas e demais documentos, a partir de minutas e rascunhos;
2. Atualizar fichários e arquivos de correspondências e documentos;
3. Receber, ordenar, protocolar e distribuir correspondências, encomendas e outros documentos, controlando sua movimentação e encaminhamento ao setor destinado.
4. Requisitar material de escritório, guardando-o e distribuindo-o aos diversos setores;
5. Efetuar cálculos simples, utilizando máquinas, tabelas e outros meios auxiliares;
6. Coletar e levantar dados, consultando documentos e transcrições, bem como prestar informações;
7. Atender chamadas telefônicas, anotando e enviando recados, para obter ou fornecer informações;
8. Operar sistemas administrativos e técnicos e microcomputador, tais como: processadores de textos, planilhas eletrônicas e outros aplicativos de uso corrente no setor;
9. Executar outras atividades compatíveis com o cargo que lhe forem determinadas pelos superiores hierárquicos.

Cargo: **Atendente Administrativo**

Compete ao Atendente Administrativo, as seguintes atribuições:

1. Realizar levantamentos de sistemas, métodos e rotinas de trabalho para a elaboração de programas e planos;
2. Auxiliar na coordenação e supervisão da execução de planos e programas administrativos;
3. Participar da elaboração de projeto que visem à simplificação de rotinas e procedimentos administrativos, reduzindo custos operacionais e aumentando a eficiência dos serviços;
4. Corrigir, tabular, apresentando sob a forma de gráficos e tabelas, os quadros demonstrativos das rotinas de serviço na área;
5. Elaborar estudos e projetos relativos à padronização e racionalização de impressos, formulários, organogramas, fluxogramas e diagramas;
6. Efetuar cálculos matemáticos, estatísticos e pesquisa documental;
7. Auxiliar no levantamento de informações para a elaboração de relatórios;
8. Participar da análise comercial e econômica de processos de compras e fornecimento, verificando o atendimento as exigências técnicas, levantando condições de preço e de entrega e auxiliando na interpretação de questões legais;
9. Coletar preços para compras e fornecimento, identificando variáveis e auxiliando na determinação e tipologia de processos, participando da montagem de processos licitatórios;
10. Elaborar o quadro das mutações e variações ativas e passivas, inventariar os bens móveis, participando ainda da definição de sistemas de registro e controle de movimentação;



CÂMARA MUNICIPAL DE CRUZ MACHADO

Estado do Paraná

Av. Presidente Getúlio Vargas s/ nº. Centro
Fone/Fax (042) 3554-1404 - CEP 84620-000 - Cruz Machado/Pr
E-mail: camara_cm@globo.com

11. Realizar atividades ligadas ao suprimento de materiais, auxiliando na definição de níveis de estoque, da capacidade de armazenagem de almoxarifados e de padrões de itens, executando controle de entrada e saída e o atendimento de pedidos de materiais;
12. Promover levantamentos e análises de fornecedores, identificando preços, condições de pagamento, prazos de entrega de materiais;
13. Elaborar planos e programas relativos à administração de recursos humanos tais como: cargos e salários, recrutamento e seleção de pessoal e análises dos recursos humanos;
14. Pesquisar e analisar a necessidade de criação de cargos e funções, suas atribuições e requisitos, para possibilitar sua classificação e retribuição financeira;
15. Realizar pesquisas salariais no mercado de trabalho, promovendo o levantamento e análise de dados salariais para estudos, comparações e diretrizes;
16. Propor alterações nos planos e programas vigentes, de acordo com o comportamento e tendências do mercado regional;
17. Analisar as necessidades de treinamento, aperfeiçoamento, recrutamento e seleção de pessoal, estabelecendo diretrizes e metas;
18. Estabelecer sistemas de avaliação de desempenho, determinando métodos, definindo critérios, períodos de interstício;
19. Analisar e orientar a aplicação de leis e regulamentos sobre assuntos de pessoal;
20. Assessorar as unidades em assuntos de sua competência;
21. Executar outras atividades compatíveis com o cargo que lhe forem determinadas pelos superiores hierárquicos.

