



## PODER LEGISLATIVO DE QUINTA DO SOL

ESTADO DO PARANÁ - CNPJ 01.533.220/0001-43

E-mail: [gscamara@yahoo.com.br](mailto:gscamara@yahoo.com.br)

### EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018

**A COMISSÃO ESPECIAL DE CONCURSOS**, nomeada através da Portaria n.º 0016, de 09 de novembro de 2017, por seu Presidente, e com base nas atribuições que lhe foram conferidas, faz saber a quem possa interessar que realizará CONCURSO PÚBLICO para provimento efetivo em cargos do Quadro de Pessoal da Câmara Municipal de Quinta do Sol para vagas de Controlador Interno e Agente Administrativo, conforme descrito presente Edital e seus anexos.

#### 1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 - O presente Edital estabelece regras especiais destinadas à realização do Concurso Público que especifica, ao qual, observada a legislação pertinente, submetem-se todos os candidatos inscritos, cujo ato implica na concordância geral, plena e irrestrita aos termos do presente Edital, seus Anexos e eventuais alterações. O presente Edital foi redigido pela Universidade Estadual do Paraná – Campus de Campo Mourão, instituição responsável pela elaboração, aplicação, correção das provas, e divulgação dos resultados.

1.2 - O Concurso Público consistirá da avaliação de conhecimentos, mediante a aplicação de Prova Objetiva, de acordo com a especificidade da função, em conformidade com o estabelecido neste Edital.

1.3 - A Prova Objetiva será realizada na cidade de Quinta do Sol, em data, local e horário a serem divulgados em Edital específico. Todos os editais referentes ao presente Concurso serão divulgados no Órgão Oficial do Município de Quinta do Sol e no endereço eletrônico <http://www.cmquintadosol.pr.gov.br>.

1.4 - A Prova Objetiva terá caráter eliminatório e classificatório.

1.5 - Os candidatos aprovados e admitidos serão submetidos à legislação própria do Município de Quinta do Sol, do Estado do Paraná e da União Federal.

1.6 - Poderá ser atribuído atendimento especial para a realização da Prova Objetiva ao candidato que o solicitar, desde que a solicitação seja formalizada com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis da data de realização das provas objetivas e justificada a necessidade desse tratamento especial. A solicitação será atendida obedecendo a critérios de viabilidade



## PODER LEGISLATIVO DE QUINTA DO SOL

ESTADO DO PARANÁ - CNPJ 01.533.220/0001-43

E-mail: [gscamara@yahoo.com.br](mailto:gscamara@yahoo.com.br)

e de razoabilidade, mediante apreciação da Comissão Especial de Concursos (CEC) em conjunto com a UNESPAR – Campus de Campo Mourão.

1.7 - É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos referentes a este Concurso Público, por meio do Órgão Oficial do Município ou pelo endereço eletrônico constante do subitem 1.3 do presente Edital, bem como manter atualizado o endereço informado no ato da inscrição.

## 2 – DESCRIÇÃO DAS VAGAS

### 2.1 Controlador Interno – 1 (uma) vaga

Requisitos/escolaridade para investidura na função	Ensino superior Completo com Graduação em Curso de Ciências Contábeis, Ciências Econômicas, Administração ou Direito. Registro no conselho específico a sua área de formação.
Remuneração	R\$ 1.224,75 (mil duzentos e vinte e quatro reais e setenta e cinco centavos)
Carga Horária Semanal	10 horas
Taxa de inscrição	R\$ 50,00 (cinquenta reais)
Tipos de provas	<u>Prova Objetiva</u> : composta por 30 (trinta) questões, nos termos do item 6, subitem 6.1 do presente Edital, conforme conteúdo descrito no Anexo II. <u>Prova de Títulos</u> : nos termos do item 6, subitem 6.2 do presente Edital.

### 2.2 Agente Administrativo – 1 (uma) vaga

Requisitos/escolaridade para investidura na função	Ensino Médio Completo
Remuneração	R\$ 1.150,00 (mil cento e cinquenta reais)
Carga Horária Semanal	40 horas
Taxa de inscrição	R\$ 30,00 (trinta reais)



## PODER LEGISLATIVO DE QUINTA DO SOL

ESTADO DO PARANÁ - CNPJ 01.533.220/0001-43

E-mail: [gscamara@yahoo.com.br](mailto:gscamara@yahoo.com.br)

Tipos de provas	<u>Prova Objetiva</u> : composta por 30 (trinta) questões, nos termos do item 6, subitem 6.1 do presente Edital, conforme conteúdo descrito no Anexo II.
-----------------	--

### 3 - DA ATRIBUIÇÃO DA FUNÇÃO

3.1 - A descrição das atribuições das funções consta do Anexo I, parte integrante deste Edital, nos termos da Resolução 01/2010, da Câmara Municipal de Quinta do Sol - PR.

