

## CÂMARA MUNICIPAL DE WENCESLAU BRAZ



### EDITAL Nº 001/2010-CMWB

#### ABERTURA DE CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS E FUNÇÕES, EM REGIME JURÍDICO ÚNICO PARA OS SERVIDORES MUNICIPAIS, DA CÂMARA MUNICIPAL DE WENCESLAU BRAZ, DO ESTADO DO PARANÁ.

O Presidente da Câmara Municipal de Wenceslau Braz, no uso de suas atribuições legais e regimentais, e considerando a regulamentação discriminada a seguir:

- Artigo 37, Inciso II, da Constituição Federal de 1988;
- Lei Orgânica do Município de Wenceslau Braz (e suas alterações);
- Lei Municipal 2208/2009, de 13 de outubro de 2009;
- Projeto de Lei Legislativo 001/2010, de 22 de fevereiro de 2010;
- Projeto de Lei Legislativo 002/2010, de 03 de março de 2010, e
- Lei Municipal 2254/2010, de 14 de abril de 2010;

e considerando ainda:

- o estabelecimento de igualdade de condições entre os candidatos inscritos;
- a valorização do conhecimento do cargo para o qual o candidato se inscreveu;
- a inclusão na prova de temas previstos dentre os publicados, cujo objetivo é a valorização do conhecimento dos candidatos;
- a objetividade de julgamento, por meio da elaboração de questões e de provas e do tratamento do processamento das respostas;
- o sigilo na elaboração, impressão e aplicação das provas e
- a identificação positiva dos concorrentes, a apuração precisa das respostas, a classificação perfeita dos candidatos e a divulgação correta dos resultados,

#### **TORNA PÚBLICO:**

A abertura de inscrições e as normas que regulamentam o *Concurso Público para Provimento de Cargos e Funções, em Regime Jurídico Único para os Servidores Municipais, da Câmara Municipal de Wenceslau Braz, do Estado do Paraná*, que objetivará selecionar candidatos para o suprimento dos cargos e funções previstos neste Edital.

#### **1. DISPOSIÇÕES GERAIS:**

**Art. 1º** Fica aberto o *Concurso Público para Provimento de Cargos e Funções, em Regime Jurídico Único para os Servidores Municipais, da Câmara Municipal de Wenceslau Braz, do Estado do Paraná* (doravante, **Concurso**), que levará a certame público vagas para cargos e funções de acordo com as normas estabelecidas neste Edital e nos anexos que são suas partes constitutivas.

**Art. 2º** Os cargos, o número de vagas, a remuneração, a carga horária, o local de exercício e os requisitos de formação para a contratação aparecem detalhados a seguir:

<b>Cargo:</b> Auxiliar de Serviços Gerais	<b>Vagas:</b> 1 (ampla concorrência)
<b>Remuneração:</b> R\$ 550,00	<b>Carga Horária:</b> 40 horas, com 8 horas diárias

<b>Local:</b> Wenceslau Braz	<b>Requisitos:</b> Ensino Primário Completo.
------------------------------	--

<b>Cargo:</b> Oficial Administrativo	<b>Vagas:</b> 1 (ampla concorrência)
<b>Remuneração:</b> R\$ 1.800,00	<b>Carga Horária:</b> 40 horas, com 8 horas diárias
<b>Local:</b> Wenceslau Braz	<b>Requisitos:</b> Ensino Superior Completo.

<b>Cargo:</b> Procurador Jurídico	<b>Vagas:</b> 1 (ampla concorrência)
<b>Remuneração:</b> R\$ 2.800,00	<b>Carga Horária:</b> 20 horas, com 4 horas diárias
<b>Local:</b> Wenceslau Braz	<b>Requisitos:</b> Curso Superior com formação em Direito, com registro no Quadro da Ordem dos Advogados do Brasil – OAB.

<b>Cargo:</b> Técnico Contábil	<b>Vagas:</b> 1 (ampla concorrência)
<b>Remuneração:</b> R\$ 1.500,00	<b>Carga Horária:</b> 20 horas, com 4 horas diárias
<b>Local:</b> Wenceslau Braz	<b>Requisitos:</b> Ensino Superior com formação em Ciências Contábeis e ou Ensino Médio com Habilitação em Contabilidade e Registro no Órgão profissional (CRC).

**Art. 3º** O **Concurso** se destinará aos candidatos que aceitarem submeter-se à Prova de Conhecimentos (doravante, **Prova Escrita**), cuja finalidade é verificar o domínio de conhecimento do cargo, aos **Exames Médicos Admissionais**, cujo objetivo é verificar a capacidade física e mental do candidato para o cargo, e à **Comprovação Documental**, no caso de classificação no limite de vagas e de chamamento para a posse.

**Art. 4º** Para a nomeação no cargo, quando for chamado, o candidato deverá:

- I - ter sido aprovado e classificado no **Concurso** de que trata este Edital;
- II - ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo de direitos políticos (parágrafo 1º do Art. 12 da Constituição Federal e Decretos nº 70.391/72 e nº 70.436/72);
- III - ter Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- IV - ter idade mínima de 18 (dezoito) anos na data de nomeação;
- V - estar em dia com as obrigações eleitorais;
- VI - ter Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação, caso seja pertencente ao sexo masculino;
- VII - ter concluído, até a data da nomeação, em Instituição de Ensino reconhecida pelo MEC, o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;
- VIII - apresentar boa condição de saúde física e mental;
- IX - cumprir as determinações deste Edital;
- X - estar em gozo dos direitos políticos;
- XI - não ter sido demitido ou dispensado de cargo ou função pública, Federal Estadual ou Municipal por justa causa.

**Parágrafo único** - O candidato que, na nomeação, não comprovar o requisito de formação exigida para o cargo a que concorreu e, se for o caso, a condição de Portador de Necessidades Especiais, será eliminado do processo, perdendo o direito à vaga.

**Art. 5º** O candidato que tiver cargo, função ou emprego na Administração Direta ou Indireta, em Autarquias, em Empresas Públicas, em Sociedades de Economia Mista e em Fundações mantidas pelo Poder Público, no momento do chamamento, deverá adequar-se ao disposto no Art. 37, incisos XVI e XVII da Constituição Federal, antes de assumir.

**Art. 6º** As **Provas Escritas** para os cargos levados a **Concurso** ocorrerão em Wenceslau Braz, Estado do Paraná, de acordo com edital de ensalamento a ser divulgado.

**Art. 7º** O **Concurso** será realizado e organizado pela Unioeste, por meio da

Diretoria de Concurso Vestibular (DCV).

**Art. 8º** O **Concurso** será válido por dois (2) anos a partir da publicação do Edital de Homologação do resultado final em Diário Oficial, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Câmara Municipal de Wenceslau Braz.

**Art. 9** Cabe ao candidato acompanhar os atos publicados sobre o **Concurso** no endereço eletrônico [www.unioeste.br/concursos/externos](http://www.unioeste.br/concursos/externos), na Câmara de Wenceslau Braz ou em jornal de ampla circulação, obrigando-se a atender às condições estipuladas neste Edital e nos que forem publicados durante o **Concurso**.

**Art. 10** Os candidatos classificados e não convocados para as vagas ofertadas serão considerados remanescentes e poderão ser chamados dentro do período de validade do concurso, de acordo com critérios de necessidade, conveniência e oportunidade.

**Art. 11** Será admitido pedido de impugnação deste Edital, até, no máximo, três (3) dias úteis a partir da sua publicação, acompanhado de justificativa fundamentada e explicativa, e a solicitação deverá ser feita à Comissão criada para o Concurso por parte da Câmara do Município de Wenceslau Braz, cujo endereço é Rua dos Expedicionários, nº 146, Centro, e cujo CEP é 84.950-000.

