



CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE CASTELO BRANCO

E-MAIL: camaramunicipalpcbpr@bol.com.br – CNPJ: 80.892.110/0001-44

Rua Vereador Nelson Faccin, nº 268 – Centro – CEP: 87.180-000

Presidente Castelo Branco – Estado do Paraná

PROCESSO DE SELEÇÃO DE PESSOAL CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 001/2011

GABRIEL APARECIDO CALAIS, Presidente da Câmara Municipal de Presidente Castelo Branco, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no artigo 37, inciso II da Constituição Federal, **TORNA PÚBLICO** que se encontram abertas no período de **28 de novembro a 08 de dezembro de 2011** as inscrições ao Concurso Público para provimento de cargo efetivo do Quadro de Pessoal da Câmara Municipal de Presidente Castelo Branco, nos termos da legislação pertinentes e das normas estabelecidas neste Edital.

O Concurso destina-se ao preenchimento da vagas ora existente e das que vierem a surgir, durante o prazo de validade previsto neste Edital, obedecida a ordem classificatória dos candidatos.

1. CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS

subit em	Evento	Período
1.1	Período de inscrição	28/11/2011 a 08/12/2011
1.2	Ultimo dia para pagamento do valor da inscrição	09/12/2011
1.3	Prazo final para entrega do laudo médico dos candidatos que necessitarem de condição especial para realização da prova	09/12/2011
1.4	Editais de deferimento das inscrições e divulgação dos horários e locais de prova	14/12/2011
1.5	Prazo para recursos contra o indeferimento de inscrições	19/12/2011
1.6	Aplicação das provas escritas objetivas	22/01/2012
1.7	Divulgação dos gabaritos preliminares das provas	25/01/2012
1.8	Divulgação dos gabaritos definitivos das provas	Após julgado os recursos contra os gabaritos preliminares das provas objetivas
1.9	Divulgação do resultado final provisório das provas	03 (três) dias após publicação da divulgação dos gabaritos definitivos
1.10	Recursos contra o resultado das provas do concurso	48 (quarenta e oito) horas após publicação da divulgação do resultado final da



CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE CASTELO BRANCO

E-MAIL: camaramunicipalpcbpr@bol.com.br – CNPJ: 80.892.110/0001-44

Rua Vereador Nelson Faccin, nº 268 – Centro – CEP: 87.180-000

Presidente Castelo Branco – Estado do Paraná

		prova objetiva
1.11	Divulgação do resultado final definitivo das provas do concurso	03 (três) dias após publicação dos recursos contra o resultado final provisório das provas

1.12. O cronograma acima é sugestivo e poderá sofrer alterações no caso de ocorrência de fato relevante. As alterações no cronograma serão divulgadas pelos mesmos meios utilizados para a divulgação deste Edital.

2 – INSTRUÇÕES ESPECIAIS

.2.1. O Concurso Público será organizado, dirigido, orientado e executado pela empresa NS Consultoria, Assessoria e Controladoria Municipal Ltda, e será supervisionado por uma Comissão especialmente formada para este fim, denominada Comissão Especial de Concurso.

2.2.1. A Comissão de que trata este item será composta por no mínimo 03 (três) membros e nomeada por ato do Poder Legislativo.

3 – DO CARGO A SER PROVIDO

3.1. Cargo	Contador
Número de Vagas	01
Requisitos	Curso de Ciências Contábeis com Registro no Conselho Regional da Classe - CRC
Jornada de Trabalho	20 (vinte) horas semanais
Vencimento Inicial	R\$ 1.380,41 (um mil, trezentos e oitenta reais e quarenta e um centavos), por mês
Lotação	Setor de Contabilidade da Câmara Municipal
Tipo de Prova	Escrita Objetiva
Taxa de Inscrição	R\$ 50,00 (cinquenta reais)

4 – DAS INSCRIÇÕES

4.1. A inscrição do candidato implicará no conhecimento das presentes disposições e a tácita aceitação das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos, comunicados e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

4.2. Período de Inscrição: **de 28 de novembro a 08 de novembro de 2011**, de segunda a sexta feira, na sede da Câmara Municipal de Presidente Castelo



CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE CASTELO BRANCO

E-MAIL: camaramunicipalpcbpr@bol.com.br – CNPJ: 80.892.110/0001-44

Rua Vereador Nelson Faccin, nº 268 – Centro – CEP: 87.180-000

Presidente Castelo Branco – Estado do Paraná

Branco, sito a Rua Vereador Nelson Faccin, 268 – Centro, das **8:00 as 11:00 horas e das 13:00 as 16:00 horas.**

4.3. Para inscrever-se o interessado deverá no período de inscrição:

4.3.1. Retirar, na Secretaria da Câmara Municipal de Presidente Castelo Branco, o **Formulário de Inscrição** e preencher a **Ficha de Inscrição** correspondente à opção desejada.

