



CÂMARA MUNICIPAL DE MARIPÁ

ESTADO DO PARANÁ

e-mail: camaripa@redeqi.com.br

Av. General Canabarro, 579 - Fone: (44) 3687-1416

85.955-000

MARIPÁ

PARANÁ



EDITAL nº 001/2012-CP

ABERTURA DE CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS DO QUADRO DE PESSOAL EFETIVO DA CÂMARA MUNICIPAL DE MARIPÁ, DO ESTADO DO PARANÁ.

O Presidente da Câmara Municipal de Maripá, no uso de suas atribuições legais e regimentais, e considerando,

- a Resolução nº 05/2006 de 09 de dezembro de 2006;
- a Resolução nº 02/2012 de 16 de março de 2012, 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, com o objetivo de buscar valorizar o 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,
 - a identificação positiva dos concorrentes, a apuração precisa das respostas, a perfeita classificação 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 do Quadro de Pessoal Efetivo da Câmara Municipal de Maripá, do Estado do Paraná, que selecionará candidatos para o suprimento dos cargos previstos neste Edital.



CÂMARA MUNICIPAL DE MARIPÁ

ESTADO DO PARANÁ

e-mail: camaripa@redeqi.com.br

Av. General Canabarro, 579 - Fone: (44) 3687-1416

85.955-000

MARIPÁ

PARANÁ



1. DISPOSIÇÕES GERAIS:

Art. 1º - Fica aberto o Concurso Público para Provimento de Cargos do Quadro de Pessoal Efetivo da Câmara Municipal de Maripá, do Estado do Paraná (doravante, **Concurso**), que levará a certame público vagas para cargos de acordo com as normas estabelecidas neste Edital e nos anexos que são suas partes constitutivas.

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

I - CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR:

Cargo: Procurador Jurídico	Vagas: 01 (ampla concorrência)
Vencimento: R\$ 2.300,00	Carga Horária: 20 horas
Local: Maripá	Requisitos: Graduação em Direito e Inscrição na OAB.
Taxa de Inscrição	R\$ 90,00
Tipos de provas	Prova escrita - objetiva: Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos Específicos. Prova de Títulos

II - CARGOS DE NÍVEL MÉDIO:

Cargo: Assistente Legislativo	Vagas: 01 (ampla concorrência)
Vencimento: R\$ 1.450,00	Carga Horária: 40 horas
Local: Maripá	Requisitos: Ensino Médio completo.
Taxa de Inscrição	R\$ 70,00
Tipos de provas	Prova escrita - objetiva: Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos Específicos.

III - CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL:

Cargo: Auxiliar de Serviços Gerais	Vagas: 01 (ampla concorrência)
Vencimento: R\$ 750,00	Carga Horária: 40 horas
Local: Maripá	Requisitos: Ensino Fundamental completo.
Taxa de Inscrição	R\$ 50,00
Tipos de provas	Prova escrita - objetiva: Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos Específicos.

Parágrafo único - As atribuições de cada um dos cargos levados



CÂMARA MUNICIPAL DE MARIPÁ

ESTADO DO PARANÁ

e-mail: camaripa@redeqi.com.br

85.955-000

Av. General Canabarro, 579 - Fone: (44) 3687-1416

MARIPÁ

PARANÁ



ao **Concurso** constam do **Anexo I** deste Edital e podem ser obtidas junto à Câmara Municipal de Maripá.

Art. 3º - O **Concurso** se destinará aos candidatos que aceitarem submeter-se à Prova de Conhecimentos (doravante, **Prova Escrita**), que visa verificar o domínio de conhecimento do cargo, a participação na **Prova de Títulos** (para o cargo de nível superior) e aos **Exames Médicos Admissionais**, que verificará a capacidade física e mental do candidato para o cargo, além da **Comprovação Documental**, no caso de classificação no limite de vagas e de convocação para 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 idade mínima de 18 (dezoito) anos na data de nomeação;

IV - estar em dia com as obrigações eleitorais;

V - ter Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação, caso seja pertencente ao sexo masculino;

VI - ter concluído, até a data da nomeação, em Instituição de Ensino reconhecida pelo MEC, o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo e possuir o registro no conselho ou órgão de classe, se for o caso;

VII - apresentar boa condição de saúde física e mental;

VIII - cumprir as determinações deste Edital;

IX - estar em gozo dos direitos políticos;

X - não ter sido demitido ou dispensado de cargo ou função pública, Federal Estadual ou Municipal por justa causa.

Parágrafo único - O candidato que, no ato da 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**



CÂMARA MUNICIPAL DE MARIPÁ

ESTADO DO PARANÁ

e-mail: camaripa@redeqi.com.br

85.955-000 – Av. General Canabarro, 579 - Fone: (44) 3687-1416 – MARIPÁ – PARANÁ



ocorrerão em Maripá, Estado do Paraná, **na data de 19 de agosto de 2012**, de acordo com o Edital de ensalamento a ser divulgado no site www.unioeste.br/concursos/externos.

Art. 7º - O **Concurso** será realizado e organizado pela UNIOESTE, por meio da Coordenadoria Geral de Concursos e Processos Seletivos (doravante, **COGEPS**).

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

Art. 9º - Cabe ao candidato acompanhar os atos publicados sobre o **Concurso** nos endereço eletrônico www.unioeste.br/concursos/externos, na Câmara Municipal de Maripá, situada na Avenida General Canabarro, 579, Centro, através de publicação em Mural, ou ainda em seu endereço eletrônico (www.camaramaripá.pr.gov.br), e no órgão oficial do Município de Maripá, 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, em até, no máximo, três (3) dias úteis da sua publicação, acompanhada de justificativa fundamentada e explicativa, devendo a solicitação ser enviada por via postal, através de SEDEX, ou protocolado na sede da Câmara Municipal de Maripá, na Avenida General Canabarro, 579, Centro, Maripá, Estado do Paraná, endereçada à Comissão Especial de Concurso Público.

Parágrafo único - No caso de envio postal, somente serão aceitos os recursos postados via SEDEX até o ultimo dia do prazo referido acima.

2. DAS INSCRIÇÕES:

Art. 12 - As inscrições ocorrerão **das 14h do dia 09 de Julho de 2012 até às 17h00 do dia 07 de agosto de 2012**.

Art. 13 - A inscrição será feita tão somente por meio da internet, no endereço eletrônico 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.

Art. 14 - A taxa de inscrição será de **R\$ 90,00 (noventa reais)** para



CÂMARA MUNICIPAL DE MARIPÁ

ESTADO DO PARANÁ

e-mail: camaripa@redeqi.com.br

85.955-000 – Av. General Canabarro, 579 - Fone: (44) 3687-1416 – MARIPÁ – PARANÁ



nível superior, de **R\$ 70,00 (setenta reais)** para nível médio e de **R\$ 50,00 (cinquenta reais)** para nível fundamental.

Parágrafo único - O pagamento relativo à taxa de inscrição deverá ser feito no Banco do Brasil, **impreterivelmente até às 17h do dia 07 de agosto 2012.**

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 expedido por órgão oficial que, por força de lei, valham como documento de identificação: *cédula ou carteira de identidade expedida por Secretarias de Segurança, Forças Armadas, Polícia Militar, Polícia Federal ou Órgãos ou Conselhos de Classe, Carteira Nacional de Habilitação, Passaporte 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, obrigatoriamente, 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, ressalvado o caso de cancelamento do **Concurso** por determinação judicial.