## **2. DAS INSCRIÇÕES:**

**Art. 12** As inscrições serão realizadas **das 9h do dia 07 de junho de 2010 às 17h do dia 21 de junho de 2010**.

**Art. 13** A inscrição será feita tão somente na internet, no endereço eletrônico [www.unioeste.br/concursos/externos](http://www.unioeste.br/concursos/externos), e, ao final da mesma, o candidato deverá imprimir a ficha de inscrição e o boleto bancário para pagamento da taxa de inscrição.

**Parágrafo único** - Para os candidatos que não possuem internet, a Câmara Municipal de Wenceslau Braz disponibilizará locais para a realização da inscrição, **das 8h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h**, na **Câmara Municipal**, sita à Rua dos Expedicionários, nº 146.

**Art. 14** A taxa de inscrição será de **R\$ 120,00** (cento e vinte reais) para os cargos de **Oficial Administrativo** e **Procurador Jurídico**, de **R\$ 60,00** (sessenta reais) para **Técnico Contábil** e de **R\$ 20,00** (vinte reais) para **Auxiliar de Serviços Gerais**.

**Parágrafo único** - O pagamento relativo à taxa de inscrição deverá ser feito no Banco do Brasil, **até o dia 21 de junho de 2010**.

**Art. 15** Para efetuar a inscrição, o candidato deverá:

- I - preencher a Ficha de Inscrição;
- II - imprimir a Ficha de Inscrição e o Boleto de Pagamento da taxa de inscrição;
- III - assinar a Ficha de Inscrição;
- IV - efetuar o pagamento da taxa de inscrição;
- V - manter a documentação de inscrição para eventuais necessidades.

**Art. 16** Para a inscrição, o candidato deverá usar um dos seguintes documentos: *Cédula ou Carteira de Identidade* ou documento com fotografia e impressão datiloscópica, expedidos por órgão oficial que, por força de lei federal, valham como documento de identificação, a saber: *cédula ou carteira de identidade expedida por Secretarias de Segurança, Forças Armadas, Polícia Militar, Polícia Federal ou Órgãos ou Conselhos de Classe* ou *Carteira de Trabalho e Previdência Social* que contenha impressão datiloscópica.

**Parágrafo único** - O documento de identificação citado na Ficha de Inscrição deverá ser apresentado, quando o candidato comparecer à **Prova Escrita**.

**Art. 17** Os dados informados e as escolhas feitas na inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato ou de seu representante.

**§ 1º** O candidato que, após efetuar a inscrição, quiser alterar alguma escolha feita, somente poderá fazê-lo mediante realização de nova inscrição.

**§ 2º** O valor da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma.

**Art. 18** Ao preencher a Ficha de Inscrição, o candidato deverá indicar o cargo para o qual concorrerá, observando a tabela descritiva apresentada no **Art. 2º** deste edital.

**§ 1º** No caso de o candidato efetuar várias inscrições pela internet, será válida a inscrição cujo código de barras foi utilizado para receber o pagamento.

**§ 2º** Na hipótese de um mesmo candidato pagar mais de uma inscrição, será válida apenas a última inscrição paga.

**Art. 19** A inscrição somente será efetivada após a confirmação do pagamento do valor inerente à taxa de inscrição.

**Art. 20** Não será concedida isenção ou dispensa do valor da taxa de inscrição, exceto nos casos de insuficiência de renda, conforme previsto pelo Decreto ° 6.593, de 02 de outubro de 2008.

**§ 1º** Os candidatos que pretenderem pedir isenção do pagamento da taxa de inscrição deverão se dirigir à **Comissão Especial de Concurso** e, caso não sejam contemplados, deverão efetuar inscrição paga nos prazos previstos neste edital.

**§ 2º** As solicitações de isenção só poderão ser feitas **até o dia 10 de junho de 2010** e a resposta à solicitação será dada, mediante edital, **até o dia 16 de junho de 2010**.

**Art. 21** Não será permitida a transferência do valor pago como taxa de inscrição para outro candidato ou para pessoa diferente daquela que a realizou.

**Art. 22** Não serão aceitas inscrições condicionais por meio de fax, por meio de correio eletrônico ou que sejam feitas fora do prazo.

**Art. 23** Antes de efetuar o recolhimento da taxa de inscrição, o candidato deverá inteirar-se das regras deste Edital e se certificar de que preenche ou preencherá, até a data da convocação e nomeação, todos os requisitos exigidos para o cargo.

**Art. 24 Até 23 de junho de 2010**, a Câmara Municipal de Wenceslau Braz publicará edital provisório de **Homologação de Inscrições** no endereço eletrônico indicado e o candidato deverá, se constatar problema, contatar a Câmara referida.

**§ 1º** O candidato que detectar problemas em relação ao edital de homologação das inscrições poderá impetrar recurso junto à Câmara Municipal de Wenceslau Braz **até às 17h do dia 24 de junho de 2010**, devendo explicar as razões de sua reclamação.

**§ 2º** O recurso impetrado pelo candidato será respondido **até 25 de junho de 2010** e, da resposta, não caberá recurso posterior.

**Art. 25** Após o término do prazo para recursos e resposta a eles, a Câmara Municipal de Wenceslau Braz publicará edital final de homologação das inscrições, **até 25**

de junho de 2010 e, contra este, não caberão outros recursos.

**Art. 26** Ao se inscrever, o candidato aceitará as condições deste Edital e de seus anexos, de editais complementares e de instruções oficiais publicadas, não podendo alegar desconhecimento delas.

**Art. 27.** Cumpridas as exigências deste Edital, o candidato estrangeiro poderá se inscrever no processo seletivo, devendo, para poder participar, apresentar o documento de identificação previsto nos acordos internacionais firmados entre o seu país e o Brasil.

**Art. 28** Se for percebido, a qualquer tempo, que o candidato agiu com falsidade na sua identificação ou participou de forma irregular no **Concurso**, a sua inscrição será cancelada, sendo este ato publicado em edital próprio, e a sua classificação no limite de vagas, se tiver acontecido, será cancelada, sem devolução de valor financeiro despendido.

**Art. 29** O candidato ficará condicionado, se for classificado e chamado para nomeação, a exercer o cargo junto à Câmara Municipal de Wenceslau Braz.

### **3. DA PROVA DE CONHECIMENTOS DO CONCURSO:**

**Art. 30** O **Concurso** consistirá, dentre outras etapas, de uma **Prova Escrita** única para cada cargo.

**Art. 31** A **Prova Escrita** será realizada **no dia 04 de julho de 2010**, de forma unificada e simultânea, na cidade de Wenceslau Braz, **das 8h30min às 12h30min**, no **Colégio Estadual Dr. Sebastião Paraná**, sito à Rua 7 de setembro, no **centro**.

**Art. 32** A **Prova Escrita**, de caráter eliminatório, será constituída por trinta (30) questões objetivas de múltipla escolha (na forma de: a, b, c, d, e), sendo que cada uma das questões de Língua Portuguesa e de Matemática valerá 1 (um) ponto e cada uma das questões de Conhecimentos Específicos valerá 1,5 (um ponto e meio), podendo o escore total alcançar quarenta (40) pontos.

**Parágrafo único** - O disposto no caput deste artigo não se aplica ao cargo de **Auxiliar de Serviços Gerais**, cuja **Prova Escrita** será constituída por trinta (30) questões objetivas de múltipla escolha (na forma de: a, b, c, d, e) de Língua Portuguesa e Matemática e cada uma delas valerá 1 (um) ponto, podendo o escore total alcançar trinta (30) pontos.