4.3.2. Pagar a taxa de inscrição (item 3), mediante quitação de DAM – Documento de Arrecadação Municipal a ser emitido quando das inscrições pelo setor de Tributação do Município de Presidente Castelo Branco.

4.3.3. Entregar obrigatoriamente a ficha de inscrição devidamente preenchida para fins de validação na Secretaria da Câmara Municipal, bem como cópia legível, recente e em bom estado do documento de identidade, a qual será retida.

4.3.4. O candidato que não entregar o formulário de inscrição com o comprovante de pagamento na **Secretaria da Câmara Municipal de Presidente Castelo Branco** ou deixar de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, não terá sua inscrição validada.

4.3.5. O candidato que, mesmo efetuando o pagamento da taxa de inscrição, não entregar a ficha de inscrição na **Secretaria da Câmara Municipal**, não terá sua inscrição validada.

4.3.6. Não haverá em hipótese alguma devolução do pagamento da taxa de inscrição.

4.4. Será permitida a inscrição por procurador, com procuração específica individual e firma reconhecida por autenticidade, acompanhada de fotocópia autenticada do documento de identidade do candidato e do procurador, que se responsabilizará pelo preenchimento correto da ficha de inscrição. Neste caso a procuração, bem como as fotocópias dos documentos deverá ser anexada à ficha de inscrição.

4.4.1. O procurador se responsabilizará pelo preenchimento da ficha e o pagamento da taxa de inscrição. Será exigida uma procuração para cada candidato no ato da inscrição, a qual ficará retida.

4.5. O deferimento da inscrição dependerá do correto preenchimento pelo candidato do documento de inscrição.

4.6. Nenhum documento ficará retido no ato da inscrição, exceto a Ficha de Inscrição, a fotocópia do documento de identidade e a procuração, quando for o caso.

4.7. O preenchimento correto da Ficha de Inscrição, assim como sua devolução na Secretaria da Câmara Municipal, acompanhada do comprovante do pagamento da taxa de inscrição será de total responsabilidade do candidato.

5 – DAS VAGAS RESERVADAS AOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS



CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE CASTELO BRANCO

E-MAIL: camaramunicipalpcbpr@bol.com.br – CNPJ: 80.892.110/0001-44

Rua Vereador Nelson Faccin, nº 268 – Centro – CEP: 87.180-000

Presidente Castelo Branco – Estado do Paraná

5.1. Aos candidatos portadores de necessidades especiais é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público/Processo Seletivo desde que as atribuições do cargo de Contador, sejam compatíveis com a necessidade especial de que são portadores, na proporção de 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas e as que vierem a surgir durante o prazo de validade do concurso.

5.2. Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 5.1 resultar em número com fração, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, que incidirá sobre o total de vagas oferecidas no item 3 ou que venham a surgir, vedando-se arredondamentos posteriores. A vaga será definida exclusivamente de acordo com o interesse e conveniência do Município de Presidente Castelo Branco, obedecidas, as disposições legais que regem a matéria.

5.3. É considerada necessidade especial, toda perda ou anormalidade de uma estrutura ou função psicológica, fisiológica ou anatômica que gere incapacidade para o desempenho de atividade dentro do padrão considerado normal para o ser humano, conforme previsto na Lei nº 7.853, de 24/10/1989 e art. 37 do Decreto nº 3.298/99 e suas alterações.

5.4. Ressalvadas as disposições especiais contidas neste Edital, os candidatos portadores de necessidade especial participarão do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos no que tange ao horário, ao conteúdo, à correção das provas, aos critérios de avaliação e aprovação, à pontuação mínima exigida e a todas as demais normas de regência do concurso.

5.5. Os candidatos amparados pelo disposto no subitem 5.1 e que declararem sua condição por ocasião da inscrição, serão convocados, oportunamente, para se submeterem à perícia médica realizada por junta médica oficial, que terá decisão terminativa sobre a qualificação e aptidão do candidato observada a compatibilidade da deficiência da qual é portador com as atribuições do cargo.

5.6. No caso de não ser aprovado nas provas ou na perícia médica ou de não haver candidatos aprovados em número suficiente para as vagas reservadas aos portadores de necessidades especiais, as vagas remanescentes serão preenchidas pelos candidatos aprovados não portadores de necessidades especiais, observada a ordem de classificação.

