

CÂMARA MUNICIPAL DE MANGUEIRINHA

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2017 EDITAL Nº 001/2017, DE 22 DE SETEMBRO DE 2017.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE MANGUEIRINHA, no uso de suas atribuições legais, torna público o presente Edital, por meio do qual estabelece as normas para a realização de Concurso Público para o provimento dos cargos constantes deste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O concurso público, observada a legislação específica, será regido pelas regras estabelecidas no presente Edital, e executado pela Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina – FAUEL, com sede na Rua Fernando de Noronha, nº 1.426, CEP 86.060-410, Londrina/PR, endereço eletrônico www.fauel.org.br e correio eletrônico concursos@fauel.org.br.

1.2 A seleção dos candidatos inscritos para o concurso público de que trata o presente Edital consistirá de quatro etapas, a saber:

- a) 1ª Etapa – avaliação de conhecimentos por meio de prova escrita objetiva de múltipla escolha, **de caráter eliminatório e classificatório**, para todos os cargos, sob a responsabilidade da FAUEL;
- b) 2ª Etapa – prova escrita discursiva de **caráter eliminatório e classificatório**, somente para o cargo de Procurador Legislativo, sob a responsabilidade da FAUEL;
- c) 3ª Etapa – prova de títulos de **caráter classificatório**, somente para o cargo de Procurador Legislativo, sob a responsabilidade da FAUEL;
- d) 4ª Etapa – perícias médicas e procedimentos admissionais, de caráter **eliminatório** e sob a responsabilidade da Câmara Municipal de Manguueirinha.

1.3 A inscrição no concurso público implicará na aceitação tácita das normas estabelecidas neste Edital e em outros que forem publicados durante a realização do concurso, cujas regras, normas e critérios obrigam-se os candidatos a cumprir, bem como de que têm ciência e aceitam que deverão, caso aprovados, entregar os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o cargo no ato da posse.

1.4 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos referentes a este concurso público por meio dos endereços eletrônicos www.fauel.org.br e www.manguueirinha.pr.leg.br e no Diário Eletrônico Oficial disponível em www.dioems.com.br, bem como manter atualizado o endereço informado no ato de inscrição para fins de contato com o candidato, caso a Comissão de Fiscalização e Acompanhamento do Concurso Público julgue necessário.

1.5 Será admitida a impugnação deste edital ou suas eventuais alterações, desde que por escrito e devidamente fundamentada, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar de sua publicação, a qual deverá ser enviada via Sedex 10 com Aviso de Recebimento (AR) para a FAUEL – Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina, situada na Rua Fernando de Noronha, nº 1.426, CEP 86.060-410, Londrina, Estado do Paraná, ou protocolada presencialmente no Protocolo Geral da Câmara Municipal de Manguueirinha, situada na Rua Dom Pedro II, nº 64, Centro, Manguueirinha-PR, CEP 85.540-000, com horário de funcionamento de segunda a sexta-feira das 08h às 12h e das 13h30min às 17h30min, ou ainda enviar a documentação via SEDEX com AR, para o mesmo endereço e no mesmo prazo, aos cuidados da Comissão de Fiscalização e Acompanhamento do Concurso Público.

1.5.1 A petição de impugnação deverá ser endereçada ao Presidente da Comissão de Fiscalização e Acompanhamento do Concurso Público, devendo o impugnante, necessariamente, indicar o subitem que será objeto de sua impugnação.

1.5.2 Da decisão sobre a impugnação não caberá recurso administrativo.

1.5.3 As respostas às impugnações serão disponibilizadas em um único arquivo no endereço eletrônico www.fauel.org.br, em até 05 (cinco) dias úteis após o prazo de recebimento das impugnações.

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

1.7 Este concurso público dar-se-á em conformidade com os dispositivos da Constituição Federal, Lei Orgânica do Município de Mangueirinha, Lei Municipal nº 1.905/2015, que institui o Estatuto do Servidor Público Municipal, das Autarquias e das Fundações Públicas do Município de Mangueirinha, Lei Municipal nº 1.709/2012, que dispõe sobre o Quadro de Pessoal e o Plano de Cargos e Salários dos Servidores Públicos da Câmara Municipal de Vereadores de Mangueirinha, e Lei Municipal nº 1.710/2012, que dispõe sobre a estrutura organizacional e quadro de pessoal efetivo e comissionado da Câmara Municipal de Vereadores de Mangueirinha, bem como suas alterações posteriores, disponíveis no endereço eletrônico www.mangueirinha.pr.leg.br.

1.8 O prazo de validade do concurso público será de 02 (dois) anos, contados a partir da data de publicação da homologação do resultado final pelo Presidente da Câmara Municipal de Mangueirinha, prorrogável por uma vez, por igual período, a critério do Legislativo Municipal.

1.9 O concurso público será acompanhado pela Comissão de Fiscalização e Acompanhamento do Concurso Público, designada pelo Presidente da Câmara Municipal de Mangueirinha, por meio da Portaria nº 27/2017.

1.10 O candidato que não tiver acesso à internet poderá utilizar terminal disponibilizado na Biblioteca Municipal, situada à Rua Avelino Antônio dos Santos, nº 549, Centro, Centro, Mangueirinha-PR, CEP 85.540-000, com horário de funcionamento das 08h às 12h e das 13h30min às 17h30min, apenas em dias úteis.

1.11 Fica vedada a participação na Comissão de Fiscalização e Acompanhamento do Concurso Público, na Comissão Organizadora da FAUEL e na Banca Examinadora de pessoas que tenham entre os candidatos cuja inscrição haja sido deferida, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, ou vínculo de amizade íntima/inimizade ou a existência de candidatos funcionalmente vinculados às Comissões/Banca Examinadora.

1.12 Os motivos de suspeição e de impedimento deverão ser comunicados ao Presidente da Comissão de Fiscalização e Acompanhamento do Concurso Público, por escrito, até 03 (três) dias úteis após a publicação no Diário Oficial da relação dos candidatos inscritos.

2. DOS CARGOS, REQUISITOS, REMUNERAÇÃO, JORNADA DE TRABALHO, NÚMERO DE VAGAS E ATRIBUIÇÕES.

2.1 O concurso público destina-se ao provimento dos cargos públicos e vagas a seguir descritos:

Cargo	Vencimento inicial	Vagas	Jornada Semanal	Requisitos	Taxa de Inscrição	Tipos de provas
Atendente Legislativo	R\$ 1.500,00	01	40 h	Ensino Médio Completo	R\$ 50,00	Objetiva
Procurador Legislativo	R\$ 4.851,42	01	20 h*	Ensino superior completo em Direito e registro junto a Ordem dos Advogados do Brasil – OAB do Estado do Paraná	R\$ 100,00	Objetiva, Discursiva e Títulos

* O Procurador Legislativo nomeado deverá comparecer de segunda a sexta-feira na Câmara Municipal de Mangueirinha para realizar uma jornada diária de trabalho de 04 (quatro) horas.

2.2 As vagas previstas no subitem 2.1 destinam-se à ampla concorrência. Considerando o quantitativo de vagas previstas não haverá reserva imediata de vagas para os candidatos com deficiência.

2.3 As vagas previstas no subitem 2.1 destina-se ao provimento durante o prazo de validade do presente concurso público, e poderá ser acrescido das vagas que surgirem ou forem criadas durante este período.

2.4 O candidato será submetido ao regime estatutário, com direitos, vantagens, obrigações e atribuições especificadas na Lei Municipal nº 1.905/2015, que institui o Estatuto do Servidor Público Municipal, das Autarquias e das Fundações Públicas do Município de Mangueirinha, Lei Municipal nº 1.709/2012, que dispõe sobre o Quadro de Pessoal e o Plano de Cargos e Salários dos Servidores Públicos da Câmara Municipal de Vereadores de Mangueirinha, e Lei Municipal nº 1.710/2012, que dispõe sobre a estrutura organizacional e quadro de pessoal efetivo e comissionado da Câmara Municipal de Vereadores de Mangueirinha, bem como suas alterações posteriores e legislação pertinente que vier a ser aplicada.

2.5 O vencimento básico constante no subitem 2.1 poderá ser acrescido de gratificações, adicionais e outros benefícios e direitos previstos na legislação citada no subitem 2.4.

2.5.1 O candidato nomeado terá direito ao **auxílio-alimentação no valor de R\$ 266,45 (duzentos e sessenta e seis reais e quarenta e cinco centavos)**, conforme disposto na Lei Municipal nº 1883/2015.

2.5.2 O candidato nomeado poderá fazer jus ao adicional de escolaridade nos termos previstos no art. 16 da Lei Municipal nº 1.709/2012, a ser concedido no mês subsequente ao da apresentação do certificado ou diploma, mediante requerimento do servidor interessado, devidamente deferido pela Presidência da Câmara, a partir da nomeação.

2.6 O candidato filiar-se-á ao Regime Geral de Previdência Social.

2.7 A inscrição no concurso público implicará na aceitação por parte do candidato de que deverá desempenhar as atribuições do cargo, descritas neste edital, de acordo com as necessidades da Câmara Municipal de Mangueirinha.

2.7.1 As atribuições dos cargos públicos são as previstas no Anexo II, parte integrante deste edital, sendo que as atribuições ali descritas não limitam nem exoneram os candidatos admitidos de outras ou novas que venham a ser criadas por Lei, Decreto, Ordens de Serviço, legislações municipais e normativas sobre a profissão.

3. DO PEDIDO DE ISENÇÃO DO VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO E DO RESULTADO DA ANÁLISE

3.1 Os candidatos que atenderem às condições estabelecidas no Decreto Federal nº 6.593/2008, poderão solicitar isenção da taxa de inscrição à Comissão de Fiscalização e Acompanhamento do Concurso Público, **nos dias 02 e 03 de outubro de 2017**, através do preenchimento da Ficha de Solicitação de Isenção que será disponibilizada no site www.fauel.org.br, conforme o disposto neste item.

3.2 Poderá solicitar a isenção da taxa de inscrição o candidato que:

I - estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, de que trata o Decreto 6.135, de 26 de junho de 2007; e

II - for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135/2007.

3.2.1 Será considerada “família de baixa renda”, para fins deste Edital, a unidade nuclear composta por um ou mais indivíduos, eventualmente ampliada por outros indivíduos que contribuam para o rendimento ou tenham suas despesas atendidas por aquela unidade familiar, todos moradores em um mesmo domicílio, com renda familiar mensal per capita de até meio salário mínimo, ou a que possua renda familiar mensal de até três salários mínimos.

3.2.2 Por renda familiar mensal entende-se a soma dos rendimentos brutos auferidos por todos os membros da família, não sendo incluídos no cálculo aqueles percebidos dos seguintes programas:

- a) Programa de Erradicação do Trabalho Infantil;
- b) Programa Agente Jovem de Desenvolvimento Social e Humano;
- c) Programa Bolsa Família e os programas remanescentes nele unificados;
- d) Programa Nacional de Inclusão do Jovem - Pró-Jovem;

e) Auxílio Emergencial Financeiro e outros programas de transferência de renda destinados à população atingida por desastres, residente em Municípios em estado de calamidade pública ou situação de emergência; e

f) demais programas de transferência condicionada de renda implementados por Estados, Distrito Federal ou Municípios.

3.3 O candidato que requerer a isenção deverá, ao preencher a Ficha de Solicitação de Isenção:

I – firmar declaração de que atende à condição estabelecida no item II do subitem 3.2; e

II – indicar o Número de Identificação Social - NIS, atribuído pelo CadÚnico.

3.4 A **Ficha de Solicitação de Isenção** deverá ser impressa, preenchida e anexada à **Folha Resumo do Cadastro Único (CadÚnico)**, e serem postadas pelo Correio via SEDEX com AR nos dias **02 e 03 de outubro de 2017**.

3.4.1 O candidato que tiver interesse deverá comparecer previamente à data prevista no subitem 3.4 na Câmara Municipal de Manguueirinha para retirar Autorização de Postagem, no horário das 08h às 12h e das 13h30min às 17h30min, de modo a não arcar com os custos de envio da referida documentação à FAUEL.

3.4.2 Os documentos referentes às disposições do subitem 3.4 deverão ser encaminhados em envelope lacrado endereçado à empresa organizadora com as informações abaixo:

DESTINATÁRIO: Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina – FAUEL
Rua Fernando de Noronha, nº 1.426, CEP 86.060-410, Londrina/PR

Concurso Público nº **001/2017** – CÂMARA MUNICIPAL DE MANGUEIRINHA
Assunto: ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO
NOME DO CANDIDATO: XXXXXX XXXXXX
NÚMERO DE INSCRIÇÃO: XXXXXXXX / CARGO: XXXXXXXX

3.4.3 A **Folha Resumo do Cadastro Único (CadÚnico)**, deve ser emitida no prazo máximo de 90 (noventa) dias da data da postagem do pedido de isenção, em via original ou cópia autenticada, que poderá ser obtida em qualquer posto Gestor do Programa do município de residência do candidato.

3.5 O pedido de isenção feito fora dos padrões, forma e prazo solicitados implicará no seu indeferimento.

3.6 Os requerimentos de isenção serão analisados pela FAUEL.

3.7 O resultado da análise da documentação para solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição será divulgado **no dia 06 de outubro de 2017**, pelo site www.fauel.org.br.

3.8 O candidato que tiver indeferida a sua solicitação de inscrição com isenção da taxa poderá interpor recurso na forma do item 11.

3.9 Se após a análise do recurso permanecer a decisão de indeferimento do requerimento de isenção da taxa, o candidato deverá providenciar a impressão do boleto bancário e efetuar o pagamento da taxa de inscrição **até o dia 18 de outubro de 2017**, para participar do certame.

3.10 O interessado que não tiver seu requerimento de isenção deferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo estabelecidos neste Edital, estará automaticamente excluído do certame.

3.11 Não obstante a condição declarada pelo candidato, a Câmara Municipal de Manguueirinha se reserva no direito de diligenciar a fim de confirmar a veracidade de quaisquer das informações prestadas.

3.12 A veracidade das informações prestadas no requerimento de isenção será de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, no caso de serem prestadas informações inverídicas ou utilizados documentos falsos, por crime contra a fé pública, o que acarreta na sua eliminação do concurso público, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto Federal nº 83.936, de 6 de setembro de 1979.

4. DOS PROCEDIMENTOS ESPECIAIS PARA INSCRIÇÃO APLICÁVEIS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

4.1 É assegurado à pessoa com deficiência o direito de se inscrever neste concurso para o provimento de cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a sua deficiência, observadas as exigências de escolaridade, aptidão e qualificação profissional, nos termos da lei, devendo o candidato observar, no ato da inscrição, além das condições gerais estabelecidas neste Edital, também as condições especiais previstas neste item, para que possa fazer uso das prerrogativas facultadas a esse grupo.