**Art. 33** A **Prova Escrita**, em face dos conteúdos previstos no **Anexo II** deste Edital, terá cinco (5) questões de Língua Portuguesa, cinco (5) de Matemática e vinte (20) de Conhecimentos Específicos, exceto no caso do cargo de **Auxiliar de Serviços Gerais**, cuja prova será constituída por 15 (quinze) questões de Língua Portuguesa e 15 (quinze) questões de Matemática.

**Art. 34** Será de responsabilidade do candidato a escolha das obras de referência bibliográfica que entender mais convenientes.

**Art. 35** Para a **Prova Escrita**, o candidato terá um caderno de questões e uma folha de respostas personalizada própria para leitura eletrônica.

**Art. 36** Não haverá segunda chamada nem será aplicada **Prova Escrita** em local ou horário diverso do estipulado neste Edital ou em outros editais do **Concurso**.

**Art. 37** Para a realização da **Prova Escrita**, a constituição das turmas e dos locais estará disponível no endereço eletrônico mencionado **até 25 de junho de 2010**, constando a turma e o local de **Prova Escrita** do candidato.

**Parágrafo único** - A verificação do local da **Prova Escrita** por meio de consulta à divulgação da listagem de ensalamento será de responsabilidade do candidato.

**Art. 38** A **Prova Escrita** terá caráter obrigatório e a ausência do candidato será punida com desclassificação sumária.

**Art. 39** O resultado da **Prova Escrita** será publicado até **15 de julho de 2010**.

### **3.1 Sobre os Procedimentos Gerais da Prova:**

**Art. 40** Para fazer a **Prova Escrita**, o candidato deverá comparecer no local previsto na publicação do ensalamento, sendo proibida a sua participação, se comparecer em outro local, e sendo a sua ausência motivo para desclassificação.

**Parágrafo único** - O controle do comparecimento à **Prova Escrita** será feito por meio de ata de presença assinada pelos candidatos e pelos fiscais.

**Art. 41** O candidato fará a **Prova Escrita** em local estipulado e sua carteira será identificada com informações sobre a sua inscrição.

**Art. 42** O candidato será identificado por fiscal atendendo a critérios da DCV e deverá apresentar documento de identificação que possua fotografia e impressão digital.

### **3.2 Sobre o Preenchimento do Cartão de Respostas:**

**Art. 43** Para a resposta da **Prova Escrita**, o candidato receberá uma folha de respostas identificada e numerada cuja correção será feita por meio de leitura eletrônica.

**Art. 44** Para o preenchimento da folha de respostas, o candidato poderá utilizar somente caneta esferográfica com tinta preta de ponta média, que será fornecida na sala.

**Art. 45** O preenchimento da folha de respostas será de responsabilidade do candidato e a folha não será substituída, exceto no caso de defeito de impressão.

**Art. 46** O candidato deverá marcar apenas uma alternativa por questão.

**Parágrafo único** - No caso de marcar mais de uma alternativa ou de não marcar alternativa para uma questão, o candidato perderá os pontos da mesma, ressalvando-se o caso de a questão ser anulada e a pontuação ser computada para todos os candidatos.

**Art. 47** O candidato deverá preencher totalmente o espaço do gabarito relativo à resposta da questão, o que, não acontecendo, poderá ocasionar a perda da pontuação.

**Art. 48** Não serão admitidos recursos relativos ao preenchimento incompleto, equivocado, em duplicidade ou incorreto do cartão de respostas, nem pelo motivo de a resposta apresentar rasura ou emenda.

### **3.3 Sobre a Constituição dos Escores dos Candidatos:**

**Art. 49** A **Prova Escrita**, contendo questões objetivas de múltipla escolha, com cinco (5) alternativas, sendo apenas uma adequada, será corrigida eletronicamente.

**§ 1º** A **Prova Escrita** constará de trinta (30) questões.

**§ 2º** Cada questão de Língua Portuguesa e de Matemática valerá 1 (um) ponto e cada questão de Conhecimentos Específicos valerá 1,5 (um ponto e meio), podendo o escore total alcançar quarenta (40) pontos, exceto no caso do cargo de **Auxiliar de**

**Serviços Gerais**, cuja **Prova Escrita** será constituída por trinta (30) questões objetivas de múltipla escolha (na forma de: a, b, c, d, e) de Língua Portuguesa e Matemática e cada uma delas valerá 1 (um) ponto, podendo o escore total alcançar trinta (30) pontos.

**Art. 50** O **Concurso** penalizará com desclassificação os casos de:

- I - ausência do candidato;
- II - zeramento na **Prova Escrita**;
- III - escore final inferior a 30% da pontuação possível na **Prova Escrita**;
- IV - não atendimento às proibições previstas neste Edital.

### **3.4 Sobre os Gabaritos da Prova e os Recursos:**

**Art. 51** Em **04 de julho de 2010**, a DCV publicará o gabarito provisório das questões da **Prova Escrita** no *site* informado neste Edital e no próprio local de provas para efeitos de impetração de recursos, se for o caso.

§ 1º Juntamente com o gabarito provisório, a DCV disponibilizará cadernos originais da prova para que os candidatos tenham referência para recursos, sendo que eles (os cadernos) não poderão ser retidos pelos candidatos.

§ 2º A DCV aceitará questionamentos relativos ao gabarito provisório, desde que estejam em conformidade com as disposições previstas.

§ 3º Recursos que, para o requerente, resultem na alteração do gabarito deverão ser feitos por escrito, devidamente fundamentados e entregues à **Comissão Especial do Concurso**, até às **17h do dia 07 de julho de 2010**, usando o formulário do **Anexo III**.

§ 4º A fundamentação a que se refere o parágrafo 3º impõe ao candidato a obrigação de detalhar com pormenores e justificativas as razões da discordância e do questionamento em relação ao gabarito publicado.

§ 5º Serão desconsiderados os recursos protocolizados fora do prazo e que não estejam devidamente justificados e fundamentados.

§ 6º O recurso só poderá ser interposto por candidato e este informará seus dados de inscrição, para que se possa identificá-lo como um dos concorrentes.

**Art. 52** O recurso será apreciado pela DCV, que emitirá parecer até o dia **12 de julho de 2010**, e o resultado será divulgado por meio de edital, não cabendo recursos posteriores sobre os pareceres emitidos.

**Art. 53** Após serem julgados os recursos, o gabarito definitivo será publicado na forma de edital por parte da DCV até o dia **13 de julho de 2010**.

**Art. 54** Exceto os recursos previstos anteriormente, não se concederá revisão da **Prova Escrita**, segunda chamada ou recontagem de pontos da mesma.

### **3.5 Sobre os Programas da Prova:**

**Art. 55** Os parâmetros que serão usados para a elaboração da **Prova Escrita** constam dos **Anexo I e II** deste edital.

### **3.6 Sobre o Tempo de Prova:**

**Art. 56** O tempo de resolução das questões e de preenchimento da folha de respostas corresponde ao tempo previsto para a duração da **Prova Escrita**, ou seja, o seu

término se dará, impreterivelmente, às **12h30min**.

### **3.7 Sobre os Horários de Realização da Prova:**

**Art. 57** Além de outras previsões efetuadas por este Edital, os horários a seguir discriminados deverão ser obedecidos.

§ 1º As portas de acesso ao(s) prédio(s) onde será realizada a **Prova Escrita** serão abertas às **7h45min** e fechadas às **8h15min**, conforme horário de Brasília.

§ 2º A partir das **9h30min**, serão distribuídas as folhas de respostas e os fiscais colherão a assinatura dos candidatos.

§ 3º Os candidatos não poderão sair da sala de **Prova antes das 10h** (a não ser para uso de sanitário ou cuidado de saúde), sob pena de desclassificação.

