

EDITAL Nº030/2010

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS EM CARGOS PÚBLICOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA – PR.

A CÂMARA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA, Estado do Paraná, TORNA PÚBLICO que será realizado, na forma prevista no Art. 37 da Constituição Federal, CONCURSO PÚBLICO para provimento de vagas em cargos do quadro permanente de pessoal, constituindo a regulamentação do Concurso o presente Edital e instruções que o integram.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Concurso Público será realizado sob responsabilidade da Fundação Municipal Centro Universitário da Cidade de União da Vitória – UNIUV.

1.2 O Concurso Público, para todos os efeitos, terá validade de 2 (dois) anos, a partir da data da homologação, que será publicada na Imprensa Oficial do Município, podendo, a critério da Administração, ser prorrogado por igual período.

1.3 O período de validade estabelecido para este Concurso Público não gera, para a Câmara Municipal de União da Vitória, a obrigatoriedade de aproveitar todos os candidatos aprovados. A aprovação gera, para o candidato, apenas o direito à preferência na nomeação, dependendo da sua classificação no Concurso.

1.4 Os candidatos aprovados em todas as fases e, nomeados, estarão sujeitos às Leis Municipais Nº1847/1992 Nº3773/2009e Resolução Nº5/09, suas respectivas alterações e demais legislações que disponham sobre a organização funcional de recursos humanos da Câmara Municipalde União da Vitória.

2 DOS CARGOS E DAS VAGAS

2.1 O Concurso Público destina-se ao provimento de vagas em cargosdo quadro permanente de pessoal nos grupos ocupacionais Serviços Gerais, Administrativo e Profissional, na classe inicial do nível correspondente ao cargo, de acordo com o constante neste item, das vagas atualmente existentes e das que ocorrerem dentro do prazo de validade do Concurso.

2.2 Os cargos e as vagas do quadro permanente de pessoal, objeto do presente Concurso Público, serão assim distribuídos e deverão obedecer aos seguintes requisitos:

Nº DE VAGAS	DESCRIÇÃO DOS CARGOS	REQUISITOS BÁSICOS	CARGA HORÁRIA DIÁRIA	REMUNERAÇÃO BÁSICA INICIAL (R\$)
2	Agente de Serviços Gerais	Certificado de conclusão da 4ª Série 1º Grau (Séries Iniciais do Ensino Fundamental)	8h	577,50
2	Agente Legislativo	Certificado de conclusão do 2º Grau (Ensino Médio)	6h	892,50
1	Assistente Administrativo	Certificado de conclusão do 2º Grau (Ensino Médio)	6h	1.260,00
1	Contador	Diploma de conclusão do Curso Superior de Ciências Contábeis e inscrição no Conselho Regional de Contabilidade	6h	2.415,00
1	Recepcionista	Certificado de conclusão do 2º Grau (Ensino Médio)	6h	709,80

2.3 Serão reservadas vagas aos candidatos portadores de necessidades especiais, na proporção de 5% (cinco por cento), cujas necessidades sejam compatíveis com as funções exigidas no presente Edital.

2.4 No universo das vagas existentes para cada cargo, haverá o respeito pela proporção adequada para o chamamento dos portadores de necessidades especiais e demais candidatos. Dessa forma, a regra a ser aplicada conseguirá proporcionalizar razoavelmente a convocação dos dois tipos de candidatos, sem violar direitos ou causar discriminação.

2.5 O candidato portador de necessidades especiais deverá declarar, na ficha de inscrição, o tipo de deficiência, bem como se necessita de condição especial para submeter-se à prova, anexando laudo médico pericial que comprove a deficiência e se é compatível com o exercício do cargo.

2.6 O candidato portador de necessidades especiais que, no ato da inscrição, não declarar sua condição, não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

2.7 Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

2.8 O candidato portador de necessidades especiais poderá concorrer, sob sua inteira responsabilidade, às vagas reservadas a deficiente, fazendo a sua opção no formulário de inscrição, vedada qualquer alteração posterior.

2.9 O candidato portador de necessidades especiais submeter-se-á, se aprovado, antes da posse, à avaliação médica oficial que terá decisão terminativa sobre:

- a) a qualificação do candidato como portador de necessidades especiais;
- b) o grau de necessidade, capacidade ou não para o exercício do cargo pretendido, de acordo com as atribuições do cargo.