4.2 São consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas na Lei nº 13.146, de 06 de julho de 2015, que institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência) e Lei Estadual nº 18.419, de 07 de janeiro de 2015, que estabelece o Estatuto da Pessoa com Deficiência do Estado do Paraná, e nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 5.296/2004, no § 1º do art. 1º da Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista), e as contempladas pelo enunciado da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ) (“O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em concurso público, às vagas reservadas aos deficientes”), observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal nº 6.949, de 25 de agosto de 2009.

4.3 À pessoa com deficiência, amparada pelo artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal, art. 3º da Lei Municipal nº 1.709/2012 e Art. 8, §2º da Lei Municipal nº 1.905/2015, em razão da necessária igualdade de condições, concorrerá a todas as vagas, sendo reservado, no mínimo, o percentual de **5% (cinco por cento)** das vagas oferecidas no concurso, em face da classificação obtida.

4.3.1 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem anterior resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que respeite o percentual máximo de 20% (vinte por cento) do total de vagas por cargo oferecidas no certame.

4.4 O percentual de vagas reservadas aos candidatos com deficiência deve incidir sobre o total de cargos efetivamente providos durante a validade do concurso, inclusive em relação a futuras ampliações de vagas autorizadas, desde que o quantitativo assim permita.

4.5 O candidato que se inscrever na condição de pessoa com deficiência somente poderá ser convocado nesta condição se houver ampliação das vagas inicialmente ofertadas neste Edital, a critério da Câmara Municipal de Mangueirinha.

4.6 O candidato com deficiência, durante o preenchimento do Formulário Eletrônico de Inscrição, além de observar os procedimentos descritos no item 6 deste Edital, deverá:

- a) indicar que concorrerá na condição de portador de deficiência;
- b) informar o tipo de deficiência;
- c) informar o código correspondente à Classificação Internacional de Doenças–CID da sua deficiência ou Classificação Internacional de Funcionalidade, Incapacidade e Saúde – CIF;
- d) informar se necessita de atendimento especial para a realização da prova.

4.7 No ato da inscrição o candidato com deficiência deverá declarar que está ciente das atribuições do cargo para o qual pretende se inscrever e que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais.

4.8 O laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório), constando o nome e documento de identidade do candidato, que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10) e/ou da Classificação Internacional de Funcionalidade, Incapacidade e Saúde (CIF), e o enquadramento dentre os previstos no subitem 4.2, bem como a provável causa da deficiência, e, se for o caso, os exames complementares específicos que comprovem a deficiência, deverá ser encaminhado após a prova objetiva, conforme convocação específica para este fim a ser publicada nos endereços eletrônicos www.fauel.org.br e www.mangueirinha.pr.leg.br e no Diário Eletrônico Oficial disponível em www.dioems.com.br.

4.8.1 O laudo médico deverá estar redigido em letra legível e ter sido emitido nos últimos doze meses anteriores ao último dia das inscrições.

4.8.2 O laudo deverá constar, quando for o caso, a necessidade de uso de órteses, próteses ou adaptações;

4.8.3 Quando se tratar de deficiência auditiva, o candidato deverá apresentar, além do laudo médico, exame audiométrico (audiometria) (original ou cópia autenticada em cartório), realizado nos últimos doze meses anteriores ao último dia das inscrições.

4.8.4 Quando se tratar de deficiência visual, o laudo médico deverá conter informações expressas sobre a

acuidade visual aferida com e sem correção e sobre a somatória da medida do campo visual em ambos

os olhos, realizado nos últimos doze meses anteriores ao último dia das inscrições.

4.8.5 O laudo médico apresentado conforme subitem 4.8 deste edital será encaminhado à Comissão de Concursos da FAUEL para efeito de confirmação da inscrição na reserva de vagas como candidato com deficiência.

4.9 A relação dos candidatos considerados com deficiência após envio do laudo médico será divulgada dos endereços eletrônicos www.fauel.org.br e www.mangueirinha.pr.leg.br e no Diário Eletrônico Oficial disponível em www.dioems.com.br, na data provável de **10 de janeiro de 2018**.

4.10 O candidato inscrito como pessoa com deficiência que dentro dos respectivos prazos não atender aos dispositivos mencionados neste item, ou não tiver confirmada essa condição, perderá o direito de convocação às vagas reservadas aos candidatos desse grupo, passando a integrar o grupo de candidatos classificados pela lista geral, desde que classificado segundo os critérios previstos para esse grupo, não podendo alegar posteriormente essa condição para reivindicar a prerrogativa legal.

4.11 O candidato com deficiência aprovado no concurso público, quando convocado, deverá submeter-se a avaliação por equipe multiprofissional especialmente designada, que verificará sobre sua qualificação como deficiente ou não, sendo que a avaliação da compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência do candidato será apurada apenas durante o estágio probatório, nos termos da legislação vigente.

4.11.1 A equipe multiprofissional emitirá parecer observando:

- a) as informações prestadas pelo candidato no ato de inscrição;
- b) a natureza das atribuições e tarefas essenciais do cargo a desempenhar;
- c) a viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas;
- d) a utilização de material tecnológico de uso habitual ou a necessidade de preparação do ambiente físico;
- e) a CIF – Classificação Internacional de Funcionalidade, Incapacidade e Saúde e outros padrões reconhecidos nacional e internacionalmente.

4.11.2 A avaliação do servidor com deficiência, durante ou após o período de estágio probatório, deverá considerar as condições oferecidas pelo órgão para o efetivo desempenho de suas atribuições.

4.11.3 O candidato com deficiência que, no decorrer do estágio probatório, apresentar incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo será exonerado.

4.12 O candidato com deficiência poderá solicitar tratamento diferenciado para realização das provas, sendo prova ampliada, leitor, auxílio para transcrição, prova em braile, bem como tempo adicional de no máximo 01 (uma) hora para a realização da prova, mediante solicitação justificada e acompanhada, obrigatoriamente, de parecer favorável emitido por especialista na área de sua deficiência.

4.12.1 O tratamento diferenciado para realização da prova objetiva deverá ser indicado no ato da inscrição no site da FAUEL, bem como deverá ser enviado o laudo médico, com as especificações constantes do subitem 4.8.

4.12.2 Os documentos referentes às disposições dos subitem 4.12 e 4.12.1 deverão ser encaminhados, via SEDEX com AR (Aviso de Recebimento) até o dia 17 de outubro de 2017, em envelope lacrado endereçado à empresa organizadora com as informações abaixo:

DESTINATÁRIO: Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina – FAUEL

Rua Fernando de Noronha, nº 1.426, CEP 86.060-410, Londrina/PR

Concurso Público nº 001/2017 – CÂMARA MUNICIPAL DE MANGUEIRINHA

Assunto: LAUDO MÉDICO

NOME DO CANDIDATO: XXXXXX XXXXXX

NÚMERO DE INSCRIÇÃO: XXXXXXXX / CARGO: XXXXXXXX

4.12.3 O candidato com deficiência que fizer uso habitual de aparelho auditivo deverá **necessariamente** requerer atendimento diferenciado. Caso não tenha sido requerido ou deferido o atendimento diferenciado, o candidato **não poderá entrar na sala de provas com o aparelho auditivo**, sob pena de, em o fazendo, **ser eliminado do concurso público**.

4.12.4 O envio da documentação prevista neste item é de responsabilidade exclusiva do candidato, não se responsabilizando a FAUEL por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada dessa documentação ao seu destino nos prazos estabelecidos.

4.12.5 O laudo médico não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias dessa documentação.

4.13 Não será permitida a intervenção de terceiros para auxiliar o candidato com deficiência na realização das provas, salvo aqueles designados pela Comissão Organizadora do concurso público.

4.14 A realização de provas nas condições especiais solicitadas pelo candidato com deficiência será condicionada à legislação específica e à possibilidade técnica examinada pela FAUEL, sendo atendida segundo os critérios de viabilidade e razoabilidade.

4.15 Os candidatos que, dentro dos respectivos prazos, não atenderem aos dispositivos mencionados no subitem 4.12, não terão a prova e/ou atendimento especial concedidos seja qual for o motivo alegado.

4.16 Ressalvadas as disposições especiais contidas neste Edital, os candidatos com deficiência participarão do concurso público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere 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 público.

4.17 Após a admissão do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria, salvo em caso de agravamento daquela, imprevisível à época do provimento do cargo, ou em caso de alteração da legislação pertinente.

4.18 O candidato que for admitido na condição de pessoa com deficiência não poderá arguir ou utilizar essa condição para pleitear ou justificar mudança de função e assistência de terceiros no ambiente de trabalho e para o desempenho das atribuições do cargo.

4.19 O candidato que no ato da inscrição se declarar com deficiência, se tiver essa condição confirmada após envio do laudo médico e não for eliminado do concurso público, terá seu nome publicado em lista à parte e figurará também na lista de classificação geral.

4.20 Na inexistência de candidatos inscritos, aprovados ou habilitados para as vagas destinadas às pessoas com deficiência, as vagas serão ocupadas pelos demais candidatos classificados e habilitados, observada a ordem geral de classificação.

4.21 Os candidatos que se inscreverem como pessoas com deficiência poderão ocupar, além das vagas que lhes são destinadas por Lei, as vagas universais, desde que aprovados e habilitados e observada a ordem geral de classificação.

5. DO TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

5.1 Excluindo-se os casos de candidatos com deficiência (aos quais se aplica exclusivamente o subitem 4.12), o candidato que necessitar de qualquer tipo de atendimento diferenciado para a realização das provas deverá:

- a) no ato da inscrição, indicar claramente no Formulário de Solicitação de Inscrição no site da FAUEL, quais os recursos especiais necessários, sob pena de não ter sua solicitação atendida, não sendo admitida a interposição de recurso nestas hipóteses; e
- b) enviar a documentação demonstrando a necessidade de tratamento diferenciado solicitado, se cabível, na forma e prazo previstos no subitem 5.3.

5.2 Da Candidata Lactante:

5.2.1 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova deverá:

- a) solicitar esta condição indicando claramente no Formulário de Solicitação de Inscrição no site da FAUEL a opção lactante, sob pena de não ter sua solicitação atendida, não sendo admitida a interposição de recurso nestas hipóteses, e;
- b) enviar cópia simples da certidão de nascimento do lactente ou laudo médico que ateste esta necessidade, no original ou em cópia autenticada, na forma e prazo previstos no subitem 5.3.

5.2.1.1 Caso a criança ainda não tenha nascido até a data estabelecida no subitem 5.3, a cópia da certidão de nascimento poderá ser substituída por documento emitido pelo médico obstetra que ateste a data provável do nascimento.

5.2.2 A candidata que necessitar amamentar deverá ainda levar um acompanhante, sob pena de ser impedida de realizar a prova na ausência deste. O acompanhante ficará responsável pela guarda do lactente em sala reservada para amamentação, e deverá chegar ao local da prova antes do fechamento dos portões.

5.2.2.1 Durante a amamentação, é vedada a permanência de quaisquer pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata no local, ficando somente a candidata lactante, o lactente e uma fiscal.

5.2.3 A candidata lactante não terá tempo adicional para realização das provas.

5.2.4 Ao acompanhante não será permitido o uso de quaisquer dos objetos e equipamentos descritos nos subitens 7.27, 7.28 e 7.29 deste Edital durante a realização das provas.

5.3 Os documentos referentes às disposições dos subitens 5.1 e 5.2 deverão ser encaminhados, via SEDEX com AR (Aviso de Recebimento) até o **dia 17 de outubro de 2017** em envelope lacrado endereçado à empresa organizadora com as informações abaixo:

DESTINATÁRIO: Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina – FAUEL

Rua Fernando de Noronha, nº 1.426, CEP 86.060-410, Londrina/PR

Concurso Público nº **001/2017** – CÂMARA MUNICIPAL DE MANGUEIRINHA
Assunto: TRATAMENTO DIFERENCIADO
NOME DO CANDIDATO: XXXXXX XXXXXX
NÚMERO DE INSCRIÇÃO: XXXXXXXX / CARGO: XXXXXXXX

5.4 O envio desta solicitação não garante ao candidato o tratamento diferenciado. A solicitação será deferida ou indeferida após criteriosa análise, obedecendo a critérios de viabilidade e razoabilidade.

5.5 O envio da documentação incompleta, fora do prazo previsto no subitem 5.3 ou por outra via diferente da estabelecida neste Edital, causará o indeferimento da solicitação de tratamento diferenciado.

5.6 A empresa organizadora não receberá qualquer documento entregue pessoalmente em sua sede.

5.7 A empresa organizadora não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada da referida documentação ao seu destino.

5.8 O deferimento das solicitações de tratamento diferenciado estará disponível aos candidatos no endereço eletrônico www.fauel.org.br, a partir da data provável de **25 de outubro de 2017**.

5.8.1 O candidato que tiver a sua solicitação de condição especial indeferida poderá impetrar recurso na forma do item 11 deste Edital.

6. DAS INSCRIÇÕES

6.1 O pedido de inscrição poderá ser efetuado a partir das **10h do dia 02 de outubro de 2017 até às 17h do dia 17 de outubro de 2017**, observado o horário oficial de Brasília – DF, somente via Internet, no endereço eletrônico da FAUEL www.fauel.org.br, em cujo sítio existirá um *link* com o formulário destinado à INSCRIÇÃO, que deverá ser devidamente preenchido pelo candidato.

6.2 O valor da taxa de inscrição é o descrito na tabela do subitem 2.1 para cada cargo.

6.3 Após concluir o preenchimento da ficha de inscrição online será gerado o boleto bancário para pagamento da taxa, devendo o candidato imprimi-lo para fins de pagamento.

6.3.1 O candidato poderá reimprimir o boleto pela página de acompanhamento do concurso.

6.3.2 O boleto bancário poderá ser pago em qualquer banco, bem como nas casas lotéricas e nos Correios, obedecendo aos critérios estabelecidos nestes correspondentes bancários.

6.4 O pagamento do valor da taxa de inscrição deverá ser efetuado até o dia **18 de outubro de 2017**.

6.5 Antes de efetuar o recolhimento da taxa de inscrição, o candidato deve inteirar-se das regras deste Edital e certificar-se de que preenche ou preencherá, até a data da posse, todos os requisitos exigidos para o respectivo cargo.

6.5.1 Não haverá a devolução do valor da taxa de inscrição após a sua efetivação, quaisquer sejam os motivos e mesmo que o candidato não compareça à prova, salvo em caso de cancelamento do concurso público, exclusão de cargo previsto neste edital ou em razão de fato atribuível somente à Câmara Municipal de Manguaçu e/ou à FAUEL.