§ 4º Candidatos que cheguem à **Prova Escrita, após às 8h25min**, apenas terão permissão para entrar, acompanhados de responsável pela organização do **Concurso**.

§ 5º A **Prova Escrita** será iniciada às **8h30min** e terminará às **12h30min**.

### **3.8 Sobre Eventuais Problemas na Prova:**

**Art. 58** Problemas de impressão na **Prova Escrita** deverão ser comunicados ao fiscal de sala que deverá tomar providências.

**Parágrafo único** - Caso seja constatada falha na impressão de algum caderno de prova, outro caderno será fornecido ao candidato e o tempo perdido com a substituição será repostado ao final da etapa, caso esta medida seja necessária.

**Art. 59** Sobre problemas que possam ser alegados sobre a **Prova Escrita**, o candidato não receberá resposta imediata e deverá responder a questão como parecer mais oportuno, pois as suspeitas serão analisadas depois, desde que haja a entrada de recurso.

**Art. 60** A pontuação de questões anuladas será atribuída a todos os candidatos que compareceram à **Prova Escrita**, mesmo para os que não tenham recorrido.

### **3.9 Sobre a Documentação:**

**Art. 61** Para ingresso na sala de prova, o candidato deverá apresentar o original do documento de identificação informado no ato da inscrição.

**Parágrafo único** - Este documento deverá ser entregue ao fiscal de sala, que o verificará e o devolverá no momento oportuno.

**Art. 62** Em caso de perda ou roubo do documento de identidade usado para realizar a inscrição, o candidato poderá realizar a **Prova Escrita**, apresentando outro documento oficial de identificação que tenha fotografia e impressão datiloscópica.

§ 1º Se o candidato não puder apresentar, no dia da **Prova Escrita**, documento de identidade original, deverá apresentar registro de ocorrência em órgão policial expedido, no máximo, há 90 (noventa) dias, sob pena de ficar impedido de realizar a **Prova Escrita**.

§ 2º Não serão aceitos como documentos de identidade para ingresso na sala de prova: CPF, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação sem fotografia e impressão digital, Carteira de Estudante, Carteira Funcional sem valor de identidade, documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

§ 3º Não será aceita cópia de documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo de documento de identidade.

**Art. 63** Com o objetivo de garantir a lisura do processo, o candidato assinará as folhas de resposta e a lista de presença de sua sala de provas.

### **3.10 Sobre a Proibição de Objetos:**

**Art. 64** Durante a realização da **Prova Escrita** será proibido:

I - usar dicionário, régua de cálculo, calculadora, borracha, computador ou outros instrumentos similares;

II - utilizar gráficos, tabelas, anotações ou quaisquer fontes de consulta;

III - portar relógio, telefone celular, *pager* ou similar, jóias e/ou adereços;

IV - interagir com terceiros, "colar" ou usar de meios fraudulentos;

V - portar vestimenta, boné, lenço ou cabeloira que possam servir para encobrir anotações ou aparelhos;

VI - usar aparelho de surdez, salvo laudo médico em contrário;

VII - portar bolsa, pasta, sacola ou similar;

VIII - portar armas.

**Art. 65** Os objetos que o candidato estiver portando serão postos em envelope plástico fechado e identificado, devendo este ser deixado sob a cadeira (no assoalho).

§ 1º O candidato que estiver portando, durante a **Prova Escrita**, quaisquer dos objetos citados deverá colocá-los no envelope destinado para este fim.

§ 2º O candidato que se recusar a se desfazer dos objetos que estiver portando indevidamente será sumariamente eliminado do **Concurso**.

§ 3º Durante a **Prova Escrita**, o candidato só poderá manter consigo, além do material impresso relativo a ela, a caneta fornecida no local.

**Art. 66** O candidato que, por doença ou recomendação médica, necessite alimentar-se e/ou tomar remédios durante a **Prova Escrita**, deverá portar atestado que comprove a necessidade e solicitar ao fiscal autorização para realizar tais atividades.

**Art. 67** A Câmara de Wenceslau Braz e a Unioeste não se responsabilizarão pelo extravio de qualquer tipo de objeto pertencente aos candidatos.

### **3.11 Sobre a Saída da Sala de Prova:**

**Art. 68** Ao se retirar da sala da **Prova Escrita**, o candidato levará consigo os seus pertences pessoais, sendo vedado sair com o caderno de prova.

**Art. 69** Durante a **Prova Escrita**, o candidato só poderá sair da sala em casos de mal-estar ou de precisar de sanitários, devendo ser acompanhado por um fiscal.

**Parágrafo único** - Se precisar usar sanitário, o candidato deverá solicitar ao fiscal e aguardar a autorização do mesmo, sentado em seu lugar.

**Art. 70** Ao final da realização da **Prova Escrita**, em cada sala, é obrigatória a saída simultânea dos **três** últimos candidatos, que deverão assinar a ata de aplicação da **Prova Escrita** e o envelope dos gabaritos, juntamente com os fiscais responsáveis.

**Parágrafo único** - Além dessa medida, os cartões de resposta dos candidatos,

no final das provas, deverão ser rubricados por todos os membros da Comissão Especial do Concurso, impedindo a troca posterior de cartões.

### **3.12 Sobre a Possibilidade de Eliminação:**

**Art. 71** Sendo constatado, a qualquer tempo, o uso de procedimentos ilícitos, o candidato será eliminado do **Concurso**, sem prejuízo das cominações legais.

**Art. 72** Além de serem eliminados pelas demais razões previstas neste Edital, também serão excluídos os candidatos que:

- I - praticarem atos contra as normas ou a disciplina adequada;
- II - comerem ou beberem na sala de prova, ressalvando-se o que se acha previsto **no artigo 66**;
- III - não entregarem o caderno de prova e/ou a folha de respostas;
- IV - comunicarem-se ou trocarem material com os outros.

### **4. DOS ATENDIMENTOS ESPECIAIS:**

**Art. 73** Haverá banca especial para Portadores de Necessidades Especiais, de acordo com o Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, da Presidência da República.

§ 1º A solicitação de banca especial deverá ser feita na inscrição, por meio de preenchimento dos campos próprios na Ficha de Inscrição e da descrição do impedimento.

§ 2º O candidato solicitante de banca especial deverá, em horário de expediente, contatar a Comissão Especial de Concurso, pessoalmente ou por meio de telefonema, para solicitar providências e obter instruções.

§ 3º Se o candidato, dada a sua necessidade específica, precisar de mais tempo para a resposta da **Prova Escrita**, a ampliação será concedida, obedecendo ao limite de cinquenta (50%) por cento do tempo previsto.

§ 4º A constituição de bancas especiais só ocorrerá em estabelecimento da cidade destinado à realização da **Prova Escrita**.

**Art. 74** O pedido de condições especiais para a **Prova Escrita** será atendido, em face da viabilidade e razoabilidade estabelecidas pela Comissão Especial do **Concurso**.

**Art. 75** O candidato Portador de Necessidades Especiais que não realizar a inscrição de acordo com este Edital não receberá atendimento diferenciado, ainda que seja pessoa portadora de necessidades especiais, não sendo admitida interposição de recurso.

### **5. DOS ATENDIMENTOS EMERGENCIAIS:**

**Art. 76** Será concedida a constituição de banca emergencial ao candidato que sofra algum tipo de imprevisto às vésperas ou no dia da **Prova Escrita**, tal como acidente, doença súbita, parto ou outra causa que justifique esta necessidade.

§ 1º Somente serão atendidos os casos comunicados à comissão do **Concurso** até o horário de início da **Prova Escrita**.