6 – DA INSCRIÇÃO DO CANDIDATO PORTADOR DE NECESSIDADE ESPECIAL

6.1. A inscrição dos candidatos portadores de necessidades especiais far-se-á na forma estabelecida no item 4, observando-se os subitens seguintes.

6.2. Os candidatos portadores de necessidades especiais deverão declarar, quando da inscrição, a necessidade da qual são portadores, apresentando Laudo Médico original e expedido no prazo de até 60 (sessenta) dias anteriores ao término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças - CID, bem como a provável causa da deficiência.



CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE CASTELO BRANCO

E-MAIL: camaramunicipalpcbpr@bol.com.br – CNPJ: 80.892.110/0001-44

Rua Vereador Nelson Faccin, nº 268 – Centro – CEP: 87.180-000

Presidente Castelo Branco – Estado do Paraná

- 6.3.** Consideram-se deficiências aquelas conceituadas na medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos.
- 6.4.** Não serão considerados como deficiência visual os distúrbios de acuidade visual passível de correção.
- 6.5.** O candidato portador de necessidade especial, após efetivar sua inscrição, deverá, no prazo de 48 horas, comparecer na Secretaria da Câmara Municipal de Presidente Castelo Branco, munido do original do documento de identidade e da fotocópia do "**comprovante de entrega da Ficha de Inscrição**", para ser encaminhado à Secretaria Municipal de Saúde de Presidente Castelo Branco, para confirmação da deficiência declarada e verificação da compatibilidade da mesma com as atribuições do cargo.
- 6.6.** O candidato que não comparecer na Secretaria Municipal de Saúde de Presidente Castelo Branco na data determinada pela Secretaria da Câmara Municipal, terá sua inscrição cancelada.
- 6.7.** Caso a Secretaria Municipal de Saúde julgue necessário, o candidato será submetido a uma Junta Médica do Município para avaliação da capacidade laborativa, que emitirá laudo declarando a compatibilidade ou não da deficiência com as atribuições do cargo a ser ocupado.
- 6.8.** Após a avaliação, a Secretaria da Câmara Municipal de Presidente Castelo Branco publicará no Quadro de Editais da Câmara Municipal e no Órgão Oficial do Município – O Regional a confirmação das inscrições dos candidatos portadores de necessidades especiais;
- 6.9.** Não caberá recurso quanto às decisões prolatadas decorrentes das Avaliações mencionadas nos subitens 6.6 e 6.7;
- 6.10.** O candidato considerado não portador de deficiência, pela Secretaria Municipal de Saúde, concorrerá somente às vagas regulares;
- 6.11.** O candidato considerado, pela Junta Médica do Município, **INAPTO** para o exercício das atividades inerentes ao cargo será eliminado do Concurso Público.
- 6.12.** As pessoas portadoras de necessidades especiais participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere o conteúdo, avaliação, classificação, horário e local de realização das provas.
- 6.13.** O candidato portador de deficiência, ou aquele que necessitar de condições especiais para a realização da prova, deverá solicitá-las, através de requerimento (modelo anexo II) dirigido a Comissão Especial de Concurso Público e entregue na Secretaria da Câmara Municipal de Presidente Castelo Branco, no período de realização das inscrições.
- 6.14.** O candidato deficiente visual portador de cegueira ou amblíope deverá solicitar, através de requerimento (modelo anexo II) dirigido a Comissão Especial de Concurso Público e entregue na Secretaria da Câmara Municipal de Presidente Castelo Branco, no período de realização das inscrições, a confecção de prova ampliada ou com ledor especificando o tipo de deficiência e a opção em que se inscreveu.
- 6.15.** O candidato que não solicitar a prova especial no prazo mencionado não terá a prova preparada, seja qual for o motivo alegado, estando impossibilitado de realizar a mesma.



CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE CASTELO BRANCO

E-MAIL: camaramunicipalpcbpr@bol.com.br – CNPJ: 80.892.110/0001-44

Rua Vereador Nelson Faccin, nº 268 – Centro – CEP: 87.180-000

Presidente Castelo Branco – Estado do Paraná

6.16. Aos deficientes visuais, portadores de ambliopia, serão oferecidas provas ampliadas, com tamanho de letra correspondente a corpo 24 ou ledor.

6.17. Não havendo inscrição de candidatos portadores de deficiência ou no caso de reprovação destes, as vagas a eles reservadas serão preenchidas pelos demais aprovados no cargo, sendo obedecida à ordem de classificação.

7 – DA CONFIRMAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

7.1. A relação dos candidatos com as inscrições deferidas e não deferidas serão publicadas no Órgão Oficial do Município, após o encerramento das inscrições no prazo previsto no item 1 do presente edital.