6.6 A inscrição somente será efetivada após a confirmação do pagamento do valor inerente à taxa de inscrição, não se responsabilizando a Câmara Municipal de Manguaçu nem a FAUEL pelo não recebimento da confirmação bancária do recolhimento do valor da taxa.

6.7 No caso de duas ou mais inscrições de um mesmo candidato, será considerada válida somente a última inscrição realizada, com data e horário mais recente, independente da data em que o pagamento tenha sido realizado. As demais inscrições serão canceladas automaticamente, não havendo ressarcimento do valor pago, ou transferência do valor pago para outro candidato.

6.8 Na hipótese de dados cadastrais digitados incorretamente no ato da inscrição, o candidato deverá informar quais as alterações devem ser procedidas, mencionando também os dados que identificam a sua inscrição, por meio do endereço eletrônico concursos@fauel.org.br.

6.8.1 O candidato assume total responsabilidade pelas informações prestadas na efetivação da inscrição, e pelas consequências de eventuais erros, omissões, falsidade de informações no preenchimento de qualquer de seus campos, o que poderá implicar a não homologação da inscrição, a eliminação do candidato do concurso e ainda a nulidade de eventual nomeação.

6.9 O edital com a relação dos candidatos que tiverem suas inscrições homologadas será divulgado nos endereços eletrônicos www.fauel.org.br e www.manguaçu.pr.leg.br e no Diário Eletrônico Oficial disponível em www.dioems.com.br.

6.9.1 No edital de deferimento das inscrições constará a listagem dos candidatos às vagas para ampla concorrência, às vagas para candidatos com deficiência e dos candidatos solicitantes de tratamento diferenciado para a realização da prova objetiva.

6.10 Serão indeferidas as inscrições:

a) recebidas por outro meio que não pela internet;

- b) que apresentem informações erradas ou inconsistentes;
c) que não realizarem o pagamento até a data estabelecida.

6.11 A Câmara Municipal de Mangueirinha e a FAUEL não se responsabilizarão por inscrições não recebidas em decorrência de falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

7. DA PROVA OBJETIVA

7.1 Será aplicada prova objetiva de caráter eliminatório e classificatório para todos os cargos, abrangendo os conteúdos programáticos constantes do Anexo III deste Edital.

7.2 A prova objetiva para o cargo de **Atendente Legislativo** será composta de 50 (cinquenta) questões, distribuídas entre as áreas de conhecimento dispostas conforme abaixo:

Conteúdos	Quantidade de Questões	Peso Individual
Conhecimentos Específicos do cargo	20	3,5
Língua Portuguesa	10	1,0
Conhecimentos Gerais	10	1,0
Matemática/Raciocínio Lógico	10	1,0
MÁXIMO DE PONTOS A SEREM OBTIDOS (nº questões x peso)		100,00

7.3 A prova objetiva para o cargo de **Procurador Legislativo**, será composta de 60 (sessenta) questões, distribuídas entre as áreas de conhecimento dispostas conforme abaixo:

Conteúdos	Quantidade de Questões	Peso Individual
Conhecimentos Específicos do cargo	30	2,20
Língua Portuguesa	16	1,25
Conhecimentos Gerais	14	1,00
MÁXIMO DE PONTOS A SEREM OBTIDOS (nº questões x peso)		100,00

7.4 As questões da prova objetiva serão de múltipla escolha, com 05 (cinco) alternativas (a, b, c, d, e) e apenas 01 (uma) alternativa correta.

7.5 A prova objetiva será avaliada na escala de 0,00 (zero) a 100,00 (cem) pontos, devendo o candidato, para ser considerado **aprovado**, obter, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do total de pontos previstos para a prova objetiva.

7.6 As provas objetivas serão aplicadas em data, locais e horários a serem confirmados no edital de ensalamento, que será divulgado nos endereços eletrônicos www.fauel.org.br e www.mangueirinha.pr.leg.br e no Diário Eletrônico Oficial disponível em www.dioems.com.br.

7.7 Os gabaritos preliminares da prova objetiva serão divulgados 01 (um) dia após a aplicação da prova, às 17h, nos endereços eletrônicos www.fauel.org.br e www.mangueirinha.pr.leg.br e no Diário Eletrônico Oficial disponível em www.dioems.com.br.

7.7.1 Os cadernos de questões da prova objetiva serão divulgados 01 (um) dia após a aplicação da prova, às 17h, nos endereços eletrônicos www.fauel.org.br e www.mangueirinha.pr.leg.br e no Diário Eletrônico Oficial disponível em www.dioems.com.br.

7.8 Os portões de acesso aos locais de realização das provas serão abertos com 01 (uma) hora de antecedência do início da prova, e fechados 15 (quinze) minutos antes do início da mesma, estando impedido de ingressar, por qualquer motivo, o candidato que chegar ao local da prova após o horário estipulado para o fechamento dos portões.

7.9 O ingresso na sala de prova somente será permitido ao candidato munido de um dos documentos abaixo discriminados, apresentando forma legível e em via original:

- a) Carteira de Identidade;

- b) Carteira de Identidade fornecida por órgão ou conselho de representação de classe;
 - c) Carteira Nacional de Habilitação (modelo novo com fotografia) que contenha o número da carteira de identidade;
 - d) Passaporte brasileiro, carteiras funcionais expedidas por órgão público, que por lei federal valham como identidade;
 - e) Carteira de Trabalho (modelo novo) expedida a partir de 20 de janeiro de 1997.
- 7.9.1 Não serão aceitos protocolos, cópias dos documentos citados, ainda que autenticadas, ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital.
- 7.9.2 Os documentos não poderão ter rasuras e deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura.
- 7.9.3 A identificação especial será exigida do candidato cujo documento de identificação apresentar dúvidas relativas à fisionomia e/ou assinatura do portador, compreendendo a coleta de assinaturas e impressão digital, em formulário específico.
- 7.9.4 Em caso de extravio do documento de identidade original (perda, roubo etc.), aceitar-se-á a apresentação da via original de boletim de ocorrência (B.O.) emitido pela autoridade policial competente, desde que dentro do prazo de validade legal de 90 (noventa) dias. Neste caso, o candidato será encaminhado à sala da Coordenação, onde será formalizada a sua identificação especial de que trata o subitem anterior.
- 7.9.4.1 Para que seja realizada a identificação especial, o candidato obrigar-se-á a entregar ao coordenador do local de prova uma cópia simples do respectivo boletim de ocorrência (B.O.). Caso não disponha da cópia do documento, deverá deixar a via original do B.O., sob pena de ser impedido de fazer a prova e, conseqüentemente, ser eliminado do certame.
- 7.10 Não serão aceitos como documentos de identidade para ingresso na sala de prova: Carteira de Trabalho (modelo velho) expedida antes de 20 de janeiro de 1997, Certificado de Reservista, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Cadastro de Pessoa Física na Receita Federal (CPF), Carteira Nacional de Habilitação sem foto ou vencida, carteira de estudante, carteira funcional sem valor de identidade, documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados e outros que não constem no subitem 7.9.
- 7.11 A assinatura do candidato será lançada em lista de presença, especialmente elaborada com o respectivo número de identificação.
- 7.12 A prova objetiva será realizada simultaneamente para todos os candidatos, com duração máxima de 04 (quatro) horas, nas quais está incluso o tempo para o preenchimento do cartão-resposta.
- 7.13 O controle do tempo de aplicação da prova e as informações a respeito do tempo transcorrido durante sua realização serão feitos pelos fiscais de sala.
- 7.14 O candidato somente poderá deixar o local da prova objetiva após 02 (duas) horas do início da mesma, devendo entregar ao fiscal o cartão-resposta e o caderno de questões, contendo, necessariamente, sua assinatura com caneta esferográfica de tinta azul ou preta.
- 7.14.1 O candidato que insistir em sair, descumprindo o aqui disposto, deverá assinar termo de ocorrência declarando sua desistência do concurso público, o que será lavrado pelo coordenador do local, passando à condição de eliminado.
- 7.14.2 O caderno de questões poderá ser levado pelo candidato que se retirar da sala de aplicação de provas no decurso da última hora de realização da mesma.
- 7.15 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em razão de afastamento de candidato da sala de prova.
- 7.16 As respostas das questões objetivas serão transcritas para o cartão-resposta preenchendo os alvéolos com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, devendo o candidato assinalar uma única resposta para cada questão.
- 7.17 As respostas das questões da prova objetiva lançadas no cartão-resposta serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.
- 7.18 Não poderá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois estas poderão ser identificadas pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.

7.19 Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no cartão-resposta serão de inteira responsabilidade do candidato, tais como marcação rasurada, marcação não preenchida integralmente, marcações feitas a lápis, ou qualquer outro tipo diferente da orientação contida no cartão-resposta ou na capa do caderno de questões.

7.20 Será atribuída nota zero à questão da prova objetiva que não corresponder ao gabarito oficial ou que contiver mais de 01 (uma) ou nenhuma resposta assinalada, bem como questões marcadas incorretamente conforme subitem 7.19.

7.21 O candidato é responsável pelo correto preenchimento do cartão-resposta e pela sua conservação e integridade, pois em nenhuma hipótese haverá substituição do cartão, salvo em caso de defeito de impressão.

7.21.1 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar o cartão-resposta, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização do processamento eletrônico desta.

7.21.2 O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial seu nome, seu número de inscrição e o número de seu documento de identidade.

7.21.3 Não será permitido que as marcações no cartão-resposta sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato a quem tenha sido deferido atendimento especial específico para auxílio no preenchimento. Nesse caso, o candidato será acompanhado por fiscal da FAUEL devidamente treinado.

7.22 Os candidatos que quiserem, poderão anotar as suas respostas em um mini-gabarito disponibilizado a todos os candidatos.

7.23 Para a realização da prova o candidato deverá portar somente caneta esferográfica de tinta azul ou preta, fabricadas em material transparente.

7.24 As instruções que constam no caderno de questões e no cartão-resposta, bem como as orientações e instruções expedidas pela Comissão Organizadora durante a realização das provas complementam este Edital e deverão ser observadas e seguidas pelo candidato.

7.25 É de responsabilidade do candidato, ao término da sua prova, recolher e conferir os pertences pessoais e o seu documento de identidade apresentados quando do seu ingresso na sala de provas.

7.25.1 Os objetos ou documentos perdidos durante a realização das provas, que porventura venham a ser entregues à Comissão Organizadora, serão guardados pelo prazo de 30 (trinta) dias e encaminhados posteriormente à Seção de Achados e Perdidos da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT.

7.26 A inviolabilidade das provas será comprovada no momento da abertura dos envelopes de provas, mediante termo formal, na presença de, no mínimo, dois candidatos convidados aleatoriamente nos locais de realização das provas, mediante assinatura dos mesmos nos lacres dos envelopes.

7.27 Não serão permitidas durante a realização da prova a comunicação entre os candidatos nem a utilização e porte de anotações, livros, régua de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta, os quais deverão ser acondicionados, conforme orientação dos fiscais de sala, **no momento em que o candidato entrar na sala de provas**.

7.28 Não serão permitidas durante a realização da prova o uso e porte de óculos escuros, relógios, gorros, bonés ou qualquer outro acessório que impeça a visão total das orelhas do candidato, os quais deverão ser guardados pelos candidatos em local que impeça sua visibilidade.

7.29 Não serão permitidas durante a realização da prova o uso e porte de equipamentos eletrônicos como máquinas calculadoras, MP3, MP4, telefone celular, tablets, notebook, gravador, máquina fotográfica, controle de alarme de carro, transmissor/receptor de mensagens de qualquer tipo ou qualquer outro equipamento eletrônico, os quais deverão ser acondicionados, conforme orientação dos fiscais de sala, **no momento em que o candidato entrar na sala de provas**.

7.29.1 O descumprimento por parte do candidato de qualquer determinação dos fiscais com relação à atitude a ser tomada com aparelhos eletrônicos implicará na eliminação do candidato, caracterizando-o como tentativa de fraude.

7.30 A FAUEL recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos citados nos subitens 7.27, 7.28 e 7.29 no dia de realização das provas.

7.30.1 A FAUEL não ficará responsável pela guarda de quaisquer dos objetos supracitados.

7.31 A Câmara Municipal de Mangueirinha e a FAUEL não se responsabilizarão por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas.

7.32 Ao final do tempo destinado à realização da prova, em cada sala será obrigatória a saída simultânea dos 03 (três) últimos candidatos, os quais deverão entregar seus cartões-resposta e assinar a ata de encerramento de aplicação da prova.

7.33 O candidato que terminar sua prova não poderá utilizar os banheiros destinados aos candidatos que ainda estiverem realizando.

7.34 Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoa estranha ao certame, em qualquer local de prova, durante a realização da prova objetiva, salvo o previsto no subitem 5.2.2 deste Edital.

7.35 Candidatos que possuem autorização legal para portarem armas de fogo terão responsabilidade criminal e administrativa sobre o correto manuseio e porte de seus armamentos, primando pela disciplina, a fim de evitar constrangimentos a terceiros - fiscais e/ou candidatos.

7.35.1 Caso haja o uso indevido do armamento ou coação a terceiros, a organização deverá informar as autoridades competentes para adoção das medidas legais vigentes.

7.36 A empresa organizadora poderá, a seu critério, coletar impressões digitais dos candidatos bem como utilizar detectores de metais durante a realização da prova. Poderão, ainda, serem adotadas medidas adicionais de segurança.

7.37 Será eliminado e desclassificado do concurso público o candidato que, por qualquer motivo:

- a) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros em qualquer etapa do concurso público;
- b) for flagrado, durante a realização das provas, em comunicação com outro candidato ou com pessoas estranhas, seja oralmente, por escrito ou por gestos e sinais de qualquer natureza;
- c) aquele que descumprir o disposto nos subitens 7.27, 7.28 e 7.29, mediante ata a ser lavrada pelo fiscal que surpreender o candidato fazendo uso ou com o porte dos materiais citados;
- d) tiver atitude de desacato, desrespeito ou descortesia para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- e) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, causando comportamento indevido;
- f) for surpreendido portando anotações em papéis que não os permitidos;
- g) não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- h) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o cartão-resposta;
- i) afastar-se da sala, enquanto estiver realizando a prova, sem o acompanhamento de fiscal;
- j) descumprir as instruções contidas no caderno de questões e no cartão-resposta;
- k) não permitir a coleta de sua assinatura e, quando for o caso, a coleta da impressão digital durante a realização das provas;
- l) recusar-se a ser submetido ao detector de metal ou outros procedimento de segurança que vierem a ser utilizados na realização das provas;
- m) não comparecer à prova objetiva ou chegar após o horário estabelecido em edital para a realização da prova;
- n) caso qualquer objeto venha a emitir ruídos durante a realização da prova, tais como aparelho celular, aparelhos eletrônicos ou relógio de qualquer espécie, mesmo que devidamente acondicionado no envelope de guarda de pertences e/ou conforme as orientações deste Edital.