§ 2º Casos de candidatos presentes cuja ocorrência emergencial venha a ocorrer durante o horário da **Prova Escrita** também serão atendidos.

§ 3º A banca será instalada em sala especial, hospital, posto de saúde ou instituição similar, sendo vedado o atendimento a domicílio ou em local privado.

**Art. 77** A candidata que precisar amamentar durante a **Prova Escrita** deverá ter um acompanhante, que ficará em local reservado e será responsável pela criança.

**Parágrafo único** - A candidata que não tiver acompanhante para cuidar do bebê ficará impedida de realizar a **Prova Escrita**.

## **6. DAS VAGAS PARA PESSOAS COM NECESSIDADES ESPECIAIS:**

**Art. 78** Para se inscrever como Portador de Necessidade Especial, o candidato deverá observar os procedimentos previstos neste Edital que lhe asseguram tratamento especial, deixando de concorrer às vagas reservadas e concorrendo às vagas de ampla concorrência se deixar de fazê-lo, com isso, perdendo as prerrogativas asseguradas neste Edital às pessoas portadoras de necessidades especiais.

**Art. 79** O candidato inscrito como Portador de Necessidade Especial que não confirmar essa condição perderá o direito às vagas reservadas, passando a integrar o grupo de candidatos que pleiteiam as vagas destinadas à ampla concorrência.

**Art. 80** O candidato Portador de Necessidade Especial, conforme prevê o Art. 37, Inciso VIII, da Constituição Federal, a Lei Estadual 15.139, de 31 de maio de 2006, e o Decreto Estadual 3298, de 20 de dezembro de 1999, concorrerá a todas as vagas, sendo-lhe reservado, no mínimo, o percentual de cinco por cento nos casos em que o número de vagas existentes for igual ou superior a cinco (5).

**Art. 81** Quando o número de vagas for igual ou superior a cinco (5) e a aplicação do percentual previsto no artigo anterior resulte em número fracionado, este será elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

**Art. 82** O número de vagas existentes e o total correspondente à reserva para pessoa portadora de necessidades especiais constam do **Art. 2º** do presente edital.

**Art. 83** O candidato inscrito como Portador de Necessidade Especial deverá indicar esta opção no ato de preenchimento da Ficha de Inscrição.

**Art. 84** O candidato Portador de Necessidade Especial, se for classificado e chamado para contratação, deverá comprovar a sua condição por meio de laudo médico que ateste a espécie e o grau ou nível da deficiência alegada, com referência explícita ao código da Classificação Internacional de Doença (CID) e à causa provável da deficiência.

**Art. 85** No ato da inscrição, o candidato Portador de Necessidade Especial que precise de tratamento diferenciado deverá requerê-lo no prazo previsto em Edital.

**Art. 86** O candidato Portador de Necessidade Especial, em face das condições legais, participará do **Concurso** em igualdade de condições com os demais quanto:

- I - ao conteúdo das provas;
- II - à avaliação e aos critérios de aprovação;
- III - ao horário e ao local de aplicação das provas;
- IV - à nota mínima exigida para os demais candidatos.

**Art. 87** O percentual de vagas reservado para o cargo, a função e a área de atuação estabelecidos neste Edital para o candidato Portador de Necessidade Especial será observado durante a validade do **Concurso**, inclusive, em relação às vagas que surgirem ou que forem criadas e que vierem a ser preenchidas por candidatos remanescentes.

**Art. 88** Após a nomeação e posse, durante o estágio probatório, será avaliada a

compatibilidade entre as atribuições, a área de atuação e a necessidade especial de que o candidato é portador, podendo ele ser exonerado, sendo comprovada a incompetência para o desempenho da atividade.

**Art. 89** O candidato nomeado como Portador de Necessidade Especial não se valerá dessa condição para pleitear mudança de cargo, readaptação, remoção, reopção de vaga, redução de carga horária, alteração de jornada de trabalho, limitação de atribuições e assistência de terceiros trabalho para o desempenho das atribuições do seu cargo.

**Art. 90** Na inexistência de candidatos inscritos, aprovados ou habilitados para as vagas destinadas às pessoas portadoras de necessidades especiais, serão chamados os demais candidatos classificados e habilitados, observada a ordem geral de classificação.

## **7. SOBRE O PROCESSO GERAL DE CLASSIFICAÇÃO:**

**Art. 91** A classificação no **Concurso** será feita pela ordem decrescente da soma de pontos obtidos por cada candidato, respeitadas as normas deste edital.

**Parágrafo único** - Na divulgação dos resultados, apresentar-se-ão duas listas: uma, apenas com os candidatos Portadores de Necessidades Especiais; outra, contendo todos os candidatos, inclusive, os Portadores de Necessidades Especiais.

**Art. 92** Se houver candidatos com escores finais iguais, em ambos os casos, far-se-á o desempate levando em conta, pela ordem e sucessivamente, as previsões abaixo:

I - idade igual ou superior a sessenta (60) anos até o último dia de inscrição no **Concurso**, conforme Art. 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso;  
II - maior pontuação em Conhecimentos Específicos;  
III - maior pontuação em Língua Portuguesa;  
IV - maior pontuação em Matemática;  
V - maior idade.

**Art. 93** O candidato classificado no limite de vagas deverá atender às normas previstas neste edital, nos editais próprios da Câmara Municipal de Wenceslau Braz e nos demais documentos que venham a normatizar o **Concurso**.

## **8. SOBRE A DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS:**

**Art. 94** O resultado final do **Concurso** será publicado **até 15 de julho de 2010**, no órgão oficial de imprensa da Câmara Municipal de Wenceslau Braz, no endereço eletrônico mencionado e ficará à disposição no Mural de Avisos da Câmara.

**Art. 95** O Edital de Homologação dos Resultados, em seu anexo único, conterà o escore total do candidato, a sua classificação ou, se for o caso, a sua desclassificação.

**Art. 96** A Câmara Municipal de Wenceslau Braz considerará como oficiais e válidos, para os efeitos legais e sanções possíveis, apenas os relatórios de resultados feitos pelo Setor de Informática da Diretoria de Concurso Vestibular da Unioeste e que sejam divulgados com o ato formal do Prefeito Municipal em Edital próprio e oficial.

## **9. SOBRE A CONVOCAÇÃO DOS CLASSIFICADOS NO LIMITE DE VAGAS:**

**Art. 97** Após a realização do **Concurso**, no momento oportuno e conveniente para a Câmara Municipal de Wenceslau Braz, os candidatos classificados no limite de vagas serão convocados para assumirem o cargo para o qual concorreram.

**Art. 98** Será convocado para tomar as providências cabíveis o candidato que se

classificar no limite de vagas ou que, em virtude da impossibilidade de outro candidato classificado assumir, seja convocado como candidato remanescente.

**Art. 99** A concessão de vaga aos candidatos será constituída pelas etapas:

- I - leitura do escore de pontos do candidato na **Prova Escrita**;
- II - classificação ou desclassificação do candidato, observado o **Art. 50** e incisos;
- III - totalização dos pontos de cada candidato;
- IV - aplicação dos critérios de desempate, quando for o caso;
- V - emissão de relatórios públicos por cargo;
- VI - exames médicos admissionais;
- VII - apresentação da documentação prevista;
- VIII - nomeação;
- IX - posse.

**Parágrafo único** - Candidatos remanescentes poderão ser convocados até que as vagas ofertadas no **Concurso** sejam completadas, mantendo-se o critério da ordem de classificação e as demais disposições deste Edital.

**Art. 100** Os editais relativos às etapas posteriores à divulgação do resultado do **Concurso** serão organizados e publicados pela Câmara Municipal de Wenceslau Braz, que fixará as etapas a serem cumpridas pelo candidato, dando ampla publicidade das mesmas.