7.2. É obrigação do candidato conferir seus dados na homologação das inscrições, bem como tomar conhecimento do seu número de inscrição e cargo para o qual estará concorrendo no Concurso, data, horário e local de realização das provas.

7.3. Caso haja qualquer inexatidão na informação relativa à opção de inscrição, o candidato deverá dirigir-se através de requerimento à Comissão Especial de Concurso a ser entregue na Secretaria da Câmara Municipal de Presidente Castelo Branco, para solicitar correção dos dados de inscrição. Em não o fazendo, estará assumindo total responsabilidade pelos dados registrados no mesmo.

7.3.1. Somente será procedida à alteração na hipótese dos dados expressos pelo candidato em sua ficha de inscrição tenham sido transcritos erroneamente para as listas.

7.3.2. Os eventuais erros de digitação de nome, número do documento de identidade, etc, deverão ser corrigidos somente no dia das provas, na própria lista de presença.

8 – DAS CONDIÇÕES PARA PROVIMENTO DOS CARGOS

8.1. O candidato aprovado dentro do número de vagas oferecidas no presente Edital e daquelas que vagarem ou forem criadas dentro do prazo de validade do presente concurso será nomeado em caráter efetivo e será admitido sob o regime jurídico estatutário.

8.2. O candidato aprovado no Concurso de que trata este Edital será investido no Cargo se atender às seguintes exigências na data da posse:

a) ser brasileiro nato ou naturalizado ou português em condição de igualdade de direitos com os brasileiros na forma do art. 12, § 1º, da Constituição Federal;

b) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;

c) gozar dos direitos políticos;

d) estar em dia com as obrigações eleitorais;

e) estar em dia com os deveres do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;

f) não registrar antecedentes criminais;



CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE CASTELO BRANCO

E-MAIL: camaramunicipalpcbpr@bol.com.br – CNPJ: 80.892.110/0001-44

Rua Vereador Nelson Faccin, nº 268 – Centro – CEP: 87.180-000

Presidente Castelo Branco – Estado do Paraná

- g) declaração de não-acumulação de cargos públicos, inclusive função, cargo ou emprego em autarquias, fundações públicas, empresas públicas, sociedades de economia mista da União, do Distrito Federal, dos Estados, dos Territórios e dos Municípios, bem como do não-recebimento de proventos decorrentes de inatividade em cargos inacumuláveis;
 - h) possuir os documentos comprobatórios da escolaridade e pré-requisitos constantes do item 3 deste Edital;
 - i) atestado de aptidão física e mental para o exercício do cargo, expedido por junta médica designada pela Câmara Municipal de Presidente Castelo Branco.
- 8.3.** O candidato que, na data da posse, não reunir os requisitos enumerados no item 8.2, perderá o direito à investidura no referido Cargo.

9 – DAS PROVAS

9.1. As provas realizar-se-ão exclusivamente no Município de Presidente Castelo Branco, no dia **22 de janeiro de 2012**, em local e horário a ser divulgado quando da publicação da homologação dos candidatos inscritos no concurso.

9.2. O tempo de duração da prova será de 03 (três) horas, incluindo-se o preenchimento da folha de respostas (gabarito).

9.3. Os candidatos deverão comparecer ao local da prova pelo menos 30 (trinta) minutos antes da hora marcada, munidos de cartão de identificação (comprovante de inscrição) e documento de identidade original, caneta esferográfica azul ou preta, lápis e borracha.

9.4. Não será permitida a prestação de provas fora do local, datas e horários previamente designados, seja qual for o motivo alegado.

9.4.1. Em hipótese alguma haverá segunda chamada, em quaisquer das formas de avaliação, nas diferentes fases do concurso público, seja qual for o motivo alegado.

9.5. Nenhum candidato poderá entregar a prova antes de decorrido 30 (trinta) minutos do seu início.

9.6. Por ocasião da realização das provas serão entregues ao candidato o caderno de questões e a folha de respostas (gabarito).

9.7. O candidato deverá assinalar suas respostas na Folha de Respostas com caneta de tinta preta ou azul.

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

9.8. Somente será admitido à sala de prova o candidato que estiver munido de cartão de identificação (comprovante de inscrição) e documento de identidade original.

9.8.1. Serão considerados documentos de identidade as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por Ordens ou Conselhos de Classe, que por lei federal valem como documento de identidade, como por exemplo, as do CREA, OAB, CRC, etc, Carteira de Trabalho, Previdência Social e a Carteira Nacional de



CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE CASTELO BRANCO

E-MAIL: camaramunicipalpcbpr@bol.com.br – CNPJ: 80.892.110/0001-44

Rua Vereador Nelson Faccin, nº 268 – Centro – CEP: 87.180-000

Presidente Castelo Branco – Estado do Paraná

Habilitação **com foto**. Como o documento não ficará retido, será exigida a apresentação do original.