Cargo: **Contador**

Compete ao Contador, as seguintes atribuições:

1. Planejar o sistema de registros e operações, atendendo as necessidades administrativas e as exigências legais, para possibilitar controle contábil e orçamentário;
2. Supervisionar e executar e adotando os procedimentos mais adequados ao seu processamento, para assegurar a observância do plano de contas adotado e a fidelidade dos registros;
3. Inspeccionar regularmente a escrituração dos livros e registros, verificando se os registros efetuados correspondam aos documentos que lhes deram origem, para fazer cumprir as exigências legais e administrativas;
4. Fazer empenhos;
5. Controlar e participar dos trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo os saldos apresentados, localizando e emendando os possíveis erros para assegurar a correção das operações contábeis;
6. Proceder e orientar a classificação e avaliação das despesas, examinando sua natureza para apropriar custos de bens e serviços;
7. Supervisionar e executar os cálculos e registros patrimoniais, inclusive a incorporação e o desaforamento;
8. Organizar e assinar balancetes, balanços e demonstrativos de contas e outros demonstrativos de contas e outros demonstrativos pertinentes, aplicando as normas contábeis para apresentar resultados parciais de gestão e de resultados parciais e gerais da situação patrimonial, econômica e financeira da instituição;
9. Assessorar os superiores hierárquicos, dentre outras formas, mediante a elaboração de relatórios sobre a situação patrimonial, econômica e financeira da instituição, apresentação de dados e series estatística e pareceres técnicos;
10. Transmitir os dados contábeis ao Tribunal de Contas do Estado;
11. Acompanhar e executar o orçamento anual da Câmara de Vereadores;
12. Preparar processos de licitação;
13. Realizar e ser responsável por todas as atividades pertinentes ao cargo, na forma da lei;
14. Executar outras atividades compatíveis com o cargo que lhe forem determinadas pelos superiores hierárquicos.



CÂMARA MUNICIPAL DE CRUZ MACHADO

Estado do Paraná

Av. Presidente Getúlio Vargas s/ nº. Centro
Fone/Fax (042) 3554-1404 - CEP 84620-000 - Cruz Machado/Pr
E-mail: camara_cm@globo.com

Cargo: **Advogado**

Compete ao Procurador Jurídico, as seguintes atribuições:

1. Compete desenvolver, quando solicitado, estudos jurídicos das matérias em exame nas Comissões e no plenário com o objetivo de subsidiar os autores e responsáveis pelos pareceres e debates;
2. Assessorar os Vereadores em assuntos jurídicos;
3. Assessorar a Mesa Diretora quando á análise das proposições e requerimentos a ela apresentados;
4. Emitir pareceres sobre questões de natureza jurídica;
5. Realizar estudos e pesquisas por solicitação da Mesa Diretora, mantendo o arquivo atualizando sobre os assuntos analisados;
6. Vistar minutas de contratos e convênios em que for parte da Câmara de Vereadores;
7. Assessorar, quando solicitado as comissões de sindicância, inquéritos administrativos e licitações;
8. Representar ou supervisionar a representação da Câmara de Vereadores em juízo nas ações em que esta for requerida ou para promover a defesa de suas prerrogativas;
9. Orientar a preparação das informações a serem prestadas em mandados de segurança impetrados contra ato da Mesa Diretora e da Presidência, bem como em ações corretas e pedidos de informação formulados pelos órgãos do Ministério Público;
10. Manter o Presidente da Câmara de Vereadores Informado sobre os processos em andamento e providências adotadas e despachos proferidos;
11. Desenvolver estudos, organizar e manter coletânea de legislação, jurisprudência, pareceres e outros documentos legais de interesse do poder legislativo;
12. Se fazer presente nas sessões da Câmara, Ordinárias, Extraordinárias, Especiais, Solenes e Audiências Públicas.
13. Executar outras atividades compatíveis com o cargo que lhe forem determinadas pelos superiores hierárquicos.