### 4 - DOS PROCEDIMENTOS ESPECIAIS PARA INSCRIÇÃO APLICÁVEIS ÀS PESSOAS PORTADORAS DE NECESSIDADES ESPECIAIS

4.1 - É assegurado às pessoas portadoras de necessidades especiais o direito de se inscrever no presente Concurso, para o provimento de funções cujas atribuições sejam compatíveis com a sua necessidade especial.

4.2 - Caso ocorra convocações superiores ao número de vagas em aberto será convocado 1 (um) candidato Portador de Necessidade Especial a cada 20 (vinte) convocações, haja vista que fica reservado às pessoas portadoras de necessidades especiais o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas neste Concurso Público, em conformidade com a Lei Federal nº 7.853/1989 e Decreto Federal nº 3.298/1999, observando o estabelecido no item 4, subitem 4.5 deste Edital.

4.3 - São consideradas pessoas portadoras de necessidades especiais aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações.

4.4 - O candidato portador de necessidades especiais, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/1999, particularmente em seu artigo 40, participará do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que concerne ao conteúdo da prova, aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação da prova e à nota mínima exigida para aprovação.

4.5 - O portador de necessidade especial deverá optar no momento da inscrição para concorrer às vagas que lhe são reservadas mediante a indicação da opção, bem como o tipo da necessidade especial que apresenta. O candidato que, nestas condições, necessitar da aplicação de prova especial, deve, juntamente com sua inscrição, juntar os documentos relacionados abaixo:



## PODER LEGISLATIVO DE QUINTA DO SOL

ESTADO DO PARANÁ - CNPJ 01.533.220/0001-43

E-mail: [gscamara@yahoo.com.br](mailto:gscamara@yahoo.com.br)

a) Laudo médico, emitido a partir de 01 de janeiro de 2018, atestando a espécie e o grau ou nível da necessidade especial, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da necessidade especial;

b) Requerimento de tratamento diferenciado, se for o caso, indicando as condições de que o candidato necessita para a realização da prova;

4.6 - O candidato portador de necessidade especial deverá declarar essa condição ao efetivar sua inscrição, quando deverá obrigatoriamente juntar os documentos a que se referem as alíneas "a" e "b" do subitem 4.5.

4.7 - O candidato portador de necessidade especial que não realizar a inscrição de acordo com o disposto no subitem 4.6, observando as alíneas "a" e "b" do subitem 4.5, deste Edital, não concorrerá à reserva de vagas para pessoas portadoras de necessidades especiais, mas às vagas gerais, não recebendo tratamento diferenciado e especial, ainda que os tenha requerido.

4.8 - Os requerimentos referidos nas alíneas "a" e "b" do subitem 4.5 deste Edital, deverão ser formalizados e instruídos pelo candidato, obrigatoriamente, no ato da sua inscrição, e serão analisados e decididos pela CEC segundo critérios de viabilidade e razoabilidade.

4.9 - Ao efetuar a inscrição no Concurso Público como portador de necessidade especial, o candidato adere às regras deste Edital e automaticamente fica ciente, para todos os efeitos e fins de direito, que será submetido, se aprovado, ao exame de avaliação de compatibilidade da necessidade especial com as atividades a serem exercidas.

4.10 - O candidato que se inscrever como portador de necessidades especiais, será convocado caso seja aprovado e caso haja a vaga específica para tal no concurso público para o exame de avaliação de compatibilidade da deficiência com as atividades a serem exercidas, devendo comparecer obrigatoriamente, sob pena de perder o direito de assumir a função como tal condição. Tal avaliação será de responsabilidade da Câmara Municipal de Quinta do Sol, a qual designará data e local de realização por meio de ato específico.

4.11 - O candidato que for contratado na condição de portador de necessidade especial não poderá arguir ou utilizar essa condição para pleitear ou justificar mudança de função, bem como qualquer limitação para o desempenho das atribuições da função.

4.12 - O Edital de Homologação das inscrições dos candidatos que se declararam portadores de necessidades especiais será divulgado, juntamente com a homologação das



## PODER LEGISLATIVO DE QUINTA DO SOL

ESTADO DO PARANÁ - CNPJ 01.533.220/0001-43

E-mail: [gscamara@yahoo.com.br](mailto:gscamara@yahoo.com.br)

inscrições gerais, que será feita no órgão oficial do município de Quinta do Sol e no endereço eletrônico constante do subitem 1.3 do presente Edital.

### 5 - DOS PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO, DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES E DO ENSALAMENTO DOS CANDIDATOS.

5.1 - O candidato concorrerá unicamente a uma função, cuja escolha é de exclusiva responsabilidade do mesmo.