**Art. 101** O candidato que não atender aos prazos previstos, não comparecer ao local indicado ou não satisfizer as exigências previstas será eliminado do **Concurso** e dará à Câmara de Wenceslau Braz o direito de convocar o próximo candidato classificado.

**Parágrafo único** - Chamadas remanescentes, caso seja necessário, serão feitas até alcançar o número de vagas previsto para o cargo, respeitando os prazos legais, e serão objeto de editais específicos com os nomes dos novos candidatos convocados.

**Art. 102** O candidato convocado deverá atender ao que estabelece o edital e apresentar a seguinte documentação:

- I - Cédula de Identidade;
- II - Certidão de Nascimento ou de Casamento, conforme o caso;
- III - Cadastro de Pessoa Física na Receita Federal (CPF);
- IV - Cartão do PIS/PASEP, se possuir;
- V - Certidão de Nascimento dos filhos menores de 21 anos;
- VI - Comprovante de endereço atual;
- VII - Documento que comprove a escolaridade exigida para a função, conforme estabelecido no **Anexo I**;
- VIII - Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação, se o candidato for do sexo masculino;
- IX - Título de Eleitor e comprovante de votação na última eleição;
- X - Declaração de que não se encontra em situação de acúmulo ilegal de proventos, funções, empregos e cargos públicos, nos termos do inciso XVI do Art. 37 da Constituição Federal e incisos XVI e XVII do Art. 27 da Constituição do Estado do Paraná;
- XI - Declaração de bens e valores que integram seu patrimônio privado, conforme prescrito no Art. 32 da Constituição do Estado do Paraná, no Decreto Estadual nº 4.202 de 30 de maio de 2001, na Lei Estadual nº 13.047 de 16 de janeiro de 2001 e na Lei nº 8.429 de 02 de junho de 1992;
- XII - Duas fotografias 3x4, recentes, de frente e iguais;
- XIII - Comprovante de exames médicos admissionais, atestando aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;
- XIV - Quaisquer outros documentos necessários, à época do chamamento.

**Art. 103** Os documentos previstos **Art. 102** deverão ser apresentados na forma de fotocópia autenticada ou mera fotocópia, desde que o candidato apresente o original para conferência no local da entrega.

**Art. 104** A não apresentação da documentação prevista ou a não comprovação do requisito para a nomeação no cargo especificado neste Edital, mesmo para aqueles que vierem a ser estabelecidos em legislação superveniente ou forem considerados necessários, impedirá a nomeação do candidato e implicará na eliminação do **Concurso** e na nulidade da classificação e na perda dos efeitos, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis.

**Art. 105** Sendo verificado, a qualquer tempo, falsidade documental, o candidato será eliminado do **Concurso**, com nulidade da classificação e dos seus efeitos decorrentes, sem prejuízos das sanções penais aplicáveis.

**Art. 106** O candidato classificado que tiver setenta (70) anos de idade antes da data designada para investidura no cargo não poderá ser empossado, conforme inciso II do Art. 35 da Constituição do Estado do Paraná.

**Art. 107** As nomeações em razão do presente **Concurso** só serão efetivadas após os exames médicos admissionais e a apresentação da documentação estabelecida.

**Art. 108** O candidato considerado inapto na realização dos exames médicos admissionais ou que não se sujeitar à realização dos mesmos será eliminado do processo.

**Art. 109** O candidato que, chamado para a nomeação, recusar, deixar de assumir a vaga ou não atender a qualquer exigência deste Edital será desclassificado.

**Art. 110** O candidato que não puder comparecer ao ato convocatório poderá fazê-lo por meio de autorização formal a outra pessoa, devendo entregar à Câmara de Wenceslau Braz a documentação exigida e a procuração que autoriza a representação e respeitar os prazos e as condições deste Edital e de outros que venham a ser publicados.

**Art. 111** O candidato que não atender aos prazos previstos ou não apresentar toda a documentação prevista neste Edital perde o direito à vaga que será repassada ao candidato seguinte, atendendo-se ao estabelecido neste Edital.

**Art. 112** Os candidatos classificados no **Concurso** serão contratados de acordo com o que dispõem as Leis Municipais citadas no início deste Edital e a sua adaptabilidade e capacidade para o desenvolvimento da função serão objeto de avaliação obrigatória e permanente para o desempenho da função.

**Art. 113** A carga horária de trabalho será aquela especificada para o cargo, com direitos, vantagens e obrigações especificadas nas Leis Municipais citadas neste Edital.

## **10. DOS EXAMES MÉDICOS ADMISSIONAIS:**

**Art. 114** Os candidatos convocados serão submetidos, antes da nomeação, a Exames Médicos Admissionais para avaliação de sua capacidade física e mental para o desempenho das atividades e atribuições do cargo.

**Art. 115** Os candidatos que não forem considerados aptos nos Exames Médicos Admissionais serão eliminados do **Concurso**.

**Art. 116** O candidato Portador de Necessidades Especiais que for convocado para Exames Médicos Admissionais deverá submeter-se aos exames previstos para a comprovação da deficiência declarada e da compatibilidade para o exercício do cargo.

**Art. 117** O resultado dos Exames Médicos Admissionais será expresso com a indicação de apto ou inapto para o exercício das atribuições do cargo/especialidade.

**Art. 118** A não realização e/ou não entrega dos Exames Médicos Admissionais caracterizarão desistência e ensejarão a eliminação do candidato do **Concurso**.

#### **11. DISPOSIÇÕES FINAIS:**

**Art. 119** As disposições deste Edital e de editais complementares que ocorram serão considerados normas que regem o **Concurso**.

**Art. 120** É de responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de atos relativos ao **Concurso** divulgados no endereço [www.unioeste.br/concursos/externos](http://www.unioeste.br/concursos/externos) ou no órgão oficial de imprensa da Câmara Municipal de Wenceslau Braz, obrigando-se a estar atualizado sobre as determinações.

**Art. 121** Não serão fornecidos atestados, certificados ou certidões relativos à classificação ou notas de candidatos, valendo os resultados publicados pela Câmara de Wenceslau Braz e no endereço eletrônico [www.unioeste.br/concursos/externos](http://www.unioeste.br/concursos/externos).

**Art. 122** O descumprimento de quaisquer das instruções desde Edital ou de outros que sejam publicados implicará na eliminação do candidato do **Concurso**.

**Art. 123** A documentação do **Concurso** será guardada por seis (6) meses após a homologação dos resultados e, após, a Câmara Municipal de Wenceslau Braz arquivará apenas os relatórios finais impressos, ficando autorizada a destruir o restante do material.

**Art. 124** Os casos omissos Edital serão resolvidos, de forma emergencial, pelo Presidente da Câmara de Wenceslau Braz e, em grau de recurso, pela Câmara Municipal de Vereadores deste município.

**Art. 125** O acompanhamento e a organização administrativa e gerencial do **Concurso** serão efetuados pela Comissão Especial de Concurso designada pela **Portaria nº 001/2010**, do Presidente da Câmara Municipal de Wenceslau Braz, composta pelos seguintes membros:

- I – João Carlos da Silva – Presidente;
- II – Eros de Oliveira Benedetti Júnior – Representante do Rotary Club;
- III – Antoniiio Martins Correia Júnior – Representante da OAB;
- IV – Rivail Genar Feliciano – Representante da Loja Maçônica;
- V – Luiz Carlos Olivieri – Representante da Loja Maçônica.

**Art. 126** Caberá ao Presidente da Câmara Municipal de Wenceslau Braz homologar os resultados deste **Concurso**.

**Art. 127** Este Edital entrará em vigor na data de sua publicação.

Publique-se e cumpra-se.

