ÓRGÃO OFICIAL
do Município de Cianorte

Instaurado pela Lei Nº 3.487 de 28 de junho de 2010
www.cianorte.pr.gov.br/orgaooficial

Terça-feira, 18 de Outubro de 2016
ANO IV
Edição 0879

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

ÍNDICE

ATOS DO PODER EXECUTIVO 01
Secretaria de Administração 01
Div. de Licitação.....01
Div. de Recursos Humanos.....03
CAPSECI.....04
Câmara de Vereadores.....04
Gabinete.....14

ATOS DO PODER EXECUTIVO

Secretaria de Administração

Div. de Licitação

EXTRATO DE CONTRATO
CONTRATO N º 1161/2016 - LCT-PMC

PARTES:
MUNICÍPIO DE CIANORTE, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público, com sede ao Centro Cívico no 100, inscrita no CNPJ/MF no 76.309.806/0001-28 e a empresa A.D.DAMINELLI – ME, pessoa jurídica de direito privado, com sede à Av. Heitor Alencar Furtado, 6.940 – Jardim Santos Dumont, na cidade de Paranavaí, Estado do Paraná, CEP 87706-000, telefone (44) 3423-0984, inscrita no CNPJ sob nº 10.749.758/0001-80.
FUNDAMENTO LEGAL: O contrato decorre do processo de licitação por Pregão Eletrônico nº 192/2016.
OBJETO: Aquisição de materiais médicos hospitalares para as Unidades Básicas de Saúde e Pronto Atendimento.
VALOR: O presente contrato é firmado pelo preço certo e ajustado de R$ 79.853,94 (setenta e nove mil oitocentos e cinquenta e três reais e noventa e quatro centavos).
PRAZO DE VIGÊNCIA: 16/12/2016.
Paço Municipal Wilson Ferreira Varella, em 05 de outubro de 2016.

Claudemir Romero Bongiorno
Prefeito
ORIGINAL ASSINADO NO PROCESSO

EXTRATO DE CONTRATO
CONTRATO N º 1165/2016 - LCT-PMC

PARTES:
MUNICÍPIO DE CIANORTE, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público, com sede ao Centro Cívico no 100, inscrita no CNPJ/MF no 76.309.806/0001-28 e a empresa MDA INDUSTRIA E COMERCIO EIRELI - EPP, pessoa jurídica de direito privado, com sede à Rua Marino Osti, 140, Centro, CEP 17380-000, na cidade de Brotas, Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ/MF sob nº 06.029.006/0001-78.
FUNDAMENTO LEGAL: O contrato decorre do processo de licitação por Pregão Eletrônico nº 192/2016.
OBJETO: Aquisição de materiais médicos hospitalares para as Unidades Básicas de Saúde e Pronto Atendimento.
VALOR: O presente contrato é firmado pelo preço certo e ajustado de R$ 5.897,40 (cinco mil oitocentos e noventa e sete reais e quarenta centavos).
PRAZO DE VIGÊNCIA: 16/12/2016.
Paço Municipal Wilson Ferreira Varella, em 05 de outubro de 2016.

Claudemir Romero Bongiorno
Prefeito
ORIGINAL ASSINADO NO PROCESSO

EXTRATO DE CONTRATO
CONTRATO N º 1179/2016 - LCT-PMC

PARTES:
MUNICÍPIO DE CIANORTE, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público, com sede ao Centro Cívico no 100, inscrita no CNPJ/MF no 76.309.806/0001-28 e a empresa E ANIBAL & CIA LTDA - ME, pessoa jurídica de direito privado, com sede à Avenida Amazonas, 1472-A – Zona 3, CEP 87.000-000, telefone (44) 3631-6224, na cidade de Cianorte, estado do Paraná, inscrita no CNPJ/MF sob nº 73.297.426/0001-22.
FUNDAMENTO LEGAL: O contrato decorre do processo de licitação por Pregão Presencial nº 114/2016.
OBJETO: Aquisição de frascos de repelentes em spray e pulseiras de citronela repelentes contra insetos para distribuição gratuita aos pacientes do Pronto Atendimento e Postos de Saúde do Município.
VALOR: O presente contrato é firmado pelo preço certo e ajustado de R$ 15.486,00 (quinze mil quatrocentos e oitenta e seis reais).
PRAZO DE VIGÊNCIA: 31/12/2016.
Paço Municipal Wilson Ferreira Varella, em 13 de outubro de 2016.

Claudemir Romero Bongiorno
Prefeito
ORIGINAL ASSINADO NO PROCESSO

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CIANORTE
EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO

Republicado por Incorreção
O Prefeito do Município de Cianorte, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,
TORNA PÚBLICO
I - A homologação do procedimento administrativo referente à Licitação nº 229/2016, modalidade Pregão Eletrônico, Processo 338/2016, concernente a Aquisição de Suplementos Alimentares para distribuição gratuita aos pacientes atendidos pela Secretaria Municipal de Saúde.
II – A adjudicação do objeto da licitação para as empresas: PRODIET NUTRIÇÃO CLINICA LTDA como vencedora dos itens 1-3-5 no valor total de

R$ 383.634,00 (trezentos e oitenta e três mil seiscentos e trinta e quatro reais); PROMISSE COMÉRCIO DE MATERIAIS MÉDICO HOSPITALARES EIRELI – EPP como vencedora dos itens 2-4-6-11-13-23-25 no valor total de R$ 298.435,50 (Duzentos e noventa e oito mil quatrocentos e trinta e cinco reais e cinquenta centavos); MERCO SOLUÇÕES EM SAÚDE LTDA como vencedora dos itens 7-8-12 no valor total de R$ 190.571,25 (Cento e noventa mil quinhentos e setenta e um reais e vinte e cinco centavos); PLANETA COMERCIAL LTDA – ME como vencedora dos itens 14-15-24 no valor total de R$ 137.038,00 (Cento e trinta e sete mil trinta e oito reais); e, ILG COMERCIAL LTDA – ME como vencedora dos itens 16-17-18-19-20-21-22 no valor total de R$ 137.960,00 (Cento e trinta e sete mil novecentos e sessenta reais).

Paço Municipal Wilson Ferreira Varella, em 13 de setembro de 2016.

Claudemir Romero Bongiorno
Prefeito
ORIGINAL ASSINADO NO PROCESSO

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CIANORTE
EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO

O Prefeito do Município de Cianorte, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

TORNA PÚBLICO

I - A homologação do procedimento administrativo referente à Licitação nº 284/2016, modalidade Pregão Presencial, Processo 407/2016, concernente ao Registro de Preços visando à Contratação de empresa para prestação de serviços de pintura nas unidades básicas de saúde do município de Cianorte.

II – A adjudicação do objeto da licitação para a empresa CURY – INDUSTRIA E COMERCIO DE TINTAS LTDA - ME como vencedora do item único no valor total de R$ 18.480,00 (dezoito mil quatrocentos e oitenta reais).

Paço Municipal Wilson Ferreira Varella, em 30 de setembro de 2016.

Claudemir Romero Bongiorno
Prefeito
ORIGINAL ASSINADO NO PROCESSO

SEGUNDO TERMO ADITIVO

SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 1019/2015 FIRMADO ENTRE O MUNICÍPIO DE CIANORTE E A EMPRESA GOVERNANÇABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS, ORIUNDO DA LICITAÇÃO MODALIDADE INEXIGIBILIDADE Nº 78/2015.

CONTRATANTE: Município de Cianorte, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, com sede no Centro Cívico nº 100, inscrita no CNPJ/MF nº 76.309.806/0001-28, neste ato devidamente representado pelo seu Prefeito, Sr. Claudemir Romero Bongiorno, portador da Cédula de Identidade RG n-° 1.554.531-3, e do CPF no 258.569.019-91 e

CONTRATADA: GOVERNANÇABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS, pessoa jurídica de direito privado, sito à Rua João Pessoa, 1183, Velha, na cidade de Blumenau, Estado de Santa Catarina, CEP 89.036-001, inscrita no CNPJ/MF sob nº 00.165.960/0018-50, neste ato representada pelo Sr. Silvio Luis Strozzi, portador da Cédula de Identidade RG nº 3251574-6 SSP/PR e do CPF nº 488.200.089-04.

Cláusula Primeira: O presente termo aditivo tem por objeto prorrogar os prazos de execução e vigência para 29/09/2017, referente aos itens 1, 2 e 3 do contrato.

Cláusula Segunda: Reajusta-se o valor mensal, conforme tabela abaixo:

Item	Valor unitário	Valor unitário reajustado	Valor total
1	R$ 3.000,00	R$ 3.345,18	R$ 40.142,16
2	R$ 85,00	R$ 94,78	R$ 1.137,36
3	R$ 1,00	R$ 1,12	R$ 13,44
Valor total			R$ 41.292,96

Cláusula Terceira: 2.1 Devido à prorrogação acrescenta-se ao contrato o valor de R$ 41.292,96 (quarenta e um mil e duzentos e noventa e dois reais e noventa e seis centavos).

2.2 O contrato passa a vigorar com valor acumulado de R$ 85.807,96 (oitenta e cinco mil e oitocentos e sete reais e noventa e seis centavos).

Cláusula Quarta:

Classificação Funcional Programática						Atividade/Projeto/Elemento de Despesa		Fonte	Reduzido
0507	04	129	0004	2	022	Manutenção da Divisão de Divida Ativa	339039	0	2134

Cláusula Quinta:Ficam ratificadas em todos os termos e condições as demais cláusulas do contrato ora aditado, ficando este Termo fazendo parte integrante e complementar daquele, a fim de que juntos produzam um só efeito.

Paço Municipal Wilson Ferreira Varella, 13 de setembro de 2016.

Claudemir Romero Bongiorno
Prefeito
Contratante

Silvio Luis Strozzi
GOVERNANÇABRASIL S/A TEC. E GESTÃO EM SERVIÇOS
Contratada

ORIGINAL ASSINADO NO PROCESSO

MUNICÍPIO DE CIANORTE
EXTRATO DA ATA Nº. 395/2016 DE REGISTRO DE PREÇOS

O Município de Cianorte, através da Divisão de Licitações, torna público o procedimento administrativo denominado Registro de Preços realizado por este Município mediante Pregão Presencial sob nº 194/2016, homologado em 07/10/2016.

Valor Homologado: R$ 57.807,55 (cinquenta e sete mil oitocentos e sete reais e cinquenta e cinco centavos).

Objeto: Registro de Preços visando à Aquisição de materiais de limpeza e materiais de proteção individual para Secretarias e Órgãos da Administração Municipal.

Empresa: INVICTA ALIMENTOS EIRELI - ME.

Prazo da Ata de Registro de Preços: 12 meses.