CÂMARA MUNICIPAL DE CRUZ MACHADO

Estado do Paraná

Av. Presidente Getúlio Vargas s/ nº. Centro
Fone/Fax (042) 3554-1404 - CEP 84620-000 - Cruz Machado/Pr
E-mail: camara_cm@globo.com

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2010

ANEXO II

REQUERIMENTO DE SOLICITAÇÃO DE SALA E/OU PROVA ESPECIAL

ILMO SR.
PRESIDENTE DA COMISSÃO ESPECIAL DE CONCURSO PÚBLICO
CRUZ MACHADO - PARANÁ

Eu, _____ portador do RG
nº _____ e CPF nº _____, inscrito para o cargo de:
_____, e conforme está estabelecido no art. nº

3.3. do Capítulo II, DAS INSCRIÇÕES, venho por meio deste solicitar:

PROVA ESPECIAL: () BRAILE

() AMPLIADA

SALA ESPECIAL: ()

Código da Classificação Internacional de Doença - CID: _____

Médico que assinou o laudo atestando a espécie e o grau de deficiência: _____

Nestes termos peço deferimento.

Cruz Machado, em: ____/____/2010.

Assinatura do requerente

Obs: Preencher em letra de forma ou à máquina; entregar este formulário em 02 (duas) vias, uma via será devolvida como protocolo.

Cruz Machado, em: ____/____/2010.

Assinatura do responsável pelo recebimento



CÂMARA MUNICIPAL DE CRUZ MACHADO

Estado do Paraná

Av. Presidente Getúlio Vargas s/ nº. Centro

Fone/Fax (042) 3554-1404 - CEP 84620-000 - Cruz Machado/Pr

E-mail: camara_cm@globo.com

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2010

ANEXO III

FORMULÁRIO DE RECURSO

ILMO SR.
PRESIDENTE DA COMISSÃO ESPECIAL DE CONCURSO PÚBLICO

NOME CANDIDATO: _____

Nº INSCRIÇÃO _____ CARGO: _____

TIPO DE RECURSO - (Assinale com (X) o tipo de Recurso)

<input type="checkbox"/>	CONTRA INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO
<input type="checkbox"/>	CONTRA PROVA DE CONHECIMENTOS
<input type="checkbox"/>	CONTRA RESULTADO FINAL

Justificativa do candidato - Razões do Recurso

Obs.: Preencher em letra de forma ou à máquina, entregar este formulário em 02 (duas) vias, uma via será devolvida como protocolo.

Cruz Machado, em: ____/____/2010.

Assinatura do candidato

Assinatura do responsável pelo recebimento



CÂMARA MUNICIPAL DE CRUZ MACHADO

Estado do Paraná

Av. Presidente Getúlio Vargas s/ nº. Centro
Fone/Fax (042) 3554-1404 - CEP 84620-000 - Cruz Machado/Pr
E-mail: camara_cm@globo.com

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2010

ANEXO IV

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

1. DAS PROVAS A QUE O CANDIDATO SE SUBMETERÁ:

1.1. Para o presente concurso haverá Prova de Conhecimentos, Prova de Conhecimentos Específicos, conforme estabelecem os quadros abaixo:

1.1.1. GRUPO I – CARGO DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

CÓDIGO	CARGO	PROVA DE CONHECIMENTOS	PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
01	Auxiliar de Serviços Gerais - Feminino	SIM, de Português e Conhecimentos Gerais	SIM

1.1.2. GRUPO II – CARGO DE NÍVEL MÉDIO COMPLETO

CÓDIGO	CARGO	PROVA DE CONHECIMENTOS	PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
02	Auxiliar Administrativo	SIM, de Português, Conhecimentos Gerais e Informática.	SIM

1.1.3. GRUPO III – CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

CÓDIGO	CARGO	PROVA DE CONHECIMENTOS	PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
03	Atendente Administrativo	SIM, de Português	SIM
04	Contador		
05	Advogado		

2. DO TIPO DE QUESTÕES DAS PROVAS DE CONHECIMENTOS:

Todas as provas de conhecimentos e conhecimentos específicos, serão de questões de múltipla escolha, com 05 (cinco) alternativas cada, precedidas as letras (A), (B), (C), (D) e (E), das quais somente uma será correta.