9.8.2. Não serão aceitos, por serem documentos destinados a outros fins, Protocolos, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira de Estudante, Crachás, Identidade Funcional de natureza privada, etc.

9.8.3. Os documentos deverão estar em perfeitas condições de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.

9.9. Será excluído do Concurso o candidato que:

- a) apresentar-se após o horário estabelecido ou em local diferente do designado;
- b) não comparecer à prova seja qual for o motivo alegado;
- c) não apresentar o documento de identidade exigido;
- d) ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal ou antes de decorrido 30 (trinta) minutos do início das provas;
- e) for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livros, notas ou impressos não permitidos ou portando calculadora;
- f) estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação;
- g) lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;
- h) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- i) agir com descortesia em relação aos examinadores e seus auxiliares ou autoridades presentes.

9.10. No caso de candidata que necessita amamentar o filho no horário estabelecido para a prova, deverá solicitar através de requerimento a Comissão Especial de Concurso (Anexo III) e indicar uma pessoa responsável pela guarda da criança, a qual comparecerá no horário determinado pela mãe, em sala destinada para esta finalidade.

9.10.1. O tempo gasto para a amamentação do filho não será compensado ao final.

9.11. Não haverá substituição da folha de respostas, nem recurso decorrente de seu preenchimento incorreto.

9.12. Os 2 (dois) últimos candidatos que permanecerem na sala das provas deverão retirar-se do local simultaneamente, depois de observar os procedimentos de fechamento e lacre dos envelopes, onde assentarão suas assinaturas.

9.13. Os gabaritos preliminares contendo as respostas das questões da prova objetiva serão divulgados de conformidade com o prazo estabelecido no item 1 deste edital.

10 – DAS FORMAS DE AVALIAÇÃO

10.1. O concurso Público compreenderá a realização de Provas, de acordo com a natureza e atribuições dos cargos.

10.1.1. Prova escrita objetiva: prova de múltipla escolha, de caráter **eliminatório e classificatório**, a ser realizada por todos os candidatos.



CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE CASTELO BRANCO

E-MAIL: camaramunicipalpcbpr@bol.com.br – CNPJ: 80.892.110/0001-44

Rua Vereador Nelson Faccin, nº 268 – Centro – CEP: 87.180-000

Presidente Castelo Branco – Estado do Paraná

11 – DA PROVA ESCRITA OBJETIVA

11.1. A prova escrita objetiva será composta de questões de múltipla escolha, versando sobre o conteúdo constante do **Anexo I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**, onde não há indicação de bibliografia.

11.1.1. A prova escrita objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, em que o valor de cada questão será obtido através da divisão dos 100 (cem) pontos (valor da prova objetiva) pelo número de questões de cada prova.

11.1.2. A prova escrita objetiva será composta de questões de conhecimento básico e específico, conforme a seguir especificado:

CARGO	Nº QUESTOES
Contador	CB – 20 CE – 20

Legenda: CB – conhecimento básico; CE – conhecimento específico.

11.1.3. As questões da prova escrita objetiva conterão (4) quatro alternativas, alinhadas da letra (A) a (D), sendo correta apenas uma das alternativas.

11.2. Será considerado aprovado na prova escrita objetiva o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

11.3. O candidato não aprovado na prova escrita objetiva será eliminado do concurso.

12 – DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

12.1. A nota final será igual ao total de pontos obtidos na prova escrita objetiva.

12.2. Os candidatos serão classificados em ordem decrescente de acordo com a nota final, em lista de classificação para cada opção.

12.3. Em caso de empate na classificação, terão preferência, sucessivamente os candidatos que obtiverem a maior nota na prova de:

- conhecimento específico;
- prova de títulos;
- língua portuguesa;
- conhecimentos gerais;
- mais idoso.

12.4. Nos termos do art. 27 da Lei nº 10.741/2003, caso haja candidato inscrito para o concurso com idade superior a 60 (sessenta) anos completados até o último dia do prazo de inscrição, o primeiro critério de desempate será a idade, considerando-se o ano, o mês e o dia do nascimento.



CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE CASTELO BRANCO

E-MAIL: camaramunicipalpcbpr@bol.com.br – CNPJ: 80.892.110/0001-44

Rua Vereador Nelson Faccin, nº 268 – Centro – CEP: 87.180-000

Presidente Castelo Branco – Estado do Paraná

13 – DOS RECURSOS

13.1. Serão admitidos recursos quanto:

- a) ao presente edital;
- b) ao indeferimento de inscrição;
- c) às questões das provas e gabaritos oficiais preliminares;
- d) divulgação do resultado final provisório do Concurso.