Itens constantes da Ata de Registro de Preços:

Item	Qtde	Unid.	Descrição	Marca	Valor Unitário R$	Valor Total R$
1	555	UN	água sanitária, caixa c/ 12x1 litro , com cloro ativo, ação desinfetante de uso geral inclusive desinfecção de frutas, verduras e legumes, alvejante e bactericida. sem perfume. composição: hipoclorito de sódio e água. teor de cloro ativo: 2,0% a 2,5% p/p. original de fábrica, embalagens lacradas, com registro no ministério da saúde, químico responsável, datas de fabricação e validade, indicações e precauções de uso, composição e informações. ótima qualidade	ALPES	17,35	9.629,25
5	220	UN	álcool etílico hidratado 92,8° inpm. caixa c/ 12x1 litros, uso doméstico, limpeza geral, 92,8% e 7,2% de água	ARAUCARIA	49,85	10.967,00
7	980	UN	amaciante de roupas, galão com 5 litros, tradicional (cor azul), com extrato de algodão. composição: ativo, coadjuvantes, emulsão de silicone, diluente, conservante (5-cloro-2 metil isotiazonil-3-ona e 2-metil-4 isotiazolin-3-ona), perfume, pigmento e água. componente ativo: cloreto de dialquil dimetil amônio. ótima qualidade	LILY	5,75	5.635,00
23	10	UN	desinfetante uso geral, galão de 5 litros, com ação bactericida, fragância variada. composição: ativo, emulsificante, perfume, controlador de ph, conservante (5-cloro-2 metilisotiazolin-3-ona e 2-metil-4 isotiazolin-3-ona), corante e água, componentes ativos: cloreto de alquil dimetil benzil amônio e cloreto de didecildimetilamônio - 0,28%. original do fabricante, com registro no ministério da saúde, químico responsável, data de fabricação e validade, composição e informações do fabricante estampada na embalagem. boa qualidade	ALPES	6,55	65,50
27	18.880	UN	detergente, frasco com 500 ml com aroma neutro, com glicerina, tensoativos aniônicos biodegradáveis, para remoção de gordura em louças, talheres e panelas. com registro junto a anvisa, conforme legislação vigente, validade mínima de 3 anos após a data de fabricação.	LILY	0,88	16.614,40
44	5	UN	lixeira, fabricada em material plástico de alta resistência, com tampa acionada por pedal,capacidade de 100 litros	ARQPLAST	129,00	645,00
48	50	UN	mangueira reforçada, com 30 metros de comprimento, acompanha esguicho simples e rosca para instalação na torneira. unidade.	MANLUPLAST	33,15	1.657,50
50	130	UN	palha de aço, pacote com 25 g. material: aço carbono, aplicação: limpeza geral	RELUZ	0,60	78,00
53	1.880	UN	pano para limpeza de chão, saco alvejado, duplo, fechado nas laterais e aberto na boca, tamanho mínimo 45x75cm, composição 100% algodão.	NAVITEX	1,80	3.384,00
59	150	Pct	prendedor de roupas, de madeira, pacote com 12 unidades.	BOTH	0,58	87,00
60	830	UN	prendedor de roupas, de madeira, pacote com 24 unidades.	BOTH	1,15	954,50
72	200	UN	sabão em barra, caixa com 50 barras, embalado a cada 5 unidades de 200g cada, glicerinado, neutro. composição: sabão de ácidos graxos de coco/babaçu, sabão de ácidos graxos de sebo, sabão de ácidos graxos de soja,coadjuvantes, glicerina, agente anti-redepositante e água. pronto uso, original do fabricante, com registro no ministério da saúde, químico responsável, indicação de uso, composição, data de fabricação e de validade e informações do fabricante estampado na embalagem. ótima qualidade	BARRA NOVA	30,50	6.100,00
75	250	UN	sabonete comum, suave, pedra de 90gr, com extratos de rosas e hidratantes.	LILY	0,60	150,00
84	15	UN	saco de lixo preto, com 100 unidades, extraforte, com capacidade para 15 litros	GIOPACK	6,54	98,10
86	120	UN	saco plástico para lixo, cor preta, pacote com 10 unidades, no tamanho 75x90cm, micra 08, com capacidade para 100 litros.	GIOPACK	2,79	334,80
90	50	UN	saponáceo em pó com cloro, frasco plástico de 300g. a embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, número do lote, validade e número de registro no ministério de saúde.	SANY MIX	1,20	60,00
94	350	UN	toalha de mão, algodão, na cor branca, dimensões 290 x 500 mm.	DALTEXTIL	3,85	1.347,50

Paço Municipal Wilson Ferreira Varella, 07 de outubro de 2016.

Claudemir Romero Bongiorno
Prefeito

ORIGINAL ASSINADO NO PROCESSO

MUNICÍPIO DE CIANORTE
EXTRATO DA ATA Nº. 397/2016 DE REGISTRO DE PREÇOS

O Município de Cianorte, através da Divisão de Licitações, torna público o procedimento administrativo denominado Registro de Preços realizado por este Município mediante Pregão Presencial sob nº 194/2016, homologado em 07/10/2016.

Valor Homologado: R$ 274.907,05 (duzentos e setenta e quatro mil novecentos e sete reais e cinco centavos).

Objeto: Registro de Preços visando à Aquisição de materiais de limpeza e materiais de proteção individual para Secretarias e Órgãos da Administração Municipal.

Empresa: A G ROSSATO - DISTRIBUIDORA - ME.

Prazo da Ata de Registro de Preços: 12 meses.

Itens constantes da Ata de Registro de Preços:

Item	Qtde	Unid.	Descrição	Marca	Valor Unitário R$	Valor Total R$
8	125	UN	avental plástico de uso em cozinha	COPATEX	2,50	312,50
9	135	UN	bacia plástica, com capacidade mínima de 30 litros, em material plástico resistente	ARQPLAST	6,10	823,50
11	55	UN	balde plástico, polietileno de alta densidade (pead), alta resistência a impacto, paredes e fundo reforçados, reforço no encaixe da alça, alça em aço 1010/20 zincado, capacidade de 8 litros	ARQPLAST	1,65	90,75
12	310	UN	balde plástico, polietileno de alta densidade (pead), alta resistência a impacto, paredes e fundo reforçados, reforço no encaixe da alça, alça em aço 1010/20 zincado, capacidade de 14 a 15 litros	ARQPLAST	2,85	883,50
17	60	UN	cera líquida, embalagem com 750 ml, incolor, composição: cera de carnaúba, parafina, resina fumarica, cera de polietileno, emulsificante, pigmento, perfume, conservante e água	RUBI	2,70	162,00
18	100	UN	cesto para lixo, telado, capacidade 10 litros	ARQPLAST	1,45	145,00
19	180	UN	cesto para lixo, telado, capacidade 15 litros	ARQPLAST	3,40	612,00
20	80	UN	cesto plástico reforçado, fechado, com tampa, com capacidade para 100 litros	ARQPLAST	25,50	2.040,00
22	940	UN	desinfetante uso geral, caixa com 6 frascos de 2 litros, com ação bactericida, fragância variada. composição: ativo, emulsificante, perfume, controlador de ph, conservante (5-cloro-2 metilisotiazolin-3-ona e 2-metil-4 isotiazolin-3-ona), corante e água, componentes ativos: cloreto de alquil dimetil benzil amônio e cloreto de didecildimetilamônio - 0,28%. original do fabricante, com registro no ministério da saúde,	PRIMISSIAS		13.630,00

			químico responsável, data de fabricação e validade, composição e informações do fabricante estampada na embalagem. boa qualidade		14,50	
24	740	UN	desodorizador de ar, aerosol, com 360ml/302grs, composto com emulsificante, anti-oxidante, fragrância, veículo e propelentes, com registro junto a anvisa, conforme legislação vigente.	ULTRA FRESH	4,70	3.478,00
28	620	UN	escova com cerdas de nylon, para lavagem de roupas.	DESAFIO	1,30	806,00
29	460	UN	escova para limpeza de vaso sanitário, com suporte, com mínimo de 30 cm	ARQUPLAST	3,45	1.587,00
35	160	UN	isca raticida em grãos, embalagem de mínimo 20g	RATOMAX	0,65	104,00
37	360	UN	limpa alumínio, frasco plástico de 500ml, a base de ácido sulfônico, rótulo contendo número do registro no ministério da saúde, químico responsável, datas de fabricação e validade, lote, indicações e precauções de uso, composição e informações, conforme legislação vigente..	PRIMISSIAS	1,40	504,00
38	1.080	UN	limpador instantâneo, caixa c/ 24 unidades de 500ml, multiuso, para aplicação sem enxague, biodegradável. composição: alquil benzeno sulfonato de sódio, álcool etoxilado, coadjuvantes, sequestrante, essência e água. original do fabricante, com registro no ministério da saúde, químico responsável, indicação de uso, composição, data de fabricação e de validade e informações do fabricante estampado na embalagem. ótima qualidade	WORKER	38,50	41.580,00
39	370	UN	limpador limpeza pesada, caixa com 12 unidades de 500ml, concentrado, diluível, original. composição: dodecil benzeno sulfonato de sódio, tensoativo não-iônico, coadjuvantes, solubilizante, sequestrante, éter glicólico, álcool, corante, água, perfume e conservante. ótima qualidade	WORKER	34,00	12.580,00
45	280	UN	lustra móveis, frasco plástico de 500 ml, emulsão aquosa cremosa, perfumada, para aplicação em móveis e superfícies lisas, aromas diversos, com data de validade, dados de identificação e procedência em embalagem individual, com notificação junto a anvisa/ms	WORKER	2,75	770,00
46	3.000	UN	luva em látex, de proteção e segurança, uso doméstico, forrada com flocos de algodão, antiderrapante, anatômica, cano longo, dispensa uso de talco, elaborada com látex de borracha, natural de alta qualidade, tamanhos: p, m, e g, embaladas aos pares, com data de validade mínima de 3 anos, dados de identificação e procedência em embalagem individual, com registro ca.	VOLK	1,75	5.250,00
51	2.250	UN	pano de chão, tipo 100% algodão, alvejado, bordas com acabamento em overloque, dimensões 100x65cm, padrão toalha de banho, alta absorção, (limpa, lava e enxuga).	NAVITEX	2,30	5.175,00

Item	Qtde	Unid.	Descrição	Marca	Valor Unitário R$	Valor Total R$
52	1.700	UN	pano de prato, mínimo de 90% algodão, medidas 65x40cm, cor branca, alvejado, com bainha, estampas variadas. características adicionais absorvente/lavável e durável	MARTINS	1,35	2.295,00
54	2.300	UN	papel higiênico, branco, folha dupla, fardo c/ 16x4 unidades, rolo medindo 30mx10cm, macio, sem perfume, picotado e gofrado e/ou texturizado, 100% fibra celulósica, folha dupla, embalagem plástica com quatro rolos, original do fabricante, com certificação iso 9000, com composição, data de fabricação, validade e informações do fabricante estampado na embalagem.	CISNE	47,20	108.560,00
57	3.220	UN	papel toalha, pacote com 1.000 folhas, cor branca, interfolhado, 2 dobras, produzido em celulose 100% virgem, no tamanho de 22 x20cm, em embalagem resistente ao armazenamento, com marca e descrição do fabricante conforme norma técnica do immetro.	REMAPEL	5,99	19.287,80
58	1.480	UN	pedra sanitária, embalagem contendo 1 pedra com no mínimo 25g, 1 gancho e 1 rede plástica para acomodação da pedra. composição: dodecilbenzeno sulfato de sódio, coadjuvantes, emoliente, perfume e corante	SANY MIX	0,54	799,20
67	250	UN	rodo de piso , com base alumínio poloido reforçado e cabo em alumínio , com possibilidade de troca de borracha , medindo 40 cm , com rebites em alumínio reforçado , cabo em alumínio medindo 1.50 metros	RODOS 2000	15,50	3.875,00
69	425	UN	rodo, para piso, rodo com base em madeira, com 02 (duas) lâminas de borrachas, medindo 40cm, com cabo de madeira plastificado, com encaixe rosqueado, comprimento 1,50 m.	APOLO	1,72	731,00
70	65	UN	rodo, para piso, rodo com base em madeira, com espuma, medindo 40cm, com cabo em madeira com encaixe rosqueado, comprimento 1,50 m.	APOLO	2,72	176,80
71	310	UN	rodo, para piso, rodo com base em madeira, com 02 (duas) lâminas de borrachas, medindo 60cm, com cabo de madeira plastificado, com encaixe rosqueado, comprimento 1,50 m.	APOLO	3,90	1.209,00
74	7.000	UN	sabão em pó (lava-roupas), embalado em caixas de 01 quilo, para limpeza geral, biodegradável, original do fabricante, com registro no ministério da saúde, químico responsável, indicação de uso, composição, data de fabricação e de validade e informações do fabricante no rótulo. composição: tensoativo aniônico. tamponantes, coadjuvantes, sinergista, corantes, enzimas, branqueador óptico, essência, água, alvejante e carga. ótima qualidade	BRISE	2,98	20.860,00
78	430	UN	saco de lixo preto, com 05 unidades, extraforte, para uso doméstico pesado, micra 7, com capacidade para 200 litros	PLASTPEROLA	2,45	1.053,50
81	950	UN	saco plástico para de lixo, cor preta, pacote com 100 unidades, no tamanho 62cmx70cm, micra 8, com capacidade para 60 litros	PLASTPEROLA	16,40	15.580,00
82	410	Pct	saco plástico para lixo, cor preta, pacote com 100 unidades, no tamanho 53cmx57cm, micra 8, com capacidade para 40 litros.	PLASTPEROLA	9,70	3.977,00
83	395	UN	saco de lixo preto, com 100 unidades, extraforte, com capacidade para 50 litros	PLASTPEROLA	9,70	3.831,50
88	60	Pct	saco plástico para lixo hospitalar, pacote com 100 unidades, no tamanho 39cmx52cm, micra 8, com capacidade para 20 litros.	PLASTPEROLA	12,20	732,00
91	740	UN	saponáceo líquido cremoso, frasco plástico de 300g. a embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, número do lote, validade e número de registro no ministério de saúde.	SANY MIX	1,90	1.406,00