2.10 Caso o exame médico não reconheça a qualificação e a compatibilidade de que trata o item anterior, o candidato será eliminado do Concurso.

2.11 O candidato portador de deficiência participará em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere a conteúdo, avaliação, duração, horário, local de aplicação das provas, e a nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

2.12 As vagas reservadas aos portadores de necessidades especiais, não preenchidas, reverterão aos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.

3 DOS VENCIMENTOS, JORNADA DE TRABALHO E HABILITAÇÃO PROFISSIONAL

3.1 A remuneração mensal de que trata o item 2.2 refere-se ao definido pela Lei Nº3773/2009 e suas alterações posteriores.

3.2 Os requisitos básicos exigidos no item 2.2 deverão ser comprovados, por ocasião da nomeação do candidato aprovado, ficando ele sujeito às penalidades cabíveis e à perda de sua classificação, em caso de falsidade.

4 DA INSCRIÇÃO

4.1 Os interessados em efetivar sua inscrição para o Concurso Público deverão realizá-la entre os dias 5/7/2010 e 5/8/2010, no endereço eletrônico: concursopublico.uniuv.edu.br, seguindo as seguintes instruções:

- a) Fazer a opção pelo Concurso Público da Câmara Municipal de União da Vitória;
- b) Informar o CPF e a vaga para qual deseja se inscrever;
- c) Informar corretamente os dados cadastrais solicitados;
- d) Confirmar os dados cadastrados e aceitar as condições deste Edital e do Concurso Público;
- e) Imprimir boleto bancário referente à taxa de inscrição.

4.1.1 O boleto bancário terá vencimento para o dia seguinte da data da impressão. Caso o pagamento do boleto bancário não seja efetuado neste prazo, o candidato poderá fazer a reimpressão do boleto bancário, desde que esteja no prazo permitido para inscrição, ou seja, até 5/8/2010.

4.2 A efetivação da inscrição dar-se-á somente após o pagamento e a devida compensação do boleto bancário relativo à taxa de inscrição.

4.3 Não serão homologadas as inscrições com pagamentos incorretos ou com data de pagamento posterior ao dia 6/8/2010.

4.4 O candidato poderá inscrever-se somente para um cargo deste Concurso Público.

5 INDEFERIMENTOS DA INSCRIÇÃO

5.1 As declarações com informações falsas, preenchidas pelo candidato, determinarão o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época, ficando o candidato sujeito às penalidades legais.

5.2 Serão indeferidas as inscrições pagas com valores incorretos e cujo pagamento não seja comprovado até o dia 3/8/2010.

5.3 O candidato que tiver sua inscrição INDEFERIDA, por não se enquadrar nas exigências estabelecidas neste Edital e quiser interpor recurso, poderá fazê-lo, em até 24 horas da divulgação da relação das inscrições dos candidatos devidamente deferidas.

6 DA TAXA DE INSCRIÇÃO

6.1 A taxa de inscrição para o concurso será cobrada por boleto bancário emitido no endereço eletrônico concursopublico.uniuv.edu.br, de acordo com os seguintes valores:

DESCRIÇÃO DOS CARGOS	VALOR DA INSCRIÇÃO
Agente de Serviços Gerais	R\$ 30,00
Agente Legislativo	R\$ 60,00
Assistente Administrativo	R\$ 60,00
Contador	R\$ 100,00
Recepcionista	R\$ 60,00

6.2 A efetivação da inscrição dar-se-á somente após o pagamento e a devida compensação do boleto bancário relativo à taxa de inscrição.

6.3 O pagamento do boleto bancário deverá ser realizado nas agências bancárias e lotéricas credenciadas.

7 DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO: LOCAIS E HORÁRIOS

7.1 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, publicado na imprensa oficial do município e afixado na Secretaria da Uniuv e na sede da Câmara Municipal de União da Vitória, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

7.2 Não haverá, em hipótese alguma, devolução da importância paga pela inscrição do candidato.

7.3 Não será concedida, sob qualquer alegação, isenção da taxa de inscrição, salvo condições previstas na legislação.

7.4 Não será aceita inscrição por fac-símile, condicional ou fora do período estabelecido neste Edital. Será cancelada a inscrição, se for verificado, a qualquer tempo, o não atendimento a todos os requisitos fixados.