13.2. O candidato que se sentir prejudicado em qualquer das etapas do Concurso, poderá interpor recurso, mediante requerimento individual, conforme Anexo IV deste edital, desde que:

a) recursos contra o edital sejam dirigidos ao Presidente da Câmara Municipal e os demais recursos dirigidos ao Presidente da Comissão Especial de Concurso e entregue para registro no protocolo geral da Câmara Municipal, no prazo máximo de 02 (dois) dias, contados após publicação do ato que motivou a reclamação;

b) constem obrigatoriamente no formulário próprio do recurso, nome completo do candidato, número da inscrição, cargo ao qual se candidatou, fundamentação clara e ampla dos motivos, e, no caso de recursos contra questões ou gabaritos, a bibliografia pesquisada.

c) o referido recurso deverá ser devidamente firmado pelo candidato;

d) seja apresentado datilografado ou digitado, devendo ser uma folha para cada questão recorrida, no caso de recursos contra questões, conforme modelo constante do Anexo IV deste Edital.

13.3. Será indeferido, liminarmente, o requerimento que não estiver fundamentado ou for apresentado fora das especificações aqui definidas e fora do prazo estabelecido na letra "a" do item 13.2.

13.4. Não serão aceitos recursos interpostos por telegrama, via postal, Internet ou outro meio que não seja o especificado neste Edital e sem a devida fundamentação bibliográfica.

13.5. O prazo para julgamento dos recursos pela Comissão será de 5 (cinco) dias.

13.6. Os recursos somente serão apreciados se apresentados tempestivamente.

13.7. Se do exame de recursos resultarem anulação de questão ou item de questão, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

13.8. No caso de o gabarito da prova ser fornecido incorretamente por falha de digitação, publicação ou outra, a questão não será anulada, procedendo-se à sua correção e publicação.

13.9. Os prazos de recurso serão sempre de 02 (dois) dias, considerando-se sempre a publicação do ato no órgão oficial do Município, tendo como suporte antecedente o endereço eletrônico da Câmara Municipal que manterá todos os atos postados, até a homologação do resultado final.

13.10. Esgotados os prazos e tendo os recursos todos julgados, será fornecido o gabarito oficial para confrontar com as provas em correção, para extrair a classificação dos candidatos por ordem decrescente.

13.11. Caberá recurso contra a classificação e depois destes também julgados



CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE CASTELO BRANCO

E-MAIL: camaramunicipalpcbpr@bol.com.br – CNPJ: 80.892.110/0001-44

Rua Vereador Nelson Faccin, nº 268 – Centro – CEP: 87.180-000

Presidente Castelo Branco – Estado do Paraná

será publicado o resultado final.

14 – DO RESULTADO FINAL E DA HOMOLOGAÇÃO

14.1. A nota final dos candidatos será obtida na forma estabelecida nos subitens 12.1 e 12.2 do item 11.

14.2. O resultado final do certame, depois de decididos os recursos interpostos, será homologado pelo Presidente da Câmara Municipal de Presidente Castelo Branco e publicado no órgão oficial do Município – Jornal O Regional da cidade de Nova Esperança.

15 – DO PROVIMENTO DOS CARGOS

15.1. O provimento do cargo obedecerá, impreterivelmente, à ordem de classificação decrescente dos candidatos aprovados constante do resultado final.

15.2. A convocação dos candidatos classificados para preenchimento das vagas disponíveis será feita oficialmente através de publicação no Quadro de Editais da Câmara e no órgão oficial do Município de Presidente Castelo Branco estabelecendo a data, horário e o local para apresentação do candidato.

15.3. O não comparecimento dentro do prazo estabelecido na convocação ou a apresentação dentro dos prazos estabelecidos, porém sem satisfazer as exigências previstas em Edital, implicará na inabilitação do candidato para o concurso, reservando-se ao Poder Legislativo o direito de convocar o próximo candidato da lista de classificação.

15.4. Por ocasião da nomeação, será exigido do candidato, a apresentação dos documentos relativos às condições estabelecidas nas alíneas “a” a “i” do item 8.2, sendo desclassificado o candidato que deixar de atender qualquer uma dessas condições.

15.5. O Poder Legislativo reserva-se o direito de chamar os candidatos aprovados à medida de suas necessidades.

15.6. A inexistência das declarações e/ou informações prestadas na ficha de inscrição ou a apresentação irregular de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes da respectiva inscrição ou nomeação.