5.2 - 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 contratação, todos os requisitos exigidos para a função na qual escolheu inscrever-se. Não haverá a devolução do valor da taxa de inscrição após a sua efetivação, quaisquer que sejam os motivos e mesmo se o candidato não comparecer à realização das provas.

5.3 - O pedido de inscrição poderá ser efetuado a partir das **08 horas do dia 01 de março de 2018 até às 17 horas do dia 31 de março de 2018**, somente via eletrônica, no endereço eletrônico <http://www.cmquintadosol.pr.gov.br> . Os portadores de necessidades especiais ou aqueles que necessitem de atendimento diferenciado, conforme estabelecido neste Edital, deverão observar a documentação pertinente a ser entregue obrigatoriamente no Protocolo geral da Câmara Municipal de Quinta do Sol – PR.

5.5 - O pagamento do valor da taxa de inscrição deverá ser efetuado até a data estipulada no boleto de inscrição, não sendo validadas as inscrições cujos os boletos forem quitados após a referida data de vencimento.

5.6 – Verificado a qualquer tempo fraude no comprovante de pagamento da taxa de inscrição, o candidato será eliminado do concurso.

5.7 – É responsabilidade do candidato observar todas as regras e procedimentos fixados neste edital.

5.8 - Na hipótese de preenchimento incorreto dos dados cadastrais no formulário de inscrição, o candidato deverá informar quais as alterações que devem ser procedidas, mencionando também os dados que identificam a sua inscrição, mediante protocolo no Setor de Protocolo da Câmara Municipal de Quinta do Sol - PR.

5.9 - O Edital de Homologação das Inscrições será divulgado no Órgão Oficial do Município de Quinta do Sol - PR e no endereço eletrônico constante do subitem 1.3 do presente Edital.



## PODER LEGISLATIVO DE QUINTA DO SOL

ESTADO DO PARANÁ - CNPJ 01.533.220/0001-43

E-mail: [gscamara@yahoo.com.br](mailto:gscamara@yahoo.com.br)

5.10 - Após efetuada a inscrição não haverá possibilidade de modificar a vaga à qual o candidato se inscreveu, devendo o candidato, caso queira mudar a vaga a que está concorrendo, efetuar nova inscrição com novo recolhimento de taxa, respeitado o prazo de inscrição e as regras fixadas neste Edital, sendo que a inscrição mais recente prevalecerá.

5.11 - Caberá Recurso relativo à inscrição que tenha sido efetuada com o regular recolhimento da respectiva taxa de inscrição e que não conste da relação dos candidatos que tiveram as inscrições homologadas na forma do subitem 5.9, o qual deverá ser protocolizado no Setor de Protocolo da Câmara Municipal de Quinta do Sol – PR, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis da data de publicação do Edital de Homologação no Órgão Oficial do Município.

5.12 - A data, os locais e o horário de realização da Prova Objetiva serão divulgados pela Universidade Estadual Campus de Campo Mourão, sendo publicado no órgão oficial do município de Quinta do Sol e no endereço eletrônico constante do subitem 1.3 do presente Edital.

5.13 – É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação da data, locais e horário de realização da Prova Objetiva.

## 6 - DAS PROVAS

### 6.1 - DA PROVA OBJETIVA

6.1.1 - Será aplicada Prova Objetiva de caráter eliminatório e classificatório, abrangendo os conteúdos programáticos constantes do **Anexo II**, sendo as questões de múltipla escolha, com 5 (cinco) alternativas (A, B C, D e E), distribuídas entre as áreas dispostas, conforme segue:

CARGO	QUESTÕES
Controlador Interno	30 questões de Conhecimento Específico.
Agente Administrativo	5 questões de Matemática 5 questões de Informática 10 questões de Língua Portuguesa 10 questões de Conhecimento Específico



## PODER LEGISLATIVO DE QUINTA DO SOL

ESTADO DO PARANÁ - CNPJ 01.533.220/0001-43

E-mail: [gscamara@yahoo.com.br](mailto:gscamara@yahoo.com.br)

6.1.2 - A Prova Objetiva será aplicada na data, local e horário a ser divulgado posteriormente mediante publicação no órgão oficial do Município e no endereço eletrônico constante do subitem 1.3 do presente Edital.

6.1.3 - O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da prova com **1 (uma) hora de antecedência**, obrigatoriamente munido de lápis, borracha, caneta esferográfica com tinta preta ou azul e documento original de Identificação.

6.1.4 – Fica impedido de ingressar, por qualquer motivo, o candidato que chegar ao local de prova após o horário estipulado para fechamento dos portões.

6.1.5 – As provas serão elaboradas, aplicadas e corrigidas pela Universidade Estadual do Paraná - Campus de Campo Mourão.