7.5 As informações prestadas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, podendo a UNIUV ou a Comissão nomeada pela Câmara Municipal de União da Vitória excluir do Concurso Público aquele que a efetivar com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

7.6 A inscrição somente poderá ser realizada na Internet, conforme instruções estabelecidas no item 4, no endereço eletrônico: concursopublico.uniuv.edu.br.

7.7 O candidato deverá proceder da seguinte maneira:

- Ler e aceitar os Termos do Edital e Anexos com as orientações disponíveis que regem o Concurso Público.
- Preencher corretamente todos os campos da Ficha de Inscrição: nome, sexo, data do nascimento, número da Carteira de Identidade (RG) e do CPF, endereço completo, telefone, e-mail (se possuir), cargo pretendido e confirmar.
- Efetuar o pagamento da taxa de inscrição conforme item 6.
- É obrigatório o preenchimento de todos os campos da Ficha de Inscrição. O não preenchimento de qualquer dos campos implicará o indeferimento do pedido de inscrição, pois esse procedimento possui caráter eliminatório.

e) O candidato que necessitar de prova especial (ampliada), condição ou local especial (portadores de necessidades especiais, mulheres em período de amamentação, etc) deverá requerê-la na ficha de inscrição, por escrito, no campo correspondente, comprovando com laudo médico sua necessidade, que deverá ser protocolado na secretaria da Uniuv até o dia 2/8/2010 ou encaminhado até esta data ao seguinte remetente:

À Comissão do Concurso Público da Uniuv
Av. Bento Munhoz da Rocha Neto, 3856
Bairro São Basílio Magno
União da Vitória – PR
CEP: 84.600-000

f) O candidato que não encaminhar o pedido de que trata o item anterior, até o término das inscrições, seja qual for o motivo alegado, não terá prova especial preparada.

7.8 Se houver portador de deficiência inscrito no Concurso, este participará do exame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere a conteúdo, avaliação, duração, horário e local de aplicação das provas.

7.9 O candidato é o responsável pela conferência dos dados da confirmação da inscrição.

7.10 A relação dos candidatos que tiveram suas inscrições DEFERIDAS, com o número efetivo da inscrição do candidato para o concurso será divulgado no endereço eletrônico concursopublico.uniuv.edu.br, na imprensa oficial do município de União da Vitória, no Quadro Mural da Câmara Municipal e da UNIUV até às 17 horas do dia 12 DE AGOSTO DE 2010, cabendo recurso no prazo de 24 horas.

7.11 Após o dia 12/8/2010 o candidato deverá consultar o site concursopublico.uniuv.edu.br para obter confirmação da sua inscrição e tomar conhecimento do local das provas.

8 DAS ETAPAS DO CONCURSO

8.1 O Concurso Público, objeto deste Edital constará de Prova Objetiva contendo 40 (quarenta) questões, de caráter classificatório e eliminatório.

8.2 DA PROVA OBJETIVA

8.2.1 A Prova Objetiva será realizada no dia **29 DE AGOSTO DE 2010, às 14 (quatorze) horas**, nas dependências da UNIUV, situada na Av. Bento Munhoz da Rocha Neto, 3856, Bairro São Basílio Magno, município de União da Vitória.

8.2.2 A Prova Objetiva terá duração de 3 (três) horas, e será composta de 40 questões objetivas de múltipla escolha, subdivididas em alternativas de resposta, e dessas alternativas somente 1 (uma) deverá ser assinalada como correta.

8.2.3 A Prova Objetiva dos cargos relacionados no item 2.2 constarão de:

CARGO PÚBLICO	
Agente de Serviços Gerais	– 15 (quinze) questões de Língua Portuguesa; – 10 (dez) questões de Matemática; – 15 (quinze) questões de Conhecimentos da Atualidade.
Agente Legislativo	– 15 (quinze) questões de Língua Portuguesa; – 10 (dez) questões de Matemática; – 15 (quinze) questões de Conhecimentos da Atualidade.
Assistente Administrativo	– 15 (quinze) questões de Língua Portuguesa; – 10 (dez) questões de Matemática; – 15 (quinze) questões de Conhecimentos da Atualidade.
Contador	40 (quarenta) questões objetivas de conhecimentos específicos da área.
Recepcionista	– 15 (quinze) questões de Língua Portuguesa; – 10 (dez) questões de Matemática; – 15 (quinze) questões de Conhecimentos da Atualidade.