7.38 Caso ocorra alguma situação prevista no subitem 7.37 deste Edital, o fiscal lavrará ocorrência e, em seguida, encaminhará o referido documento à Comissão Organizadora, a fim de que sejam tomadas as providências cabíveis.

7.39 Durante a realização das provas não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das mesmas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação.

7.40 Em nenhuma hipótese será permitida a leitura em voz alta da prova objetiva, inclusive por qualquer membro da comissão de aplicação ou pelas autoridades presentes.

7.41 Não serão aplicadas as provas, ou procedido qualquer outro exame, em qualquer hipótese, em local, data ou em horário diferentes dos prescritos neste edital e em editais específicos referentes às fases deste concurso público.

7.42 A prova objetiva será aplicada no **Município de Mangueirinha, Estado do Paraná**. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares existentes no Município, a FAUEL e a Comissão de Fiscalização e Acompanhamento do Concurso Público se reservam do direito de alocar os locais de prova em cidades próximas àquela inicialmente determinada para este fim.

7.43 A Câmara Municipal de Mangueirinha e a FAUEL, em hipótese alguma, se responsabilizarão por qualquer ônus proveniente ao deslocamento e hospedagem dos candidatos inscritos.

7.44 O resultado final da prova objetiva e a convocação para apresentação de laudos médicos dos candidatos que se declararam com deficiência serão publicados nos endereços www.fauel.org.br e www.mangueirinha.pr.leg.br e no Diário Eletrônico Oficial disponível em www.dioems.com.br, conforme previsão de cronograma constante no ANEXO I do presente edital.

8. DA PROVA ESCRITA DISCURSIVA

8.1 Será aplicada prova escrita discursiva, de caráter classificatório e eliminatório, a todos os candidatos ao cargo de **Procurador Legislativo, na mesma data da prova objetiva, no período da tarde**, conforme edital de convocação específico a ser publicado nos endereços eletrônicos www.fauel.org.br e www.mangueirinha.pr.leg.br e no Diário Eletrônico Oficial disponível em www.dioems.com.br, indicando o local e horário de realização da prova.

8.2 A prova objetiva será realizada simultaneamente para todos os candidatos, com duração máxima de 03 (três) horas, nas quais está incluso o tempo para o preenchimento da folha de resposta definitiva.

8.3 Respeitados os empates na última colocação, serão corrigidas as provas discursivas dos candidatos aprovados na prova objetiva e classificados até a **17ª (décima sétima) posição** para a listagem geral e até a **3ª (terceira) posição** para os candidatos considerados pessoas com deficiência.

8.3.1 Não havendo candidatos considerados pessoas com deficiência em número suficiente para preenchimento das vagas reservadas, terão as provas discursivas corrigidas os demais candidatos da listagem geral de aprovados e classificados na prova objetiva até o limite total da **20ª (vigésima) posição**, respeitados os empates na última colocação.

8.4 Os candidatos que não tiverem as provas discursivas corrigidas na forma dos subitens 8.2 e 8.2.1 estarão automaticamente eliminados e não terão classificação alguma no concurso.

8.5 A prova escrita discursiva será avaliada na escala de 0,0 (zero) a 15,0 (quinze) pontos, devendo o candidato, para ser considerado aprovado, obter, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do total de pontos previstos para a prova discursiva.

8.5.1 O candidato que não se enquadrar no subitem 8.5 deste edital será eliminado e não terá classificação alguma no concurso.

8.6 A prova discursiva consistirá em uma questão prático-profissional sobre matérias indicadas no conteúdo programático deste Edital (Anexo III - Conhecimentos Específicos do cargo), na qual os candidatos serão avaliados com base nos seguintes critérios:

- I - Apresentação e estrutura textual;
- II - Domínio da língua portuguesa;
- III - Fundamentação jurídica.

8.6.1 Os critérios I e II terão pontuação de 00,00 (zero) a 3,00 (três) pontos, enquanto o critério III terá pontuação de 00,00 (zero) a 9,00 (nove) pontos, podendo ser atingido, o total de 15,00 (quinze) pontos.

8.7 O candidato não poderá efetuar consulta a quaisquer fontes ou utilizar qualquer material de apoio para a realização da prova discursiva.

8.8 A prova discursiva deverá ser manuscrita em letra legível, devendo o candidato desenvolvê-la em um mínimo de 30 linhas e um máximo de 60 (sessenta) linhas.

8.9 O candidato receberá nota zero na prova discursiva em casos de fuga ao tema, de não haver texto, de manuscruver em letra ilegível ou que o conteúdo não esteja grafado com caneta esferográfica de corpo transparente e de tinta azul ou preta, bem como no caso de identificação em local indevido.

8.10 A folha de resposta definitiva da prova discursiva será o único documento válido para a avaliação desta etapa. O espaço reservado no caderno de provas para rascunho é de preenchimento facultativo e não valerá para tal finalidade.

8.10.1 A folha de redação definitiva não será substituída por motivo de erro do(a) candidato(a) no preenchimento desta.

8.11 A folha de resposta definitiva da prova discursiva será previamente identificada através do número de inscrição do respectivo candidato - e apenas por este - não devendo o candidato registrar seu nome ou sua assinatura na referida folha de respostas, sob pena de anulação de sua prova. O candidato deverá, ainda, quando da entrega da folha de textos definitiva pelo fiscal da sala, conferir se o número de inscrição nele registrado é o correspondente ao seu número de inscrição no concurso.

8.12 Será desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado ou que ultrapassar a extensão máxima permitida.

8.13 Os portões de acesso aos locais de realização das provas serão abertos com 01 (uma) hora de antecedência do início da prova, e fechados 15 (quinze) minutos antes do início da mesma, estando impedido de ingressar, por qualquer motivo, o candidato que chegar ao local da prova após o horário estipulado para o fechamento dos portões.

8.14 O ingresso na sala de prova somente será permitido ao candidato munido de um dos documentos abaixo discriminados, apresentando forma legível e em via original:

- a) Carteira de Identidade;
- b) Carteira de Identidade fornecida por órgão ou conselho de representação de classe;
- c) Carteira Nacional de Habilitação (modelo novo com fotografia) que contenha o número da carteira de identidade;
- d) Passaporte brasileiro, carteiras funcionais expedidas por órgão público, que por lei federal valham como identidade;
- e) Carteira de Trabalho (modelo novo) expedida a partir de 20 de janeiro de 1997.

8.14.1 Não serão aceitos protocolos, cópias dos documentos citados, ainda que autenticadas, ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital.

8.14.2 Os documentos não poderão ter rasuras e deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura.

8.14.3 A identificação especial será exigida do candidato cujo documento de identificação apresentar dúvidas relativas à fisionomia e/ou assinatura do portador, compreendendo a coleta de assinaturas e impressão digital, em formulário específico.

8.14.4 Em caso de extravio do documento de identidade original (perda, roubo etc.), aceitar-se-á a apresentação da via original de boletim de ocorrência (B.O.) emitido pela autoridade policial competente, desde que dentro do prazo de validade legal de 90 (noventa) dias. Neste caso, o candidato será encaminhado à sala da Coordenação, onde será formalizada a sua identificação especial de que trata o subitem anterior.

8.14.4.1 Para que seja realizada a identificação especial, o candidato obrigará-se-á a entregar ao coordenador do local de prova uma cópia simples do respectivo boletim de ocorrência (B.O.). Caso não disponha da cópia do documento, deverá deixar a via original do B.O., sob pena de ser impedido de fazer a prova e, conseqüentemente, ser eliminado do certame.

8.15 Não serão aceitos como documentos de identidade para ingresso na sala de prova: Carteira de Trabalho (modelo velho) expedida antes de 20 de janeiro de 1997, Certificado de Reservista, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Cadastro de Pessoa Física na Receita Federal (CPF), Carteira Nacional de Habilitação sem foto ou vencida, carteira de estudante, carteira funcional sem valor de identidade, documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados e outros que não constem no subitem 7.9.

8.16 A assinatura do candidato será lançada em lista de presença, especialmente elaborada com o respectivo número de identificação.

8.17 O controle do tempo de aplicação da prova e as informações a respeito do tempo transcorrido durante sua realização serão feitos pelos fiscais de sala.

8.18 O candidato somente poderá deixar o local da prova discursiva após 01 (uma) hora do início da mesma, devendo entregar ao fiscal a folha de resposta definitiva e o caderno de provas, contendo, necessariamente, sua assinatura com caneta esferográfica de tinta azul ou preta.

8.18.1 O candidato que insistir em sair, descumprindo o aqui disposto, deverá assinar termo de ocorrência declarando sua desistência do concurso público, o que será lavrado pelo coordenador do local, passando à condição de eliminado.

8.19 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em razão de afastamento de candidato da sala de prova.

8.20 O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial seu nome, seu número de inscrição e o número de seu documento de identidade.

8.21 Não será permitido que a transcrição da resposta seja feita por outras pessoas, salvo em caso de candidato a quem tenha sido deferido atendimento especial específico para auxílio no preenchimento. Nesse caso, o candidato será acompanhado por fiscal da FAUEL devidamente treinado.

8.22 Para a realização da prova o candidato deverá portar somente caneta esferográfica de tinta azul ou preta, fabricadas em material transparente.

8.23 As instruções que constam no caderno de provas e folha de resposta definitiva, bem como as orientações e instruções expedidas pela Comissão Organizadora durante a realização da prova complementam este Edital e deverão ser observadas e seguidas pelo candidato.

8.24 É de responsabilidade do candidato, ao término da sua prova, recolher e conferir os pertences pessoais e o seu documento de identidade apresentados quando do seu ingresso na sala de provas.

8.24.1 Os objetos ou documentos perdidos durante a realização das provas, que porventura venham a ser entregues à Comissão Organizadora, serão guardados pelo prazo de 30 (trinta) dias e encaminhados posteriormente à Seção de Achados e Perdidos da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT.

8.25 A inviolabilidade das provas será comprovada no momento da abertura dos envelopes de provas, mediante termo formal, na presença de, no mínimo, dois candidatos convidados aleatoriamente nos locais de realização das provas, mediante assinatura dos mesmos nos lacres dos envelopes.

8.26 Não serão permitidas durante a realização da prova a comunicação entre os candidatos nem a utilização e porte de anotações, livros, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta, os quais deverão ser acondicionados, conforme orientação dos fiscais de sala, **no momento em que o candidato entrar na sala de provas.**

8.27 Não serão permitidas durante a realização da prova o uso e porte de óculos escuros, relógios, gorros, bonés ou qualquer outro acessório que impeça a visão total das orelhas do candidato, os quais deverão ser guardados pelos candidatos em local que impeça sua visibilidade.

8.28 Não serão permitidas durante a realização da prova o uso e porte de equipamentos eletrônicos como máquinas calculadoras, MP3, MP4, telefone celular, tablets, notebook, gravador, máquina fotográfica, controle de alarme de carro, transmissor/receptor de mensagens de qualquer tipo ou qualquer outro equipamento eletrônico, os quais deverão ser acondicionados, conforme orientação dos fiscais de sala, **no momento em que o candidato entrar na sala de provas.**

8.28.1 O descumprimento por parte do candidato de qualquer determinação dos fiscais com relação à atitude a ser tomada com aparelhos eletrônicos implicará na eliminação do candidato, caracterizando-o como tentativa de fraude.

8.29 A FAUEL recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos citados nos subitens 7.27, 7.28 e 8.30 no dia de realização das provas.

8.30.1 A FAUEL não ficará responsável pela guarda de quaisquer dos objetos supracitados.

8.31 A Câmara Municipal de Manguaçu e a FAUEL não se responsabilizarão por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas.

8.32 Ao final do tempo destinado à realização da prova, em cada sala será obrigatória a saída simultânea dos 03 (três) últimos candidatos, os quais deverão entregar suas folhas de resposta definitivas e assinar a ata de encerramento de aplicação da prova.

8.33 O candidato que terminar sua prova não poderá utilizar os banheiros destinados aos candidatos que ainda estiverem realizando.

8.34 Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoa estranha ao certame, em qualquer local de prova, durante a realização da prova objetiva, salvo o previsto no subitem 5.2.2 deste Edital.

8.35 Candidatos que possuem autorização legal para portarem armas de fogo terão responsabilidade criminal e administrativa sobre o correto manuseio e porte de seus armamentos, primando pela discricionariedade, a fim de evitar constrangimentos a terceiros - fiscais e/ou candidatos.

8.35.1 Caso haja o uso indevido do armamento ou coação a terceiros, a organização deverá informar as autoridades competentes para adoção das medidas legais vigentes.

8.36 A empresa organizadora poderá, a seu critério, coletar impressões digitais dos candidatos bem como utilizar detectores de metais durante a realização da prova. Poderão, ainda, serem adotadas medidas adicionais de segurança.

8.37 Será eliminado e desclassificado do concurso público o candidato que, por qualquer motivo:

- a) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros em qualquer etapa do concurso público;
- b) for flagrado, durante a realização das provas, em comunicação com outro candidato ou com pessoas estranhas, seja oralmente, por escrito ou por gestos e sinais de qualquer natureza;
- c) aquele que descumprir o disposto nos subitens 8.26, 8.27 e 8.28, mediante ata a ser lavrada pelo fiscal que surpreender o candidato fazendo uso ou com o porte dos materiais citados;
- d) tiver atitude de desacato, desrespeito ou descortesia para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- e) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, causando comportamento indevido;
- f) for surpreendido portando anotações em papéis que não os permitidos;
- g) não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- h) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de resposta definitiva;
- i) afastar-se da sala, enquanto estiver realizando a prova, sem o acompanhamento de fiscal;
- j) descumprir as instruções contidas no caderno de provas e folha de resposta definitiva;
- k) não permitir a coleta de sua assinatura e, quando for o caso, a coleta da impressão digital durante a realização das provas;
- l) recusar-se a ser submetido ao detector de metal ou outros procedimento de segurança que vierem a ser utilizados na realização das provas;
- m) não comparecer à prova discursiva ou chegar após o horário estabelecido em edital para a realização da prova;
- n) caso qualquer objeto venha a emitir ruídos durante a realização da prova, tais como aparelho celular, aparelhos eletrônicos ou relógio de qualquer espécie, mesmo que devidamente acondicionado no envelope de guarda de pertences e/ou conforme as orientações deste Edital.

8.38 Caso ocorra alguma situação prevista no subitem 8.37 deste Edital, o fiscal lavrará ocorrência e, em seguida, encaminhará o referido documento à Comissão Organizadora, a fim de que sejam tomadas as providências cabíveis.

8.39 Durante a realização das provas não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das mesmas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação.