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 apenas aquela cujo código de barras foi utilizado para receber o pagamento.

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

§ 3º - No caso de o candidato efetuar o recolhimento de valor diferente do estipulado no artigo 14 do presente Edital, este será



CÂMARA MUNICIPAL DE MARIPÁ

ESTADO DO PARANÁ

e-mail: camaripa@redeqi.com.br

85.955-000 – Av. General Canabarro, 579 - Fone: (44) 3687-1416 – MARIPÁ – PARANÁ



considerado nulo, não tendo direito à restituição do respectivo valor.

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

Art. 20 - Não será permitida a transferência do valor pago como taxa de inscrição para outro candidato ou para pessoa diferente daquela que a realizou.

Art. 21 - Não será concedida isenção ou dispensa do valor da taxa de inscrição, exceto em caso de insuficiência de renda, conforme previsto pelo Decreto Federal nº 6.593, de 02 de outubro de 2008.

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 - Será concedida isenção do valor da taxa de inscrição aos portadores de necessidades especiais, nos termos da Lei 2.508 de 05 de novembro de 2009.

§ 1º - A isenção prevista no caput do artigo não se aplica ao deficiente empregado ou que esteja receba benefício, aposentadoria ou outra renda de qualquer instituto público ou privado.

§ 2º - O requerimento para a isenção da taxa de inscrição deverá ser protocolizado junto ao Protocolo Geral da Câmara Municipal de Maripá, com cópia da Carteira de Identidade, Atestado Médico fornecido pelo Médico profissional, que deverá conter o CID - Código Internacional de Doenças, e a Ficha de Inscrição preenchida e endereçada à Comissão Especial de Concurso **até 13 de julho de 2012**.

§ 3º - A falta da apresentação dos documentos previstos no parágrafo anterior implicará automaticamente na não isenção da taxa de inscrição.

Art. 24 - 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. 25 - Até **08 de agosto de 2012**, a **COGEPS**, no site indicado, publicará o Edital relativo às **Inscrições Deferidas/Homologadas**, e o candidato deverá se constatar problema, manter contato com este setor da UNIOESTE, pelo fone (45) 3220-3099.

§ 1º - O candidato que detectar algum problema em relação ao Edital de deferimento das inscrições poderá impetrar recurso junto à **COGEPS** até **às 17h do dia 10 de agosto de 2012**, devendo explicar as razões de sua reclamação.

§ 2º - O recurso impetrado pelo candidato será respondido **até 17h do dia 13 de agosto de 2012** e, da resposta, não caberá recurso posterior.

Art. 26 - Após o prazo para recursos e respostas, a Câmara



CÂMARA MUNICIPAL DE MARIPÁ

ESTADO DO PARANÁ

e-mail: camaripa@redeqi.com.br

85.955-000 – Av. General Canabarro, 579 - Fone: (44) 3687-1416 – MARIPÁ – PARANÁ



Municipal de Maripá, **até o dia 14 de agosto de 2012**, publicará o Edital final de homologação das inscrições e não mais caberão outros recursos.

Art. 27 - Ao se inscrever, o candidato aceitará as normas deste Edital e de seus anexos, de editais complementares e de instruções oficiais publicadas, não podendo alegar desconhecimento delas.

Art. 28 - Cumpridas as exigências deste Edital, o candidato estrangeiro poderá se inscrever no **Concurso**, devendo, para poder participar, apresentar o documento de identificação previsto nos acordos internacionais firmados entre o seu país e o Brasil.

Art. 29 - 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.

Parágrafo único - No caso de verificação de falsidade na forma de participação no **Concurso**, serão oficiadas as autoridades competentes para apuração.

3. DA PROVA DE CONHECIMENTOS DO CONCURSO:

Art. 30 - O **Concurso** consistirá de **Prova Escrita** única para cada um dos cargos.

Art. 31 - A **Prova Escrita** será realizada **no dia 19 de agosto de 2012**, de forma unificada e simultânea, na cidade de Maripá, das **8h30min às 12h30min**.

Parágrafo único – No **dia 16 de agosto de 2012** será indicado o local de realização das provas, isto é o ensalamento.

Art. 32 - A **Prova Escrita**, de caráter eliminatório e classificatório, será constituída por questões objetivas de múltipla escolha (na forma de: a, b, c, d, e) e cada uma das questões de conhecimentos gerais (Língua Portuguesa e Matemática) valerão 03 (três) pontos cada questão.

Parágrafo único – As questões de Conhecimentos Específicos para todos os cargos valerão 04 (quatro) pontos cada questão.

Art. 33 - A **Prova Escrita**, em face dos conteúdos previstos no **Anexo II** deste Edital, terá:

- a) Para o cargo de Procurador Jurídica: dez (10) questões de Conhecimentos Específicos para o cargo; dez (10) questões de Língua Portuguesa e dez (10) questões de Matemática;
- b) Para o cargo de Assistente Legislativo: dez (10) questões de Conhecimentos Específicos para o cargo; dez (10) questões



CÂMARA MUNICIPAL DE MARIPÁ

ESTADO DO PARANÁ

e-mail: camaripa@redeqi.com.br

85.955-000 – Av. General Canabarro, 579 - Fone: (44) 3687-1416 – MARIPÁ – PARANÁ



- de Língua Portuguesa e dez (10) questões de Matemática;
- c) Para o cargo de Auxiliar de Serviços Gerais: dez (10) questões de Conhecimentos Específicos para o cargo; dez (10) questões de Língua Portuguesa e dez (10) 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 identificação das turmas e dos locais de prova estará disponível no endereço eletrônico mencionado **a partir do dia 16 de agosto de 2012**.

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 Edital do resultado final da **Prova Escrita** será publicado **no dia 03 de setembro de 2012**.

3.1 - Sobre os Procedimentos Gerais da Prova:

Art. 40 - Para fazer a **Prova Escrita**, o candidato deverá comparecer no local previsto no ensalamento e a sua ausência será motivo para desclassificação.

Parágrafo único - O controle do comparecimento à **Prova Escrita** será feito por meio de ata de presença assinada pelos candidatos, pelos fiscais e por, pelo menos, um membro da Comissão designada para fiscalização do **Concurso**.

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 de sala atendendo critérios da **COGEPS** e deverá apresentar o documento oficial de identificação com fotografia atual usado para efetuar a inscrição e que possua impressão digital.

3.2 - Sobre o Preenchimento do Cartão de Respostas:



CÂMARA MUNICIPAL DE MARIPÁ

ESTADO DO PARANÁ

e-mail: camaripa@redeqi.com.br

85.955-000 – Av. General Canabarro, 579 - Fone: (44) 3687-1416 – MARIPÁ – PARANÁ



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 deixar a questão em branco, o candidato perderá os pontos da mesma, ressalvando-se o caso de a questão ser anulada e a pontuação ser computado 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 será admitido recurso sobre preenchimento incompleto, equivocado, em duplicidade ou incorreto do cartão de respostas, nem por 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.