8.2.4 Os gabaritos e o conteúdo das Provas Objetivas estarão afixados no Mural da UNIUV e divulgados via Internet, no dia 30 de AGOSTO de 2010 às 17 horas.

8.2.5 A Comissão de Concurso Público da Uniuv reserva-se o direito de republicar os gabaritos quando identificados erros ou incorreções.

8.3 DA DOCUMENTAÇÃO, DO ACESSO E DO MATERIAL UTILIZADO NA PROVA OBJETIVA:

8.3.1 Somente será admitido para realizar a prova o candidato que estiver munido do Comprovante de Inscrição e do documento de identidade original (Serão considerados documentos de identidade as carteiras e/ou cédulas de identidade (R.G.) expedidas pelas Secretarias de Segurança, Forças Armadas, pela Polícia Militar ou pelo Ministério das Relações Exteriores, Carteira Nacional de Habilitação (modelo novo), Cédula de Identidade para Estrangeiros (no prazo de validade), Cédula de Identidade fornecida por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, valem como documento de identidade, Passaporte e Carteira de Trabalho;”).

8.3.2 Não serão aceitos como documento de identidade, para fins de participação e entrada no Concurso (por serem documentos destinados a outros fins): Boletim de Ocorrência Policial, Protocolos de segunda via, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação (emitida anteriormente à Lei 9.503/97), Carteira de Estudante, Crachás, Identidade Funcional de natureza pública ou privada.

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

8.3.4 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da prova objetiva, munido de caneta esferográfica, com tinta azul ou preta, lápis e borracha.

8.3.5 Quando da realização da prova objetiva, no dia 29/8/2010, o candidato deverá chegar ao local das provas até às 13 (treze) horas e 30 (trinta) minutos, pois os portões de acesso à sala de prova serão fechados rigorosamente nesse horário. Não será admitido, sob qualquer hipótese, adentrar ao local da prova o candidato que se apresentar após o horário determinado.

8.3.6 Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

8.3.7 Para realização da prova objetiva o candidato receberá o caderno de questões e o cartão-resposta.

8.3.8 É de exclusiva responsabilidade do candidato o correto preenchimento do cartão-resposta de acordo com as instruções dele constantes, não podendo ser substituído, em caso de marcação errada ou rasura.

8.3.9 O candidato não poderá ausentar-se da sala de prova, a qualquer tempo, portando material de prova (caderno de questões e/ou cartão-resposta).

8.3.10 Ao terminar a prova objetiva, o candidato entregará ao fiscal da sala o caderno de questões e o cartão-resposta devidamente preenchido com **caneta esferográfica com tinta azul ou preta.**

8.3.11 Não serão computadas as questões em branco, as questões com duas ou mais alternativas assinaladas e as questões rasuradas. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou ao nº de inscrição.

8.3.12 Durante a realização da prova objetiva é vedada a consulta a livros, revistas, folhetos ou anotações, bem como o uso de máquinas de calcular ou qualquer equipamento elétrico ou eletrônico, **inclusive telefones celulares**, sob pena de eliminação do candidato do Concurso Público.

8.3.13 O candidato não poderá sair da sala de prova antes de transcorrida 1(uma) hora do seu início.

8.3.14 ACâmara Municipal de União da Vitória e a UNIUV não assumem qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alimentação e/ou alojamento dos candidatos, quando da realização da prova.

9 DA CLASSIFICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

9.1 A nota da prova objetiva variará de 0 (zero) a 10,0 (dez), e cada questão terá o mesmo valor.

9.2 Serão considerados classificados na Prova Objetiva os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 5,00 (cinco).

9.3 Não haverá, em hipótese alguma, vista de prova.

9.4 Será atribuída nota 0 (zero) à(s) questão(ões) da prova objetiva que:

- a) assinalada(s) no cartão de resposta, não corresponda(m) ao Gabarito Oficial do Concurso Público;
- b) assinalada(s) no cartão de resposta, contenha(m) emenda(s) e/ou rasura(s), ainda que legível(is);
- c) contenha(m) mais de uma opção assinalada no cartão de resposta;

d) não estiver(em) assinalada(s) no cartão de resposta;

e) a(s) resposta(s) for(em) preenchida(s) fora das especificações do cartão de respostas, ou seja, preenchida com caneta não esferográfica ou com caneta esferográfica de cor diferente de tinta azul ou preta, ou, ainda, com marcação diferente da indicada no modelo previsto no cartão de resposta.