6.1.6 - O ingresso na sala somente será permitido ao candidato munido de um dos documentos discriminados a seguir, 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;
- e) Carteira Funcional expedida por órgão público que, por lei federal, valha como Identidade;

6.1.7 - Não serão aceitos como documentos de identidade para ingresso na sala de prova: Carteira de Trabalho, Certificado de Reservista, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação sem foto, Carteira de Estudante, Carteira Funcional sem valor de identidade, documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados e outros que não constem do subitem 6.1.6.

6.1.8 - Não será aceita cópia de documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo de documento de identidade, bem como não será aceita qualquer justificativa, como exemplo Boletim de Ocorrência, para justificar a ausência de documento de identificação.

6.1.9 - Não será aplicada a Prova Objetiva, ou procedido qualquer outro exame, em qualquer hipótese, em data, local ou horário diferente dos fixados em Editais específicos referentes às fases deste Concurso.



## PODER LEGISLATIVO DE QUINTA DO SOL

ESTADO DO PARANÁ - CNPJ 01.533.220/0001-43

E-mail: [gscamara@yahoo.com.br](mailto:gscamara@yahoo.com.br)

6.1.10 - Não será permitida, durante a realização da prova, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, régua de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta.

6.1.11 - Não será permitido, durante a realização da Prova Objetiva, o uso de aparelhos eletrônicos (bip, telefone celular, *walkman*, *notebook*, receptor, gravador ou quaisquer outros aparelhos eletrônicos ou similares). O descumprimento por parte do candidato de qualquer determinação dos fiscais em relação à atitude a ser tomada com aparelhos eletrônicos, implicará a eliminação do candidato, caracterizando tal comportamento como tentativa de fraude.

6.1.12 - Não será permitida, durante a realização da Prova Objetiva, a utilização de gorros, bonés, óculos escuros e relógios, os quais deverão ser guardados pelos candidatos em local que impeça sua visibilidade.

6.1.13 - O não comparecimento do candidato à Prova Objetiva implicará a sua eliminação do Concurso.

6.1.14 - O candidato que usar de atitudes de desacato ou desrespeito com qualquer dos fiscais ou responsáveis pela aplicação da prova, bem como aquele que descumprir o disposto nos subitens 6.1.10, 6.1.11 e 6.1.12 será eliminado do Concurso.

6.1.15 - No tempo de duração da Prova Objetiva está incluído o tempo para o preenchimento do cartão-resposta. O controle do tempo de aplicação da prova e as informações a respeito do tempo transcorrido, durante a realização da prova, serão feitos pelos fiscais de sala.

6.1.16 - É de responsabilidade do candidato comparecer ao local de prova no horário estipulado para início da realização da Prova Objetiva, bem como observar o tempo destinado à realização da prova e preenchimento do cartão-resposta.

6.1.17 - As respostas às questões objetivas serão transcritas para o cartão-resposta com caneta esferográfica com tinta preta ou azul, devendo o candidato assinalar uma única resposta para cada questão.

6.1.18 - Não serão computadas questões não assinaladas, que contenham mais de uma resposta, emenda, rasura ou cujo preenchimento esteja em desacordo com a orientação do cartão-resposta.





## PODER LEGISLATIVO DE QUINTA DO SOL

ESTADO DO PARANÁ - CNPJ 01.533.220/0001-43

E-mail: [gscamara@yahoo.com.br](mailto:gscamara@yahoo.com.br)

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

6.1.20 - O candidato somente poderá se retirar da sala de prova após 30 (trinta) minutos do início da realização da Prova Objetiva, devendo, antes de se retirar do recinto da sala, entregar aos aplicadores o caderno de prova e o cartão-resposta.

6.1.21 - Ao final do tempo destinado à realização da prova, em cada sala, é obrigatória a saída simultânea dos três últimos candidatos, os quais deverão assinar a Ata de Encerramento da Aplicação da Prova e o lacre dos envelopes.

6.1.22 - Durante a realização da prova, não será permitido ao candidato ausentar-se do recinto da sala, a não ser em caso especial e desde que acompanhado por um componente da equipe de aplicação da prova.

6.1.23 - A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova deverá levar um acompanhante, que ficará em local reservado para essa finalidade e que será o responsável pela guarda da criança. Não haverá tempo adicional para quem amamentar.

6.1.24 - O candidato que não for Portador de Necessidade Especial e necessitar de prova especial, deverá requerê-la por ocasião do protocolo de sua inscrição, cujo pedido será analisado obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

6.1.25 - Para a obtenção do resultado da Prova Objetiva, será observado o seguinte critério: serão considerados aprovados todos os candidatos que obtiverem 50% (cinquenta por cento) de acerto. Serão automaticamente eliminados do Concurso Público os candidatos que não obtiverem a nota mínima prevista neste subitem.