3. DO TEMPO DE DURAÇÃO DAS PROVAS DE CONHECIMENTOS:

A duração das provas de conhecimentos, é de no máximo 03 (três) horas. Neste tempo já está incluído aquele utilizado para o preenchimento do cartão-resposta.

4. DA DOCUMENTAÇÃO E MATERIAL PARA A REALIZAÇÃO DAS PROVAS DE CONHECIMENTOS:

4.1. No dia da realização das provas de conhecimentos, o candidato deverá identificar-se através de:

- documento oficial de identidade e
- comprovante de inscrição.

4.2. Para as provas de conhecimentos, o candidato deverá levar os seguintes materiais:

- caneta esferográfica azul ou preta;
- lápiz preto;
- borracha e
- apontador.



CÂMARA MUNICIPAL DE CRUZ MACHADO

Estado do Paraná

Av. Presidente Getúlio Vargas s/ nº. Centro
Fone/Fax (042) 3554-1404 - CEP 84620-000 - Cruz Machado/Pr
E-mail: camara_cm@globo.com

5. DOS PROGRAMAS:

5.1. GRUPO I - CARGO DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

5.1.1. Português - 10 Questões

1. Interpretação de texto; 2. Ortografia: emprego de letras, acentuação gráfica, divisão silábica; 3. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, pronome, verbo; 4. Sintaxe: colocação pronominal, concordância nominal, concordância verbal, regência verbal.

5.1.2. Conhecimentos Gerais - 10 Questões

1. História e Geografia do Paraná; 2. Assuntos atuais nas áreas: econômica nacional, científica, tecnológica, política nacional, cultural, saúde, meio ambiente, esportiva, artística e social do Brasil.

5.1.3. Conhecimentos Específicos - 20 Questões

CARGO	PROGRAMA
Auxiliar de Serviços Gerais - Feminino	Conhecimentos sobre: 1. Produtos de limpeza, sua utilidade e aplicação; 2. Instrumentos e materiais utilizados na realização de limpezas em geral; 3. Serviços de limpeza de: móveis, paredes, janelas, portas, vidros, espelhos, persianas, equipamentos, escadas, pisos, passadeiras, tapetes e utensílios; 4. Coleta de lixo e tipos de recipientes; 5. Guarda e conservação de alimentos; 6. Controle de estoque de materiais de limpeza e de cozinha; 7. Higiene pessoal e com todo o material mantido sob a sua responsabilidade; 8. Noções de segurança no trabalho; 9. Noções de primeiros socorros.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

O candidato ao se preparar para as provas do Concurso, de acordo com o programa acima proposto, poderá consultar qualquer bibliografia que trate dos assuntos de forma sistemática e adequada, ao nível do seu grau de escolaridade.

5.2. GRUPO II - CARGO DE NÍVEL MÉDIO COMPLETO

5.2.1. Português - 10 Questões

1. Interpretação de texto; 2. Fonética: dígrafo, encontro consonantal, encontros vocálicos, prosódia, ortoépia; 3. Ortografia: emprego de letras, acentuação gráfica, emprego do porquê, divisão silábica, crase; 4. Morfologia: estrutura das palavras, formação das palavras, classes de palavras; 5. Sintaxe: concordância verbal e nominal, regência verbal e nominal.

5.2.2. Conhecimentos Gerais - 5 Questões

1. História e Geografia do Paraná e do Brasil; 2. Assuntos atuais nas áreas: econômica (nacional e internacional), científica, tecnológica, política (nacional e internacional), cultural, saúde, meio ambiente, esportiva, artística e social do Brasil e do mundo.

5.2.3. Conhecimentos de Informática - 5 Questões

1. Sistema Operacional Windows, Microsoft Office e seus aplicativos (Word, Excel e PowerPoint); 2. Hardware (periféricos de entrada, saída e armazenamento, redes de computadores); 3. Software (conceitos e utilização de softwares); 4. Segurança em Informática (spam, spywares, firewall pessoal, backup e recuperação de dados); 5. Utilização de serviços de Outlook Express e Internet.