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

- I - ausência do candidato;
- II - zeramento na **Prova Escrita**;
- III - escore final inferior a 50% (cinquenta por cento) da pontuação possível na Prova Escrita, para os cargos de nível superior, nível médio e fundamental;
- IV - não atendimento às proibições previstas neste Edital.

3.4 - Sobre os Gabaritos da Prova e os Recursos:

Art. 51 - Com o encerramento da **Prova Escrita**, a **COGEPS** publicará **no dia 20 de agosto de 2012** o gabarito provisório da **Prova Escrita** no *site* previsto neste Edital para efeitos de recursos, se for o caso.



CÂMARA MUNICIPAL DE MARIPÁ

ESTADO DO PARANÁ
e-mail: camaripa@redeqi.com.br

85.955-000 – Av. General Canabarro, 579 - Fone: (44) 3687-1416 – MARIPÁ – PARANÁ



§ 1º - A **COGEPS** aceitará questionamentos relativos ao gabarito provisório, desde que estejam em conformidade com as disposições previstas.

§ 2º - Os recursos deverão ser fundamentados e ser realizados por meio do endereço eletrônico www.unioeste.br/concursos/externos, até às 17h do dia 22 de agosto de 2012.

§ 3º - A fundamentação a que se refere o parágrafo 2º impõe que o candidato detalhe as razões da discordância e do questionamento em relação ao gabarito publicado.

§ 4º - Após o prazo estabelecido, o sistema para protocolização de recursos será desativado, não sendo mais possível recorrer contra questões da **Prova Escrita**.

§ 5º - Serão desconsiderados os recursos que não estejam adequadamente justificados e devidamente 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 - Os recursos serão apreciados pela **COGEPS**, que emitirá parecer até 17h do dia 24 de agosto de 2012, e o resultado será divulgado por meio de Edital, não cabendo outros recursos.

Art. 53 - Após serem julgados os recursos, o gabarito definitivo será publicado na forma de Edital por parte da **COGEPS**, até o dia 27 de agosto de 2012.

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

§ 1º - O resultado provisório da **Prova Escrita** será publicado no dia 28 de agosto de 2012.

§ 2º - Recursos contra o resultado da **Prova Escrita** poderão ser impetrados até 17h do dia 30 de agosto de 2012.

§ 3º - Os recursos serão apreciados e julgados e respondidos até 17 h do dia 31 de agosto de 2012.

3.5 - Sobre os Programas das Provas:

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



CÂMARA MUNICIPAL DE MARIPÁ

ESTADO DO PARANÁ

e-mail: camaripa@redeqi.com.br

85.955-000 – Av. General Canabarro, 579 - Fone: (44) 3687-1416 – MARIPÁ – PARANÁ



para a aplicação da **Prova Escrita**, ou seja, 4 (quatro) horas a contar do início da aplicação das provas.

3.7 - Sobre os Horários de Realização das Provas:

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

§ 1º - As portas de acesso ao prédio onde será realizada a **Prova Escrita** serão abertas **às 7h30min e fechadas às 8h15min**, conforme horário de Brasília.

§ 2º - A **Prova Escrita** terá início **às 8h30min** e terminará **às 12h30min**.

§ 3º - A partir **das 9h**, serão distribuídas as folhas de respostas e os fiscais colherão a assinatura dos candidatos.

§ 4º - Os candidatos não poderão sair da sala de **Prova antes das 9h30minh** (a não ser para uso de sanitário ou cuidado de saúde), sob pena de desclassificação.

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 apresentará ao fiscal de sala 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



CÂMARA MUNICIPAL DE MARIPÁ

ESTADO DO PARANÁ

e-mail: camaripa@redeqi.com.br

85.955-000 – Av. General Canabarro, 579 - Fone: (44) 3687-1416 – MARIPÁ – PARANÁ



identidade usado para realizar a inscrição, o candidato poderá realizar a **Prova Escrita**, apresentando outro documento oficial de identificação que contenha fotografia impressão datiloscópica.

§ 1º - Não serão aceitos como documentos de identidade CPF, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação sem fotografia, Carteira de Estudante, Carteira Funcional sem valor de identidade, documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

§ 2º - Não será aceita cópia de documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo de documento de identidade.

§ 3º - Caso o candidato não apresente documento oficial de identificação com foto atual e legível, deverá apresentar registro de ocorrência em órgão policial, no máximo, há 90 (noventa) dias, sob pena de ficar impedido de realizar a **Prova Escrita**.

Art. 63 - Com o objetivo de garantir a lisura do processo, o candidato assinará a folha de respostas e o controle de comparecimento 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 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 cabeleira que encubra anotações ou aparelhos;

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

VII - portar bolsa, pasta, sacola ou similar ou 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 se recusar a se desfazer dos objetos que estiver portando indevidamente será sumariamente eliminado do **Concurso**.

§ 2º - 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**



CÂMARA MUNICIPAL DE MARIPIÁ

ESTADO DO PARANÁ

e-mail: camaripa@redeqi.com.br

85.955-000 – Av. General Canabarro, 579 - Fone: (44) 3687-1416 – MARIPÁ – PARANÁ



Escrita, deverá portar atestado que comprove a necessidade e solicitar ao fiscal autorização para realizar tais atividades.

Art. 67 - A Câmara Municipal de Maripá e a UNIOESTE não se responsabilizarão pelo extravio de qualquer tipo de objeto pertencente aos candidatos.

3.10 - 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 e 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 **03 (três)** últimos candidatos, que deverão assinar a ata de aplicação da **Prova Escrita** e o envelope dos gabaritos, juntamente com os fiscais responsáveis e membros da Comissão Especial de Fiscalização do **Concurso**.

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, exceto o previsto no

Art. 66;

- III - não entregarem 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



CÂMARA MUNICIPAL DE MARIPIÁ

ESTADO DO PARANÁ

e-mail: camaripa@redeqi.com.br

Av. General Canabarro, 579 - Fone: (44) 3687-1416

85.955-000

MARIPIÁ

PARANÁ



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 **COGEPS** pessoalmente ou pelos telefones (45) 3220-3099, **até 10 de agosto de 2012**, para solicitar providências e obter instruções.

§ 3º - 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 - 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. DA PROVA DE TÍTULOS:

Art. 77 - A **Prova de Títulos** terá caráter classificatório e será aplicada para o cargo de Procurador Jurídico conforme definido no inciso I do Art. 2º deste Edital.

Art. 78 - Os candidatos eliminados, ou seja, aqueles que não atenderem aos critérios estabelecidos no **Art. 50**, não terão seus títulos analisados, pontuados e validados.

Art. 79 - Serão analisados os títulos e lançadas as notas somente dos candidatos aprovados na **Prova Escrita** para o cargo de Procurador Jurídico, observando-se rigorosamente a ordem de classificação.

Art. 80 - A **Prova de Títulos** valerá, no máximo, 100 (cem) pontos.