Paço Municipal Wilson Ferreira Varella, 07 de outubro de 2016.

Claudemir Romero Bongiorno
Prefeito

ORIGINAL ASSINADO NO PROCESSO

Div. de Recursos Humanos

MUNICIPIO DE CIANORTE
ESTADO DO PARANÁ
PORTARIA Nº 1102/2016-SEC/ADM.

O Prefeito do Município de Cianorte, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, e

Tendo em vista o contido no processo protocolado sob nº 13988, de 05/10/2016,

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER, a servidora pública municipal ROSICLER MARTINS PORTELLINHA 03 (três) meses de licença especial, referente ao quinquênio de 12/09/2010 a 11/09/2015, no período de 17/10/2016 a 14/01/2017, de acordo com o Artigo n.º 145 da Lei n.º 1.267/90, de 11/09/90, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 3.801/2012, de 20/03/2012.

Art. 2º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º- Revogam-se as disposições em contrário.

de Outubro de 2016.

CLAUDEMIR ROMERO BONGIORNO
PREFEITO

MUNICIPIO DE CIANORTE
ESTADO DO PARANÁ
PORTARIA Nº 1103/2016-SEC/ADM.

O Prefeito do Município de Cianorte, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, e

Considerando o Memorando nº 270/2016 da Secretaria de Serviços Municipais, de 11 de outubro de 2016,

RESOLVE:

Art.1º- CONCEDER, férias no período de 17/10/2016 à 23/10/2016, ao servidor público municipal ELDER PIRELLI DE FRANÇA, ocupante do cargo em comissão de CHEFE DA DIVISÃO DE TRÂNSITO referente ao período interrompido através da Portaria nº 672/2015, de 09/12/2015.

Art. 2º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º- Revogam-se as disposições em contrário.

de Outubro de 2016.

CLAUDEMIR ROMERO BONGIORNO
PREFEITO

MUNICIPIO DE CIANORTE
ESTADO DO PARANÁ
PORTARIA Nº 1104/2016-SEC/ADM.

O Prefeito do Município de Cianorte, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, e

Tendo em vista o contido no processo protocolado sob nº 14279, de 11 de outubro de 2016,

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER a servidora pública municipal, ELIZABETE PEREIRA CAMPOS, ocupante do cargo de provimento efetivo de PROFESSOR, com admissão em 01/02/2006, Renovação da licença sem vencimentos, por mais 02 (dois) anos, para tratar de assuntos particulares, com base no artigo 148 do Regime Jurídico Único, da Lei Nº 1.267/90, de 11/09/90, a partir de 18 de setembro de 2016.

Art. 2º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º- Revogam-se as disposições em contrário.

de Outubro de 2016.

CLAUDEMIR ROMERO BONGIORNO
PREFEITO

MUNICIPIO DE CIANORTE
ESTADO DO PARANÁ
PORTARIA Nº 1105/2016-SEC/ADM.

O Prefeito do Município de Cianorte, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, e

Tendo em vista o contido no processo protocolado sob nº 13919, de 04 de outubro de 2016,

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER a servidora pública municipal, CLAUDIA FERNANDA SILVA HIDALGO, ocupante do cargo de provimento efetivo de PROFESSOR, com admissão em 09/04/2012, 02 (dois) anos de licença sem vencimentos, para tratar de assuntos particulares, com base no artigo 148 do Regime Jurídico Único, da Lei Nº 1.267/90, de 11/09/90, a partir de 17 de outubro de 2016.

Art. 2º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º- Revogam-se as disposições em contrário.

de Outubro de 2016.

CLAUDEMIR ROMERO BONGIORNO
PREFEITO

MUNICIPIO DE CIANORTE
ESTADO DO PARANÁ
PORTARIA Nº 1106/2016-SEC/ADM.

O Prefeito do Município de Cianorte, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, e

Tendo em vista o disposto no Anexo VII, da Lei nº 4.163/2013, de 15/10/2013 do Plano de Cargos e Carreira do Magistério Público Municipal de Cianorte,

RESOLVE:

Art. 1º - ELEVAR, o nível do PROFESSOR, abaixo relacionado, conforme a documentação de habilitação apresentada, a partir de 01 de outubro de 2016.

NOME	PROCESSO	ADMISSÃO	NÍVEL
Ilma de M. do Nascimento	14319/2016	09/04/2012	Nível B, Classe 2.

Art. 2º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º- Revogam-se as disposições em contrário.

de Outubro de 2016.

CLAUDEMIR ROMERO BONGIORNO
PREFEITO

MUNICIPIO DE CIANORTE
ESTADO DO PARANÁ
PORTARIA Nº 1107/2016-SEC/ADM.

O Prefeito do Município de Cianorte, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, e

Tendo em vista o contido no Processo Administrativo de Estágio Probatório autos nº 183/2013, 155/2013, 180/2013,

RESOLVE:

Art. 1º - APROVAR, o estágio probatório dos servidores abaixo relacionados, concedendo-lhe a estabilidade no serviço público, no seu respectivo cargo de provimento efetivo.

Erick Oliveira GavioliAss. Administrativo a partir de 01/10/2016
Gisele Leonardi P. de Souza Ass. Administrativo a partir de 02/09/2016
Sergio Bernardino dos Santos Aux.de Serviços I a partir de 16/09/2016

Art. 2º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Art. 3º- Revogam-se as disposições em contrário.
de Outubro de 2016.

CLAUDEMIR ROMERO BONGIORNO
PREFEITO

MUNICIPIO DE CIANORTE
ESTADO DO PARANÁ
PORTARIA Nº 1108/2016-SEC/ADM.

O Prefeito do Município de Cianorte, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, e

Tendo em vista o contido no Processo Administrativo de Estágio Probatório autos nº 48/2013, 174/2013, 185/2013,

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar o estágio probatório dos servidores abaixo relacionados, concedendo-lhe a estabilidade no serviço público, no seu respectivo cargo de provimento efetivo, com o reflexo Financeiro, de acordo com o Art. 38, Parágrafo Único, da Lei Municipal nº 4.163/2013, de 15/10/2013.

Daiane de Col do Nascimento Professor a partir de 16/10/2016
Franciele Alves Gonçalves Professor a partir de 16/09/2016
Gastão Eduardo L. dos Santos Professor a partir de 01/10/2016

Art. 2º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Art. 3º- Revogam-se as disposições em contrário.
Paço Municipal Prefeito Wilson Ferreira Varella, em 17 de Outubro de 2016.

CLAUDEMIR ROMERO BONGIORNO
PREFEITO

MUNICIPIO DE CIANORTE
ESTADO DO PARANÁ
PORTARIA Nº 1109/2016-SEC/ADM.

O Prefeito do Município de Cianorte, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, e

Considerando o Memorando nº 49/2016, da Unidade de Controle Interno, de 17/10/2016,

RESOLVE:

Art. 1º - INTERROMPER, o gozo das férias do servidor público municipal EDUARDO FERNANDES, ocupante do cargo efetivo de ASSISTENTE ADMINISTRATIVO, no período de 17/10/2016 à 01/11/2016, devido às necessidades do Município.

Art. 2º - O novo período para o gozo dos dias será em data a ser definida pela administração.
Art. 3º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Art. 4º- Revogam-se as disposições em contrário.
de Outubro de 2016.

CLAUDEMIR ROMERO BONGIORNO
PREFEITO

CAPSECI

Ratificação de DISPENSA DE LICITAÇÃO n° 15/2016
Processo n° 017/2016 - CAPSECI

Amparo legal: art. 24, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93.
Ordenador de Despesa:Diego Faciroli Ferreira – Superintendente/CAPSECI.
Valor Inicial:R$ 1.200,00 (um mil e duzentos reais)
Objeto: Contratação de serviços para pintura de fachada da CAPSECI.
Justificativa: Aquisição de pequeno valor.
Fornecedor:Junior Cesar da Silva CNPJ 20.231.670/0001-26
Cianorte, 10 de outubro de 2016.

Diego Faciroli Ferreira
Superintendente da CAPSECI.

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATANTES: Caixa de Aposentadorias e Pensões dos Servidores Públicos do Município de Cianorte – CAPSECI e Crédito e Mercado Gestão de Valores Mobiliários Ltda – CNPJ 11.340.009/0001-68.
OBJETO: Contratação de serviços para pintura de fachada da CAPSECI, conforme Dispensa de licitação nº 015/2016.
FUNDAMENTO LEGAL: Artigo 24, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/1993 e suas posteriores alterações.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 01.001.04.122.0003.2001 – Manutenção da Superintendência da Capseci / Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica / Manutenção e conservação de bens imóveis – 3.3.90.39.16.00
VALOR: R$ 1.200,00 (um mil e duzentos)
PRAZO DE VIGÊNCIA: 10/10/2016 a 31/12/2016
DATA DA ASSINATURA: 10/10/2016

Diego Faciroli Ferreira
Superintendente da CAPSECI

Câmara de Vereadores

CÂMARA MUNICIPAL DE CIANORTE - ESTADO DO PARANÁ

CONCURSO PÚBLICO - EDITAL DE ABERTURA Nº 001/2016

O Presidente da Câmara Municipal de Cianorte, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, mediante as condições estipuladas neste Edital, em conformidade com a Constituição Federal, Lei Municipal nº 1.267/1990, Lei Municipal nº 3.212/2008, Decreto Municipal nº 05/2011, Decreto Municipal 07/2011 e demais disposições atinentes à matéria, TORNA PÚBLICA a realização de Concurso Público, sob o regime estatutário, ao provimento de vagas de cargo público para o quadro de servidores.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Concurso Público a que se refere o presente Edital será executado pela Fundação de Apoio à UNESPAR *campus de Paranavaí*, sob sua inteira responsabilidade, organização e controle.
1.2 A seleção visa ao preenchimento de vagas, sob o regime estatutário, para suprir necessidade de servidores na, **Câmara Municipal de Cianorte – PR** de acordo com a Tabela do item 3 deste Edital, e tem prazo de validade de 02 (dois) anos, a contar da data de homologação do certame, podendo ser prorrogado por igual período a critério da **Câmara Municipal de Cianorte – PR**.
1.3 **A prova objetiva do concurso público será realizada na cidade de Cianorte – PR.**
1.4 À Comissão Especial do Concurso Público designada pela **Portaria nº 030/2016**, ficam delegados todos os poderes necessários para o pleno desenvolvimento do certame, tais como publicação de editais, sendo parte legítima para responder os recursos administrativos previstos no item 17, subitem 17.1, deste Edital e fornecer documentos/informações na esfera administrativa ou judicial.