5.2.4. Conhecimentos Específicos - 20 Questões

CARGO	PROGRAMA
Auxiliar Administrativo	Conhecimentos sobre: 1. Atividades administrativas: conceitos diversos. 2. Conceitos de coordenação e organização; 3. Rotinas de prestação de contas; 4. Organização de fichários e de documentos; 5. Rotinas de acompanhamento de tarefas de manutenção e conservação; 6. Atendimento ao público, agendamento, recepção e triagem de visitas a chefias; 7. Práticas de anotação, redação, convocação de reuniões e elaboração de atas; 8. Registros diversos: de compromissos e de informações; 9. Noções de Processo Legislativo: Regimento Interno da Câmara Municipal de Cruz Machado e Lei Orgânica do Município de Cruz Machado.

5.3. GRUPO III - CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

5.3.1. Português - 10 Questões

1. Fonética: dígrafo, encontro consonantal, encontros vocálicos, prosódia, ortoépia; 2. Ortografia: emprego de letras, acentuação gráfica, emprego do porquê, divisão silábica, crase; 3. Morfologia: estrutura das palavras, formação das palavras; 4. Sintaxe: concordância verbal e nominal, regência verbal e nominal.



CÂMARA MUNICIPAL DE CRUZ MACHADO

Estado do Paraná

Av. Presidente Getúlio Vargas s/ nº. Centro
Fone/Fax (042) 3554-1404 - CEP 84620-000 - Cruz Machado/Pr
E-mail: camara_cm@globo.com

5.3.2. Conhecimentos Específicos - 30 Questões

CARGO	PROGRAMA
Atendente Administrativo	<p>Conhecimentos sobre: 1. Teorias gerais de administração, chefia e liderança; 2. Técnicas de organização e métodos; 3. Conceitos práticos de planejamento: planos, programas e projetos; 4. Habilidades de acompanhamento e avaliação de programas: análise de resultados, acompanhamento, identificação de necessidades, orientação de equipe de trabalho; 5. Noções de Direito Administrativo: conceito de administração pública, atos administrativos, contratos administrativos e poderes da administração; 6. Elaboração de correspondências, relatórios, de movimento diário de caixa, prestações de contas e outros expedientes administrativos; 7. Organização e controle de arquivos; 8. Organização do local de trabalho; 9. Material permanente e de consumo; 10. Agendamento; 11. Protocolo e documentação; 12. Organização e assessoramento de reuniões; 13. Serviços básicos de contabilidade; 14. Relações humanas no trabalho; 15. Noções em Informática: Sistema Operacional Windows, Microsoft Office e seus aplicativos (Word, Excel e PowerPoint); Hardware (periféricos de entrada, saída e armazenamento, redes de computadores); Software (conceitos e utilização de softwares); Segurança em Informática (spam, spywares, firewall pessoal, backup e recuperação de dados); Utilização de serviços de Outlook Express e Internet.; 16. Legislação: Regimento Interno da Câmara Municipal de Cruz Machado; Lei Orgânica do Município de Cruz Machado; Código Tributário Municipal; Estatuto do Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civis do Município de Cruz Machado; Lei Complementar Federal nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) - Capítulos II, III, IV, VII e IX; Lei Complementar Nº 123/2006; Constituição Federal de 1988 - Títulos I, II, III, IV, VI, VII e IX (capítulos sobre administração pública).</p>
Contador	<p>Conhecimentos sobre: 1. Noções gerais de direito e legislação: Leis nº 8.666/1993 e 8.883/1994, conceitos, finalidade, princípios e objeto, obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade, modalidade, procedimento, anulação e revogação e normas gerais de licitação; 2. Contratos administrativos: conceitos, interpretação, execução e inexecução, requisitos de validade, princípios fundamentais de direito contratual, onerosos e gratuito, revisão e extinção dos contratos; 3. Pessoa jurídica: conceito, classificação, capacidade da pessoa jurídica, responsabilidade civil, domicílio, início e fim da pessoa jurídica; 4. Negócio jurídico: conceito, classificação, elementos essenciais gerais (capacidade do agente, objeto lícito e possível); 5. Ato lícito: conceito e elementos; 6. Crédito tributário: constituição do crédito tributário, lançamento, competência, modalidades, suspensão, extinção e exclusão, certidões negativas; 7. Tributo: definição de impostos, taxas e contribuições de melhoria; 8. Obrigação tributária: principal e acessória; 9. Fato gerador: hipótese e incidência e não incidência, isenção e imunidade, domicílio tributário; 10. Competência tributária, sujeito ativo; 11. Capacidade tributária: sujeito passivo, contribuinte e responsável, responsabilidade solidária, responsabilidade de terceiros, responsabilidade por infrações, substituições; 12. Legislação da previdência - Lei nº. 8.212/1991: Regime Geral da Previdência Social e suas atualizações; 13. Contribuições previdenciárias: incidências; 14. Recolhimento das contribuições previdenciárias; 15. Consolidação das Leis do Trabalho: noções básicas; 16. Contrato de Trabalho: disposições gerais, alteração, suspensão, rescisão, aviso prévio; 17. Direitos do Trabalhador: FGTS, 13º salário, férias anuais (direito e duração, remuneração e abono de férias, perda do direito); 18. Duração do trabalho: jornada de trabalho, trabalho noturno, horas suplementares; 19. Constituição da República Federativa do Brasil (capítulos sobre administração pública); 20. Lei Federal 4.320 (Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal); 21 Auditoria e controle interno e externo municipal; 22. Prestação de contas; 23. FUNDEF/FUNDEB; 24. Convênios, subvenções e transferências voluntárias; 25. Contabilidade pública: conceito, campo de aplicação, sistemas de contabilização, regimes contábeis; 26. Orçamento público: definição, processo de planejamento-orçamento (PP,</p>