Art. 81 - Para a **Prova de Títulos** serão considerados como títulos hábeis à pontuação somente os que comprovem a descrição no **Art. 95**, cuja avaliação observará rigorosamente os limites de pontuação ali definidos. Somente serão pontuados os títulos de cursos de pós-graduação *stricto-sensu* reconhecidos pelo Ministério da Educação – MEC e cursos de pós-graduação *lato-sensu* oferecidos por Instituições de educação



CÂMARA MUNICIPAL DE MARIPÁ

ESTADO DO PARANÁ

e-mail: camaripa@redeqi.com.br

Av. General Canabarro, 579 - Fone: (44) 3687-1416

85.955-000

MARIPÁ

PARANÁ



superior devidamente credenciada.

Art. 82 - A comprovação da categoria profissional descrita no **Art. 95** deverá ser efetuada mediante apresentação de cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social (página de identificação do portador e página de registro de tempo de serviço que será utilizado para a **Prova de Títulos**, ou do Contrato de Prestação de Serviços, ou de Declaração emitida por órgão público para atividades com vínculo empregatício). Para as demais situações, deverá ser apresentada cópia de declaração em que conste a função exercida e as atividades desempenhadas, o período de exercício das atividades e outras informações necessárias à comprovação da experiência profissional.

Art. 83 - Não será computado como experiência profissional o tempo de estágio profissional supervisionado ou monitorado.

Art. 84 - Para efeito de cálculo de tempo de experiência profissional, a fração igual ou superior a 15 (quinze) dias será convertida em mês completo. A experiência profissional sé será pontuada a cada seis (06) meses completos.

Art. 85 - Não será considerado, para efeito de pontuação, o tempo de serviço paralelo ou concomitante prestado na mesma instituição ou não, considerando-se sempre aquele de maior pontuação.

Art. 86 - O candidato deverá apresentar os documentos comprobatórios impressos e autenticados.

Art. 87 - Somente serão pontuados os documentos apresentados nos quais constem o início e o término do período, bem como a carga horária.

Art. 88 - Os títulos serão recolhidos pelos fiscais de sala no dia da realização da **Prova Escrita**, em **19 de agosto de 2012**, na própria sala em que o candidato estiver realizando a Prova, logo após a conclusão da mesma.

Art. 89 - Não será admitida, em hipótese alguma, a inclusão de novos títulos após a entrega dos títulos e/ou após o encerramento da **Prova Escrita**.

Art. 90 - Somente serão recebidas cópias autenticadas dos documentos originais, legíveis e em bom estado de conservação. Em hipótese alguma, o fiscal de sala responsável pelo recebimento dos títulos poderá receber e/ou reter documentos originais.

Art. 91 - No ato da entrega dos títulos, será fornecido ao candidato o comprovante de recebimento da documentação.

Art. 92 - A avaliação dos títulos será feita por Comissão da própria UNIOESTE e o Edital Provisório do resultado da pontuação da **Prova de Títulos** sairá no dia **27 de agosto de 2012** e será publicada no site de



CÂMARA MUNICIPAL DE MARIPÁ

ESTADO DO PARANÁ

e-mail: camaripa@redeqi.com.br

85.955-000

Av. General Canabarro, 579 - Fone: (44) 3687-1416

MARIPÁ

PARANÁ



concursos da UNIOESTE.

Art. 93 - Os candidatos poderão interpor recursos contra os resultados da **Prova de Títulos** diretamente no site de Concursos da UNIOESTE, com a devida exposição dos motivos até **o dia 30 de agosto de 2012**, e de pronta a **COGEPS** emitirá ao interessado a resposta do recurso.

Art. 94 - O Edital Definitivo de resultados da **Prova de Títulos** será publicado no dia **03 de setembro de 2012**.

Art. 95 - São critérios de avaliação dos títulos:

Categoria	Descrição	Valor unitário (pontos)	Valor máximo (pontos)
1. Formação Acadêmica	.Doutorado/mestrado	30,0 Sendo que o maior título exclui o menor	30,0
2. Formação Acadêmica	. Especialização	20,0 Máximo de um certificado	20,0
3. Formação Acadêmica	.Aperfeiçoamento/Extensão	2,0 cada certificado	20,0
4. Experiência Profissional	Tempo de Trabalho na área de formação exigida para o cargo	0,5 pontos a cada período completo de 6 meses	30,0
Pontuação		Máxima	100 pontos

7. DAS VAGAS PARA PESSOAS COM NECESSIDADES ESPECIAIS:

Art. 96 - 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 3.298, de 20 de dezembro de 1999, concorrerá a todas as vagas, sendo-lhe reservado o percentual de cinco por cento nos casos em que o número de vagas existentes for igual ou superior a cinco (5).

Parágrafo único - Como o número de vagas existente para cada cargo, em todos os casos, é inferior a cinco (5), todas as vagas serão de ampla concorrência, não havendo, portanto, reserva de vagas para Portadores de Necessidades Especiais.

Art. 97 - O percentual de vagas reservado para os cargos previstos neste Edital deverá ser observado durante a validade do **Concurso**, inclusive, em relação a vagas que surgirem ou que forem criadas e que vierem a ser preenchidas por candidatos remanescentes.

Parágrafo único - No caso de a previsão estabelecida no caput do artigo vir a ocorrer, os artigos a seguir disciplinam a forma de



CÂMARA MUNICIPAL DE MARIPÁ

ESTADO DO PARANÁ

e-mail: camaripa@redeqi.com.br

85.955-000 – Av. General Canabarro, 579 - Fone: (44) 3687-1416 – MARIPÁ – PARANÁ



atendimento à reserva de vagas.

Art. 98 - 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, perdendo as prerrogativas asseguradas às pessoas portadoras de necessidades especiais.

Art. 99 - 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. 100 - O candidato Portador de Necessidade Especial concorrerá a todas as vagas, sendo-lhe reservado o percentual de cinco (5) por cento apenas nos casos em que o número de vagas existentes alcance um número igual ou superior a cinco (5).

Art. 101 - Quando o número de vagas vier a ser 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. 102 - O número de vagas existentes e o total correspondente à reserva para pessoa portadora de necessidades especiais, se for o caso, constam do **Art. 2º** do presente Edital.

Art. 103 - O candidato inscrito como Portador de Necessidade Especial deverá indicar esta opção no ato de preenchimento da Ficha de Inscrição.

Art. 104 - O candidato Portador de Necessidade Especial, se chamado para contratação, comprovará a condição com laudo médico que ateste a espécie e o grau ou nível da deficiência, com referência explícita à Classificação Internacional de Doença (CID) e à causa provável da deficiência.

Art. 105 - No ato da inscrição, o candidato Portador de Necessidade Especial que precise de tratamento diferenciado deverá requerê-lo no ato da inscrição e no prazo previsto em Edital.

Art. 106 - 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. 107 - Após a nomeação e posse, durante o estágio probatório, será avaliada a compatibilidade entre as atribuições, a área



CÂMARA MUNICIPAL DE MARIPÁ

ESTADO DO PARANÁ

e-mail: camaripa@redeqi.com.br

Av. General Canabarro, 579 - Fone: (44) 3687-1416

85.955-000

MARIPÁ

PARANÁ



de atuação e a necessidade especial do candidato, podendo ele ser exonerado, sendo comprovada a incompetência para o desempenho da atividade.