6.1.27 – Editais posteriores em relação às regras relativas à realização da Prova Objetiva do Concurso poderão ser publicadas pela Universidade Estadual do Paraná - Campus de Campo Mourão, que é a Instituição responsável pela elaboração, aplicação e correção da prova e publicação do resultado, sendo que toda publicação deverá obrigatoriamente ocorrer no órgão oficial do Município de Quinta do Sol – PR e no endereço eletrônico constante do subitem 1.3 do presente Edital.

## 6.2 PROVA DE TÍTULOS.



## PODER LEGISLATIVO DE QUINTA DO SOL

ESTADO DO PARANÁ - CNPJ 01.533.220/0001-43

E-mail: [gscamara@yahoo.com.br](mailto:gscamara@yahoo.com.br)

6.2.1 - A Prova de Títulos avaliará em uma escala de zero a dez pontos, os Títulos apresentados pelos candidatos, pontos estes que serão atribuídos conforme o Quadro abaixo:

Título	Pontuação por Título	Pontuação Máxima
a) Certificado de Doutorado	3 pontos	6 pontos
c) Certificado de Mestrado	2,0 pontos	4 pontos
d) Certificado de Especialização	1,0 ponto	3 pontos
e) Diploma de Graduação	0,5 ponto	1,5 ponto
f) Outros títulos na área, acima de 20 h/a cada	0,25	1,25 ponto

6.2.2 - Os Títulos serão devidamente comprovados e deverão guardar direta relação com as atribuições do cargo do Concurso.

6.2.3 - Os Diplomas e Certificados mencionados neste Item poderão ser substituídos por Certidão de Conclusão, sendo que a Instituição promotora e o Curso devem ser reconhecidos e autorizados pelo Ministério da Educação e Cultura - MEC, ou órgão oficialmente reconhecido.

6.2.4 - O Título referente ao exigido para o cargo nos Requisitos para Provimento - Anexo I, não será considerado para pontuação na Prova de Títulos.

6.1.4 O resultado da Prova de Títulos será divulgado em Edital específico, no Órgão Oficial do Município de Quinta do Sol – PR e no endereço eletrônico constante do subitem 1.3 do presente Edital.

## 7 - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

7.1. Em caso de empate terá preferência, para fins de classificação, o candidato que:

a). Possuir maior idade;

b). Possuir maior grau de escolaridade acima do mínimo exigido pelo cargo.

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

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



## PODER LEGISLATIVO DE QUINTA DO SOL

ESTADO DO PARANÁ - CNPJ 01.533.220/0001-43

E-mail: [gscamara@yahoo.com.br](mailto:gscamara@yahoo.com.br)

### 8 - DOS RESULTADOS PARCIAIS E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL NO CONCURSO PÚBLICO

8.1 – Os Resultados parciais e a classificação final dos candidatos será publicada no Órgão Oficial do Município de Quinta do Sol - PR e no endereço eletrônico constante do subitem 1.3 do presente Edital.

### 9. DOS RECURSOS

9.1 - Será admitida a interposição de recurso de impugnação deste Edital, desde que devidamente fundamentado e protocolizado no prazo de até 5 (cinco) dias úteis a contar da publicação do Edital. Tal recurso deverá ser protocolizado no horário de funcionamento do Setor de Protocolo da Câmara Municipal de Quinta do Sol, e instruído conforme item 9 do presente edital.

9.2 - Poderá ser interposto Recurso da não Homologação da inscrição - com efeito suspensivo - no prazo de 5 (cinco) dias a contar data de publicação do Edital de Homologação, mediante requerimento fundamentado, protocolizado no Setor de Protocolo da Câmara Municipal de Quinta do Sol - PR, dirigido à Comissão Especial de Concursos - CEC, que decidirá no prazo máximo de 05 (cinco dias).

9.3 - Poderá ser interposto Recurso ao Gabarito - com efeito suspensivo - no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data de sua publicação, devendo ser devidamente fundamentado, e deverá ser encaminhado à Comissão Especial de Concursos - CEC, que decidirá no prazo máximo de 05 (cinco) dias uteis.

9.3.1 - Caso os Recursos forem providos, os pontos relativos às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos concorrentes ao cargo.

9.4 - Poderá ser interposto Recurso ao Resultado Final do Concurso, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de sua publicação, devendo ser devidamente fundamentado e instruído nos termos do Item 9.4, e deverá ser encaminhado à Comissão Especial de Concursos - CEC, que decidirá no prazo máximo de 05 (cinco) dias.

9.5 - Todos os recursos deverão ser protocolizados no Setor de Protocolo da Câmara Municipal de Quinta do Sol - PR, constando neles, obrigatoriamente, as seguintes informações:

- a) Nome do Candidato;
- b) Números do CPF e da Cédula de Identidade;



## PODER LEGISLATIVO DE QUINTA DO SOL

ESTADO DO PARANÁ - CNPJ 01.533.220/0001-43

E-mail: [gscamara@yahoo.com.br](mailto:gscamara@yahoo.com.br)

- c) Número da Inscrição;
- d) Endereço completo e telefone;
- e) Cargo para o qual se inscreveu;
- f) Fatos e fundamentos.