2. DO PROCESSO DE SELEÇÃO

2.1 A seleção dos candidatos inscritos para o Concurso Público de que trata o presente Edital, dar-se-á por meio de **prova objetiva**, de caráter eliminatório e classificatório para todos os cargos, **prova prática** de caráter eliminatório e classificatório para o cargo de **Motorista**, nos termos do item 14 deste Edital, **e prova de títulos**, de caráter classificatório para todos os cargos de **Nível Superior**, nos termos do item 13 deste Edital.
2.2 A convocação para as vagas informadas na tabela do item 3 deste Edital será feita de acordo com a necessidade e a conveniência da **Câmara Municipal de Cianorte – PR**, dentro do prazo de validade do concurso.
2.3 Caso haja demanda de novas investiduras acima do número de vagas disponibilizadas, dentro do prazo de validade do certame, a Administração poderá convocar os candidatos aprovados, observando a ordem de classificação.
2.4 As atribuições, requisitos e a carga horária dos cargos da tabela do item 3 estão descritas no Anexo I deste Edital.
2.5 Os conteúdos programáticos da prova objetiva encontram-se no Anexo II deste Edital.
2.6 Não serão fornecidas, por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos. O candidato deverá observar, rigorosamente, as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e demais publicações no endereço eletrônico **concurso.fundacaofafipa.org.br** e **www.camaracianorte.pr.gov.br**.

3. DOS CARGOS

3.1 O cargo, o número de vagas para ampla concorrência, o número de vagas para, o número de vagas para pessoa com deficiência, as remunerações iniciais e o valor da taxa de inscrição, são os estabelecidos a seguir:

TABELA 3.1

NÍVEL SUPERIOR			
Requisitos de escolaridade			Valor da taxa de inscrição
Conforme o anexo I (requisitos, carga horária e atribuições dos cargos)			R$ 80,00
CARGO	Vagas para o cargo		SALÁRIO
	Ampla Concorrência	Candidato com Deficiência	
Advogado	CR*	-	R$ 5.255,02 + 207,08**
Contador	CR*	-	R$ 5.255,02 + 207,08**
Jornalista	01	-	R$ 3.085,38 + 207,08**

***CR = Cadastro de Reserva. Cadastro de reserva é o conjunto de candidatos aprovados que tenham**

obtido classificação além do número de vagas oferecido por cargo. Os candidatos que compõem o cadastro de reserva somente serão nomeados se durante o período de validade do concurso ocorrer o surgimento de novas vagas.
****Auxílio Alimentação: Além da remuneração, a Câmara Municipal de Cianorte - PR oferece Auxilio Alimentação. Durante o período do estágio probatório o auxílio-alimentação será de R$207,08, de acordo com a lei 4.508/2015, após esse período o valor será de R$ 414,18.**

TABELA 3.2

NÍVEL MÉDIO			
Requisitos de escolaridade			Valor da taxa de inscrição
Conforme o anexo I (requisitos, carga horária e atribuições dos cargos)			R$ 60,00
CARGO	Vagas para o cargo		SALÁRIO
	Ampla Concorrência	Candidato com Deficiência	
Agente Técnico Legislativo	CR*	-	R$ 3.085,38 + 207,08**
Auxiliar de Administração	01	-	R$ 1.294,46 + 207,08**
Telefonista	CR*	-	R$ 1.632,28 + 207,08**

***CR = Cadastro de Reserva. Cadastro de reserva é o conjunto de candidatos aprovados que tenham obtido classificação além do número de vagas oferecido por cargo. Os candidatos que compõem o cadastro de reserva somente serão nomeados se durante o período de validade do concurso ocorrer o surgimento de novas vagas.**
****Auxílio Alimentação: Além da remuneração, a Câmara Municipal de Cianorte - PR oferece Auxilio Alimentação. Durante o período do estágio probatório o auxílio-alimentação será de R$207,08, de acordo com a lei 4.508/2015, após esse período o valor será de R$ 414,18.**

TABELA 3.3

NÍVEL FUNDAMENTAL			
Requisitos de escolaridade			Valor da taxa de inscrição
Conforme o anexo I (requisitos, carga horária e atribuições dos cargos)			R$ 40,00
CARGO	Vagas para o cargo		SALÁRIO
	Ampla Concorrência	Candidato com Deficiência	
Auxiliar de Serviços Gerais I	01	-	R$ 1.102,88 + 207,08**
Auxiliar de Serviços gerais II	CR*	-	R$ 1.102,88 + 207,08**
Motorista	CR*	-	R$ 1.294,46 + 207,08**

***CR = Cadastro de Reserva. Cadastro de reserva é o conjunto de candidatos aprovados que tenham obtido classificação além do número de vagas oferecido por cargo. Os candidatos que compõem o cadastro de reserva somente serão nomeados se durante o período de validade do concurso ocorrer o surgimento de novas vagas.**
****Auxílio Alimentação: Além da remuneração, a Câmara Municipal de Cianorte - PR oferece Auxilio Alimentação. Durante o período do estágio probatório o auxílio-alimentação será de R$207,08, de acordo com a lei 4.508/2015, após esse período o valor será de R$ 414,18.**

4. REQUISITO PARA POSSE DO CARGO

4.1 São requisitos básicos para o ingresso no quadro de servidor da **Câmara Municipal de Cianorte**, Estado do Paraná:
a) Ser brasileiro, nos termos da Constituição Federal;
b) Ter, na data da contratação, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
c) No caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar;
d) Estar quite com suas obrigações eleitorais e em gozo dos direitos políticos;
e) Possuir os requisitos indicados no Anexo I para o cargo a qual se candidatou;
f) Não ter sido demitido de serviço público estadual, federal ou municipal, observando o disposto no art. 223 da Lei Municipal 1.267/90 e respectivo parágrafo.
g) Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com a contratação no cargo público;
h) Não estar ocupando emprego ou cargo na administração direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, nem ser empregado ou servidor de suas subsidiárias e controladas, salvo os casos de acumulação expressas em lei;
i) Gozar de boa saúde física e mental apurada por intermédio da junta designada
j) Cumprir as determinações deste edital, ter sido aprovado no presente Concurso Público e ser considerado apto após submeter-se aos exames médicos exigidos para a contratação.

5. DAS SOLICITAÇÕES DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

5.1 Não haverá isenção total ou parcial da taxa de inscrição, exceto para o candidato que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, até a data da inscrição no Concurso Público, nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007.
5.2 A solicitação de isenção da taxa de inscrição para o Concurso Público será realizada somente via internet.
5.3 **Da Isenção – CadÚnico:**
5.3.1 O interessado em obter a isenção da taxa de inscrição deverá:
a) solicitar no período das **08h do dia 18/10/2016 às 23h59min do dia 23/10/2016**, observado o horário oficial de Brasília – DF, mediante preenchimento do Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição, disponível no endereço eletrônico **concurso.fundacaofafipa.org.br**.
b) deverá indicar no Requerimento de Isenção o Número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo CadÚnico;
5.4 As informações prestadas no Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará na sua eliminação do Concurso Público e exoneração do cargo.
5.5 A organizadora consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.
5.6 Não será concedida isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:
a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
b) fraudar e/ou falsificar qualquer documentação;
c) não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos no subitem 5.3 deste Edital;
d) não apresentar todos os documentos solicitados.
5.7 Não será aceita solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição via fax ou via correio eletrônico.
5.8 A relação dos pedidos de isenção deferidos será divulgada até o dia **25/10/2016** no endereço eletrônico **concurso.fundacaofafipa.org.br.**
5.8.1 **No caso de duas ou mais solicitações de isenção de um mesmo candidato para o mesmo período de realização da prova, será homologada a última Isenção realizada. As demais isenções serão canceladas automaticamente.**
5.9 O candidato que tiver a solicitação de isenção da taxa de inscrição indeferida poderá impetrar recurso através do endereço eletrônico **concurso.fundacaofafipa.org.br**, **no período das 0h do dia 26/10/2016 às 23h59min do dia 27/10/2016** através do link – Recurso contra o Indeferimento do Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição.
5.10 Se após a análise do recurso, permanecer a decisão de indeferimento do requerimento de isenção da taxa, o candidato poderá acessar o endereço eletrônico **concurso.fundacaofafipa.org.br.** até às **23h59min do dia 16/11/2016**, realizar uma nova inscrição, gerar o boleto bancário e efetuar o pagamento até o seu vencimento para participar do certame.
5.10.1 Os candidatos que não tiverem seu requerimento de isenção deferido e que não realizar uma nova inscrição na forma e no prazo estabelecido neste Edital estarão automaticamente excluídos do certame.
5.10.2 os candidatos que tiverem as solicitações de isenção deferidas já são considerados devidamente inscritos no Concurso Público e poderão consultar o status da sua inscrição no endereço eletrônico da organizadora a partir do dia **25/10/2016**.

6. DAS INSCRIÇÕES

6.1 A inscrição no Concurso Público implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.
6.2 As inscrições para o Concurso Público da **Câmara Municipal de Cianorte – PR** serão realizadas **somente via internet**. Não serão aceitas inscrições efetuadas de forma diferente da estabelecida neste item.
6.3 O período para a realização das inscrições será a partir das **08h do dia 18/10/2016 às 23h59 do dia 16/11/2016**, observado horário oficial de Brasília – DF, por meio do endereço eletrônico **concurso.fundacaofafipa.org.br**.
6.4 Para efetuar sua inscrição, o candidato deverá:
a) preencher o Formulário de Solicitação de Inscrição declarando estar ciente das condições exigidas para admissão no cargo, submetendo-se às normas expressas neste Edital;
b) imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento da taxa de inscrição no valor estipulado nas tabelas do item 3 deste Edital.
6.5 **Não será permitido ao candidato, em hipótese alguma, alterar o cargo para o qual se inscreveu.**
6.6 O candidato terá sua inscrição deferida, pela empresa organizadora, somente após o recebimento da confirmação do banco referente ao pagamento de sua taxa de inscrição.
6.6.1 No caso de duas ou mais inscrições de um mesmo candidato para o mesmo período de realização da prova, será considerada a última inscrição realizada com data e horário mais recente, independentemente 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.
6.7 É de exclusiva responsabilidade do candidato a exatidão dos dados cadastrais informados no ato da inscrição.
6.8 Declaração falsa ou inexata dos dados constantes no Formulário de Solicitação de Inscrição, bem como falsificação de declarações ou de dados e/ou outras irregularidades na documentação determinarão o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, implicando em qualquer época, na eliminação automática do candidato sem prejuízo das cominações legais cabíveis. Caso a irregularidade seja constatada após a nomeação do candidato, ele será exonerado do cargo pela Câmara Municipal de Cianorte - PR.
6.9 O pagamento da taxa de inscrição poderá ser efetuado em toda a rede bancária até a data de seu vencimento. Caso o candidato não efetue o pagamento do seu boleto até a data do vencimento, deverá acessar o endereço eletrônico **concurso.fundacaofafipa.org.br**, imprimir a segunda via do boleto bancário e realizar o pagamento até o dia **17 de novembro de 2016**. As inscrições realizadas com pagamento após esta data não serão acatadas.
6.10 Em hipótese alguma, será processado qualquer registro de pagamento com data posterior à estabelecida no subitem 6.9 deste Edital. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, a não ser por anulação plena deste concurso.
6.11 Não serão aceitas inscrições pagas em cheque que venha a ser devolvido por qualquer motivo, nem as pagas em depósito ou transferência bancária e, nem tampouco, as de programação de pagamento que não sejam efetivadas.
6.12 A **Câmara Municipal de Cianorte – PR** e a empresa organizadora não se responsabilizam por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação e/ou congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

7. DA INSCRIÇÃO PARA A PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PcD)

7.1 Às pessoas com deficiência serão reservados 10% (dez por cento) das vagas destinadas a cada cargo e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência. As disposições deste Edital, referentes às Pessoas com Deficiência, são correspondentes às da Lei nº 7.853/89 e do Decreto 3.298/99, alterado pelo Decreto n° 5.296/2004, Lei Municipal 1.267/99 e da Lei nº 12.764/12 regulamentada pelo Decreto nº 8.368/14.