CÂMARA MUNICIPAL DE CRUZ MACHADO

Estado do Paraná

Av. Presidente Getúlio Vargas s/ nº. Centro

Fone/Fax (042) 3554-1404 - CEP 84620-000 - Cruz Machado/Pr

E-mail: camara_cm@globo.com

	<p>LDO e LOA), ciclo orçamentário, créditos adicionais; 27. Receita pública: conceito, classificação legal da receita orçamentária, receita extra-orçamentária, estágios da receita pública; 28. Despesa pública: conceito, classificação legal da despesa orçamentária, despesa extra-orçamentária, estágios da despesa pública, restos a pagar, dívida pública, regime de adiantamento; 29. Escrituração Contábil: plano de contas, lançamentos básicos, levantamento de balancetes mensais e balanços, demonstração das variações patrimoniais; 30. Ética Profissional; 31. Legislação: Regimento Interno da Câmara Municipal de Cruz Machado; Lei Orgânica do Município de Cruz Machado; Código Tributário Municipal; Estatuto do Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Cíveis do Município de Cruz Machado; Lei Complementar Federal nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) - Capítulos II, III, IV, VII e IX; Lei Complementar Nº 123/2006; Constituição Federal de 1988 - Títulos I, II, III, IV, VI, VII e IX (capítulos sobre administração pública).</p>
<p>Advogado</p>	<p>Conhecimentos sobre:</p> <p>Direito Administrativo: 1. Administração pública: conceito, administração indireta, agentes públicos, órgãos públicos; 2. Atos administrativos: conceito, elementos, classificação, espécies, formas de extinção; 3. Contratos administrativos: conceito, características, cláusulas exorbitantes, espécies; 4. Licitação: conceito, princípios, modalidades, procedimento, registro de preços, pregão; 5. Serviços públicos: conceito, princípios, classificações, remuneração, delegação de serviços: concessão e permissão; 6. Servidores públicos: cargo, emprego e função pública, concurso público, estabilidade, aposentadoria, responsabilidade, normas constitucionais; 7. Responsabilidade patrimonial do Estado: evolução, tratamento constitucional, responsabilidade por atos administrativos, legislativos e jurisdicionais.</p> <p>Direito Constitucional: 1. Constituição: conceito, classificação das normas constitucionais, classificação das constituições; 2. Controle de constitucionalidade; 3. Direitos e garantias fundamentais; 4. Organização do Estado; 5. Organização dos poderes; 6. Normas constitucionais relativas à administração pública e aos servidores públicos; 7. Ordem econômica e financeira.</p> <p>Direito Civil: 1. Das pessoas; 2. Dos bens; 3. Dos fatos e atos jurídicos; 4. Negócio jurídico; 5. Prescrição e decadência; 6. Das obrigações: noção e elementos, modalidades das obrigações, pagamento, modalidade de extinção das obrigações; 7. Dos contratos: noção, classificação, princípios contratuais, formação e extinção dos contratos, estipulação em favor de terceiros, evicção, vícios redibitórios, contrato com pessoa a declarar, compra e venda, locação, mútuo e comodato, seguro, fiança, contrato de transporte; 8. Responsabilidade civil; 9. Posse e propriedade.