Art. 108 - O candidato que for nomeado como Portador de Necessidade Especial não poderá se valer dessa condição para pleitear mudança de cargo, remoção, readaptação, redução de carga horária ou alteração de jornada de trabalho, limitação de atribuições e assistência de terceiros em ambiente de trabalho para o desempenho das atribuições do seu cargo.

Art. 109 - Na inexistência de candidatos inscritos, aprovados ou habilitados para as vagas destinadas a pessoas portadoras de necessidades especiais, serão chamados os demais candidatos classificados e habilitados, observada a ordem geral de classificação.

8. DA RESERVA DE VAGAS PARA AFRODESCENDENTES

Art. 110 - Ao afrodescendente é reservado o percentual de 10% (dez por cento) do total de vagas que vierem a ser ofertado por cargo/função na forma da Lei Estadual nº 14.274, de 24 de dezembro de 2003.

Art. 111 - Quando o número de vagas reservadas aos afrodescendentes resultar em fração igual ou superior a 0,5 (zero vírgula cinco), arredondar-se-á para o número inteiro superior ou para o número inteiro inferior, quando resultar em fração menor que 0,5 (zero vírgula cinco). O percentual de vagas reservadas aos afrodescendentes será observado ao longo do período de validade do **Concurso**.

Art. 112 - Para efeitos do previsto neste Edital, considera-se afrodescendente aquele que assim se declarar expressamente, no ato da inscrição, identificando-se como de cor preta ou parda, de raça etnia negra, devendo tal informação integrar os registros cadastrais de ingresso de servidores, conforme disposto no parágrafo único do art. 4º da Lei nº 14.274/2003.

Art. 113 - É assegurado ao afrodescendente o direito de inscrever-se a uma das opções de inscrição, para tanto deverá, sob sua inteira responsabilidade, declarar-se, no momento da inscrição, de cor preta ou parda, de raça etnia negra.

Art. 114 - Para inscrição como afrodescendente, o candidato deverá observar os procedimentos previstos neste Edital, caso contrário não concorrerá a vagas reservadas a este grupo, mas apenas às vagas de ampla concorrência.

Art. 115 - O candidato afrodescendente participará do **Concurso** em igualdade de condições com os demais candidatos no que



CÂMARA MUNICIPAL DE MARIPÁ

ESTADO DO PARANÁ

e-mail: camaripa@redeqi.com.br

85.955-000 – Av. General Canabarro, 579 - Fone: (44) 3687-1416 – MARIPÁ – PARANÁ



concerne às exigências estabelecidas neste Edital, conforme previsto no art. 2º da Lei Estadual nº 14.274/2003.

Art. 116 – Detectada a falsidade na declaração a que se refere este Edital, sujeitar-se-á o candidato à anulação da inscrição no **Concurso** e de todos os efeitos daí decorrentes, e, se já nomeado, à pena de demissão, assegurada em qualquer hipótese, a ampla defesa e o contraditório.

Art. 117 – O candidato que se inscrever como afrodescendente concorrerá, além das vagas reservadas por força de Lei, também à totalidade das vagas de ampla concorrência.

9. SOBRE O PROCESSO GERAL DE CLASSIFICAÇÃO:

Art. 118 - 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, serão apresentadas duas listas: uma com os candidatos Portadores de Necessidades Especiais e outra contendo todos os candidatos, inclusive, os Portadores de Necessidades Especiais.

Art. 119 - 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 idade;

III - maior grau de escolaridade acima do mínimo exigido pelo cargo.

§ 1º - Persistindo o empate no critério "idade", será fixado local, dia e horário para apresentação de documentos para desempate, pertinentes ao critério "escolaridade".

§ 2º - Persistindo o empate nos critérios previstos nos incisos I, II e III, dar-se-á o desempate mediante sorteio, para o qual serão convocados os candidatos envolvidos na situação.

Art. 120 - O candidato classificado no limite de vagas deverá atender às normas previstas neste Edital, nos editais próprios da Câmara Municipal de Maripá e nos demais documentos que venham a normatizar o **Concurso**.

10. SOBRE A DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS:



CÂMARA MUNICIPAL DE MARIPÁ

ESTADO DO PARANÁ

e-mail: camaripa@redeqi.com.br

85.955-000 – Av. General Canabarro, 579 - Fone: (44) 3687-1416 – MARIPÁ – PARANÁ



Art. 121 - O resultado final do **Concurso** será publicado **até o dia 04 de setembro de 2012**, no órgão oficial de imprensa da Câmara do Município de Maripá, no endereço www.camaramaripá.pr.gov.br e ficará à disposição no Mural de Avisos da Câmara.

Art. 122 - O Edital de Homologação dos Resultados, em seu anexo único, conterá o escore total do candidato, a sua classificação ou, se for o caso, a sua desclassificação e será publicado **em 05 de setembro de 2012**.

Art. 123 - A classificação final dos candidatos será publicada, depois de decididos todos os recursos e será baseada na pontuação final obtida:

Cargo	Pontuação Final
Nível Superior: Procurador Jurídico	MF = PO + PT
Nível Médio: Assistente Administrativo	Pontuação obtida na Prova Objetiva
Nível Fundamental: Auxiliar de Serviços Gerais	Pontuação obtida na Prova Objetiva

Em que:

MF – Média Final/escore final;

PO – Pontuação obtida na Prova Objetiva;

PT – Pontuação obtida na Prova de Títulos.

Art. 124 - A Câmara Municipal de Maripá considerará como oficiais e válidos, para os efeitos legais e sanções possíveis, apenas os relatórios de resultados feitos pelo Setor de Informática da **COGEPS** e que sejam divulgados com o ato formal do Presidente da Câmara Municipal em Edital próprio e oficial.

11. SOBRE A CONVOCAÇÃO DOS CLASSIFICADOS NO LIMITE DE VAGAS:

Art. 125 - Após a realização do **Concurso**, no momento oportuno e conveniente para a Câmara Municipal de Maripá, os candidatos classificados no limite de vagas serão convocados para assumirem o cargo para o qual concorreram.

Art. 126 - Será convocado para tomar as providências cabíveis o candidato classificado no limite de vagas ou que, em virtude da impossibilidade de outro candidato classificado assumir, seja convocado como candidato remanescente.

Art. 127 - 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, conforme o



CÂMARA MUNICIPAL DE MARIPÁ

ESTADO DO PARANÁ

e-mail: camaripa@redeqi.com.br

85.955-000 – Av. General Canabarro, 579 - Fone: (44) 3687-1416 – MARIPÁ – PARANÁ



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

Art. 129 - O candidato que não atender aos prazos de Editais, não comparecer ao local indicado e não satisfizer as exigências previstas será eliminado do **Concurso** e dará à Câmara Municipal de Maripá 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 será objeto de editais específicos com os nomes dos novos candidatos convocados.