7.1.1 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 7.1 deste edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% das vagas oferecidas por cargo, nos termos do § 2º do artigo 5º da Lei nº 8.112/1990.

7.1.2 Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos com deficiência nos cargos com número de vagas igual ou superior a 5 (cinco).

7.1.3 No decorrer da validade do concurso, caso surja(m) vaga(s) nova(s) para o cargo que o candidato com deficiência concorreu, o candidato com deficiência classificado em 1º lugar na lista de vagas reservadas será convocado para ocupar a 5ª vaga aberta. Os demais candidatos classificados como PCD serão convocados para ocupar a 21ª, a 41ª e a 61ª vagas e, assim sucessivamente, observada a ordem de classificação e o número máximo de aprovados.

7.1.3.1 Se o candidato com necessidades especiais tiver uma classificação melhor na lista geral, ele será nomeado por esta, permitindo-se o provimento do cargo, conforme subitem 7.1.3, por outra pessoa com deficiência.

7.1.4 A compatibilidade da pessoa com deficiência com o cargo no qual se inscreveu será declarada por junta médica especial, perdendo o candidato o direito à nomeação caso seja considerado inapto para o exercício do cargo.

7.2 A pessoa com deficiência participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, a avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação da prova e às notas mínimas exigidas de acordo com o previsto no presente Edital.

7.3 São consideradas pessoas com deficiência, de acordo com o artigo 4º do Decreto Federal n° 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto n° 5.296, de 2 de dezembro de 2004, nos termos da Lei, as que se enquadram nas categorias de I a VI a seguir; e as contempladas pelo enunciado da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça: "O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em Seleção Competitiva Pública, às vagas reservadas aos deficientes":

I - deficiência física - alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);

II - deficiência auditiva - perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000Hz e 3.000Hz (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);

III - deficiência visual - cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);

IV - deficiência mental – funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como:

a) comunicação;
b) cuidado pessoal;
c) habilidades sociais;
d) utilização dos recursos da comunidade (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);
e) saúde e segurança;
f) habilidades acadêmicas;
g) lazer;
h) trabalho.

V - deficiência múltipla – associação de duas ou mais deficiências.

VI - A pessoa com transtorno do espectro autista é considerada pessoa com deficiência, para todos os efeitos legais.

Para concorrer como Pessoa com Deficiência, o candidato deverá:

1 Ao preencher o Formulário de solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição ou o Formulário de solicitação de Inscrição, conforme orientações dos itens 5 ou 6, respectivamente, deste Edital, declarar que pretende participar do concurso como pessoa com deficiência e especificar no campo indicado o tipo de deficiência que possui;

7.4.2 Enviar o laudo médico com as informações descritas no subitem 7.4.2.1 deste Edital, conforme disposições do subitem 8.3 deste Edital;

7.4.2.1 O laudo médico deverá ser original ou cópia autenticada, estar redigido em letra legível e dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o candidato é portador, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença - CID, com citação do nome por extenso do candidato, carimbo indicando o nome, número do CRM e a assinatura do médico responsável por sua emissão. Somente serão considerados os laudos médicos **emitidos nos últimos 12 (doze) meses** anteriores à data da realização da inscrição.

7.4.2.2 Não haverá devolução do laudo médico, tanto original quanto cópia autenticada, e não serão fornecidas cópias desse laudo.

7.5 O candidato com deficiência que não proceder conforme as orientações deste item será considerado como não portador de deficiência, perdendo o direito à reserva de vaga para Pessoa com Deficiência e passando à ampla concorrência. Nesses casos, o candidato não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

7.6 Caso a deficiência não esteja de acordo com os termos da Organização Mundial da Saúde e da Legislação supracitada neste item, a opção de concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência será desconsiderada, passando o candidato à ampla concorrência.

7.7 O deferimento das inscrições dos candidatos que se inscreverem como pessoa com deficiência estará disponível no endereço eletrônico **concurso.fundacaofafipa.org.br** a partir da data provável de **18/11/2016.**

7.7.1 O candidato que tiver a sua inscrição indeferida como Pessoa com Deficiência PcD poderá impetrar recurso, em formulário próprio disponível no endereço eletrônico **concurso.fundacaofafipa.org.br**, no período das 0**h do dia 21/11/2016 até às 23h59min do dia 22/11/2016**, observado o horário oficial de Brasília/DF.

7.8 O candidato inscrito como Pessoa com Deficiência PcD, se aprovado no Concurso Público, terá seu nome divulgado na lista geral dos aprovados e na lista específica dos candidatos aprovados para pessoas com deficiência.

7.9 Não havendo candidatos aprovados para a vaga reservada às pessoas com deficiência, essa será preenchida com estrita observância da ordem de classificação geral.

8. DA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA E CANDIDATA LACTANTE

8.1 **Da Solicitação de Condição Especial para a Realização da Prova Objetiva:**

8.1.1 O candidato que necessitar de condição especial durante a realização da prova objetiva, portador de deficiência ou não, poderá solicitá-la conforme previsto no Decreto Federal nº 3.298/99.

8.1.2 As condições específicas disponíveis para realização da prova são: prova em braile, prova ampliada (fonte 25), fiscal ledor, intérprete de libras, acesso à cadeira de rodas e/ou tempo adicional de até 01 (uma) hora para realização da prova (somente para os candidatos portadores de deficiência). O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para realização da prova, deverá requerê-lo com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, conforme prevê o § 2º do artigo 40 do Decreto no 3.298/99, no prazo estabelecido no subitem 8.3 deste Edital.

8.1.3 Para solicitar condição especial, o candidato deverá:

a) no ato da inscrição, indicar claramente no Formulário de Solicitação de Inscrição quais os recursos especiais necessários;

b) enviar o laudo médico, original ou cópia autenticada, conforme disposições do subitem 8.3 deste Edital.

8.1.3.1 O laudo médico deverá ser original ou cópia autenticada, estar redigido em letra legível, dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o candidato é portador, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença – CID, justificando a condição especial solicitada.

8.2 **Da Candidata Lactante:**

8.2.1 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 a opção lactante;

b) enviar certidão de nascimento do lactente (cópia simples) ou laudo médico (original ou cópia autenticada) que ateste essa necessidade, conforme disposições do subitem 8.3 deste Edital.

8.2.2 A candidata que necessitar amamentar deverá, obrigatoriamente, levar um acompanhante adulto no dia da aplicação da prova objetiva, sob pena de ser impedida de realizar a prova na sua ausência. O acompanhante ficará responsável pela guarda do lactente (a criança) em sala reservada para amamentação. Contudo, durante a amamentação, é vedada a permanência de quaisquer pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata no local.

8.2.3 Ao acompanhante não será permitido o uso de quaisquer dos objetos e equipamentos descritos no item 17, deste Edital, durante a realização do certame.

8.2.4 Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se, temporariamente, da sala de prova acompanhada de uma fiscal. Não será concedido tempo adicional para a candidata que necessitar amamentar, a título de compensação, durante o período de realização da prova.

8.2.5 Não será permitida a entrada do lactante e de seu acompanhante responsável após o fechamento dos portões.

8.2.6 O candidato lactante não poderá ter acesso à sala de provas acompanhada do lactente.

8.2.7 Não será permitida, em hipótese alguma, a permanência do lactante no local da realização da prova objetiva sem a presença de um acompanhante adulto.

8.3 Os documentos referentes às disposições dos subitens 7.4.2, 8.1.2, 8.1.3, alínea "b" e 8.2.1, alínea "b" deste Edital deverão ser encaminhados, via SEDEX com AR (Aviso de Recebimento), até o dia **17/11/2016**, em envelope fechado endereçado à empresa organizadora com as informações abaixo:

DESTINATÁRIO: Fundação de Apoio à UNESPAR
campus de Paranavaí/PR
Caixa Postal 40
Paranavaí-PR
CEP: 87.701-970
Concurso Público da Câmara Municipal de Cianorte – PR
(Laudo Médico/Condição Especial/Lactante)
Cargo: XXXXXXXXX
Número de Inscrição: XXXXXXXX

8.4 O envio desta solicitação não garante ao candidato a condição especial. A solicitação será deferida ou indeferida após criteriosa análise, obedecendo a critérios de viabilidade e razoabilidade.

8.5 O envio da documentação incompleta, fora do prazo definido no subitem 8.3 ou por outra via diferente da estabelecida neste Edital, causará o indeferimento da solicitação da condição especial.

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

8.7 Não haverá devolução da cópia da certidão de nascimento, laudo médico original ou cópia autenticada, bem como quaisquer documentos enviados e não serão fornecidas cópias.

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

8.9 O deferimento das solicitações de condição especial estará disponível aos candidatos no endereço eletrônico **concurso.fundacaofafipa.org.br**, a partir da data provável de **18/11/2016**. O candidato que tiver a sua solicitação de condição especial indeferida poderá impetrar recurso na forma do item 17 deste Edital.

9. DO DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES

9.1 O edital de deferimento das inscrições será divulgado nos endereços eletrônicos **concurso.fundacaofafipa.org.br, www.camaracianorte.pr.gov.br** e publicado em Diário Oficial do Município, na data provável de **18/11/2016.**

9.2 No edital de deferimento das inscrições constará a listagem dos candidatos às vagas para ampla concorrência, às vagas para pessoa com deficiência e dos candidatos solicitantes de condições especiais para a realização da prova.

9.3 O candidato que tiver a sua inscrição indeferida poderá interpor recurso, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados da data da divulgação da relação de candidatos inscritos, devendo, necessariamente utilizar-se do sistema de interposição de recursos constante no endereço eletrônico **concurso.fundacaofafipa.org.br**.

9.4 Não serão admitidos recursos fora do prazo, recursos interpostos de maneira diferente da estipulada no item 17 deste Edital, recursos sem fundamentação ou interpostos utilizando de termos desrespeitosos ou ofensivos.