8.40 Em nenhuma hipótese será permitida a leitura em voz alta da prova discursiva, inclusive por qualquer membro da comissão de aplicação ou pelas autoridades presentes.

8.41 Não serão aplicadas as provas, ou procedido qualquer outro exame, em qualquer hipótese, em local, data ou em horário diferentes dos prescritos neste edital e em editais específicos referentes às fases deste concurso público.

8.42 A prova discursiva será aplicada no **Município de Mangueirinha, Estado do Paraná**. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares existentes no Município, a FAUEL e a Comissão Organizadora do Concurso Público se reservam do direito de alocar os locais de prova em cidades próximas àquela inicialmente determinada para este fim.

8.43 A Câmara Municipal de Mangueirinha e a FAUEL, em hipótese alguma, se responsabilizarão por qualquer ônus proveniente ao deslocamento e hospedagem dos candidatos inscritos.

8.44 O padrão preliminar de resposta da prova discursiva será publicado nos endereços eletrônicos www.fauel.org.br e www.mangueirinha.pr.leg.br e no Diário Eletrônico Oficial disponível em www.dioems.com.br, quando da divulgação das notas definitivas da prova objetiva.

8.45 O resultado preliminar e final da prova discursiva serão publicados nos endereços eletrônicos www.fauel.org.br e www.mangueirinha.pr.leg.br e no Diário Eletrônico Oficial disponível em www.dioems.com.br, conforme cronograma previsto no Anexo I.

9. DA PROVA DE TÍTULOS

9.1 A prova de títulos terá caráter classificatório e será aplicada exclusivamente ao cargo de **Procurador Legislativo**.

9.2 Terão os títulos avaliados os candidatos aprovados na prova discursiva conforme subitem 8.5.

9.3 Os candidatos que não tiverem os títulos avaliados na forma do subitem 9.2 estarão automaticamente eliminados e não terão classificação alguma no concurso público.

9.4 A prova de títulos será avaliada por Banca Examinadora da FAUEL em sessão reservada, por intermédio da análise e pontuação dos títulos apresentados pelos candidatos, sendo considerados como títulos hábeis à pontuação somente os títulos especificados no quadro a seguir, cuja avaliação observará rigorosamente os limites de pontuação abaixo descritos:

Título	Pontuação por Título	Pontuação Máxima
Especialização/Pós-Graduação	2,00 pontos	4,00
Mestrado	5,00 pontos	5,00
Doutorado	6,00 pontos	6,00
Total de pontos		15,00

9.5 A nota da prova de títulos será a soma dos pontos obtidos nos critérios/quesitos de avaliação.

9.6 Os títulos apresentados **deverão ter relação direta com a área de atuação do cargo pretendido pelo candidato**, comprovado mediante Certificado, acompanhado de histórico escolar, ou Diploma de Conclusão de Curso, expedido por instituição oficial e reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC), devendo estar devidamente concluído nos termos da legislação vigente no período de realização do curso.

9.7 Os certificados/declarações ou diplomas deverão estar acompanhados do respectivo histórico escolar, no qual conste a carga horária do curso, as disciplinas cursadas, a comprovação da apresentação e aprovação da monografia. Caso o histórico escolar ateste a existência de alguma pendência ou falta de requisito de conclusão do curso, o certificado/declaração ou diploma não será aceito.

9.8 Somente serão aceitos títulos de especialização *lato sensu* com carga horária igual ou superior a 360 (trezentos e sessenta) horas.

9.9 Para a Prova de Títulos **somente serão aceitas cópias autenticadas em cartório** dos documentos originais, legíveis e em bom estado de conservação.

9.10 Somente serão aceitos documentos apresentados em papel com timbre do órgão emissor e respectivos registros, e se deles constarem todos os dados necessários à identificação das instituições e dos órgãos expedidores e à perfeita avaliação do documento.

9.11 Os diplomas de conclusão de cursos expedidos por instituições estrangeiras somente serão considerados se devidamente revalidados por instituição competente, na forma da legislação vigente e se traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.

9.12 Cada título será considerado uma única vez.

9.13 **Os candidatos deverão apresentar seus títulos na mesma data da prova objetiva**, em local e horário a serem informados pelo edital de convocação, oportunamente divulgado nos endereços eletrônicos www.fauel.org.br e www.mangueirinha.pr.leg.br e no Diário Eletrônico Oficial disponível em www.dioems.com.br.

9.14 Os títulos deverão ser entregues pessoalmente pelo candidato, que deverá portá-los no momento em que entrar no local de realização da prova objetiva, não sendo permitido sair da sala de provas para buscá-los em local diverso, nem tampouco recebê-los de terceiros pelo portão do local de prova após o horário de fechamento dos portões.

9.15 Não serão aceitos títulos enviados via fax, via postal ou outra forma que não seja o protocolo direto no local destinado para a entrega dos títulos.

9.16 Não será admitida em hipótese alguma, a inclusão de novos documentos após a entrega dos títulos e/ou após a data e horário estipulados para sua entrega.

9.17 O candidato deverá entregar os títulos **conjuntamente com o Formulário de Identificação de Títulos**, que será disponibilizado por ocasião da divulgação do edital de convocação para as provas, sendo que o candidato que não preenchê-lo, não assiná-lo e não anexá-lo na parte externa do envelope, não terá seus títulos computados.

9.18 Os documentos pertinentes à prova de títulos deverão ser entregues **em envelopes de papel tamanho A4 ou ofício**, e organizados na mesma ordem cadastrada pelo candidato no Formulário de Identificação de Títulos.

9.18.1 Não serão fornecidos envelopes nem tampouco formulários de entrega de títulos pela Comissão Organizadora no momento de recebimento dos títulos. É de responsabilidade do candidato a apresentação dos títulos na forma descrita em edital, **sob pena de não serem aceitos** os títulos que não constarem em envelope próprio ou que sejam apresentados sem o Formulário de Identificação de Títulos.

9.19 No ato de entrega dos títulos o envelope será lacrado pelo fiscal após seu recebimento e conferência da **quantidade de folhas entregues**, na presença do candidato, sendo-lhe fornecido comprovante de recebimento da documentação apresentada, no qual constarão quantas folhas foram entregues.

9.20 As cópias dos documentos entregues não serão devolvidas em hipótese alguma.

9.21 Não serão avaliados os documentos:

- a) entregues fora do prazo ou de forma diferente do estabelecido no edital de convocação para a prova de títulos;
- b) que não forem cadastrados no Formulário de Identificação de Títulos;
- c) cuja cópia esteja ilegível;
- d) cuja cópia não esteja autenticada em cartório, bem como documentos gerados por via eletrônica que não estejam acompanhados do respectivo mecanismo de autenticação;
- e) sem data de expedição;
- f) de mestrado ou doutorado concluídos no exterior que não estejam revalidados por instituição de ensino superior no Brasil e sem tradução juramentada.

9.21.1 Nestas hipóteses o candidato receberá pontuação 0,00 (zero) no(s) referido(s) documento(s), não sendo eliminado do concurso público, mantendo a eventual pontuação obtida na prova de títulos juntamente com a nota da prova objetiva e discursiva para cálculo da classificação final.

9.22 O edital com o resultado da pontuação da prova de títulos será divulgado nos endereços eletrônicos www.fauel.org.br e www.mangueirinha.pr.leg.br e no Diário Eletrônico Oficial disponível em www.dioems.com.br.

9.23 A documentação comprobatória apresentada para a prova de títulos será analisada quanto à sua autenticidade durante o concurso público e mesmo após a admissão do candidato. O candidato será eliminado do certame ou tornado sem efeito o ato de admissão, observado o devido processo administrativo, caso seja comprovada qualquer irregularidade, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

10. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL NO CONCURSO PÚBLICO E CRITÉRIOS DE DESEMPATE

10.1 A classificação final dos candidatos será publicada nos endereços eletrônicos www.fauel.org.br e www.mangueirinha.pr.leg.br e no Diário Eletrônico Oficial disponível em www.dioems.com.br.

10.2 A publicação do resultado final do concurso será feita em **duas** listas, por ordem decrescente da pontuação final, contendo a primeira a lista geral com a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos candidatos com deficiência e a segunda lista conterà somente a pontuação dos candidatos com deficiência.

10.3 A nomeação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, que consideram a relação entre o número de vagas total e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência, observados os percentuais reservados, as regras específicas de arredondamento e o limite máximo da reserva de vagas.

10.4 A classificação final no concurso público resultará da pontuação obtida pelos candidatos em forma decrescente, de acordo com a seguinte fórmula:

I) Cargos com previsão somente de prova objetiva:

NF = PO

II) Cargos com previsão de prova objetiva, discursiva e títulos:

NF = PO + PD + PT

Sendo:

PO = NOTA DA PROVA OBJETIVA

PD = NOTA DA PROVA DISCURSIVA

PT = NOTA DA PROVA DE TÍTULOS

NF = NOTA FINAL

10.5 Em caso de igualdade na nota final do concurso e como critério de desempate, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

I - tiver maior idade dentre os de idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme estabelece a Lei nº 10.741/2003 (Lei do Idoso), completos até o último dia de inscrição, considerando-se o ano, o mês e o dia do nascimento;

II - obtiver maior nota na prova de conhecimentos específicos da prova objetiva;

III - obtiver maior nota na prova discursiva;

IV - obtiver maior pontuação na prova de títulos;

V - obtiver maior nota na prova de português da prova objetiva;

VI - obtiver maior nota na prova de conhecimentos gerais da prova objetiva;

VII - maior idade, dentre as hipóteses não previstas no subitem 10.5, I;

VIII - exercício na função de jurado no período entre a data de publicação da Lei nº 11.689/2008 e a data de término das inscrições.

10.5.1 Os candidatos a que se refere o inciso "VIII" do subitem 10.5 serão convocados, antes do resultado final do concurso, para a entrega da documentação que comprovará o exercício da função de jurado.

10.5.1.1 Para fins de comprovação da função citada no subitem anterior, serão aceitas certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos (original ou cópia autenticada em cartório) emitidos pelos Tribunais de Justiça Estaduais e Regionais Federais do País, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do art. 440 do Código de Processo Penal, a partir de 10 de agosto de 2008, data da entrada em vigor da Lei Federal nº 11.689/2008.

10.5.2 Se aplicados os critérios supracitados ainda persistir o empate, será realizado sorteio em sessão pública.

10.6 Todos os cálculos citados neste edital serão considerados até a segunda casa decimal, sendo que as notas das provas ou a nota final não sofrerão qualquer processo de arredondamento ou aproximação.

11. DOS RECURSOS

11.1 Serão admitidos recursos quanto ao:

- a) indeferimento do requerimento da isenção do pagamento da taxa de inscrição;
- b) indeferimento de inscrição;
- c) indeferimento da solicitação de tratamento diferenciado para a realização das provas;
- d) gabarito preliminar e questões da prova objetiva;
- e) resultado oficial preliminar da prova objetiva;
- f) ao padrão preliminar de resposta da prova discursiva;
- g) ao resultado oficial preliminar da prova discursiva;
- h) ao resultado oficial preliminar da prova de títulos;
- i) indeferimento do requerimento para concorrer às vagas reservadas aos candidatos com deficiência;
- j) resultado oficial preliminar da classificação final;

k) com relação ao resultado do exame pré-admissional, devendo o recurso ser fundamentado com laudo de Médico do Trabalho, na forma e prazo a serem estabelecidos em edital.

11.2 O prazo para interposição dos recursos será de **02 (dois) dias úteis**, contados da data de publicação do referido edital, tendo como termo inicial o primeiro dia útil subsequente à data do evento a ser recorrido.

11.3 Os recursos devem seguir as determinações abaixo:

- a) não conter qualquer identificação do candidato no corpo do recurso, inclusive seus anexos (se houver);
- b) ser elaborado com argumentação lógica e consistente;
- c) ser claro, consistente e objetivo em seu pleito;
- d) apresentar a fundamentação referente apenas ao ato selecionado para recurso.

11.4 Serão indeferidos os recursos:

- a) que não estiverem devidamente fundamentados;
- b) que não apresentarem argumentações lógicas e consistentes;
- c) que forem interpostos em desacordo com o prazo e forma estabelecidos neste item;
- d) que apresentarem no corpo da fundamentação outras questões que não a selecionada para recurso;
- e) que apresentarem qualquer forma de identificação ou sinal distintivo relativo ao candidato (nome, pseudônimo, símbolo, data, local, desenhos ou formas);
- f) cujo teor despreze a banca;
- g) relativos ao preenchimento incompleto, em duplicidade ou incorreto do cartão-resposta, nem pelo motivo de resposta que apresente rasura;
- h) considerados coletivos;
- i) contra terceiros.

11.5 Os recursos serão recebidos sem efeito suspensivo, exceto no caso de ocasionar prejuízos irreparáveis ao candidato.

11.6 É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações referentes aos eventos do subitem 11.1 para interposição dos recursos, sob pena de perda do prazo recursal.

11.7 Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no subitem 11.1, devidamente fundamentado, sendo desconsiderado qualquer recurso que não seja o primeiro interposto.

11.8 Os recursos deverão ser redigidos por meio de formulários específicos que estarão disponíveis no Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso, disponível no endereço eletrônico www.fauel.org.br, e seguir as instruções ali contidas, devendo ser encaminhados até às 23h59min do prazo estabelecido no subitem 11.2 deste edital, observado o horário oficial de Brasília – DF.

11.9 A FAUEL não se responsabilizará pelo não recebimento de recursos por falha no envio ou envio de forma incorreta.

11.10 O candidato deverá utilizar um formulário para cada questão da prova objetiva quando for interpor recurso contra o gabarito preliminar, apresentando a bibliografia que justifica o recurso interposto. Formulários contendo mais de uma questão não serão aceitos.

11.11 Quando da publicação do edital com o resultado preliminar das notas da prova objetiva, o candidato poderá interpor recurso somente quanto à nota que lhe foi atribuída na prova objetiva, podendo para tanto requerer que lhe seja entregue cópia do seu cartão-resposta, não podendo rediscutir o conteúdo das questões da prova nem o gabarito definitivo.

11.12 Os pontos relativos às questões objetivas que porventura forem anuladas, serão atribuídos a todos os candidatos que se submeteram à respectiva prova. Se houver alteração das alternativas divulgadas pelo gabarito provisório como sendo a correta, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo, divulgado após o prazo recursal.

11.13 O candidato poderá ter acesso ao espelho de correção de sua prova discursiva mediante requerimento feito à FAUEL, via eletrônica, pelo e-mail recursos@fauel.org.br em até dois dias após a divulgação das notas preliminares da prova discursiva, para fins de interposição de recursos.

11.14 Os recursos das provas objetivas, discursivas e de títulos serão apreciados por Banca Examinadora especialmente designada pela FAUEL.