9.5. Serão sumariamente indeferidos os recursos que não contenham fundamento, que se baseiem em razões subjetivas e/ou os que forem intempestivos.

9.5. As decisões da Comissão Especial de Concursos - CEC - serão divulgadas Órgão Oficial do Município de Quinta do Sol – PR e no endereço eletrônico constante do subitem 1.3 do presente Edital..

9.6. As decisões proferidas pela CEC são irrecorríveis na esfera administrativa.

### 10 - DA CONVOCAÇÃO

10.1 - A convocação dos candidatos, para contratação, dar-se-á por publicação no Órgão Oficial do Município de Quinta do Sol – PR e no endereço eletrônico constante do subitem 1.3 do presente Edital, devendo o candidato no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data da publicação, comparecer nas dependências da Diretoria de Recursos Humanos da Câmara Municipal do Município de Quinta do Sol – PR, munido de documentação comprobatória dos requisitos exigidos em Edital.

10.2 - O não comparecimento à contratação dentro do prazo estabelecido na convocação ou a apresentação dentro dos prazos estabelecidos, porém sem satisfazer as exigências previstas em Edital, implicará a inabilitação do candidato para o Concurso, reservado à Câmara Municipal do Município de Quinta do Sol – PR o direito de convocar o próximo candidato da lista de classificação.

### 11 - DA CONTRATAÇÃO

11.1 - São condições para a contratação:

- a) ser brasileiro nato ou naturalizado;
- b) ter 18 (dezoito) anos completos ou mais na data da contratação;
- c) apresentação de documentos comprovando a escolaridade e demais requisitos exigidos para a função;
- d) estar em dia com as obrigações eleitorais;



## PODER LEGISLATIVO DE QUINTA DO SOL

ESTADO DO PARANÁ - CNPJ 01.533.220/0001-43

E-mail: [gscamara@yahoo.com.br](mailto:gscamara@yahoo.com.br)

- e) estar quite com o Serviço Militar, quando do sexo masculino;
- f) gozar de boa saúde física e mental, apurada por intermédio de laudo médico admissional emitido por médico do trabalho;
- g) não registrar antecedentes criminais ou condenação em ações civis que o impeçam de exercer cargo público, encontrando-se no pleno exercício dos seus direitos civis e políticos;
- h) não haver sofrido, em tempo algum, no exercício de função pública, penalidade por prática de atos desabonadores;
- i) não exercer cargo, emprego ou função pública que possa gerar acúmulo vedado pelo inciso XVI, alíneas "a", "b" e "c" do artigo 37 da Constituição Federal.
- j) apresentar Carteira de Trabalho, CPF e Cédula de Identidade.

11.1.1 – Será eliminado do certame o candidato que deixar de apresentar ou de atender quaisquer exigências expressas neste Edital.

11.2 - A contratação dos candidatos obedecerá, impreterivelmente, à ordem de classificação constante do Resultado Final.

11.3 - Será convocado para contratação, caso haja expansão do número de vagas ofertado inicialmente, 1 (um) candidato Portador de Necessidade Especial a cada 20 (vinte) convocações.

11.4 - A escolaridade exigida para a função deverá ser comprovada no ato da contratação.

## 12 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 - A inscrição para o Concurso Público implicará na aceitação por parte do candidato das normas contidas neste Edital e seus Anexos, bem como de outras que forem necessárias para seu fiel cumprimento.

12.2 - O Concurso Público disciplinado por este Edital tem validade de 2 (dois) anos a contar da data de publicação e homologação do Resultado Final, podendo ser prorrogado por igual período a critério da Administração Municipal.

12.3 - O concurso destina-se ao provimento das funções vagas e das que vagarem no prazo de validade de que trata o presente Edital.

12.4 – Não terá validade nenhum questionamento em relação a este concurso que seja feito de forma verbal ou não tenha sido protocolado.

12.5 Adicionalmente os candidatos aprovados e classificados para o cargo de Agente Comunitário de Saúde deverão realizar curso introdutório de formação inicial e continuada,



## PODER LEGISLATIVO DE QUINTA DO SOL

ESTADO DO PARANÁ - CNPJ 01.533.220/0001-43

E-mail: [gscamara@yahoo.com.br](mailto:gscamara@yahoo.com.br)

sob a responsabilidade da Administração Municipal, nos termos da Lei Federal nº 11.350/2006, cuja negativa em realizar o curso implica na eliminação do candidato, inclusive no caso de já estar exercendo a função.

12.6 - Os casos omissos serão deliberados pela Comissão Especial de Concursos.

Quinta do Sol, 15 de fevereiro de 2018.