Art. 130 - O candidato convocado deverá atender ao que estabelece o edital e apresentar a seguinte documentação:

- I - Uma (01) foto 3x4 atual;
- II - Cópia da cédula de Identidade;
- III - Cópia do CPF;
- IV - Cópia do Certificado Militar;
- V - Cópia do Título de Eleitor e do último comprovante de votação;
- VI - Cópia do Registro Civil (casamento ou nascimento);
- VII - Cópia do Registro Civil (filhos menores);
- VIII - Cópia do Cartão de Vacina (filhos menores de 07 anos);
- IX - Cópia da documentação de Frequência Escolar (filhos até 14 anos);
- X - Cópia do Certificado de Conclusão de Curso;
- XI - Cópia do PIS/PASEP;
- XII - Declaração do Imposto de Renda ou Declaração de Bens atualizada;



CÂMARA MUNICIPAL DE MARIPIÁ

ESTADO DO PARANÁ

e-mail: camaripa@redeqi.com.br

85.955-000 – Av. General Canabarro, 579 - Fone: (44) 3687-1416 – MARIPÁ – PARANÁ



XIII - Cópia de comprovante de endereço;
XIV - Tipagem sanguínea;
XV - Declaração de que está no gozo dos direitos políticos;
XVI - Atestado de boa saúde física e mental;
XVII - Certidão Negativa de Antecedentes Criminais;
XVIII - Declaração de não ter sofrido no exercício da função pública, penalidade por prática desabonadora ou demissão por justa causa;

Art. 131 - Os documentos exigidos para o **Concurso** 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. 132 - 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. 133 - 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. 134 - 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. 135 - As nomeações em razão do presente **Concurso** só serão efetivadas após os exames médicos admissionais e a apresentação da documentação estabelecida.

Art. 136 - O candidato considerado inapto em face da realização dos exames médicos de admissão ou que não se sujeitar à realização dos mesmos será eliminado do processo.

Art. 137 - O candidato que, chamado para a nomeação, recusar, deixar de assumir a vaga ou não atender a qualquer uma das exigências deste Edital poderá optar pelo reposicionamento como último classificado no final da lista dos candidatos classificados.

Art. 138 - 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE MARIPÁ

ESTADO DO PARANÁ

e-mail: camaripa@redeqi.com.br

85.955-000 – Av. General Canabarro, 579 - Fone: (44) 3687-1416 – MARIPÁ – PARANÁ



Art. 139 - 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 do cargo serão objeto de avaliação obrigatória e permanente.

Art. 140 - A carga horária de trabalho será aquela especificada para o cargo, com direitos, vantagens e obrigações especificadas nas Leis Municipais citadas neste Edital.

12. DOS EXAMES MÉDICOS ADMISSIONAIS:

Art. 141 - 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. 142 - Os candidatos que não forem considerados aptos nos Exames Médicos Admissionais serão eliminados do **Concurso**.

Art. 143 - 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. 144 - O resultado dos Exames Médicos Admissionais será expresso com a indicação de apto ou inapto para o exercício das atribuições do cargo/especialidade.

Art. 145 - A não realização e/ou a não entrega dos Exames Médicos Admissionais caracterizarão desistência e ensejarão a eliminação do candidato do **Concurso**.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS:

Art. 146 - As disposições deste Edital e de editais complementares que ocorram serão considerados normas que regem o **Concurso**.

Art. 147 - É de responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de atos relativos ao **Concurso** divulgados nos endereços www.unioeste.br/concursos/externos, obrigando-se a estar atualizado sobre as diretrizes estabelecidas.

Art. 148 - Não serão fornecidos atestados, certificados ou certidões de classificação ou de notas de candidatos, valendo os resultados publicados como citado anteriormente.

Art. 149 - O descumprimento de quaisquer das instruções desde Edital ou de outros que sejam publicados implicará na eliminação do



CÂMARA MUNICIPAL DE MARIPÁ

ESTADO DO PARANÁ

e-mail: camaripa@redeqi.com.br

85.955-000 – Av. General Canabarro, 579 - Fone: (44) 3687-1416 – MARIPÁ – PARANÁ



candidato do **Concurso**.

Art. 150 - A documentação do **Concurso** será guardada pelo prazo de validade do Concurso do Público e, após, apenas se arquivarão os relatórios finais impressos, ficando autorizada a destruição do restante do material.

Art. 151 - Os casos omissos do Edital serão resolvidos, de forma emergencial, pela Comissão Especial de Concurso e, em grau de recurso, pela Câmara Municipal de Maripá.

Parágrafo único - A comissão mencionada no caput deste artigo foi criada pela Portaria nº 13/2012, publicada no órgão oficial de imprensa do Município Edição nº 11.020, de 04 de julho de 2012, na página F3 do Caderno de Editais, e é constituída da forma descrita a seguir:

- I – Lídia Inês Benovit Kurtz - Presidente;
- II – Normélio Schneider - Membro;
- III – Orlando Binsfeld - Membro;
- IV- Hercílio Schmidt – Membro;
- V- Ilario Kruger – Membro;
- VI – Joel Vieira Lima – Membro;
- VII – João Zoz – Membro.

Art. 152 - Caberá ao Presidente da Câmara Municipal de Maripá homologar os resultados do **Concurso**.

Art. 153 - Este Edital entrará em vigor na data de sua publicação.

Publique-se e cumpra-se.

Maripá, 06 de julho de 2012.

ALTAIR JOÃO PANDINI

Presidente da Câmara Municipal de Maripá

LÍDIA INÊS BENOVIK KURTZ

Presidente da Comissão Especial de Concurso Público



CÂMARA MUNICIPAL DE MARIPÁ

ESTADO DO PARANÁ

e-mail: camaripa@redeqi.com.br

Av. General Canabarro, 579 - Fone: (44) 3687-1416

85.955-000

MARIPÁ

PARANÁ



ANEXO I DO EDITAL nº 001/2012-CP – Câmara Municipal de Maripá

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS DO QUADRO DE PESSOAL EFETIVO DA CÂMARA MUNICIPAL DE MARIPÁ, ESTADO DO PARANÁ.

ATRIBUIÇÕES E PERFIL PROFISSIONAL DOS CARGOS

1. CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR:

Cargo: Procurador Jurídico

Descrição Sumária:

- . Exercer as funções de consultoria e de representação e assessoramento jurídico do Legislativo Municipal, representando e defendendo os interesses da Câmara Municipal, judicial e extrajudicialmente, de acordo com as determinações, do Presidente;
- . Promover, em colaboração com a Mesa Diretiva, a defesa da Câmara, de seus órgãos e de seus membros e dos próprios servidores quando atingidos em sua honra ou imagem perante a sociedade, em razão do exercício do mandato, das funções institucionais ou no desempenho dos serviços de apoio;
- . Prestar os serviços técnicos jurídicos às comissões permanentes da Câmara, ao Presidente e membros da Mesa Diretiva sobre assuntos relacionados ao exercício das suas funções;
- . Promover o assessoramento técnico aos Vereadores sobre assuntos relacionados ao exercício das suas funções;
- . Defender a inviolabilidade do mandato dos Vereadores por suas opiniões, palavras e votos;
- . Avaliar e revisar pareceres sobre matéria jurídica;
- . Prestar assessoramento jurídico aos diversos setores da Câmara, quando solicitado;
- . Elaborar minutas de convênios, contratos e outros atos jurídicos;
- . Prestar assistência jurídica à Comissão Permanente de Licitação, exarando pareceres sobre processos de licitação da Câmara;
- . Informar às autoridades superiores sobre decisões judiciais e promover gestões necessárias ao seu cumprimento;
- . Coletar decisões judiciais e administrativas, registrando-as, para subsidiar estudos, pareceres e informações;
- . Manter-se atualizado com a jurisprudência e demais normas legais de interesse do Legislativo Municipal;
- . Assessorar o Presidente e demais membros da Mesa e aos diversos setores da Câmara, quando solicitado, na elaboração, exame e