10. DAS FASES DO CONCURSO

TABELA 10.1

NÍVEL FUNDAMENTAL								
CARGO	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	Nº MÍNIMO DE QUESTÕES P/ APROVAÇÃO	VALOR POR QUESTÃO PONTO	VALOR TOTAL	CARÁTER
Auxiliar de Serviços Gerais I Auxiliar de Serviços Gerais II	1º	OBJETIVA	Língua Portuguesa	15	5	2,50	37,50	ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO
			Matemática	15	5	1,50	22,50	
			Conhecimentos Gerais	10	3	4,00	40,00	
	TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS			40		----------	100,00	----------

TABELA 10.2

NÍVEL FUNDAMENTAL								
CARGO	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	Nº MÍNIMO DE QUESTÕES P/ APROVAÇÃO	VALOR POR QUESTÃO PONTO	VALOR TOTAL	CARÁTER
Motorista	1º	OBJETIVA	Língua Portuguesa	15	5	2,50	37,50	ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO
			Matemática	15	5	1,50	22,50	
			Conhecimentos Gerais	10	3	4,00	40,00	
	TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS			40		----------	100,00	----------
	2º	PRÁTICA	De acordo com o item 14	----------		----------	20,00	ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO
	TOTAL MÁXIMO DE PONTOS						120,00	----------

TABELA 10.3

NÍVEL MÉDIO								
CARGO	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	Nº MÍNIMO DE QUESTÕES P/ APROVAÇÃO	VALOR POR QUESTÃO PONTO	VALOR TOTAL	CARÁTER
Auxiliar de Administração Telefonista	1º	OBJETIVA	Língua Portuguesa	05	2	2,50	12,50	ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO
			Matemática	05	2	2,00	10,00	
			Informática	05	2	1,50	7,50	
			Conhecimentos Gerais	05	2	2,00	10,00	
			Conhecimentos Específicos	20	6	3,00	60,00	
	TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS			40	-	----------	100,00	----------

TABELA 10.4

NÍVEL MÉDIO								
CARGO	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	Nº MÍNIMO DE QUESTÕES P/ APROVAÇÃO	VALOR POR QUESTÃO PONTO	VALOR TOTAL	CARÁTER
Agente Técnico Legislativo	1º	OBJETIVA	Língua Portuguesa	10	3	2,50	25,00	ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO
			Matemática	05	2	2,00	10,00	
			Informática	05	2	2,00	10,00	
			Conhecimentos Gerais	05	2	2,00	10,00	
			Conhecimentos Específicos	25	8	3,00	75,00	
	TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS			50	-	----------	130,00	----------

TABELA 10.5

NÍVEL SUPERIOR								
CARGO	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	Nº MÍNIMO DE QUESTÕES P/ APROVAÇÃO	VALOR POR QUESTÃO PONTO	VALOR TOTAL	CARÁTER
Advogado Contador Jornalista	1º	OBJETIVA	Língua Portuguesa	10	3	2,50	25,00	ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO
			Matemática	05	2	2,00	10,00	
			Informática	05	2	2,00	10,00	
			Conhecimentos Gerais	05	2	2,00	10,00	
			Conhecimentos Específicos	25	8	3,00	75,00	
	TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS			50	-	----------	130,00	----------
	2º	TÍTULOS	De acordo com o item 13	----------		----------	30,00	CLASSIFICATÓRIO
	TOTAL MÁXIMO DE PONTOS						160,00	----------

11. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

11.1 A prova objetiva será aplicada no Município de Cianorte, Estado do Paraná. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares existentes no município, a empresa organizadora e a Comissão Especial do Concurso Público se reservam do direito de alocar os locais de prova em cidades próximas àquelas inicialmente determinadas para esse fim.

11.1.2 A empresa organizadora e a Comissão Especial do concurso Público, em hipótese alguma, se responsabilizarão por qualquer ônus proveniente ao deslocamento e hospedagem dos candidatos inscritos.

11.2 A prova objetiva será aplicada na data provável de **11 de dezembro de 2016**, em horário e local a ser informado, por meio de edital disponibilizado no endereço eletrônico **concurso.fundacaofafipa.org.br** e no **CARTÃO DE INFORMAÇÃO DO CANDIDATO**.

11.3 O Cartão de Informação do Candidato com o local de prova objetiva deverá ser emitido no endereço eletrônico **concurso.fundacaofafipa.org.br**, a partir de **28 de novembro de 2016**.

11.4 O local de realização da prova objetiva, constante no Cartão de Informação não será alterado, em hipótese alguma, a pedido do candidato.

11.5 O candidato deverá comparecer com antecedência mínima de 45 (quarenta e cinco) minutos do horário fixado para o fechamento do portão de acesso ao local de realização da prova, munido de caneta esferográfica transparente de tinta azul ou preta, seu **DOCUMENTO OFICIAL DE IDENTIFICAÇÃO COM FOTO** e o Cartão de Informação do Candidato, impresso por meio do endereço eletrônico **concurso.fundacaofafipa.org.br.**

11.5.1 São considerados documentos de identidade as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores, cédulas de identidade fornecidas por ordens e conselhos de classe, que, por lei federal, valem como documento de identidade, a Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como a Carteira Nacional de Habilitação com foto, nos termos da Lei Federal nº 9.503 art. 159, de 23/9/97.

11.5.2 No caso de perda ou roubo do documento de identificação, o candidato deverá apresentar certidão que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedida há, no máximo, **30 (trinta) dias da data da realização da prova objetiva** e, ainda, ser submetido à identificação especial, consistindo na coleta de impressão digital.

11.6 Não haverá segunda chamada para a prova objetiva, portanto se o candidato estiver ausente por qualquer motivo, será eliminado do Concurso Público.

11.7 Após devidamente identificado e acomodado na sala designada para a realização da prova, o candidato somente poderá ausentar-se da sala 60 (sessenta) minutos após o início da prova, sendo que em caso de ausência temporária em que o candidato ainda não tenha terminado a sua prova, deverá fazê-lo acompanhado de um Fiscal. Excepcionalmente, nos casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporária e necessidade extrema, que o candidato necessite ausentar-se da sala antes dos 60 (sessenta) minutos após o início da prova, poderá fazê-lo desde que acompanhado de um Fiscal.

11.8 Após a abertura do pacote de provas, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou leitura.

11.9 O horário de início da prova será o mesmo, ainda que realizadas em diferentes locais.

11.10 **Em hipótese alguma será permitido ao candidato:**

a) realizar a prova sem que esteja portando um documento oficial de identificação original que contenha, no mínimo, foto, filiação e assinatura;
b) realizar a prova sem que sua inscrição esteja previamente confirmada;
c) ingressar no local de prova após o fechamento do portão de acesso;
d) realizar a prova fora do horário ou espaço físico pré-determinados;
e) comunicar-se com outros candidatos durante a realização da prova;
f) portar indevidamente e/ou fazer uso de quaisquer dos objetos e/ou equipamentos citados no subitem 16.1.3 e 16.1.4 deste Edital.

11.11 É altamente contraindicado que o candidato leve qualquer dos objetos ou equipamentos relacionados no item 16 deste Edital. Caso seja de extrema necessidade que o candidato porte algum desses objetos, estes deverão ser obrigatoriamente acondicionados em envelopes de guarda de pertences fornecidos pela empresa organizadora no dia da prova e conforme o previsto neste Edital. Recomenda-se, nesses casos, que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo assim que nenhum som será emitido, inclusive do despertador, caso esteja ativado.

11.12 A empresa organizadora não se responsabilizará pela guarda de quaisquer dos objetos pertencentes aos candidatos, tampouco por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, ou ainda por danos neles causados.

11.13 Não será permitida entrada de candidatos no local de prova portando qualquer tipo de armas. O candidato que estiver armado será encaminhado à Coordenação.

11.14 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 8.2.2 deste Edital.

11.15 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.

11.16 Ao terminar a prova objetiva, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao Fiscal de Sala, sua Folha de Respostas devidamente preenchida e assinada.

11.16.1 Ao término da prova objetiva, o candidato poderá anotar suas respostas para posterior conferência, desde que no campo destinado para tal finalidade. Qualquer outra anotação será considerada tentativa de fraude, sujeitando o candidato à eliminação do certame, nos termos do item 16.1.6 deste Edital.

11.17 Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.

11.18 O candidato poderá entregar sua Folha de Respostas e deixar definitivamente o local de realização da prova objetiva somente depois de decorridos, no mínimo, **60 (sessenta) minutos** do seu início, porém não poderá levar consigo o Caderno de Questões.

11.19 Os três últimos candidatos só poderão deixar a sala após entregarem

suas Folhas de Respostas e assinarem o termo de fechamento do envelope no qual serão acondicionadas as Folhas de Respostas da sala.

11.20 O candidato poderá levar consigo o Caderno de Questões, desde que permaneça na sala até os últimos **60 (sessenta) minutos** que antecedem o encerramento da prova, conforme o período estabelecido no subitem 11.25 deste Edital, devendo, obrigatoriamente, devolver ao fiscal da sala sua Folha de Respostas devidamente preenchida e assinada.

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

11.22 A prova objetiva será composta por **40 (quarenta)** questões de caráter eliminatório e classificatório para os cargos, **Auxiliar de Serviços Gerais I, Auxiliar de Serviços Gerais II, Motorista, Telefonista e Auxiliar de Administração, 50 (cinquenta**) questões de caráter eliminatório e classificatório para os cargos, **Agente Técnico Legislativo, Advogado, Contador e Jornalista**, distribuída e avaliada conforme as Tabelas do item 10 deste Edital.

11.23 As questões da prova objetiva serão de múltipla escolha, **com 04 (quatro**) alternativas e apenas 01 (uma) alternativa correta.

11.24 O candidato deverá obter **60% (sessenta por cento)** ou mais na prova objetiva e obter **30% (trinta por cento)** de acertos em cada área de conhecimento para não ser eliminado do Concurso Público.

11.25 A prova objetiva terá a **duração de 04 (quatro) horas**, incluído o tempo de marcação na Folha de Respostas. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a realização da prova em razão do afastamento de candidato da sala de prova.

12. DA DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR DA PROVA OBJETIVA

12.1 O **gabarito preliminar e o caderno de questões da prova objetiva** serão divulgados 01 (um) dia após a aplicação da prova objetiva, nos endereços eletrônicos **concurso.fundacaofafipa.org.br** e **www.camaracianorte.pr.gov.br**. Os Cadernos de questões ficarão disponíveis para download no período de **12/12/2016** a **14/12/2016**.

12.2 Quanto ao gabarito preliminar e o caderno de questões divulgados caberá a interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 17 deste Edital.

13. DA AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS

13.1 A prova de títulos, de caráter classificatório, será realizada para os cargos de **Advogado, Contador** e **Jornalista**. Somente poderá participar desta fase do certame o candidato que obter a pontuação estabelecida no subitem 11.24, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.

13.1.1 comprobatória dos títulos será recebida no mesmo dia e período da realização da prova objetiva. Após esse período de entrega da documentação não será permitida a complementação de qualquer documento, nem mesmo através de pedido de revisão e/ou recurso.

13.2 A prova de títulos será avaliada numa escala de 0 (zero) a 30 (trinta) pontos, de acordo com a Tabela 13.1 deste Edital;

13.2.1 o valor máximo de 30 (trinta) pontos, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior a este valor, conforme dispostos na Tabela 13.1 deste Edital;

13.2.2 documentos, os títulos apresentados que excederem ao limite máximo de pontos estabelecidos na Tabela 13.1 não serão considerados.

13.2.3 avaliação, somente serão avaliados os títulos e comprovantes do candidato que obter a pontuação estabelecida no subitem 11.24.

13.3 Os candidatos habilitados e interessados em participar da prova de títulos deverão:

a) preencher o Formulário de Cadastro de Títulos, das **08h do dia 18/11/2016 às 23h59min do dia 06/12/2016** disponível no endereço eletrônico **concurso.fundacaofafipa.org.br**;

b) após completado o preenchimento, imprimir duas vias do comprovante de cadastro dos títulos, reter uma para si e enviar a outra juntamente com os documentos comprobatórios, a ser entregue no dia da realização da prova objetiva.