9.5 Na hipótese de anulação de questão(ões) da prova objetiva, ela(s) será(ão) considerada(s) como respondida(s) corretamente por todos os candidatos.

10 DA ELIMINAÇÃO DO CANDIDATO

10.1 Será eliminado do concurso o candidato que, além dos outros requisitos previstos neste Edital:

a) apresentar-se após o horário estabelecido para a realização das provas;

b) não comparecer à prova objetiva, seja qual for o motivo alegado;

c) não apresentar um dos documentos de identidade exigidos nos termos deste Edital, para a realização das provas;

d) ausentar-se da sala de prova, sem o acompanhamento do fiscal de corredor;

e) ausentar-se do local de prova, antes de decorrido o prazo mínimo (item 8.3.13);

f) for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de calculadoras, livros, notas ou impressos não permitidos;

g) estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação (pagers, celulares, etc.);

h) utilizar de meios ilícitos para a execução da prova;

i) não devolver integralmente todo o material solicitado;

j) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.

11 DO RESULTADO FINAL DO CONCURSO

11.1 A nota final (NF) dos candidatos classificados será apresentada em ordem decrescente do total de pontos obtidos, expresso com 2 (duas) casas decimais.

11.2 A nota final (NF) dos candidatos classificados será apresentada em ordem decrescente do total de pontos obtidos, expresso com 2 (duas) casas decimais, sendo a nota correspondente à nota da prova objetiva.

11.3 Em caso de empate, terá preferência o candidato que for o mais idoso.

11.4 O resultado final do concurso público será divulgado no dia 23/9/2010, publicado em ordem de classificação, consignando-se as notas finais dos candidatos, por meio de Edital afixado publicamente em quadro próprio da Fundação Municipal Centro Universitário da Cidade de União da Vitória – UNIUV, da Câmara Municipal de União da Vitória e publicado na imprensa oficial do município, cabendo recurso até as 17 horas do dia 24/9/2010.

12 DOS RECURSOS

12.1 É admitido recurso quanto:

12.1.1. À Inscrição:

a) ao indeferimento de inscrição;

* O recurso relativo ao item 12.1.1. “a)” deverá ser interposto até 24 (vinte e quatro) horas, contados a partir da data de divulgação das inscrições deferidas no concurso e deverá ser protocolado na Secretaria da UNIUV, no horário de seu atendimento das 9 às 12 horas, das 13h e 30min às 17h e das 19 às 21 horas e apresentado por escrito constando os seguintes dados: nome completo, número de inscrição, cargo, data, assinatura, nº de telefone, reclamação e justificativas, com as devidas alegações e comprovação de provas cabíveis para que, após análise criteriosa dos documentos apresentados, a Comissão Responsável pelo Concurso Público possa dar seu parecer final.

12.1.2 Às Provas:

- a) ao conteúdo e elaboração das questões objetivas;
- b) ao gabarito divulgado;
- c) ao resultado da prova objetiva;
- d) à homologação do resultado final.

12.2 Os recursos relativos ao item 12.1.2. "a)" e "b)" deverão ser interpostos até 24 (vinte e quatro) horas após a realização e ou divulgação do gabarito da prova objetiva, por escrito, a Comissão Responsável pelo Concurso Público, constando os seguintes dados do candidato: nome completo, número de inscrição, cargo, data, assinatura, reclamação e justificativa.

12.3 Os recursos relativos ao item 12.1.2. "c)" e "d)", deverão ser interpostos junto à secretaria da UNIUV, no horário de seu atendimento, até 24 (vinte e quatro) horas após a sua divulgação.

12.4 Não serão admitidos, em nenhuma hipótese, pedidos de revisão do julgamento do recurso, da correção e da avaliação das provas.

12.5 Somente serão apreciados os recursos expressos em termos convenientes e que apontarem as circunstâncias que os justifiquem, bem como tiverem indicados o nome do candidato, número de sua inscrição, cargo pretendido no Concurso Público e o endereço completo para correspondência.

12.6 O recurso interposto fora do respectivo prazo não será conhecido, sendo observada para cômputo de prazo a data do respectivo protocolo.