15.7. Perderá os direitos decorrentes do Concurso Público o candidato que:

- a) não aceitar as condições estabelecidas para o exercício do cargo, pela Câmara Municipal de Presidente Castelo Branco;
- b) recusar a nomeação ou, consultado e nomeado, deixar de tomar posse ou de entrar em exercício nos prazos estabelecidos pela legislação municipal vigente.

16 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na aceitação tácita das condições do Concurso Público tais como se acham estabelecidas neste Edital, bem como de outras que forem necessárias para o seu fiel cumprimento.



CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE CASTELO BRANCO

E-MAIL: camaramunicipalpcbpr@bol.com.br – CNPJ: 80.892.110/0001-44

Rua Vereador Nelson Faccin, nº 268 – Centro – CEP: 87.180-000

Presidente Castelo Branco – Estado do Paraná

16.2. O Prazo de validade do Concurso será de 02 (dois) anos, contados da data da publicação da homologação do resultado final no órgão oficial do Município de Presidente Castelo Branco podendo ser prorrogado, uma vez, por igual período.

16.3. Os casos omissos serão deliberados pela Comissão Especial de Concurso.

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

16.5. São partes integrantes deste edital os seguintes anexos:

- a) Anexo I – Conteúdo Programático.
- b) Anexo II – Atribuições dos cargos a serem providos.
- c) Anexo III – Requerimento de condições especiais para realização de prova.
- d) Anexo IV – Formulário de recursos.

Presidente Castelo Branco, 25 de novembro de 2011.

GABRIEL APARECIDO CALAIS

Presidente



CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE CASTELO BRANCO

E-MAIL: camaramunicipalpcbpr@bol.com.br – CNPJ: 80.892.110/0001-44

Rua Vereador Nelson Faccin, nº 268 – Centro – CEP: 87.180-000

Presidente Castelo Branco – Estado do Paraná

ANEXO I CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CARGO: CONTADOR

CB – Língua Portuguesa: Interpretação e compreensão de texto. Tipos de textos. Crase. Sílabas – divisão e tonicidade. Acentuação gráfica. Sinais de pontuação. Ortografia. Tipos de pronomes. Adjetivo – Primitivo, derivado, simples e composto. Flexões do adjetivo – Gênero, número e grau. Substantivo – primitivo ou derivado, simples ou composto, comum ou próprio, concreto ou abstrato. Regência verbal e nominal. Verbo. Concordância verbal e nominal. Encontros vocálicos e consonantais. Dígrafos. Classificação dos fonemas. Análise morfológica dos vocábulos: substantivo artigo, adjetivo, numeral, advérbio, preposição, conjunção, interjeição. Análise sintática dos termos da oração: termos essenciais da oração, termos integrantes da oração, termos acessórios, orações e período. Orações coordenadas, intercaladas e subordinadas.

Matemática: Razão. Proporção. Juros simples e composto. Porcentagem. Sistema de equação de 1º e 2º grau. Equação de 1º e 2º grau. As quatro operações. Figuras geométricas – cálculo de áreas. Teoria dos conjuntos. Problemas de 1º grau. Regra de três simples e composta. Máximo Divisor Comum e Mínimo Múltiplo Comum. Operações com números decimais - dízimas. Frações. Potenciação. Radiciação. Sistemas de Medidas: Unidade de comprimento. Capacidade. Massa e tempo. Teoria dos conjuntos. Conjuntos numéricos. Teoria das funções: função do 1º e 2º graus. Produtos notáveis - fatoração. Matrizes: operações, determinantes, problemas de aplicação.

CE – Contabilidade Geral - Conceitos, objetivos, campo de atuação. Patrimônio: formação, composição. Ativo, Passivo e Patrimônio Líquido, equação fundamental do patrimônio, variações patrimoniais: receita e despesa. Escrituração: Mecanismo de débito e crédito, as Contas: intitulação, função e funcionamento. Plano de Contas, sistema de escrituração. Demonstrações Contábeis: balanço patrimonial (etapas do levantamento, regularização de contas). Depreciação, amortização e exaustão. Provisões e reserva. Custo dos produtos/mercadorias vendidas e avaliação de estoque. Demonstração do Resultado do Exercício e outras demonstrações obrigatórias pela Lei 6.404/76 e suas alterações.