CÂMARA MUNICIPAL DE MARIPÁ

ESTADO DO PARANÁ

e-mail: camaripa@redeqi.com.br

Av. General Canabarro, 579 - Fone: (44) 3687-1416

85.955-000

MARIPÁ

PARANÁ



pareceres de projetos de leis, de resoluções, de decretos legislativos e demais atos legislativos;

- . Analisar as propostas de emenda à Lei Orgânica do Município;
- . Acompanhar e assessorar a tramitação de matérias nas Comissões e em Plenário;
- . Manter atualizado o acervo de sua biblioteca jurídica e de legislação, utilizando sempre que necessário dos recursos de informática;
- . Providenciar materiais de expediente, observando quantidade, tipo, tamanho e demais especificações contidas na requisição, para manter o nível de material necessário ao setor de trabalho;
- . Executar outras tarefas correlatas.

2. CARGO DE NÍVEL MÉDIO:

Cargo: Assistente Legislativo

Descrição Sumária:

- . Redigir e revisar, quando determinado, com correção de linguagem e perfeição técnica, atas, proposições, ofícios, pareceres, exposições de motivos, memorandos, portarias, atos, instruções, ordens de serviço, circulares, cartas e outros expedientes;
- . Elaborar, organizar, manusear informações, fichários e arquivos, mantendo-os atualizado e de fácil consulta;
- . Preparar quadros, tabelas, relatórios e relações diversas;
- . Redigir e prestar informações em processos de natureza administrativa ou legislativa;
- . Classificar e arquivar os documentos da Câmara, de acordo com o plano de arquivo estabelecido pela Diretoria de Secretaria;
- . Lavrar atas das sessões e dos trabalhos das Comissões;
- . Manter em perfeita organização e funcionamento os arquivos 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;
- . Executar serviços de digitação que lhe forem atribuídos;
- . Acompanhar e assessorar os trabalhos das comissões e redigir pareceres;
- . Executar procedimentos relativos ao controle dos prazos dos autógrafos;
- . Cuidar da circulação interna de processos nos seus diversos estágios e



CÂMARA MUNICIPAL DE MARIPÁ

ESTADO DO PARANÁ

e-mail: camaripa@redeqi.com.br

Av. General Canabarro, 579 - Fone: (44) 3687-1416

85.955-000

MARIPÁ

PARANÁ



zelar pela guarda e prazos dos que estão em tramitação;

- . Organizar ementários de leis, resoluções, regulamentos, portarias, requerimentos, indicações e outros que se fizerem necessários aos arquivos da Câmara, de modo a facilitar as consultas;
- . Secretariar comissões especiais e de inquérito e realizar outros trabalhos para os quais for designado;
- . Atuar nas atividades referentes às solenidades oficiais promovidas pela Câmara ou da qual esta seja partícipe;
- . Prestar assessoramento em assuntos específicos, inclusive pesquisas, estudos, elaboração de normas, pareceres e informações.
- . Operar microcomputadores, utilizando programas básicos e aplicativos, para incluir, alterar e obter dados e informações, bem como consultar registros;
- . Executar outras tarefas correlatas.

3. CARGO DE NÍVEL FUNDAMENTAL:

Cargo: Auxiliar de Serviços Gerais

Descrição Sumária:

- . Executar tarefas manuais de caráter simples.
- . Transportar material de um local para outro, inclusive, carregando e descarregando veículos;
- . Auxiliar nos serviços de movimentação de móveis, equipamentos e outros elementos;
- . Executar a limpeza de todas as dependências da Câmara, inclusive dos acessos, internos e externos, calçadas e passeio, jardins e estacionamento;
- . Preparar e servir café, chá, água, sucos, lanches e outros aos Vereadores, servidores e visitantes da Câmara Municipal, conforme orientações da Diretoria;
- . Lavar copos, xícaras, cafeteiras, coadores e demais utensílios de cozinha, como também, conservar limpo o local de trabalho procedendo a limpeza e a arrumação;
- . Executar serviços de limpeza e manter em ordem o local de trabalho, varrendo, tirando o pó e encerando dependências, limpando e lustRANDO móveis, lavando vidraças, utensílios e instalações;
- . Coletar o lixo, recolhendo-o e depositando nas lixeiras ou compartimentos apropriados;
- . Realizar todos os tipos de movimentação de móveis, equipamentos e



CÂMARA MUNICIPAL DE MARIPÁ

ESTADO DO PARANÁ

e-mail: camaripa@redeqi.com.br

Av. General Canabarro, 579 - Fone: (44) 3687-1416

85.955-000

MARIPÁ

PARANÁ



outros elementos;

- . Executar serviços de limpeza e/ou manutenção em geral da Câmara, providenciando produtos e materiais necessários para manter as condições de conservação e higiene;
- . Auxiliar na execução de serviços simples de almoxarifado, apanhando matérias de consumo em depósitos, conferindo-os com as requisições, transportando-os e guardando-os em local apropriado;
- . Zelar pelo patrimônio da Câmara, prédio, móveis e utensílios;
- . Verificar a existência de material de limpeza, higiene, copa e cozinha, bem como outros itens relacionados com o seu trabalho, comunicando ao superior quando da necessidade de reposição;
- . Lavar e passar toalhas, observando o estado de conservação das mesmas, bem como proceder ao controle da entrada e saída das peças;
- . Manter em segurança as Bandeiras Nacional, Estadual e Municipal, hasteando-as e arriando-as nos dias de expediente e nas datas comemorativas, de acordo com o horário indicado pela Diretoria;
- . Manter arrumado o material sob sua guarda;
- . Efetuar pequenos controles de material, inclusive sobre o vencimento de produtos consumíveis e perecíveis;
- . Executar outras tarefas correlatas.



CÂMARA MUNICIPAL DE MARIPÁ

ESTADO DO PARANÁ

e-mail: camaripa@redeqi.com.br

Av. General Canabarro, 579 - Fone: (44) 3687-1416

85.955-000

MARIPÁ

PARANÁ



ANEXO II DO EDITAL nº 001/2012-CP - Câmara Municipal de Maripá

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS DO QUADRO DE PESSOAL EFETIVO DA CÂMARA MUNICIPAL DE MARIPÁ, ESTADO DO PARANÁ.

CONTEÚDOS DAS PROVAS ESCRITAS

1. CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR:

Cargo: Procurador Jurídico

Língua Portuguesa: Compreensão 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 linguísticos.

Matemática: Números inteiros, racionais e reais. Sistema legal de medidas. Razões e proporções. Divisão proporcional. Regras de três simples e compostas. Percentagens. Funções e gráficos. Juros simples e compostos: capitalização e descontos. Taxas de juros: nominal, efetiva, equivalente, proporcional, real e aparente. 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.