Rejane Rabelo Zwielewski Gomes  
Presidente da Comissão Especial de Concursos

Oscar Pereira da Silva  
Presidente da Câmara Municipal de Quinta do Sol



PODER LEGISLATIVO DE QUINTA DO SOL

ESTADO DO PARANÁ - CNPJ 01.533.220/0001-43

E-mail: [gscamara@yahoo.com.br](mailto:gscamara@yahoo.com.br)

## **ANEXO – I – DAS ATRIBUIÇÕES**

### **ATRIBUIÇÃO DO CARGO DE CONTROLADOR**

Compete ao controlador interno verificar a exatidão e a regularidade das contas e a boa execução do orçamento, adotando medidas necessárias ao seu fiel cumprimento; realizar auditoria e exercer o controle interno e a conformidade dos atos financeiros e orçamentários dos órgãos do Poder Legislativo, de acordo com a legalidade orçamentária do município; avaliar os resultados, quanto à eficácia e à eficiência, da gestão orçamentária, financeira, patrimonial e fiscal, nos órgãos públicos da Câmara Municipal; fiscalizar o cumprimento do disposto na Lei Complementar n. 101/2000; examinar as fases de execução da despesa, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade, solicitando pareceres de auditores municipais, estaduais e federais, quando julgar necessários; promover a fiscalização de todos os procedimentos licitatórios da Câmara; exercer demais atividades correlatas.

### **ATRIBUIÇÃO DO CARGO DE AGENTE ADMINISTRATIVO**

Compete ao agente administrativo executar serviços de suporte administrativo, financeiro e comercial nos órgãos do Poder Legislativo, tais como: coordenar, orientar e controlar as atividades de aquisição, guarda e distribuição de material permanente e de consumo da Câmara; elaborar programação de compras para toda a Câmara; organizar e manter atualizado o cadastro de fornecedores e orientar a organização do catálogo de materiais da Câmara; promover a elaboração dos editais atinentes aos procedimentos licitatórios; solicitar dispensa de licitação, quando for o caso; controlar os prazos de entrega de material, fazendo observar o seu cumprimento; promover a manutenção do estoque e guarda de material em perfeita ordem de armazenamento e conservação; manter atualizada a escrituração referente ao movimento de entrada e saída de materiais do estoque existente; programar, dirigir e supervisionar as atividades de registro, tombamento e controle do uso dos bens patrimoniais da Câmara; providenciar a organização e a manutenção, em forma atualizada, dos registros e controles do patrimônio da Câmara; determinar e coordenar, anualmente, a realização do inventário dos bens patrimoniais da Câmara, mantendo atualizadas as informações constantes do sítio da Câmara; controlar a utilização dos veículos da Câmara; promover para que sejam realizados os serviços de vigilância das dependências e das



## PODER LEGISLATIVO DE QUINTA DO SOL

ESTADO DO PARANÁ - CNPJ 01.533.220/0001-43

E-mail: [gscamara@yahoo.com.br](mailto:gscamara@yahoo.com.br)

instalações elétricas e hidráulicas da Câmara; manter controle das chaves das dependências da Câmara; providenciar para que sejam realizados serviços de conservação e limpeza, interna e externa, do prédio, móveis e instalações; programar e supervisionar os serviços de copa da Câmara; mandar hastear e baixar as bandeiras nacional, estadual e municipal em locais e épocas determinadas; supervisionar as condições de segurança contra incêndios, sinistros e umidade nas dependências da Câmara, solicitando as providências que se fizerem necessárias; promover a abertura e o fechamento da Câmara nos dias e horários regulamentares; manter em bom estado de funcionamento o sistema de som em Plenário e nas Comissões; determinar a revisão periódica dos equipamentos de áudio e vídeo, fiscalizando seu uso e sua manutenção; exercer demais atividades correlatas.





## PODER LEGISLATIVO DE QUINTA DO SOL

ESTADO DO PARANÁ - CNPJ 01.533.220/0001-43

E-mail: [gscamara@yahoo.com.br](mailto:gscamara@yahoo.com.br)

### ANEXO – II DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

#### CARGO DE CONTROLADOR

##### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

###### **1. Fundamentos Legais.**

- 1.1. Lei Orgânica do Município de Quinta do Sol - PR.
- 1.2. Regimento Interno da Câmara Municipal de Quinta do Sol - PR.
- 1.3. Lei nº. 12.846/2013 atualizada.
- 1.4. Lei nº. 12.527/2011.
- 1.5. Lei nº. 4.320/1964: Do Controle da Execução Orçamentária (Título VIII, Capítulos I e II).
- 1.6. Lei nº. 8.666/1993 e alterações.
- 1.7. Lei Complementar nº. 101/2000 e alterações.
- 1.8. Resolução CFC nº. 1.135/08: NBC-T 16.8 – Controle Interno.
- 1.9. Constituição Federal de 1988: Capítulo II – das Finanças Públicas.