12.7 As respostas aos recursos interpostos estarão disponíveis para retirada na secretaria da Uniuv em 5 (cinco) dias úteis contados da data do protocolo do recebimento do recurso.

12.8 Poderão ser anuladas questões ou modificadas respostas divulgadas, em decorrência de conhecimento e provimento de recurso.

13 DA NOMEAÇÃO

13.1 Os candidatos aprovados neste Concurso Público aguardarão, a critério da autoridade competente, nomeação em caráter de provimento efetivo, atendendo o limite de vagas oferecidas.

13.2 Os candidatos classificados serão nomeados obedecendo-se, rigorosamente, à ordem de classificação decrescente no Concurso Público.

13.3 A classificação neste Concurso Público não assegura ao candidato o direito de ingresso automático no Quadro de Pessoal da Câmara Municipal de União da Vitória.

13.4 A decisão de nomeação é de competência do Presidente da Câmara Municipal de União da Vitória, conforme o interesse e conveniência da Administração Pública, observados os critérios dispostos no item 14 deste Edital.

14 DA POSSE

14.1 Por ocasião da posse, o candidato habilitado e nomeado deverá comprovar o cumprimento dos requisitos básicos constantes no item 2.2 do cargo para que foi nomeado, além de apresentar:

14.2 Comprovação da idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;

14.3 Comprovação do nível de escolaridade exigido nos termos deste edital - autenticada;

14.4 Declaração negativa de acumulação de cargo público ou de condição de acumulação amparada pela constituição;

14.5 Comprovação de aptidão de saúde física e mental, de capacidade laboral, por meio de laudos médicos e exames laboratoriais (custeados pelo candidato), necessários para o exercício do cargo;

14.6 Declaração negativa de antecedentes criminais - Estadual e Federal (atestado de antecedentes), achando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos;

14.7 Declaração de não ter sofrido, no exercício de função pública, as penalidades previstas no artigo 137 da

Lei 6745/85, e o Parágrafo Único da Lei federal nº 8112/90 e as correspondentes, constantes da Legislação dos Estados e dos Municípios;

14.8 Carteira de Identidade (RG) – original e fotocópia.

14.9 Cadastro da Pessoa Física – CPF – original e fotocópia.

14.10 PIS/PASEP – original e fotocópia.

14.11 Título de Eleitor com o comprovante da última votação – original e fotocópia.

14.12 Carteira Profissional – original e fotocópia (parte onde consta nº da carteira, qualificação civil e contratos de trabalho).

14.13 Certidão de Nascimento (quando solteiro/a) – original e fotocópia.

14.14 Certidão de Casamento e Certidão de Nascimento dos filhos menores de 21 (vinte e um) anos, – original e fotocópia.

14.15 Carteira de Reservista (para o sexo masculino) – original e fotocópia.

14.16 Duas (2) fotografias recentes, tamanho 3 X 4.

14.17 Comprovação de Nacionalidade Brasileira (em caso de estrangeiro).

14.18 Comprovação de quitação com as obrigações militares.

14.19 Atestado de vacinação dos filhos menores de 14 anos – original e fotocópia.

14.20 Comprovação da escolaridade exigida e, quando for o caso, do registro no Conselho de Classe, conforme requisitos constantes no item 2.2.

14.21 A não apresentação dos documentos em conformidade com este Edital impedirá a formalização do ato de posse, desclassificando o candidato do Concurso Público, podendo ser chamado o candidato subsequente, na ordem de classificação geral do Concurso, para tomar posse da vaga.

14.22 Os servidores nomeados deverão cumprir, pelo período de 03 (três) anos, o Estágio Probatório, a contar da data da nomeação conforme legislação.

14.23 Somente após encerrado o período do Estágio Probatório, é que o servidor terá direito aos acréscimos salariais decorrentes da titulação.

15 DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

15.1 Fica delegada competência à Fundação Municipal Centro Universitário da Cidade de União da Vitória – UNIUV para:

- a) elaborar, coordenar a aplicação, julgar, corrigir e avaliar a prova objetiva;
- b) analisar e julgar os recursos deste Edital;
- c) enviar à Câmara Municipal de União da Vitória os resultados de todas as etapas do concurso, para devida divulgação;
- d) preparar Relatório Final do Concurso Público.