Conhecimentos Específicos: Direito Administrativo: Conceito, objeto e fontes. Organização administrativa. Órgãos da Administração. Hierarquia e competências. Centralização e descentralização. Estrutura jurídica da Administração Pública. Ato administrativo. Anulação, revogação e prescrição de atos administrativos. Improbidade administrativa. Controle externo, tomada de contas especial. Contrato administrativo. Licitação (modalidades e tipo); legislação correlata: Lei 8.666/93 e alterações posteriores; Lei complementar nº 101/00; Lei nº 10.520/02. Servidor Público.



CÂMARA MUNICIPAL DE MARIPÁ

ESTADO DO PARANÁ

e-mail: camaripa@redeqi.com.br

Av. General Canabarro, 579 - Fone: (44) 3687-1416

85.955-000

MARIPÁ

PARANÁ



Formas de provimento. Efetividade e estabilidade. Direitos e deveres. Vencimentos e vantagens. Processo administrativo e sindicância. Penalidades. Responsabilidade civil da Administração. **Direito Tributário:** Código Tributário Nacional. Competência tributaria. Tributos: Impostos; Taxas e Contribuição de melhoria. Obrigação tributária. Crédito tributário. Administração tributária. **Direito Civil:** Vigência e eficácia da lei. Conflitos de leis no tempo e no espaço. Interpretação, integração e correção da lei. Ato ilícito. Responsabilidade civil. Locação de coisa. Prestação de serviços: conceito, efeitos jurídicos, diferença entre prestação de serviço e contrato de trabalho. **Direito Processual Civil:** Ação, pretensão, condição da ação, classificação. Processo e procedimento; formação, extinção e suspensão do processo; pressupostos processuais. Prazos: classificação, princípios, contagem, preclusão, prescrição. Sujeitos da relação processual: partes, litisconsórcio e capacidade de ser parte de estar em juízo. Pedido: petição inicial – requisitos e vícios; pedido determinado, genérico e alternativo; cumulação de pedidos; interpretação e alteração do pedido. Resposta do réu; contestação, exceção e objeção; exceções processuais: incompetência, reconvenção; revelia. Sentença e coisa julgada. **Direito do Trabalho e Direito Processual do Trabalho:** Sujeitos da relação de emprego. Tipos de contrato de trabalho. Vícios e defeitos. Vencimento. Duração do trabalho: jornada, repouso, férias. Suspensão e interrupção do contrato de trabalho. Terminação do contrato de trabalho. Rescisão. Sentença. Recursos no processo do trabalho. **Direito Constitucional:** Constituição: conceito, objeto e elementos. Supremacia da Constituição. Poder Constituinte. Princípios constitucionais. Normas constitucionais e inconstitucionais. Garantias e Direitos Constitucionais: individuais e dos direitos coletivos, sociais e políticos. Ordem Social. Seguridade Social. Meio Ambiente. Disposições Transitórias da Constituição Federal.

2. CARGOS DE NÍVEL MÉDIO:

Cargo: Assistente Legislativo

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 partes do texto; reconhecimento de relações lógico-discursivas; apreensão das relações de encadeamento que contribuem para dar continuidade ao



CÂMARA MUNICIPAL DE MARIPÁ

ESTADO DO PARANÁ

e-mail: camaripa@redeqi.com.br

Av. General Canabarro, 579 - Fone: (44) 3687-1416

85.955-000

MARIPÁ

PARANÁ



texto; identificação de efeitos de sentido presentes nos textos; reconhecimento dos efeitos do uso de recursos gramaticais; tópicos de gramática normativa; funcionamento dos recursos linguísticos.

Matemática: Números inteiros, racionais e reais. Sistema legal de medidas. Razões e proporções. Divisão proporcional. Regras de três simples e compostas. Percentagens. Juros simples e compostos: capitalização e descontos. Taxas de juros: nominal, efetiva, equivalente, proporcional, real e aparente. Estatística (média, mediana, moda, distribuição de frequência, variáveis contínuas e discretas, interpretação de gráficos, amplitude total, desvio médio e padrão). Polinômios. Equações Polinomiais.

Conhecimentos Específicos: Fundamentos da administração e a Organização: O papel básico e o perfil do Administrador, as habilidades do administrador, o papel das organizações, os tipos de organização, motivação, liderança, ética e responsabilidade social, cultura e clima organizacional, grupos formais e informais, organizações como sistemas abertos, processo de tomada de decisões, burocracia, gestão do conhecimento, estruturas organizacionais, tipos de estrutura organizacional, delegação de autoridade, amplitude de supervisão, centralização e descentralização. Planejamento: conceitos, tipos de planejamento, componentes do Planejamento, análise PFOA, tipos de estratégias, cenários. Administração financeira e orçamentária, orçamento público; princípios orçamentários; Lei nº 8.429/92; Lei nº. 8.666/93 e alterações promovidas pelas Leis 8.883/94 e 9.648/98, Lei nº. 10.520/02. Recursos Humanos: seleção e admissão, treinamento, administração salarial, avaliação de desempenho, tempo de trabalho, jornada de trabalho, horário de trabalho, trabalho extraordinário, trabalho noturno, repouso semanal e em feriados. Redação oficial: aspectos gerais, características fundamentais, padrões, emprego e concordância dos pronomes de tratamento, ofícios, requerimentos, pareceres e outras correspondências. Noções de arquivologia: informação, documentação, classificação, arquivamento, registros, tramitação de documentos, cadastro, tipos de arquivos, organização e administração de arquivos, técnicas modernas.

Cargo: Auxiliar de Serviços Gerais

Língua Portuguesa: Ortografia Oficial – escrita correta das palavras; Pontuação; Divisão Silábica; Acentuação gráfica; Flexão do substantivo e



CÂMARA MUNICIPAL DE MARIPÁ

ESTADO DO PARANÁ

e-mail: camaripa@redeqi.com.br

Av. General Canabarro, 579 - Fone: (44) 3687-1416

85.955-000

MARIPÁ

PARANÁ



adjetivo (gênero e número); Uso de conectivos; Emprego do pronome; Conhecimentos básicos de concordância nominal e verbal; Interpretação de textos.

Matemática: Operações com números inteiros, fracionários e decimais; Conjuntos; Sistema legal de unidades de medidas no Brasil; Perímetro e área das principais figuras geométricas planas; Regra de três simples; Razão e proporção; Porcentagens; Juros simples.

Conhecimentos específicos: Noções básicas de conservação de utensílios e materiais, faxinas, organização, produtos de higiene (dosagens, formas de utilização, indicações e usos); Segurança no trabalho; Noções gerais sobre limpeza, higiene em geral e saúde; Varrição de superfícies diversas; Remoção de lixos e detritos; Segurança e higiene no trabalho; Equipamentos de segurança (EPI e EPC); Ferramentas e equipamentos da área; Limpeza de equipamentos e conservação de materiais; Conhecimento de materiais de limpeza; Princípios básicos de diluição e aplicação conforme especificação dos produtos (fabricante); Organização do local de trabalho; Comportamento no local de trabalho; Outros assuntos relacionados diretamente com a área de atuação do cargo e ética no trabalho; Conservação do patrimônio público; Direitos e deveres dos servidores públicos municipais de Maripá.