Wenceslau Braz, 02 de junho de 2010.

**VALDENIR APARECIDO PONTES**  
Presidente da Câmara Municipal de Wenceslau Braz

## ANEXO I DO EDITAL DE CONCURSO nº 001/2010-CMWB

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS E FUNÇÕES, EM REGIME JURÍDICO ÚNICO PARA OS SERVIDORES MUNICIPAIS, DA CÂMARA MUNICIPAL DE WENCESLAU BRAZ, DO ESTADO DO PARANÁ.

### ATRIBUIÇÕES E PERFIL PROFISSIONAL DOS CARGOS

**Cargo:** Auxiliar de Serviços Gerais

**Atribuições:** Executar trabalhos rotineiros de limpeza em geral. Ajudar na remoção ou arrumação de móveis e utensílios. Responder pela preparação de alimentos, cafezinhos, outros e organização da cozinha. Fazer o serviço de faxina em geral. Remover o pó dos móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos. Limpar as escadas, pisos, passadeiras, tapetes e utensílios. Arrumar banheiros e toaletes. Lavar e encerar assoalhos. Lavar e passar vestuários de cama e mesa. Coletar lixo dos depósitos colocando-os nos recipientes apropriados. Lavar vidros, espelhos e persianas. Varrer pátios. Responder pelo controle de estoque de alimentos, materiais de limpeza, móveis e utensílios de cozinha e refeitório. Fechar portas, janelas e vias de acesso. Executar outras tarefas correlatas.

**Cargo:** Oficial Administrativo

**Atribuições:** Redigir, quando determinado, atas, proposições, ofícios, pareceres, exposições de motivos, memorandos, portarias, atos, ordens de serviço, circulares, cartas e outros expedientes. Prestar informações em processos de natureza administrativa ou legislativa. Elaborar, organizar, manusear e conservar fichários e arquivos, mantendo-os atualizados e de fácil consulta. Classificar e arquivar os documentos da Câmara, de acordo com o plano de arquivo estabelecido pela diretoria. Manter em perfeita organização e funcionamento o arquivo da Câmara. Cuidar da restauração, zelar pela conservação de seus documentos e reproduzir cópias quando necessário. Organizar e manter em dia, devidamente encadernados, as atas produzidas e os periódicos recebidos pelo Legislativo. Fazer anotações e registros. Executar serviços de digitalização, mimeográficos ou congêneres que lhe forem atribuídos. Organizar relatórios e relações diversas. Reproduzir textos de proposições e outros documentos solicitados. Elaborar informações. Revisar pronunciamentos e proposições legislativas. Acompanhar e assessorar os trabalhos das comissões, redigir pareceres e lavrar atas das comissões e das sessões plenárias. Anexar fotocópias a processos em tramitação. Efetuar as correções gramaticais necessárias nas proposições apresentadas por vereadores ou seus assessores e assistentes. Auxiliar na coleta e assessorar a revisão da matéria lida durante a sessão, procedendo à classificação, separação e distribuição de expedientes. Proceder a distribuição da correspondência particular recebida. Cuidar da circulação interna de processos nos seus diversos estágios. Substituir eventuais ausências de servidores, desenvolvendo tarefas práticas e mecânicas. Organizar ementários de leis, resoluções, regulamentos, portarias, requerimentos, indicações e outros que se fizerem necessários aos arquivos da Câmara e a consulta facilitada. Secretariar comissões especiais ou de inquérito e outros trabalhos para os quais for designado. Prestar assessoramento em assuntos específicos, inclusive pesquisas, estudos, elaboração de normas, pareceres e informações. Exercer outras atividades afins.

**Cargo:** Procurador Jurídico

**Atribuições:** Pesquisar sobre questões jurídico-legais, incluindo doutrina, jurisprudência e direito aplicado a realidade administrativa local. Analisar e emitir pareceres sobre questões de natureza jurídico-legal. Assessorar na análise e elaboração de legislação

em geral. Emitir pareceres em expedientes administrativos. Analisar e aprovar minutas de editais de licitação, quando necessário, contratos, acordos e convênios. Efetuar o preparo de ações judiciais. Efetuar levantamento de processos judiciais. Controlar e acompanhar ações em andamento. Acompanhar publicação do Judiciário. Controlar os prazos judiciais a serem cumpridos. Elaborar peças processuais. Participar e atuar em audiências, comissões e conselhos. Representar a Câmara Legislativa do Município de Wenceslau Braz judicial e extrajudicialmente.

Cargo: Técnico Contábil

**Atribuições:** Realizar estudos e pesquisas para estabelecer normas de contabilidade pública. Planejar modelos e fórmulas para uso nos serviços de contabilidade. Executar a atividade relacionada com a escrituração e o controle de receitas, despesas e dos bens do Legislativo Municipal. Realizar estudos financeiros e contábeis. Emitir parecer sobre matérias financeiras. Realizar a análise contábil e estatística dos elementos integrantes dos balanços. Elaborar e organizar a proposta orçamentária do Legislativo Municipal. Executar os atos necessários relacionados com a execução orçamentária do Poder Legislativo. Supervisionar a prestação de contas. Assinar os relatórios financeiros exigidos por lei. Executar a escrituração analítica dos atos e fatos administrativos. Escriturar contas correntes diversas. Organizar boletins de receita e despesas. Elaborar "slips" de caixa. Escriturar manualmente ou mecanicamente fichas e empenhos. Elaborar balancetes patrimoniais e financeiros. Conferir balancetes auxiliares e "slips" de arrecadação. Examinar empenhos de despesas, verificando a classificação e a existência de saldos nas dotações. Realizar perícias, revisão de balanços e de escritas contábeis da Câmara. Assinar balanços e inventários. Organizar esquema de obrigações fiscais ou previdenciárias da Câmara. Executar outras tarefas correlatas.

## ANEXO II DO EDITAL DE CONCURSO n° 001/2010-CMWB

### CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS E FUNÇÕES, EM REGIME JURÍDICO ÚNICO PARA OS SERVIDORES MUNICIPAIS, DA CÂMARA MUNICIPAL DE WENCESLAU BRAZ, DO ESTADO DO PARANÁ.

#### CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DAS PROVAS E NÚMERO DE QUESTÕES

##### **Cargo:** Auxiliar de Serviços Gerais

Além de temas relativos às atribuições especificadas acima, farão parte da prova:

a) 15 questões de Língua Portuguesa: Compreensão e leitura de textos; percepção da finalidade de textos de diferentes gêneros; localização de informações explícitas no texto; inferência de efeitos de sentido de palavras e expressões; inferência de efeitos de sentido implícitos na textualidade; compreensão das relações semânticas entre as partes do texto; reconhecimento de relações lógico-discursivas; apreensão das relações de encadeamento que contribuem para dar continuidade ao texto; identificação de efeitos de sentido presentes nos textos; reconhecimento dos efeitos do uso de recursos gramaticais; tópicos de gramática normativa; funcionamento dos recursos lingüísticos.

b) 15 questões de Matemática: Múltiplos e Divisores. Números Primos. Potenciação. Radiciação. Fatoração. Proporcionalidade. Conjuntos. Números Negativos. Equações do 1º. Grau. Equação de 2º. Grau. Produtos Notáveis. Fração. Porcentagem. Juros Simples. Teorema de Pitágoras. Polígonos. Congruências e Semelhanças. Área e Volume de Figuras Planas. Simetria. Sistemas de Medida.