16 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 Ao Presidente da Câmara Municipal de União da Vitória caberá a homologação do resultado final do Concurso Público, que será publicado, no Quadro Mural da UNIUV e da Câmara e na Imprensa Oficial do Município.

16.2 A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da posse, acarretará a nulidade da inscrição, com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil ou criminal.

16.3 O candidato deverá manter atualizado seu endereço, após publicação do resultado final e durante o prazo de validade do concurso, desde que aprovado, mediante requerimento escrito, junto à Câmara Municipal de União da Vitória, não lhe cabendo qualquer reclamação, caso não seja possível à Administração Municipal informá-lo da nomeação, por falta da citada atualização.

16.4 O não atendimento, pelo candidato, das condições estabelecidas neste Edital, implicará sua eliminação do concurso, a qualquer tempo.

16.5 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os Editais, comunicados e demais publicações referentes a este Concurso por meio de publicação na Imprensa Oficial do Município, no Quadro Mural da Câmara Municipal de União da Vitória e da Fundação Municipal Centro Universitário da Cidade de União da Vitória – UNIUV.

16.6 Os casos omissos serão resolvidos, conjuntamente, pela Câmara Municipal de União da Vitória, pela Comissão do Concurso da Câmara nomeada para este fim e pela Comissão Responsável da UNIUV.

16.7 O presente edital será também afixado, juntamente com seus anexos, na sede da Câmara Municipal de União da Vitória, na UNIUV e estará disponível no endereço eletrônico da UNIUV, além de ter seu resumo publicado na Imprensa Oficial do Município.

17 Fica eleito o foro do Município de União da Vitória, Paraná, para dirimir qualquer questão relacionada com este Concurso Público.

União da Vitória, 30 de junho de 2010.

Prof. Jairo Vicente Clivatti
Reitor da UNIUV

Eroclito Hamilton Tesseroli
Presidente da Comissão do Concurso Público da
Câmara Municipal de União da Vitória

ANEXO I

CONTEÚDO DAS PROVAS

AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS:

Língua Portuguesa: Interpretação de textos. Vocabulário. Variações lingüísticas conforme o contexto social. Classes de palavras e suas flexões. Ortografia. Abreviaturas e siglas mais comuns. Identificar comunicação completa e comunicação confusa e imprecisa. Reconhecer e interpretar os gêneros textuais: bilhete, aviso, provérbio, convite, propaganda, receita, lista de compras, carta. Interpretar textos verbais, não verbais ou mistos mais usados no dia-a-dia. *Matemática:* Números Naturais, Sistema de Numeração Decimal e Números Racionais. Operações com Números Naturais e Racionais. Espaço e Forma. Grandezas e Medidas. *Conhecimentos da Atualidade:* Questões sobre fatos da atualidade, nos âmbitos municipal, estadual, federal e Internacional, nas áreas política, social, econômica, histórica e cultural.

AGENTE LEGISLATIVO:

Língua Portuguesa: Redação Oficial e Administrativa. Interpretação de textos verbais e não verbais. Abreviaturas. Vocabulário. Classes de palavras e suas flexões. Concordância verbal e nominal. Colocação dos pronomes átonos. Regência verbal e nominal. Dificuldades (ou erros comuns) da Língua Portuguesa. *Matemática:* Análise combinatória. Conjuntos numéricos: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais e complexos. Equações e inequações. Funções. Geometria analítica: reta e circunferência. Geometria plana e espacial. Juros e porcentagem. Matrizes e determinantes. Polinômios. Progressão aritmética e geométrica. Seqüências. Sistemas de equações lineares. Teoria dos conjuntos. Trigonometria. Logaritmos. *Conhecimentos da atualidade:* Questões sobre fatos da atualidade, nos âmbitos municipal, estadual, federal e Internacional, nas áreas política, social, econômica, histórica e cultural.

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Língua Portuguesa: Redação Oficial e Administrativa. Interpretação de textos verbais e não verbais. Abreviaturas. Vocabulário. Classes de palavras e suas flexões. Concordância verbal e nominal. Colocação dos pronomes átonos. Regência verbal e nominal. Dificuldades (ou erros comuns) da Língua Portuguesa. *Matemática:* Análise combinatória. Conjuntos numéricos: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais e complexos. Equações e inequações. Funções. Geometria analítica: reta e circunferência. Geometria plana e espacial. Juros e porcentagem. Matrizes e determinantes. Polinômios. Progressão aritmética e geométrica. Seqüências. Sistemas de equações lineares. Teoria dos conjuntos. Trigonometria. Logaritmos. *Conhecimentos da atualidade:* Questões sobre fatos da atualidade, nos âmbitos municipal, estadual, federal e Internacional, nas áreas política, social, econômica, histórica e cultural.