11.15 A Banca Examinadora da FAUEL constitui a última instância administrativa para recursos afetos à sua competência, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos ou revisões adicionais.

11.16 Os demais recursos do subitem 11.1 que não estejam previstos no subitem 11.13 serão dirigidos à Comissão de Fiscalização e Acompanhamento do Concurso Público, e serão julgados pela mesma no prazo máximo de 03 (três) dias úteis.

11.17 A Comissão de Fiscalização e Acompanhamento do Concurso Público e Banca Examinadora da FAUEL, após análise dos pedidos, publicará o resultado através de edital a ser divulgado nos endereços eletrônicos www.fauel.org.br e www.mangueirinha.pr.leg.br e no Diário Eletrônico Oficial disponível em www.dioems.com.br.

11.17.1 Somente serão divulgadas as respostas dos recursos contra o gabarito preliminar das questões da prova objetiva que forem considerados DEFERIDOS.

11.17.1.1 A publicação se dará no endereço eletrônico www.fauel.org.br, em até 02 (dois) dias úteis após a publicação do gabarito oficial definitivo.

11.18 Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos. Caso o candidato queira ter conhecimento das mesmas deverá solicitar por via eletrônica à FAUEL, pelo e-mail recursos@fauel.org.br, com a correta identificação do candidato, cargo, número de inscrição, evento recorrido e concurso público a que se refere.

11.19 Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar-se a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá acarretar a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para a aprovação.

11.20 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de reconsideração ou de revisão de resultado de recursos, ou recurso de recurso.

12. DA CONVOCAÇÃO E EXAMES ADMISSIONAIS

12.1 Após a realização do concurso e durante seu prazo de validade, a Câmara Municipal de Mangueirinha convocará os candidatos classificados no limite de vagas para assumirem o cargo para o qual concorreram, ficando a concretização deste ato condicionada à oportunidade e conveniência da instituição.

12.2 A admissão dos candidatos obedecerá, impreterivelmente, à ordem de classificação constante do resultado final.

12.3 A convocação do candidato aprovado e classificado dentro da vaga prevista neste edital far-se-á através de edital a ser publicado no endereço eletrônico www.mangueirinha.pr.leg.br e no Diário Eletrônico Oficial disponível em www.dioems.com.br.

12.4 Os editais relativos a convocações posteriores serão organizados e publicados em www.mangueirinha.pr.leg.br e no Diário Eletrônico Oficial disponível em www.dioems.com.br, que fixará as etapas a serem cumpridas pelo candidato, dando ampla publicidade às mesmas, bem como será comunicado o candidato de maneira pessoal, por correio, mediante Aviso de Recebimento.

12.5 Chamadas remanescentes, caso sejam necessárias, serão feitas até alcançar o número de vagas previstas para o cargo, respeitando os prazos legais, e serão objeto de editais específicos com os nomes dos novos candidatos convocados.

12.6 A Câmara Municipal de Mangueirinha não será obrigada a nomear os candidatos aprovados além do limite das vagas ofertadas.

12.6.1 Preenchidas as vagas ofertadas, os candidatos remanescentes aprovados poderão ser nomeados, dependendo da abertura de novas vagas no quadro de pessoal e necessidade dos serviços, obedecendo-se o prazo de validade do concurso e a respectiva ordem de classificação.

12.7 Será considerado inabilitado no concurso, perdendo o direito à nomeação, o candidato que, no prazo de até 15 (quinze) dias, contados a partir da data da publicação do Edital de convocação, não comparecer no Departamento de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Manguueirinha para dar início ao processo de ingresso no cargo, munido de documento de identidade original, ou qualquer documento oficial para identificação, oportunidade em que será agendada a data da realização da avaliação de saúde física e mental por Inspeção Médica Oficial, para comprovação da aptidão física e mental.

12.7.1 O comparecimento de que trata o subitem 12.7 poderá realizar-se mediante procuração, com poderes específicos, sendo obrigatória a presença pessoal do candidato para a realização dos exames a que se refere o subitem 12.8.

12.8 O candidato convocado será submetido, antes da nomeação, a exames médicos e clínicos para avaliação de sua capacidade física e mental para o desempenho das atividades e atribuições do cargo, pelo serviço médico da Prefeitura Municipal de Manguueirinha ou em órgão devidamente autorizado pelo Poder Público Municipal.

12.9 A critério da inspeção médica oficial, o candidato poderá ser submetido a exames complementares e/ou avaliações especializadas, nos órgãos de saúde da Prefeitura Municipal de Manguueirinha ou clínicas indicadas pela Câmara Municipal de Manguueirinha, não sendo, nestes casos, emitido parecer de avaliação de imediato.

12.9.1 Nas suas avaliações e emissões de pareceres técnicos, a inspeção médica oficial poderá solicitar pareceres técnicos emitidos por entidades e profissionais especializados, inclusive da iniciativa privada.

12.9.2 Os exames complementares e/ou avaliações especializadas deverão ser executados pelos profissionais e nos locais indicados ao candidato, cujas expensas correrão por conta do mesmo.

12.9.3 A falta da apresentação dos exames mencionados no subitem anterior no prazo estipulado, a contar da data de solicitação, caracterizará a desistência do candidato.

12.10 O Atestado de Saúde Ocupacional será emitido com a conclusão de APTO ou INAPTO para o cargo ao qual se candidatou.

12.11 Só poderá tomar posse aquele que for julgado apto, física e mentalmente, para o exercício do cargo por inspeção médica oficial.

12.12 Em todos os exames deverão constar, além do nome, o número do documento de identidade do candidato.

12.13 Serão considerados inaptos os candidatos que apresentarem alterações clínicas incompatíveis com o cargo pleiteado, os que apresentarem psicopatologias graves e/ou patologias osteomusculares e/ou quaisquer patologias que impeçam o exercício da função, seja parcialmente ou integralmente e que possam ser agravadas pelo exercício da mesma, independente da condição de candidato com deficiência ou não.

12.14 A omissão e/ou negação pelo candidato de informações relevantes na entrevista médica, intencionalmente ou não, implicará em sua perda do direito à nomeação.

12.15 Os candidatos que não comparecerem à inspeção médica oficial, os considerados inaptos nos exames médicos admissionais, ou que não se sujeitarem à realização dos mesmos, serão eliminados do concurso público.

13. DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO

13.1 São requisitos básicos para investidura no cargo público previsto neste edital:

I – a nacionalidade brasileira ou estrangeira, respeitadas as exigências fixadas em Lei;

II – o gozo dos direitos políticos;

III – a quitação com as obrigações militares e eleitorais;

IV – ter sido aprovado e classificado no concurso de que trata este Edital;

V – a escolaridade exigida para o exercício do cargo no subitem 2.1, se ministrado por instituição autorizada ou reconhecida por órgãos competentes;

VI – comprovar inscrição/registro nos respectivos conselhos de fiscalização do exercício profissional em atendimento ao disposto nas exigências solicitadas no subitem 2.1;

VII – a idade mínima de dezoito anos na data da posse;

VIII – aptidão física e mental compatíveis às suas funções, através de verificação por inspeção médica oficial;

IX – ter atendido às condições especiais prescritas para determinados cargos ou carreiras;

X – apresentar certidão negativa de antecedentes criminais;

XI – não ter sido demitido (processo administrativo) do serviço público municipal nos últimos 05 (cinco) anos anteriores à data da posse;

XII – demais exigências e documentos contidos neste Edital.

13.2 O convocado aprovado na avaliação de saúde física e mental terá 15 (quinze) dias para juntada dos seguintes documentos necessários à nomeação, no original acompanhados de cópias a serem autenticadas no seu recebimento:

- a) Cédula de Identidade;
- b) Cadastro de Pessoa Física na Receita Federal (CPF);
- c) Cartão do PIS/PASEP, se possuir;
- d) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;
- e) Certificado de Reservista ou de dispensa de incorporação, se candidato do sexo masculino;
- f) Título de Eleitor com a certidão de quitação eleitoral emitida pelo endereço eletrônico do Tribunal Regional Eleitoral ou comprovante de votação na última eleição ou justificativa da ausência;
- g) Certidão de Nascimento (quando for solteiro);
- h) Certidão de Casamento ou Declaração de União Estável;
- i) Certidão de Casamento com averbação de óbito se viúvo;
- j) Certidão de Nascimento e CPF dos filhos menores de 21 (vinte e um) anos;
- k) 01 (uma) foto 3x4 recente;
- l) Comprovante de endereço atual;
- m) Exame de sanidade física e mental, que comprovará a aptidão para o exercício do cargo;
- n) certidão negativa de antecedentes criminais, onde o candidato residiu nos últimos (05) cinco anos, fornecidas pela Justiça Estadual e Justiça Federal.

13.2.1 Os documentos listados no subitem anterior deverão ser entregues no órgão de Recursos Humanos (Protocolo) da Câmara Municipal de Manguaçu e, em caso de não comparecimento no citado prazo, o convocado será considerado como desistente da vaga.

13.3 No ato da posse, o empossado apresentará obrigatoriamente os seguintes documentos no original acompanhados de cópias a serem autenticadas no seu recebimento:

- a) Documento que comprove a conclusão da escolaridade e habilitação exigidas para o cargo;
- b) Declaração de bens e valores que integram seu patrimônio privado, conforme prescrito na Lei nº 8.429 de 02 de junho de 1992;
- c) Declaração de que não ocupa outro cargo ou emprego público em qualquer das esferas do governo, bem como não percebe benefício proveniente de regime próprio de previdência social ou do Regime Geral de Previdência Social relativo a emprego público (art. 37, § 10 da CF), salvo se tratar das exceções previstas no art. 37, inciso XVI e XVII, da Constituição Federal, hipótese nas quais deverá ser informada a função e a remuneração do outro cargo, a carga horária em cada vínculo e os horários de trabalho em ambos e, no caso de percepção de proventos de aposentadoria, especificação do cargo/emprego que originou o benefício previdenciário, com atenção aos limites remuneratórios estipulados pelo inciso XI do art. 37, da CF;

13.4 Além da comprovação dos requisitos/documentos especificados nos subitens 13.1 a 13.3, ao candidato poderá ser solicitada, por ocasião da admissão, a apresentação de outros documentos que se fizerem necessários, por força de disposição legal de edição superveniente ou visando esclarecer situação de fato constatada com a apresentação da documentação pelo candidato.

13.5 A não apresentação dos documentos comprobatórios ou a falta de comprovação de qualquer dos requisitos exigidos para a nomeação e posse no cargo, especificados neste Edital, ou daqueles que vierem a ser estabelecidos em legislação superveniente ou que forem considerados necessários, impedirá a posse do candidato e exercício do cargo e, automática e conseqüentemente, implicará na sua eliminação do concurso público e a nulidade da aprovação e classificação, e conseqüente perda dos efeitos dela decorrentes.

13.6 A posse é a aceitação dos direitos, deveres, atribuições, responsabilidades e compromissos do cargo, previstos na Lei Municipal nº 1.905/2015, que institui o Estatuto do Servidor Público Municipal, das Autarquias e das Fundações Públicas do Município de Mangueirinha, Lei Municipal nº 1.709/2012, que dispõe sobre o Quadro de Pessoal e o Plano de Cargos e Salários dos Servidores Públicos da Câmara Municipal de Vereadores de Mangueirinha, e Lei Municipal nº 1.710/2012, que dispõe sobre a estrutura organizacional e quadro de pessoal efetivo e comissionado da Câmara Municipal de Vereadores de Mangueirinha, bem como suas alterações posteriores, e o compromisso de fiel cumprimento das atribuições inerentes ao cargo formalizada mediante termo lavrado e expresso pela autoridade que presidir o ato e pelo empossado.

13.6.1 A posse deverá ocorrer no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, contados da publicação oficial do ato de nomeação, sob pena de ser considerado tacitamente desistente, ressalvado motivo de força maior, devidamente comprovado administrativamente.

13.6.2 Não se efetivando a posse, por culpa do nomeado, dentro do prazo previsto neste subitem, tornar-se-á sem efeito a nomeação.

13.7 Será excluído do concurso público ou exonerado do cargo o candidato que não aceitar as condições estabelecidas para o exercício do cargo e/ou recusar a nomeação ou, consultado e nomeado, deixar de tomar posse ou de entrar em exercício no prazo de 15 (quinze) dias a contar da data da posse, ressalvado motivo de força maior, devidamente comprovado administrativamente.

13.8 O candidato nomeado e empossado será submetido ao estágio probatório de três anos, nos termos da legislação municipal vigente.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 A qualquer tempo poderá ser anulada a inscrição, as provas e a nomeação, por meio de processo administrativo devidamente instaurado, ouvido previamente o candidato, o que pode ocorrer inclusive após a homologação do resultado do concurso público, desde que verificada, por qualquer meio, a prática de qualquer ilegalidade pelo candidato, tais como: falsidade nas declarações e/ou quaisquer irregularidades nas provas e/ou nos documentos apresentados, entre outras, o que implicará na eliminação do candidato sem prejuízo das cominações legais.

14.1.1 Caso a irregularidade seja constatada após a posse do candidato, o mesmo será submetido ao competente processo administrativo disciplinar pela Câmara Municipal de Mangueirinha, na forma da legislação municipal em vigor.

14.2 O candidato poderá obter informações referentes ao concurso público junto à FAUEL, ou relatar fatos ocorridos durante a realização do mesmo, por meio do endereço eletrônico concursos@fauel.org.br ou pelo telefone (43) 3321-3262, sendo o horário de atendimento, das 08h às 12h e das 13h30min às 17h30min.

14.2.1 Os candidatos não serão informados por telefone ou correio eletrônico a respeito de datas, locais e horários de realização das provas, assim como das convocações. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar e observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados nos locais previstos neste edital.

14.2.2 Não serão fornecidas informações e documentos pessoais de candidatos a terceiros, em atenção ao disposto no artigo 31 da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

14.3 Não serão fornecidos certidões, atestados ou certificados relativos à habilitação, classificação ou notas no concurso público, valendo, para qualquer fim, a publicação do resultado no Órgão Oficial do Município.

14.4 Nos casos de eventual falta de prova/material personalizado de aplicação de provas, em razão de falha de impressão ou de equívoco na distribuição de prova/material, a FAUEL tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente, o que será registrado em atas de sala e de coordenação.

14.5 Somente será objeto de avaliação as alterações de legislação com entrada em vigor antes da data de publicação deste edital, ainda que não mencionadas nos objetos de avaliação constantes do Anexo III deste edital.

14.6 As datas de divulgação e resultados poderão sofrer modificações mediante prévia comunicação a ser feita pela FAUEL e pela Câmara Municipal de Mangueirinha, por meio de divulgações nos endereços eletrônicos www.fauel.org.br e www.mangueirinha.pr.leg.br e no Diário Eletrônico Oficial disponível em www.dioems.com.br.