###### **2. Fundamentos Conceituais.**

- 2.1. Princípios da Administração Pública.
- 2.2. Planejamento Governamental: Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual.
- 2.3. Aspectos Orçamentário, Patrimonial e Fiscal da Contabilidade Aplicada ao Setor Público

###### **3. Controle na Administração Pública.**

- 3.1. Conceito, tipos e formas de controle.
- 3.2. Controle Externo exercido pelo Tribunal de Contas do Paraná: natureza e competência.
- 3.3. Controle Interno: Definição, objetivos, componentes e limitações de efetividade;
- 3.3. Controladoria: funções da controladoria numa organização; aplicabilidade do conceito de controladoria à gestão pública;
- 3.4. Ambiente de Controle: integridade e ética, governança corporativa, filosofia gerencial, estrutura organizacional, política e procedimentos de recursos humanos e registros.
- 3.5. Avaliação de Riscos: estabelecimento de metas e riscos.
- 3.6. Atividades de Controle: tipos de atividade de controle, integração com avaliação de riscos e controles sobre sistemas de informações.
- 3.7. Atos administrativos: conceito, requisitos, elementos, pressupostos e classificação; vinculação e discricionariedade; revogação e invalidação.
- 3.8. Gestão patrimonial: Transparência, controle e fiscalização; Instrumentos de transparência e prestação de contas; Relatório da gestão fiscal.

#### CARGO DE AGENTE ADMINISTRATIVO

##### LÍNGUA PORTUGUESA

###### **1. Língua.**

###### **1.1 Funções de Linguagem.**

###### **2. Fonologia/Fonética.**

###### **2.1. Fonemas da Língua Portuguesa.**

###### **2.2. Encontros vocálicos e consonantais.**

###### **2.3. Divisão Silábica.**

###### **2.4. Ortografia.**

###### **2.5. Acentuação gráfica.**

###### **3. Morfologia.**

###### **3.1. Formação de palavras.**

###### **3.2. Plural dos substantivos simples e compostos.**



## PODER LEGISLATIVO DE QUINTA DO SOL

ESTADO DO PARANÁ - CNPJ 01.533.220/0001-43

E-mail: [gscamara@yahoo.com.br](mailto:gscamara@yahoo.com.br)

- 3.3. Adjetivos: gênero, grau, plural dos compostos.
- 3.4. Verbos: tempos e modos, aplicação em textos.
- 3.5. Conjunções: estabelecimento de sentido.
4. Sintaxe.
  - 4.1. Funções sintáticas dos pronomes no texto.
  - 4.2. Regência e concordância verbais e nominais.
5. Textualidade.
  - 5.1. Tipos de textos: descritivos, narrativos, publicitários, jurídicos, poéticos.
  - 5.2. Intertextualidade (paródia, paráfrase) e coesão textual.

## MATEMÁTICA

1. Funções de 1º e 2º Grau (Exponencial, Logaritmos e Trigonometria).
2. Progressões Aritmética e Geométrica (PA e PG).
3. Análise Combinatória (Arranjos, Combinações e Permutações).
4. Matrizes, Determinantes e Sistemas Lineares.
5. Geometria Analítica, Plana e Espacial.
6. Razões e Proporções.
7. Regra de Três (Simples e Composta). 8. Porcentagem.

## INFORMÁTICA

1. Ferramentas e aplicativos comerciais de navegação de correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca e pesquisa.
2. Procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para a realização de cópia de segurança (backup).
3. Principais aplicativos comerciais para edição de textos e planilhas, geração de material escrito, visual e sonoro.
4. Conceitos dos principais sistemas comerciais.

## CONHECIMENTO ESPECÍFICO:

1. História de Quinta do Sol - PR (disponível no endereço eletrônico da Câmara Municipal de Quinta do Sol: <http://www.cmquintadosol.pr.gov.br/historia.html>).
2. Lei Orgânica do Município de Quinta do Sol.
  - 2.1. Do Poder Legislativo (Título II, Capítulo I, Seções I a VIII).
  - 2.2. Do Controle Interno (Capítulo IV).
  - 2.3. Da Administração Pública: Disposições Gerais (Título V, Capítulo I).
3. Regimento Interno da Câmara Municipal de Quinta do Sol – PR.
  - 3.1. Disposições Preliminares (Título I, Capítulos I a IV).
  - 3.2. Dos Órgãos da Câmara (Título II, Capítulos I a VII).
  - 3.3. Das Atribuições da Câmara (Título III).
  - 3.4. Das Sessões da Câmara (Título IV, Capítulos I a IV)
4. Constituição Federal.
  - 4.1. Dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos.
  - 4.2. Dos Direitos Sociais.
  - 4.3. Da Administração Pública.
    - 4.3.1. Dos Servidores Públicos.