13.3.1 responsabilidade do candidato o cadastramento dos títulos no site, a entrega dos documentos e a comprovação dos títulos.

13.3.2 comprobatórios solicitados deverão ser entregues em envelope identificado com os dados do candidato.

13.4 **A exatidão dos documentos entregues será de total responsabilidade do candidato, motivo pelo qual não haverá conferência dos títulos cadastrados no momento da entrega, somente a conferência da quantidade.**

13.5 Não serão avaliados os documentos:

a) entregues fora do prazo ou de forma diferente do estabelecido neste Edital;

b) que não forem cadastrados no Formulário de Cadastro de Títulos;

c) cuja fotocópia 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.

g)certificado com carga horária inferior a 10(dez) horas não serão pontuadas.

13.6 Os documentos pertinentes à prova de títulos deverão ser apresentados em fotocópias autenticadas por cartório competente.

13.7 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, dos órgãos expedidores e à perfeita avaliação do documento.

13.8 Não será admitida, sob hipótese nenhuma, o pedido de inclusão de novos documentos.

13.9 Os documentos apresentados não serão devolvidos em hipótese nenhuma, tampouco serão fornecidas cópias dos mesmos.

13.10 qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos documentos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação atribuída, sem prejuízo das cominações legais cabíveis.

13.11 candidatos com a nota obtida na prova de títulos será publicada em edital, através do endereço eletrônico **concurso.fundacaofafipa.org.br**.

13.12 da prova de títulos, caberá interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 17 deste Edital.

Tabela 13.1

ADVOGADO, CONTADOR E JORNALISTA			
ITEM	TÍTULOS	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
01	Certificado de curso de pós-graduação em nível de doutorado (título de doutor), na área do cargo que concorre.	9,00 (por títulos)	9,00
02	Certificado de curso de pós-graduação em nível de mestrado (título de mestre) na área do cargo que concorre.	8,00 (por títulos)	8,00
03	Certificado de curso de pós-graduação em nível de especialização, com carga horária mínima de 360 h/a na área do cargo que concorre.	3,50 (por títulos)	7,00
04	Certificado de aperfeiçoamento com carga horária de 60 (sessenta) horas:	1,25	2,50
	capacitação, cursos, simpósios, treinamentos e palestras na área do cargo que concorre.	(por títulos)	
05	Certificado de aperfeiçoamento com carga horária de 31(trinta e uma) a 60 (sessenta) horas: capacitação, cursos, simpósios, treinamentos e palestras na área do cargo que concorre.	1,00 (por títulos)	2,00
06	Certificado de aperfeiçoamento com carga horária de 10 (dez) a 30 (trinta) horas: capacitação, cursos, simpósios, treinamentos e palestras na área do cargo que concorre.	0,50 (por títulos)	1,50
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS			30,00

13.13 os itens 04,05 e 06 da tabela 13.1 só serão válidos se realizados, no período de **01 de janeiro de 2012** até **18 de outubro de 2016**.

13.14 quaisquer títulos diferentes dos estabelecidos na Tabela 13.1.

13.15 conclusão do curso de graduação, pós-graduação em nível de Especialização, Mestrado e Doutorado, será aceito diploma ou certificado atestando que o curso atende às normas da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação), do Conselho Nacional de Educação (CNE), ou está de acordo com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE). Também será aceita declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização acompanhada do respectivo histórico escolar, no qual conste a carga horária do curso, as disciplinas cursadas com as respectivas menções, a comprovação da apresentação e aprovação da monografia. A declaração deverá também atestar que o curso atende às normas da Lei nº 9.394/1996, do CNE, ou está de acordo com as normas do extinto CFE. Deverá constar ainda declaração da instituição de que o curso cumpriu todas as disposições estabelecidas na Resolução CNE/CES Nº1 e indicação do ato legal de credenciamento da instituição. Caso o histórico escolar ateste a existência de alguma pendência ou falta de requisito de conclusão do curso, o certificado/declaração não será aceito.

13.16 mestrado e doutorado concluídos no exterior será aceito apenas o diploma, desde que revalidado por instituição de ensino superior no Brasil e traduzido para a língua portuguesa por tradutor juramentado.

13.17 certificados/declarações ou diplomas de pós-graduação, em nível de especialização lato sensu, deverão conter a carga horária cursada.

13.18 apenas os títulos que não se destinam à comprovação do requisito exigido para o cargo. Desta forma, o candidato deverá enviar, além do título que pretende pontuar, o título referente ao requisito do cargo, conforme o caso.

14. DA AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA

14.1 Para o cargo de **Motorista**, o candidato inscrito deverá obter a pontuação estabelecida no subitem 11.24 e estar classificado até a **30º colocação** do resultado da prova objetiva para ser convocado para a prova prática, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.

14.1.1 **Todos os candidatos empatados na última colocação, dentro do limite disposto no subitem anterior, serão convocados para a prova prática.**

14.2 **A prova prática será de caráter eliminatório e classificatório.**

14.3 A prova prática será realizada e avaliada de acordo com o descrito na tabela 14.1 deste Edital.

14.4 O local, a data e o horário da prova serão divulgados no edital de convocação para realização da prova prática, a ser divulgado em momento oportuno.

14.5 Os candidatos deverão comparecer ao local de prova com, no mínimo, **30 (trinta) minutos** de antecedência, munidos de documento oficial de identificação com foto (original).

14.5.1 **convocados deverão apresentar, ainda, a Carteira Nacional de Habilitação – CNH (original), conforme requisito mínimo para o cargo. O candidato que não apresentar a CNH, conforme o requisito mínimo para o cargo constante no Anexo I deste Edital, não poderá realizar a prova prática e estará automaticamente eliminado do certame.**

14.6 Os casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporários que impossibilitem a realização da prova prática não serão levados em consideração, não sendo concedido qualquer tratamento privilegiado.

14.7 O candidato deverá obter **10,00 pontos ou mais** na prova prática para não ser eliminado do Concurso Público de que trata este Edital.

TABELA 14.1

CARGO: MOTORISTA	
DESCRIÇÃO	**AVALIAÇÃO**
A prova prática consistirá de um exame de **DIREÇÃO VEICULAR**, que será realizado em percurso pré-determinado, na presença de examinadores, com duração de até 20 (vinte) minutos, quando será avaliado o comportamento do candidato com relação às regras gerais de trânsito e o desempenho na condução do veículo, tais como: a) rotação do motor; b) uso do câmbio, dos freios, entre outros; c) localização do veículo na pista; d) velocidade desenvolvida; e) obediência à sinalização de trânsito (vertical e horizontal) e semafórica; f) obediência às situações de trajeto; g) outras situações verificadas durante a realização do exame. **Será eliminado do exame de direção veicular e do certame, o candidato que cometer as faltas eliminatórias do Inciso I do Art. 19 da Resolução nº 168 do CONTRAN, ou seja:** a) Transitar na contramão da direção; b) Avançar o sinal vermelho do semáforo; c) Provocar acidente durante a realização do exame; d) Não realizar de forma completa o exame de direção veicular. As demais faltas eliminatórias contidas no inciso I do Art. 19 da Resolução nº 168 do CONTRAN serão consideradas faltas do Grupo III (falta grave), constantes do quadro, a seguir: GRUPOS / FALTAS / PONTOS NEGATIVOS I / Leve / 3,00 II / Média / 4,00 III / Grave / 5,00 No decorrer do exame de direção veicular serão apontadas as faltas cometidas pelo candidato, sendo que, do total de pontos da prova prática, será descontada a somatória dos pontos negativos relativos às faltas cometidas. **Tempo da prova: até 20 (vinte) minutos.**	**20,00 pontos**

14.8. A relação com os candidatos habilitados, bem como de suas respectivas notas obtidas na prova prática será divulgada em edital no endereço eletrônico **concurso.fundacaofafipa.org.br**.

14.9 Será eliminado da prova prática e consequentemente do concurso público o candidato que:

a) não possuir conhecimento e habilidade necessária para condução do (a) máquina/veículo optado (a), com possibilidade de ocasionar danos mecânicos de grande avaria ao equipamento;

b) conduzir o (a) veiculo/máquina de forma perigosa com possibilidade de causar acidentes, colocando em risco vida de pessoas que estejam próximas.

c) não possuir conhecimento e habilidade necessária para realizar a tarefa solicitada com possibilidade de ocasionar danos mecânicos de grande avaria ao equipamento;

d) realizar a atividade solicitada de forma perigosa com possibilidade de causar acidentes, colocando em risco vida de pessoas que estejam próximas.

14.10 Quanto ao resultado da prova prática caberá à interposição de recurso, nos termos do item 17 deste Edital.

15. DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

15.1 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente do total de pontos.

15.2A Nota Final dos candidatos habilitados para os cargos: **Agente Técnico Legislativo, Auxiliar de Serviços Gerais I, Auxiliar de Serviços Gerais II, Auxiliar de Administração e Telefonista** será pela nota da Prova Objetiva.

15.3A Nota Final dos candidatos habilitados para os cargos: **Advogado**, **Contador** e **Jornalista** será a soma das notas obtidas na prova objetiva e na prova de títulos.

15.4A Nota Final dos candidatos habilitados para o cargo de **Motorista** será a soma das notas obtidas na prova objetiva e na prova prática.

15.5Na hipótese de igualdade da nota final terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

a) Tiver maior idade, dentre os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso (Lei Federal n.º 10.741, de 1.º de outubro de 2003);

b) Obtiver a maior pontuação em Conhecimentos Específicos, quando houver;

c) Obtiver a maior pontuação em Língua Portuguesa;

d) Obtiver a maior pontuação em Matemática;

e) Obtiver a maior nota em Informática;

f) Obtiver a maior nota em Conhecimentos Gerais;

g) Persistindo o empate, terá preferência o candidato mais velho.

15.6O resultado final do Concurso Público será publicado no endereço eletrônico **www.camaracianorte.pr.gov.br** e **concurso.fundacaofafipa.org.br** por meio de duas listagens, a saber:

a) Lista de Candidatos com Deficiência, contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados inscritos como Pessoa com Deficiência em ordem de classificação;

b) Lista Geral, contendo a classificação de todos os candidatos habilitados, inclusive os inscritos como Pessoa com Deficiência em ordem de classificação.

16. DA ELIMINAÇÃO

16.1Será eliminado do Concurso Público o candidato que:

16.1.1 Não estiver presente na sala ou local de realização das provas no horário determinado para o seu início.

16.1.2 For surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outro candidato, utilizando-se de material não autorizado ou praticando qualquer modalidade de fraude para obter aprovação própria ou de terceiros.

16.1.3 For surpreendido, durante a realização da prova, utilizando e/ou portando indevidamente ou de forma diferente das orientações deste Edital:

a) Livros, anotações, réguas de cálculo, dicionários, códigos e/ou legislação, impressos que não estejam expressamente permitidos ou qualquer outro material de consulta;

b) Carteira de bolso, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc.

16.1.4 For surpreendido, durante a realização da prova, utilizando e/ou portando indevidamente ou de forma diferente das orientações do item 11.11 deste Edital. Os itens abaixo descritos devem ser obrigatoriamente acondicionados em envelope para guarda de pertences fornecido pela empresa organizadora.

a) Equipamentos eletrônicos como máquinas calculadoras, MP3, MP4, telefone celular, tablets, notebook, gravador, máquina fotográfica, controle de alarme de carro e/ou qualquer aparelho similar; relógio de qualquer espécie, que emita ruídos e/ou sons.

16.1.5 Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos.

16.1.6 Fizer anotações de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio, que não os permitidos.

16.1.7 Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal.