14.7 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em comunicado oportunamente divulgado pela FAUEL e Câmara Municipal de Mangueirinha, nos endereços eletrônicos www.fauel.org.br e www.mangueirinha.pr.leg.br e no Diário Eletrônico Oficial disponível em www.dioems.com.br.

14.8 Constituem partes integrantes deste Edital os Anexos I a III.

14.9 Os casos omissos serão deliberados pela FAUEL e Comissão de Fiscalização e Acompanhamento do Concurso Público, em conjunto com a Procuradoria Jurídica da Câmara Municipal de Mangueirinha.

14.10 O candidato que necessitar atualizar dados pessoais e/ou endereço residencial, poderá requerer por meio de solicitação assinada pelo próprio candidato, via Sedex com AR (Aviso de Recebimento), para o endereço da FAUEL ou para o e-mail concursos@fauel.org.br, anexando documentos que comprovem tal alteração e documento oficial com foto, com expressa referência ao concurso, cargo e número de inscrição, até a data de publicação da homologação dos resultados, e, após esta data, presencialmente ou mediante Sedex com AR (Aviso de Recebimento) para a Câmara Municipal de Mangueirinha, situada na Rua Dom Pedro II, nº 64, Centro, Mangueirinha-PR, CEP 85.540-000, com horário de funcionamento de segunda a sexta-feira das 08h às 12h e das 13h30min às 17h30min, aos cuidados da Comissão de Fiscalização e Acompanhamento do Concurso Público nº 001/2017.

14.11 Observadas as normas do Conselho Nacional de Arquivos, a guarda da documentação pertinente ao concurso público se dará durante os cinco anos seguintes à homologação da classificação final.

Mangueirinha, 22 de setembro de 2017

Darci Prusch
Presidente da Câmara Municipal de Mangueirinha

ANEXO I – PREVISÃO DE CRONOGRAMA

Publicação do edital de abertura	22/09/2017
Prazo para impugnação do edital	25 a 29/09/2017
Recebimento dos pedidos de isenção da taxa de inscrição	02 e 03/10/2017
Resultado dos pedidos de isenção da taxa de inscrição	06/10/2017
Prazo para recurso da isenção da taxa de inscrição	09 e 10/10/2017
Resultado do recurso da isenção da taxa de inscrição	16/10/2017
Período de inscrições	02 a 17/10/2017
Data limite para envio da documentação referente ao requerimento de tratamento diferenciado	17/10/2017
Data final para pagamento das inscrições	18/10/2017
Homologação preliminar das inscrições e resultado dos pedidos de tratamento diferenciado	25/10/2017
Prazo para recurso quanto ao indeferimento de inscrição e tratamento diferenciado	26 e 27/10/2017
Resultado dos recursos e homologação definitiva das inscrições	01/11/2017
Ensalamento da prova objetiva e discursiva	08/11/2017
Prova objetiva e entrega de títulos (manhã)	12/11/2017
Prova discursiva (tarde)	12/11/2017
Divulgação do gabarito preliminar da prova objetiva	13/11/2017
Prazo para recurso do gabarito preliminar	14 e 16/11/2017
Divulgação das notas preliminares da prova objetiva e Gabarito Definitivo	01/12/2017
Prazo para recurso das notas preliminares da prova objetiva	04 e 05/12/2017
Divulgação das notas definitivas da prova objetiva	12/12/2017
Convocação para entrega de laudo médico para confirmação da condição de pessoa com deficiência	12/12/2017
Divulgação da lista dos candidatos considerados com deficiência	10/01/2018
Prazo para recurso quanto ao resultado da condição de candidato com deficiência	11 e 12/01/2018
Resultado dos recursos quanto à condição de candidato com deficiência e do padrão preliminar de resposta da prova discursiva	17/01/2018
Prazo para recurso contra o padrão preliminar de resposta da prova discursiva	18 e 19/01/2018
Divulgação das notas preliminares da prova discursiva e padrão definitivo de resposta da prova discursiva	24/01/2018
Prazo para recurso das notas preliminares da prova discursiva	25 e 26/01/2018
Divulgação das notas definitivas da prova discursiva e divulgação das notas preliminares da prova de títulos	31/01/2018
Prazo para recurso das notas preliminares da prova de títulos	01 e 02/02/2018
Divulgação das notas definitivas da prova de títulos e classificação final preliminar	07/02/2018

Prazo para recurso da classificação final preliminar	08 e 09/02/2018
Divulgação da classificação final definitiva e Homologação final do Concurso	16/02/2018

ANEXO II – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

ATENDENTE LEGISLATIVO

ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS: Desenvolver, nas áreas de baixa complexidade, serviço de atendimento ao público, atender chamadas telefônicas, fotocopiar e digitalizar documentos, serviços de digitação e todos os demais a serem ordenados pela Presidência ou Diretoria.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS: Recepcionar, acomodar e direcionar as pessoas que demandem dos serviços prestados pela Câmara Municipal, prestando as informações necessárias; Atender com especial atenção as ligações telefônicas, distribuindo-as aos ramais solicitados; Manter atualizada lista de endereços, telefones e email de entidades, funcionários e vereadores; Anotar e entregar recados; Serviços de elaboração e digitação de documentos relacionados à Câmara Municipal; Fotocopiar e digitalizar documentos; Hastear as bandeiras; Auxiliar, sempre quando solicitado, nas áreas de recursos humanos, compras e licitações; Cooperar na execução de outros serviços e atividades, conforme se apresentar a demanda.

PROCURADOR LEGISLATIVO

ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS: Executar tarefas inerentes à sua capacitação profissional e científica, no que concerne à assessoria e consultoria Jurídicas a Câmara Municipal.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS: Desenvolver, quando solicitado, estudos jurídicos das matérias em tramitação em Plenário ou nas Comissões, com o intuito de subsidiar os autores e responsáveis pelos pareceres; Assessorar os vereadores em assuntos jurídicos ligados ao trabalho Legislativo, dando-lhes subsídios para a discussão de matérias legislativas; Emitir pareceres sobre reuniões jurídicas, quando solicitado; Desenvolver estudos constantes e manter arquivo de jurisprudência de interesse aos trabalhos da Câmara; Acompanhar, pesquisar e estudar a evolução legislativa no país, informando as unidades e os vereadores interessados da existência ou alteração de dispositivos legais que afetem a comunidade e os trabalhos legislativos da Câmara; Realizar outros estudos solicitados pela presidência, vereadores ou departamento Administrativo; Auxiliar nos processos licitatórios promovidos pela Câmara Municipal Elaborar pareceres jurídicos nos processos licitatórios da Câmara Municipal, inclusive orientando sobre a modalidade a ser adotada, nos termos da legislação vigente; Elaborar minutas de contratos; Assessorar, quando solicitado, as Comissões de Sindicância, Inquéritos, Especiais e Permanentes; Representar a Câmara em juízo ou fora dele, quando para isso for credenciado; Preparar informações a serem prestadas em mandados impetrados contra Atos da Mesa Diretora, Presidência ou vereança; Manter a Presidência e o Departamento Administrativo informados dos processos em andamento, providências adotadas e despachos proferidos; Organizar e manter coletânea de legislação, jurisprudência, pareceres e outros diplomas legais de interesse do Legislativo, em arquivo próprio; Programar e supervisionar as atividades desenvolvidas nas comissões técnicas; e Exercer outras atividades correlatas ao cargo.

ANEXO III – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO BÁSICO

(por nível de escolaridade)

PROCURADOR LEGISLATIVO - NÍVEL SUPERIOR:

Língua Portuguesa: FONOLOGIA: Divisão Silábica; Encontros Vocálicos; Encontros Consonantais; Dígrafos; Ditongos; Hiatos; Tritongos. ORTOGRAFIA: Escrita correta das palavras na norma culta; Regras do Novo Acordo Ortográfico; Acentuação Gráfica; Uso da Crase; Acentos diferenciais; Pontuação Gráfica; Uso do Hífen. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras (Raiz, Sufixo e Prefixo); Processos de formação das palavras (Derivação e Composição); Verbos Regulares e Irregulares; Flexão Verbal; Flexão Nominal; Classificação das Palavras (Verbo, Substantivo, Adjetivo, Advérbio e Artigo). SINTAXE: Termos Essenciais da Oração; Termos Acessórios da Oração; Oração Coordenada; Oração Subordinada; Regência Verbal (Verbo Intransitivo, Verbo Transitivo, Objeto Direto, Objeto Indireto); Tipos de Texto (Descritivo, Narrativo, Dissertativo); Gêneros Textuais; Coesão e Coerência Textual; Interpretação de Texto. Emprego dos pronomes. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem; Vícios de Linguagem.

Conhecimentos Gerais: Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança e ecologia, suas interrelações e suas vinculações históricas. Globalização. Compreensão dos problemas que afetam a vida da comunidade, do município, do estado e do país. Direitos Humanos: conceito; evolução histórica no mundo; evolução histórico constitucional no Brasil; direitos e deveres, individuais e coletivos.

ATENDENTE LEGISLATIVO - NÍVEL MÉDIO:

Língua Portuguesa: ORTOGRAFIA: Escrita correta das palavras na norma culta; Regras do Novo Acordo Ortográfico; Divisão silábica e Classificação quanto ao número de sílabas; Acentuação Gráfica; Uso de Crase; Acentos diferenciais; Pontuação Gráfica. MORFOLOGIA: Classificação das Palavras (Verbo, Substantivo, Adjetivo, Advérbio e Artigo); Flexões Verbais e Nominais: Gênero (masculino e feminino), Número (singular e plural) e Grau das Palavras (aumentativo e diminutivo). SINTAXE: Termos Essenciais da Oração; Termos Acessórios da Oração; Oração Coordenada; Oração Subordinada; Interpretação de Texto; Coesão e Coerência Textual, Emprego de Pronomes. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem; Vícios de Linguagem.

Matemática/Raciocínio Lógico: Operações de Adição, Subtração, Multiplicação e Divisão. Potências e Raízes. Razão e Proporção. Probabilidade. Porcentagem. Regra de Três Simples e Composta. Equações do Primeiro e do Segundo Grau. Áreas de Figuras Planas. Progressão Aritmética e Geométrica. Juros Simples e Compostos. Lógica e Raciocínio Matemático.

Conhecimentos Gerais: Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança e ecologia, suas interrelações e suas vinculações históricas. Globalização. Compreensão dos problemas que afetam a vida da comunidade, do município, do estado e do país. Direitos Humanos: conceito; evolução histórica no mundo; evolução histórico constitucional no Brasil; direitos e deveres, individuais e coletivos.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO ESPECÍFICO:

ATENDENTE LEGISLATIVO: Noções básicas de portaria, decreto, ofício, arquivo, edital, comunicação interna, protocolo, elaborar e digitar cartas, atas, circulares, tabelas, gráficos, memorandos; Qualidade no atendimento ao público: comunicabilidade, apresentação, atenção, cortesia, interesse, presteza, eficiência, tolerância, descrição, conduta, objetividade. Trabalho em equipe: personalidade e relacionamento, eficácia no comportamento interpessoal, fatores positivos do relacionamento, comportamento receptivo e defensivo, empatia, compreensão mútua, relação entre servidor e opinião pública, relação entre órgão e opinião pública. Regimento interno da Câmara de Manguaerinha. Lei Orgânica do Município de Manguaerinha. Estatuto dos servidores públicos Municipais. Plano de Cargos e Salários. NOÇÕES BÁSICAS DE INFORMÁTICA. Noções básicas sobre sistemas operacionais. Edição de textos, planilhas e apresentações no Microsoft Office. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Backup. Conceitos básicos, aplicativos e procedimentos de Internet. Busca e pesquisa na Internet. Redes sociais. Procedimentos de segurança na Internet. Armazenamento de dados na nuvem.

PROCURADOR LEGISLATIVO: Os conteúdos programáticos específicos a este cargo abrangem súmulas, súmulas vinculantes, enunciados e jurisprudências dominantes do Supremo Tribunal Federal, Superior Tribunal de Justiça, Tribunal Superior do Trabalho, Tribunal Superior Eleitoral e, quanto à legislação, todas as alterações vigentes na data de publicação do presente edital.

DIREITO CONSTITUCIONAL E MUNICIPAL: Constituição: conceito, classificação e evolução. Dos direitos e garantias fundamentais. Liberdades constitucionais. Direitos sociais e sua efetivação. Lei da Transparência (Lei n.º 12.527/2011). Poder constituinte: originário e reformador. Emenda, reforma e revisão constitucional. Cláusulas pétreas. Hermenêutica constitucional. Vigência, eficácia e validade das normas constitucionais e infraconstitucionais. Controle de Constitucionalidade. Controle concreto e abstrato de constitucionalidade. Conceito, Requisitos e Espécies de Controle de Constitucionalidade. Controle Difuso. Incidente de Arguição de Inconstitucionalidade. Súmula Vinculante. Repercussão Geral. Controle Concentrado. Ação Direta de Inconstitucionalidade. Ação declaratória de constitucionalidade. Ação declaratória de inconstitucionalidade por omissão. Ação direta de inconstitucionalidade interventiva. Arguição de descumprimento de preceito fundamental. Controle de Constitucionalidade no âmbito estadual. Habeas corpus, mandados de segurança, mandado de injunção e habeas data. Ação de Impugnação de Mandato Eletivo. República e Federação no direito constitucional em geral. Organização do Estado Brasileiro. Federação brasileira: características, discriminação de competências na Constituição de 1988. Dos Municípios: tratamento constitucional dos Municípios em geral; criação, extinção e transformação; bens, competência e autonomia dos Municípios. Intervenção nos Estados e Municípios. Organização municipal. Lei Orgânica. Prefeito e Vice-Prefeito: competências, subsídios, incompatibilidades, responsabilidades. Câmara Municipal: composição, atribuições, subsídios, incompatibilidades, responsabilidades. Fiscalização do Município. Organização dos Poderes. Sistema de freios e contrapesos. Poder Legislativo: organização, funcionamento e atribuições. Processo legislativo: espécies normativas, procedimentos, atos e fases. Orçamento e fiscalização orçamentária e financeira. Tribunal de Contas do Estado. Poder Executivo: organização e funcionamento. Poder Judiciário: organização, funcionamento e competências. Disciplina constitucional da Administração Pública. Tratamento constitucional dos servidores públicos. Seguridade Social: Saúde, Previdência Social e Assistência Social. Ordem econômica e financeira. Disposições constitucionais sobre tributação e orçamento público. Intervenção do estado no domínio econômico.