##### **Cargo:** Oficial Administrativo

Além de temas relativos às atribuições especificadas acima, farão parte da prova:

a) 5 questões de Língua Portuguesa: Compreensão e interpretação de textos; percepção da finalidade de textos de diferentes gêneros; localização de informações explícitas no texto; inferência de efeitos de sentido de palavras e expressões; inferência de efeitos de sentido implícitos na textualidade; compreensão das relações semânticas entre as partes do texto; reconhecimento de relações lógico-discursivas; apreensão das relações de encadeamento que contribuem para dar continuidade ao texto; identificação de efeitos de sentido presentes nos textos; reconhecimento dos efeitos do uso de recursos gramaticais; tópicos de gramática normativa; funcionamento dos recursos lingüísticos.

b) 5 questões de Matemática: Porcentagem. Juros Simples e Compostos. Função: derivada e integral. Progressão Aritmética. Progressão Geométrica. Determinante. Matriz. Sistemas Lineares. Análise Combinatória. Probabilidade. Estatística (média, mediana, moda, distribuição de freqüência, variáveis contínuas e discretas, interpretação de gráficos, amplitude total, desvio médio e padrão). Polinômios. Equações Polinomiais.

c) 20 questões de Conhecimentos Específicos: Tipos de Correspondência Oficiais: ofícios, memorandos cartas, editais, atas, relatórios, agenda, portarias, decretos, leis. Conhecimentos sobre Redação Oficial. Classificação e Organização de Documentos. Tipos e Técnicas de Arquivos. Abertura, Trâmite e Instrução de Processos.

##### **Cargo:** Procurador Jurídico

Além de temas relativos às atribuições especificadas acima, farão parte da prova:

a) 5 questões de Língua Portuguesa: Compreensão e interpretação de textos; percepção da finalidade de textos de diferentes gêneros; localização de informações explícitas no texto; inferência de efeitos de sentido de palavras e expressões; inferência de efeitos de sentido implícitos na textualidade; compreensão das relações semânticas entre as partes do texto; reconhecimento de relações lógico-discursivas; apreensão das relações de encadeamento que contribuem para dar continuidade ao texto; identificação de efeitos de sentido presentes nos textos; reconhecimento dos efeitos do uso de recursos gramaticais; tópicos de gramática normativa; funcionamento dos recursos lingüísticos.

b) 5 questões de Matemática: Porcentagem. Juros Simples e Compostos. Função: derivada e integral. Progressão Aritmética. Progressão Geométrica. Determinante.

Matriz. Sistemas Lineares. Análise Combinatória. Probabilidade. Estatística (média, mediana, moda, distribuição de frequência, variáveis contínuas e discretas, interpretação de gráficos, amplitude total, desvio médio e padrão). Polinômios. Equações Polinomiais.

c) 20 questões de Conhecimentos Específicos: a) Direito Constitucional e Administrativo: - Direito constitucional: Conceito e objeto. Da Constituição: conceito e classificações. Eficácia e aplicabilidade das normas constitucionais. Interpretação das normas constitucionais. Poder constituinte. Direitos e garantias fundamentais. Dos direitos e deveres individuais e coletivos. Dos direitos sociais. Dos direitos de nacionalidade. Do direito de cidadania. Das garantias constitucionais: os remédios constitucionais (mandado de segurança individual e coletivo, ação popular, *habeas corpus*, *habeas data* e mandado de injunção). Divisão espacial do poder: a estrutura básica da federação. Intervenção nos Estados e Municípios. Da Administração Pública. Divisão orgânica do poder: a organização dos poderes (Poder Legislativo, Poder Executivo e Poder Judiciário). O servidor público na vigente ordem constitucional: a) dos direitos sociais dos servidores públicos; b) remuneração e limites; c) acumulação remunerada de cargos; d) aposentadoria e previdência. Processo legislativo. Controle de constitucionalidade. Da defesa do Estado e das instituições democráticas. Da tributação e do orçamento. Finanças e orçamento. Da ordem econômica e financeira. Da ordem social. - Direito Administrativo: Estado, Governo e Administração Pública: conceitos, elementos, poderes e organização, natureza, fins e princípios. Ato administrativo. a) conceito; b) requisitos; c) classificação; d) revogação e anulação. Ato administrativo vinculado. Ato administrativo discricionário. Vícios do ato administrativo: a) sua revisão e revogação pela própria Administração Pública; b) controle jurisdicional. Administração Direta e Indireta. Princípios constitucionais que as regem. Poderes da Administração, a) poder hierárquico; b) poder regulamentar; c) poder de polícia. Responsabilidade Civil do Estado. Desvio de poder. Pelo Executivo. Pelo Legislativo. Pelo Judiciário. Bens públicos. Classificação; afetação e desafetação. Imprescritibilidade e impenhorabilidade. Intervenção do Estado na propriedade: conceito, competência, fundamentos, modalidades. Desapropriação. Licitação. Lei Federal 8.666/93, Lei Complementar 123/2006, Lei nº 10.520/02, Decretos 3.555/00 e 5.450/05 e suas alterações. Princípios das licitações. Modalidades. Tipos. Edital e seus requisitos. Contrato administrativo: a) cláusulas essenciais; b) cláusulas exorbitantes do direito comum. Serviços Públicos: conceito, classificação, princípios. Concessão e permissão de serviços públicos. Processo Administrativo.

**Cargo:** Técnico Contábil

Além de temas relativos às atribuições especificadas acima, farão parte da prova:

a) 5 questões de Língua Portuguesa: Compreensão e interpretação de textos; percepção da finalidade de textos de diferentes gêneros; localização de informações explícitas no texto; inferência de efeitos de sentido de palavras e expressões; inferência de efeitos de sentido implícitos na textualidade; compreensão das relações semânticas entre as partes do texto; reconhecimento de relações lógico-discursivas; apreensão das relações de encadeamento que contribuem para dar continuidade ao texto; identificação de efeitos de sentido presentes nos textos; reconhecimento dos efeitos do uso de recursos gramaticais; tópicos de gramática normativa; funcionamento dos recursos lingüísticos.

b) 5 questões de Matemática: Porcentagem. Juros Simples e Compostos. Função: derivada e integral. Progressão Aritmética. Progressão Geométrica. Determinante. Matriz. Sistemas Lineares. Análise Combinatória. Probabilidade. Estatística (média, mediana, moda, distribuição de frequência, variáveis contínuas e discretas, interpretação de gráficos, amplitude total, desvio médio e padrão). Polinômios. Equações Polinomiais.

c) 20 questões de Conhecimentos Específicos: Orçamento público; instrumentos de planejamento; plano de contas; operações de crédito; Manual Nacional da Receita; Manual Nacional da Despesa; Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCASP); patrimônio público; instruções normativas, resoluções e demais normativas do TCE/PR; Lei de Responsabilidade Fiscal; Lei nº 4.320/64.

**ANEXO III DO EDITAL DE CONCURSO nº 001/2010-PMWB**

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS E FUNÇÕES, EM REGIME JURÍDICO ÚNICO PARA OS SERVIDORES MUNICIPAIS, DA CÂMARA MUNICIPAL DE WENCESLAU BRAZ, DO ESTADO DO PARANÁ.**

**FORMULÁRIO PARA APRESENTAÇÃO DE RECURSOS**

NOME DO CANDIDATO: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ CPF: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ - \_\_\_ Nº DE INSCRIÇÃO: \_\_\_\_\_

CARGO PLEITEADO: \_\_\_\_\_

QUESTÕES APONTADAS COMO PROBLEMÁTICAS: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

**JUSTIFICATIVA PARA A QUESTÃO CONSIDERADA PROBLEMÁTICA**

Questão Número ( ): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Continua no Verso

Questão Número ( ): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Continua no Verso

Questão Número ( ): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Continua no Verso