</p> <p>Direito Processual Civil: 1. Atos processuais: tempo e prazos processuais, atos das partes, atos do juiz, atos dos auxiliares da justiça, lugar dos atos processuais; 2. Prazos dos atos processuais: verificação dos prazos, penalidades pelo descumprimento dos prazos; 3. Comunicação dos atos processuais: cartas (precatória, rogatória e de ordem), citação, intimação, notificação; 4. Outros atos processuais; 5. Capacidade processual; 6. Das partes; 7. Dos procuradores; 8. Da competência; 9. Das provas; 10. Audiência de conciliação, instrução e julgamento; 11. Sentenças e decisões; 12. Mandado de segurança; 13. Recursos; 14. Processo de execução.</p> <p>Direito Tributário: 1. Competência legislativa em matéria tributária; 2. Legislação tributária; 3. Espécies de tributos; 4. Hipótese de incidência e não incidência da norma jurídica tributária; 5. Bitributação; 6. Natureza do tributo; 7. Sujeito passivo da obrigação tributária; 8. Crédito tributário; 9. Suspensão e exigibilidade do crédito tributário; 10. Extinção do crédito tributário; 11. Exclusão do crédito tributário; 12. Administração tributária.</p> <p>Direito Penal: 1. Aplicação da lei penal; 2. Imputabilidade penal; 3. Concurso das pessoas; 4. Espécies de pena; 5. Aplicação da pena; 6. Medidas de segurança; 7. Extinção da punibilidade; 8. Crimes contra a honra; 9. Crimes contra a liberdade individual; 10. Ultraje público ao pudor; 11. Crimes contra a fé pública; 12. Crimes contra a administração geral; 13. Crimes contra a administração da justiça; 14. Crimes contra a ordem tributária; 15. Crimes hediondos; 16. Abuso de autoridade.</p> <p>Direito do Trabalho: 1. Contrato individual do trabalho: generalidades, rescisão, suspensão, interrupção; 2. Justiça do trabalho organizado; 3.</p>



CÂMARA MUNICIPAL DE CRUZ MACHADO

Estado do Paraná

Av. Presidente Getúlio Vargas s/ nº. Centro
Fone/Fax (042) 3554-1404 - CEP 84620-000 - Cruz Machado/Pr
E-mail: camara_cm@globo.com

Processo judiciário trabalhista; 4. Proteção do trabalho da mulher e do menor; 5. Trabalho temporário: eventual e avulso; 6. Sistema de organização sindical; 7. Direito coletivo, dissídio coletivo e o poder normativo da Justiça do Trabalho.

Legislação 1. Regimento Interno da Câmara Municipal de Cruz Machado; 2. Lei Orgânica do Município de Cruz Machado; 3. Código Tributário Municipal; 4. Estatuto do Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civis do Município de Cruz Machado; 5. Lei Complementar Federal nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) - Capítulos II, III, IV, VII e IX; 6. Lei Complementar Nº 123/2006; 7. Constituição Federal de 1988 - Títulos I, II, III, IV, VI, VII e IX (capítulos sobre administração pública).

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

O candidato ao se preparar para as provas do Concurso, de acordo com o programa acima proposto, poderá consultar qualquer bibliografia que trate dos assuntos de forma sistemática e adequada, ao nível do seu grau de escolaridade.