DIREITO CIVIL: Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro (DL 4657/42). Eficácia, retroatividade, interpretação e solução de antinomias das normas jurídicas. Das pessoas naturais: começo e fim da personalidade, capacidade de fato e de direito. Direitos da personalidade. Domicílio. Das pessoas

jurídicas: começo e extinção, espécies, classificação, representação e responsabilidade. Fatos jurídicos. Ato jurídico: noções gerais, modalidade e formas. Efeitos do ato jurídico: pressupostos de validade, defeitos, vícios e nulidades. Ato ilícito. Prescrição e decadência. Contratos: disposições gerais do Código Civil de 2002, classificação, interpretação e extinção. Direitos das Coisas: posse, propriedade e direitos reais. Direito das Obrigações: conceito, estrutura, classificação, extinção e inexecução das obrigações. Responsabilidade civil. Modalidades de responsabilização civil. Requisitos para a responsabilização civil. Hipóteses de exclusão da responsabilidade civil. Responsabilidade civil do Estado. Direito do Consumidor (Lei nº 8.078/90): princípios fundamentais, conceitos, indenização por danos. Direitos do consumidor em relação aos serviços públicos.

DIREITO ELEITORAL: Conceito e fundamentos. Princípios constitucionais relativos aos direitos políticos. Sufrágio. Plebiscito e Referendo. Do Sistema Eleitoral. Organização da Justiça Eleitoral. Justiça Eleitoral e o controle da legalidade das eleições. Alistamento eleitoral. Elegibilidade e Inelegibilidade. Registro de candidatura e impugnação. Eleições. Prestação de contas das campanhas eleitorais. Propaganda Partidária. Partidos Políticos (Lei n.º 9.096/95 e alterações posteriores). Filiação e fidelidade partidária. Desfiliação partidária: consequências jurídicas. Financiamento dos partidos políticos. Controle de arrecadação e prestação de contas. Abuso de poder, corrupção e outros ilícitos no processo eleitoral. Investigação Judicial Eleitoral. Condutas vedadas aos agentes públicos em campanhas eleitorais. Crimes eleitorais. Processo Penal Eleitoral. Privação dos direitos políticos: cabimento, condições e implicações. Ficha Limpa (Lei Complementar Federal nº 135/10). Súmulas do TSE. Código Eleitoral e alterações posteriores.

DIREITO PROCESSUAL CIVIL: Princípios gerais do processo civil. Jurisdição contenciosa e voluntária. Interpretação e aplicação das normas processuais. Competência. Conflitos de Competência. Sujeitos e partes da relação processual. Legitimidade ativa e passiva. Litisconsórcio e Intervenção de Terceiros. *Amicus Curiae*. Prerrogativas processuais da Fazenda Pública em juízo. Medidas de contracautela. Suspensão de segurança, de liminar e de antecipação de tutela. Restrições legais à concessão de liminares e de antecipação de tutela contra o Poder Público. Prescrição. Preclusão. Nulidades. Processo e procedimento. Espécies de processos e de procedimentos. Mérito e questões preliminares. Procedimento comum: aspectos gerais, fases e âmbitos de aplicação. Petição inicial. Meios de Defesa do réu. Impulso processual. Formação, suspensão e extinção do processo. Sentença: aspectos gerais, classificações, publicação, intimação, correção e integração da sentença. Do cumprimento da Sentença. Coisa julgada. Conceito. Espécies. Limites. Remessa Necessária. Meios de impugnação à sentença. Ação rescisória. Recursos: disposições Gerais. Apelação. Agravos. Embargos de Declaração. Embargos de Divergência. Recurso Ordinário. Recurso Especial. Recurso Extraordinário. Outros Recursos nos Tribunais Superiores. Reclamação e correição. Repercussão geral. Súmula vinculante. Recursos repetitivos. Liquidação de Sentença. Processo de Execução. Princípios gerais. Espécies. Execução contra a Fazenda Pública. Regime de Precatórios. Requisições de Pequeno Valor. Execução de obrigação de fazer e de não fazer. Execução por quantia certa. Embargos de Terceiros. Exceção de pré-executividade. Remição. Suspensão e extinção do processo de execução. Procedimentos Especiais: noções gerais, características e espécies. Ação Popular. Ação Civil Pública. Mandado de Segurança. Mandado de Injunção. Mandado de Segurança Coletivo. Habeas Data. O Processo Civil nos sistemas de controle da constitucionalidade. Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental. Ação de Improbidade Administrativa. Juizados Especiais (Lei nº 9.099/95 e 10.259/01) Execução Fiscal (Lei nº 6830/90).

DIREITO E PROCESSO TRIBUTÁRIO: Princípios do Direito Tributário. Fontes do direito tributário. Legislação tributária: conceito, vigência, interpretação, integração, aplicação. Competência tributária. Competência Tributária e Capacidade Tributária. Limitações ao poder de Tributar. Imunidades tributárias. Isenções: noções gerais, instituição e extinção, vedações constitucionais e legais. Tributos: noções gerais, espécies, regras para instituição válida. Impostos. Contribuição de melhoria. Empréstimos Compulsórios. Contribuições. Taxas: aspectos gerais, hipóteses de incidência, requisitos de validade. Taxas e preços públicos. Obrigação tributária. Lançamento Tributário. Formas de

impugnação do lançamento tributário. Crédito tributário. Causas de Suspensão, Extinção e Exclusão do Crédito Tributário. Sujeitos da relação jurídico-tributária. Responsabilidade tributária. Garantias e Privilégios do crédito tributário. Administração Tributária. Dívida Ativa Tributária. Certidões Negativas, Positivas e Positivas com Efeito de Negativa. Lei complementar nº 123/06 (SIMPLES). Processo administrativo fiscal. Contencioso tributário: ações do fisco contra o contribuinte; ações do contribuinte contra o fisco; execução fiscal (Lei nº 6.830/80). Código Tributário Nacional.

DIRETO ADMINISTRATIVO: Princípios do direito administrativo. Fontes do direito administrativo. Administração indireta. Controle da administração indireta. Autarquias, agências e fundações. Empresas estatais: empresas públicas e sociedades de economia mista. Consórcios públicos. Contrato de rateio e de programa. Lei Federal n.º 11.107/05 e regulamentações. Convênios entre entidades federativas. Acordos de cooperação. Administração direta. Órgãos públicos. Desconcentração e descentralização administrativa. Competência administrativa. Terceiro setor. Poderes administrativos. Poder hierárquico e suas manifestações. Poder de polícia. Competência regulamentar. Decreto executivo. Regulamentos de execução; regulamentos de complementação técnica; regulamentos impróprios. Outros veículos introdutores de normas abstratas: resoluções, regimentos, portarias, instruções. Extinção dos regulamentos. Controle parlamentar e jurisdicional dos regulamentos. Fatos e Atos administrativos. Noções gerais de ato administrativo, classificação, requisitos de validade, mérito e limites da discricionariedade. Formação dos atos administrativos. Vícios do ato administrativo. Nulidade, anulação, revogação e convalidação do ato administrativo. Teoria dos motivos determinantes. Abuso de poder, excesso de poder e desvio de poder. Licitação: conceito, modalidades e procedimentos. Dispensa e inexigibilidade. Pregão. Registro de Preços e Registro de cadastrais. Processo licitatório. Lei nº 8666/93 e alterações, Lei nº 10.520/02 e demais disposições sobre pregão eletrônico; Lei Federal n.º 12.232/2010. Contratos administrativos: conceito, modalidades, caracteres jurídicos, formação, validade, extinção e modificação. Peculiaridade e características dos contratos administrativos. Prazo e prorrogação do contrato. Formalidades, instrumento contratual. Eficácia. Extinção. Contratos administrativos e regime diferenciado de contratações (RDC). Diversas espécies de contratos administrativos. Administração pública locadora e locatária. Convênios administrativos. Serviços públicos: pressupostos constitucionais, regime jurídico, princípios do serviço público, usuário, titularidade. Serviço público de educação. Lei federal 9.394/96. Serviço de saúde e direito sanitário. Sistema único de saúde. Lei Federal n.º 8.080/90. Concessão, permissão e autorização de serviço público. Concessão de serviço público: conceito, natureza jurídica, direitos e deveres do concessionário e do poder concedente. Licitação e contratos de concessão. Lei Federal n.º 8.987/95. Parcerias Público-Privadas. Bens públicos. Utilização de bens públicos. Reversão dos bens públicos. Intervenção do Estado na Propriedade Privada: conceito, limites e espécies de intervenção. Desapropriação: conceito, espécies, procedimentos, formas de indenização. Retrocessão. Servidões e ocupações administrativas. Requisição Administrativa. Tombamento. Perdimento de Bens. Agentes públicos. Servidor Público. Regime jurídico do servidor público estatutário e empregado público ocupante de cargo em comissão. Remuneração dos servidores públicos. Acessibilidade aos cargos públicos. Concurso público. Processo seletivo público. Contratação temporária. Terceirização. Direito de greve e sindicalização dos servidores públicos. Cargos públicos. Estágio probatório. Estabilidade. Provimento. Remoção. Cessão de servidores. Enquadramento. Redistribuição. Aposentadoria dos servidores públicos. Regime próprio e previdência complementar. Direitos dos servidores municipais. Direitos, deveres e responsabilidades do servidor público. Regime disciplinar dos servidores públicos. Sanções disciplinares. Perda do cargo ou função pública. Processo administrativo, inquérito e sindicância. Regime de previdência dos funcionários públicos. Responsabilidade Civil da administração direta e indireta, por atos lícitos e ilícitos. Responsabilidade civil pessoal dos agentes públicos. Responsabilização administrativa e jurisdicional. Controle da administração pública interno e externo. Controle jurisdicional: noções gerais, meios e instrumentos do controle jurisdicional, limites. Controle pelo cidadão e pelo Ministério Público. Improbidade administrativa. Poder de polícia e liberdades públicas. Improbidade Administrativa - Lei Federal n.º 8.429/92. 18. Lei de Responsabilidade Fiscal - Lei Complementar n.º 101/00. 19. Responsabilidade dos Prefeitos – Decreto-Lei n.º 201/67. Acesso à informação no âmbito da Administração Pública. Lei de Acesso à Informação - Lei Federal n.º 12.527/11. 20.

DIREITO PENAL: Lei penal no tempo e espaço. Crime: noções gerais. Exclusão de ilicitude. Imputabilidade penal. Efeitos da condenação penal. Extinção da punibilidade. Crimes Contra a Administração Pública. Crimes contra a fé pública. Crimes contra a ordem tributária (Lei nº 8.137/90 e alterações posteriores). Crimes relativos à licitação (Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores). Crimes contra o Sistema Financeiro Nacional. Crimes de responsabilidade: Lei nº 1.079/50 e Decreto-lei nº 201/67 (prefeitos e vereadores). Crimes eleitorais e normas para eleições: Lei nº 4.737/65 e Lei nº 9.504/97. Crimes de preconceito de raça ou de cor: Lei nº 7.716/89 e Lei nº 12.288/10. Crime de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores: Lei nº 9.613/98 e Lei nº 12.683/12.

DIREITOS DIFUSOS E COLETIVOS 1. Direitos ou interesses difusos, coletivos e individuais homogêneos. Conceito e formas de tutela. 2. Instrumentos de resolução extrajudicial de conflitos de natureza coletiva. Inquérito civil. Termo de ajustamento de conduta (TAC). Fundos. 3. Processo Civil Coletivo. Teoria geral do processo civil coletivo. Princípios gerais do processo civil coletivo. Ações cabíveis. Processo e procedimento nas ações para defesa dos direitos difusos e coletivos. Antecipação de tutela e outras medidas de urgência. Multas. Desistência. Transação. 4. Meio ambiente: conceito, regras constitucionais de proteção. Meios de tutela do meio ambiente. Competências legislativas relacionadas ao direito ambiental. Sistema Nacional do Meio Ambiente – SISNAMA e Política Nacional do Meio Ambiente. Leis n.º 9.605/98 (Crimes Ambientais), n.º 9.985/00 (SNUC), n.º 9.795/99 (Educação Ambiental) e 12.651/2012 (Código Ambiental). Meio ambiente e Urbanismo (Lei n.º 6.766/79, Lei n.º 10.257/01). 5. Tutela de outros direitos metaindividuais: Igualdade Racial (Lei n.º 12.288/2010). Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei 13.136/15). Educação (Lei n.º 9.394/96). Saneamento Básico (Lei n.º 11.445/2007, Decreto n.º 7.217/2010). Idoso (Lei n.º 10.741/2003). Ação Popular/Patrimônio Público (Lei n.º 4.717/65). Mulher (Lei n.º 11.340/2006). Ação Civil Pública (Lei n.º 7.347/85). Mandado de Segurança (Lei n.º 12.016/2009). 5. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

DIREITO FINANCEIRO: Sistema financeiro constitucional. Normas gerais de Direito Financeiro: competência legislativa. Princípios constitucionais aplicáveis ao direito financeiro. Leis Orçamentárias. Competência administrativa em direito financeiro. Validade, vigência, eficácia e aplicação das normas de direito financeiro. Atividade financeira dos estados e municípios. Receitas Públicas. Renúncia de Receitas Públicas. Repartição constitucional das receitas tributárias. Estágios da Despesa Pública. Transferências Voluntárias. Regime de Adiantamento. Empréstimos públicos. Títulos públicos. Precatórios: regras gerais, conceito, histórico. Parcelamento dos Precatórios. Intervenção Federal. Precatório alimentar: regras gerais, débitos de natureza alimentícia. Atualização monetária dos débitos; requisitório de pequeno valor; vedação de fracionamento. Abatimento de débitos tributários. Atualização monetária. Juros de mora. Cessão de precatórios. Súmula 655 do STF, Emenda Constitucional n.º 30, Emenda constitucional n.º 37, Emenda Constitucional n.º 62, art. 78 e art. 97 do ADCT, Resolução 115 do CNJ. Controle interno e externo da administração pública. Tribunais de Contas: conceito, fundamento constitucional, autonomia. Julgamento das contas dos administradores e demais responsáveis pela gestão de bens e recursos públicos.

LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA: Lei Orgânica do Município de Manguaçu. Regimento Interno da Câmara Municipal de Manguaçu. Regime Jurídico dos Funcionários Públicos do Município de Manguaçu. Lei Municipal nº 1905/2015 Estatuto dos Servidores Públicos de Manguaçu. Lei Municipal nº 1710/2012 Estrutura Organizacional e Quadro de Pessoal Efetivo e Comissionado da Câmara de Manguaçu. Lei Municipal nº 1709/2012 Quadro de Pessoal e Plano de Cargos e Salários dos Servidores Públicos da Câmara de Manguaçu. Leis nº 1955/2017 e 1915/2016 – Alterações do Plano de Carreira. Lei nº 1954/2017 - Cria cargo e altera a Lei Municipal n.º 1.710/2012.

Cod248125