Contabilidade Pública - Conceito, objeto e regime. Campo de aplicação. Legislação básica (Lei nº 4.320/64). Receita e despesa pública: conceito, classificação econômica e estágios. Receitas e Despesas orçamentárias e extra-orçamentárias: interferências passivas e mutações ativas. Plano de contas da Administração Pública: conceito, estruturas e contas do ativo, passivo, despesa, receita, resultado e compensação. Balanços financeiro, patrimonial, orçamentário e demonstrativo das variações de acordo com a Lei nº 4.320/64. Orçamento. Conceito e espécies. Natureza jurídica. Princípios orçamentários. Normas gerais de direito financeiro (Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964). Fiscalização e controle interno e externo dos orçamentos. Despesa pública. Conceito e classificação. Princípio da legalidade. Técnica de realização da



CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE CASTELO BRANCO

E-MAIL: camaramunicipalpcbpr@bol.com.br – CNPJ: 80.892.110/0001-44

Rua Vereador Nelson Faccin, nº 268 – Centro – CEP: 87.180-000

Presidente Castelo Branco – Estado do Paraná

despesa pública: empenho, liquidação e pagamento. Constituição Federal brasileira de 1988, Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000). Licitações e Contratos Administrativos (Lei Federal 8.666/93 e alterações). Lei que instituiu a licitação na modalidade de pregão (Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002), Lei nº 10.028 de 19 de outubro de 2000 e Decreto Lei nº 200/67 de 25 de fevereiro de 1967.



CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE CASTELO BRANCO

E-MAIL: camaramunicipalpcbpr@bol.com.br – CNPJ: 80.892.110/0001-44

Rua Vereador Nelson Faccin, nº 268 – Centro – CEP: 87.180-000

Presidente Castelo Branco – Estado do Paraná

ANEXO II

ATRIBUIÇÕES DO CARGO A SER PROVIDO

CONTADOR

- organizar e dirigir os serviços de contabilidade da Câmara Municipal, planejando, supervisionando, orientando sua execução e participando dos mesmos, de acordo com as exigências legais e administrativas;
- proceder à análise de contas;
- assessorar sobre problemas contábeis especializados da Câmara, dando pareceres sobre a ciência das práticas contábeis, a fim de contribuir para a correlata elaboração de políticas e instrumentos de ação da Câmara Municipal;
- elaborar balancetes e balanços, aplicando normas contábeis e organizando demonstrativos e relatórios de comportamento das dotações orçamentárias;
- participar de projetos multidisciplinares que visem o aperfeiçoamento da gestão econômico-financeiro da Câmara;
- sugerir mudanças com base em seus conhecimentos profissionais;
- assessorar tecnicamente, dentro de sua área, a elaboração dos projetos de lei orçamentária e de lei de diretrizes orçamentária.



CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE CASTELO BRANCO

E-MAIL: camaramunicipalpcbpr@bol.com.br – CNPJ: 80.892.110/0001-44

Rua Vereador Nelson Faccin, nº 268 – Centro – CEP: 87.180-000

Presidente Castelo Branco – Estado do Paraná

ANEXO III

REQUERIMENTO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DE PROVA (Preenchimento obrigatório para deficientes físicos e para mulheres que tenham necessidade de amamentar seus filhos durante a prova)

Ilustríssimo Senhor

Presidente da Comissão Especial de Concurso – Edital nº 001/2011

Câmara Municipal de Presidente Castelo Branco – Paraná.

_____, adiante assinado, portador da cédula de identidade R.G nº _____, inscrito no cargo de _____, sob a inscrição de número _____, residente e domiciliado a Rua _____, nº _____, Bairro _____, Cidade _____, Estado _____, CEP: _____, requer a Vossa Senhoria de conformidade com as disposições contidas no Edital de Concurso Público nº 001/2011, condição especial para realização de provas, a saber:

1) () **Prova com ampliação do tamanho da fonte**

Fonte nº _____ / Letra _____

2) () **Sala Especial**

Especificar:

3) () **Leitura de Prova:**

4) () **Outra Necessidade:**

Especificar:

Nestes Termos.
Pede Deferimento.

_____, _____ de _____ de 2011.
(local e data)

Assinatura do Requerente



CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE CASTELO BRANCO

E-MAIL: camaramunicipalpcbpr@bol.com.br – CNPJ: 80.892.110/0001-44

Rua Vereador Nelson Faccin, nº 268 – Centro – CEP: 87.180-000

Presidente Castelo Branco – Estado do Paraná

ANEXO IV

FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

(apresentar obrigatoriamente digitado ou datilografado)

Nome do Candidato:	Tipo de Recurso: <input type="checkbox"/> 1 – Contra o edital <input type="checkbox"/> 2 – Contra indeferimento de inscrição 3 – Contra Inscrição 4 – Contra questão da prova 5 – Contra o Gabarito 6 – Contra a Pontuação
	<input type="checkbox"/> 1 – Deferido <input type="checkbox"/> 2 – Indeferido
N.º de Inscrição:	Cargo:
N.º da Questão:	Data:
Fundamentação:	

Local e data _____, _____ de _____ de _____

Assinatura do Candidato