CONTADOR:

Constituição da República Federativa do Brasil. Lei Federal nº. 4320/64. Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000. Auditoria e Controle Interno e Externo municipal. Prestação de Contas. FUNDEB. Convênios, Subvenções e Transferências Voluntárias. Contabilidade Pública: conceito, campo de aplicação, sistemas de contabilização, regimes contábeis. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBC T 16. Orçamento Público: definição, processo de planejamento, legislação, ciclo orçamentário, créditos adicionais. Receita e Despesa Orçamentária: conceito, classificação, estágios. Escrituração Contábil: lançamentos básicos, plano de contas, balancetes mensais. Demonstrações Contábeis obrigatórias. Ética profissional.

RECEPCIONISTA/TELEFONISTA:

Língua Portuguesa: Redação Oficial e Administrativa. Interpretação de textos verbais e não verbais. Abreviaturas. Vocabulário. Classes de palavras e suas flexões. Concordância verbal e nominal. Colocação dos pronomes átonos. Regência verbal e nominal. Dificuldades (ou erros comuns) da Língua Portuguesa. *Matemática:* Análise combinatória. Conjuntos numéricos: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais e complexos. Equações e inequações. Funções. Geometria analítica: reta e circunferência. Geometria plana e espacial. Juros e porcentagem. Matrizes e determinantes. Polinômios. Progressão aritmética e geométrica. Seqüências. Sistemas de equações lineares. Teoria dos conjuntos. Trigonometria. Logaritmos. *Conhecimentos da atualidade:* Questões sobre fatos da atualidade, nos âmbitos municipal, estadual, federal e Internacional, nas áreas política, social, econômica, histórica e cultural.

ANEXO II

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS:

Serviços Gerais do Poder Legislativo.

AGENTE LEGISLATIVO:

Receber, classificar e encaminhar a correspondência dirigida à Mesa; organizar e secretariar as reuniões da Mesa Diretora; preparar a agenda de audiência da Presidência; colaborar nos preparativos das atividades sociais da Câmara Municipal, elaboração de atos da Câmara Municipal, tais como: Projetos, Decretos, Resoluções, Leis, Portarias e outros; registrar, conferir, rubricar e numerar todos os documentos submetidos à Câmara Municipal, constando a procedência, o número de origem, a data de expedição, o assunto, a data de entrada e sua tramitação; fazer juntada, por ordem cronológica de todos os documentos, lavrando os respectivos termos, manter e distribuir a quem de direito, os livros e fichários; controlar e verificar a publicação de Leis.

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO:

Serviços gerais pertinentes a área administrativa burocrática, tais como de ata, e outros.

CONTADOR:

Processo e registros contábeis da receita e despesa da Câmara Municipal; acompanhar e controlar os resultados da gestão financeira; contabilizar analiticamente a receita e a despesa, de acordo com os documentos comprobatórios; organizar; na forma dos prazos determinados, balancetes, balanços e outros demonstrativos contábeis; emitir empenhos; controlar e registrar todos os demais documentos de natureza financeira e contábil, promover e atualizar a execução orçamentária; acompanhar e controlar os resultados da gestão orçamentária; providenciar, no prazo regulamentar, proposta orçamentária, de acordo com as normas vigentes, fiscalizar a aplicação das verbas orçamentárias, à luz do registro geral e solicitar créditos em tempo hábil; manter registro de adiantamentos, coordenar e controlar as prestações de contas dos responsáveis por valores e dinheiro, escriturar o livro caixa e encaminhar os respectivo extrato; realizar pagamentos devidamente automatizados e emitir, registrar e controlar os demais documentos de natureza financeira.

RECEPCIONISTA

Atender e executar os serviços telefônicos internos e externos, receber chamadas e processar ligações, orientar o encaminhamento das pessoas que procurarem vereadores e funcionários e desejarem qualquer dependência da Câmara Municipal.