16.1.8 Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas.

16.1.9 Descumprir as instruções contidas no caderno de questões e na Folha de Respostas.

16.1.10 Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

16.1.11 Não permitir a coleta de sua assinatura ou da impressão digital durante a realização das provas.

16.1.12 For surpreendido portando qualquer tipo de arma e se negar a entregá-la à Coordenação.

16.1.13 Recusar-se a ser submetido ao detector de metal.

16.1.14 Recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização.

16.1.15 Não atingir a pontuação mínima estabelecida neste Edital para ser considerado habilitado em qualquer uma das fases do certame.

16.1.16 Passar pela vistoria do detector de metal antes da entrada aos sanitários e estiver portando qualquer objeto relacionado nos subitens 16.1.3 e 16.1.4.

16.2Se, a qualquer tempo, for constatado por qualquer meio, ter o candidato se utilizado de procedimento ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.

17. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

17.1Caberá interposição de recursos, devidamente fundamentados, à Comissão Especial do Concurso Público, no prazo de **02 (dois) dias úteis** da publicação das decisões objetos dos recursos, assim entendidos:

a) Contra o indeferimento da Isenção CadÚnico;

b) Contra o indeferimento da inscrição nas condições: pagamento não confirmado, condição especial e inscrição como Pessoa com Deficiência;

c) Contra as questões da prova objetiva e o gabarito preliminar;

d) Contra o resultado da prova objetiva;

e) Contra o resultado da prova de títulos;

f) Contra o resultado da prova Prática;

g) Contra a nota final e classificação dos candidatos.

17.2É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação das decisões objetos dos recursos no endereço eletrônico **concurso.fundacaofafipa.org.br**, sob pena de perder o prazo recursal.

17.3Os recursos deverão ser protocolados em requerimento próprio disponível no endereço eletrônico **concurso.fundacaofafipa.org.br**.

17.3.1 A empresa organizadora submeterá os recursos à Comissão Especial do Concurso Público que decidirá sobre o pedido de reconsideração e divulgará o resultado, por meio de Edital disponibilizado no endereço eletrônico **concurso.fundacaofafipa.org.br**.

17.4Os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados. Especificamente para o caso previsto na alínea "c" do subitem 17.1, os recursos deverão estar acompanhados de citação da bibliografia.

17.5Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados ou interpostos fora do prazo estabelecido neste Edital não serão apreciados.

17.6Especificamente para caso previsto na alínea "c" do subitem 17.1, admitir-se-á um único recurso por questão para cada candidato, não sendo aceitos recursos coletivos.

17.7 Na hipótese de alteração do gabarito preliminar por força de provimento de algum recurso, as provas objetivas serão recorrigidas de acordo com o novo gabarito.

17.8 Se da análise do recurso resultar anulação de questão (ões) ou alteração de gabarito da prova objetiva, o resultado será recalculado de acordo com o novo gabarito.

17.9 No caso de anulação de questão (ões) da prova objetiva, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos, inclusive aos que não tenham interposto recurso.

17.10 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.

17.11 Recurso interposto em desacordo com este Edital não será considerado.

17.12 O prazo para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.

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

17.14 Não serão aceitos recursos via fax, via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.

17.15 Os recursos serão analisados e somente serão divulgadas as respostas dos recursos **DEFERIDOS** no endereço eletrônico **concurso.fundacaofafipa.org.br**. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

17.16 A Banca Examinadora da Fundação de Apoio à UNESPAR, *campus de Paranavaí*, empresa responsável pela organização do certame, constitui última instância administrativa para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos ou revisões adicionais.

18. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

18.1 O resultado final do Concurso Público, após decididos todos os recursos interpostos, será homologado pela **Câmara Municipal de Cianorte – PR** e publicado em Diário Oficial e no endereço **concurso.fundacaofafipa.org.br** e **www.camaracianorte.pr.gov.br**, em duas listas, em ordem classificatória e pontuadas: lista contendo a classificação de todos os candidatos, inclusive a dos candidatos com deficiência e outra somente com a classificação dos candidatos com deficiência.

19. DOS ATOS CONVOCATÓRIOS

19.1 Após a homologação do resultado final do concurso as demais etapas serão precedidas de convocações publicadas em Diário Oficial pela **Câmara Municipal de Cianorte – PR**.

19.2 Devendo o candidato no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da publicação, comparecer na Diretoria de Recursos Humanos da Câmara de Cianorte, munido da documentação e dos requisitos exigidos no item 20 deste edital.

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

19.3 É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar os atos convocatórios publicados após a homologação do Concurso Público.

20. DA CONVOCAÇÃO

20.1 O candidato aprovado e classificado às vagas ofertadas deverá entregar, quando convocado para o início dos procedimentos preparatórios do ato de investidura no respectivo cargo, os seguintes documentos:

a) 02 (duas) fotos 3x4 recentes;
b) Carteira de Trabalho;
c) PIS/PASEP se já inscrito (fotocópia);
d) Carteira de identidade (fotocópia);
e) CPF (fotocópia);
f) Título de eleitor (fotocópia);
g) Certificado de Reservista (fotocópia);
h) Certidão de Casamento ou Nascimento (fotocópia);
i) Certidão de Nascimento do(s) filho(s), menores de 18 (quatorze) anos (fotocópia);
j) Certidão Negativa do Fórum, do Cartório distribuidor;
k) Certidão Negativa do Cartório de Protestos;
l) Certidão Negativa de antecedentes criminais fornecidas pela Justiça Estadual e Justiça Federal, onde o candidato residiu nos 5(cinco) últimos anos;
m) Carta de Apresentação de uma firma ou de duas pessoas;
n) Atestado de saúde ocupacional (Exame pré-admissional) com exames médicos de Hemograma Completo, Urina I, Raio X do Tórax e Coluna;
o) Comprovante de escolaridade (fotocópia);
p) Cópia do registro de classe e comprovante de pagamento da última anuidade, quando for requisito do cargo;
q) Declaração sobre exercício de outro cargo público (acúmulo de cargo);
r) Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio;
s) Certidão de tempo de serviço público anterior;
t) Comprovante de residência (talão de água, luz, telefone, etc);
u) Outros documentos listados no momento do ato convocatório.

20.2 Os candidatos aprovados serão convocados para Avaliação Médica e deverão submeter-se ao Médico do Trabalho representado pela **Câmara Municipal de Cianorte – PR**, munidos dos exames laboratoriais e complementares listados acima, bem como serem submetidos à avaliação psicológica, para verificação de habilidades sociais, verificação de psicopatologia e desvio de comportamento, conforme a exigência do cargo.

20.2.1 Os exames laboratoriais e complementares serão custeados pelo candidato;

20.2.2 Somente serão aceitos exames realizados até sessenta dias imediatamente anteriores à data de chamamento do candidato;

20.2.3 Durante a avaliação médica, poderão ser solicitados outros exames complementares, a depender da necessidade de esclarecimento de diagnóstico, a critério do Médico do Trabalho representado pela **Câmara Municipal de Cianorte – PR**;

20.2.4 Em todos os exames deverá constar, além do nome, número do documento de identidade do candidato.

20.3 É responsabilidade exclusiva do candidato o comparecimento ao local indicado para a Avaliação Médica, em data, horário e condições a serem publicadas em data oportuna pela **Câmara Municipal de Cianorte**, Estado do Paraná, através do Diário Oficial.

20.3.1 O candidato que deixar de se apresentar, por qualquer motivo, para avaliação médica, na forma estabelecida no subitem 20.3, será considerado desistente e não será empossado.

20.3.2 A **Câmara Municipal de Cianorte – PR**, Estado do Paraná, respaldado no laudo expedido pelo médico do trabalho representado pela **Câmara Municipal de Cianorte – PR**, divulgará o resultado sobre a qualificação do candidato como pessoa com deficiência e sobre a compatibilidade desta deficiência com as atribuições do cargo, não cabendo recurso dessa decisão.

20.3.3 Caso o candidato não tenha sido qualificado como pessoa com deficiência, na forma do item 7 deste Edital, perderá o direito de concorrer à vaga reservada a candidatos em tal condição e passará a concorrer igualmente com os demais, observada a ordem de classificação final ao cargo, não cabendo recurso dessa decisão.

20.3.4 Caso o candidato tenha comprovado sua condição de deficiente, mas a deficiência da qual é portador seja considerada pelo Médico do Trabalho representado pela **Câmara Municipal de Cianorte – PR**, como incompatível para o exercício das atribuições do cargo a que concorre, será considerado **INAPTO** para o cargo pleiteado e, consequentemente, não será admitido.

20.3.5 Após a admissão do candidato no cargo, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria.

20.4 A convocação, para a entrega da documentação referente à Avaliação Médica, dar-se-á através de publicação no Diário Oficial.

20.5 O prazo para entrega da referida documentação e exames médicos é peremptório, e o não comparecimento para entrega da documentação acarretará a desclassificação do candidato do certame. Para tanto, os candidatos deverão comunicar à **Câmara Municipal de Cianorte – PR** qualquer alteração de endereço sob pena de ser eliminado do Concurso Público.

21. DA NOMEAÇÃO

21.1 Serão nomeados, gradativamente, através do Diário Oficial, os candidatos aprovados em todas as etapas do concurso, para investidura no cargo e cumprimento do estágio probatório de três anos.

21.1.1 O provimento dos cargos ficará a critério da **Câmara Municipal de Cianorte – PR** e obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação.

21.2 Será eliminado do concurso o candidato que não comparecer ao local, dia e hora designados para nomeação e início do estágio probatório.

21.3 Caberá a **Câmara Municipal de Cianorte – PR** a definição da data de admissão dos candidatos, não sendo permitida modificação desta data para qualquer fim que não seja necessidade e conveniência da Administração.

21.6 A falta de comprovação de quaisquer dos requisitos para investidura até a data da posse ou a prática de falsidade ideológica em prova documental tornará sem efeito o respectivo ato de nomeação do candidato, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

22. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1 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 ou Aviso Oficial, oportunamente divulgado pela **Câmara Municipal de Cianorte – PR**, no endereço eletrônico **www.camaracianorte.pr.gov.br** e **concurso.fundacaofafipa.org.br**.

22.2 Qualquer inexatidão e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos do candidato, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado deste Concurso Público e embora tenha sido aprovado, levará a sua eliminação, sem direito a recurso, sendo considerados nulos todos os atos decorrentes da sua inscrição.

22.3 A empresa organizadora não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos e apostilas referentes a este Concurso Público.

22.4O 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 Fundação de Apoio à UNESPAR *Campus de Paranavaí*, Avenida Paraná, nº 794 A, 1º andar, Centro, CEP 87.705-190, Paranavaí/PR, ou para o e-mail **candidato@fafipa.org**, 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, junto à **Câmara Municipal de Cianorte – PR**, situada à Avenida Santa Catarina, 621 CEP: 87200-109 Cianorte – PR ou enviar a documentação via SEDEX com AR, para o mesmo endereço, aos cuidados da Comissão Especial do Concurso Público nº 001/2016.

22.5Não serão fornecidas, por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos. O candidato deverá observar rigorosamente as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e demais publicações no endereço eletrônico **concurso.fundacaofafipa.org.br**.

22.6Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial do Concurso Público ouvido à empresa organizadora.

22.7Será admitida impugnação do presente Edital no prazo de 05 (cinco) dias corridos a contar da data de sua publicação.

22.8A impugnação deverá ser protocolada pessoalmente ou enviada, dentro do prazo estipulado, via Sedex para o endereço da Fundação de Apoio à UNESPAR – Campus de Paranavaí, Avenida Paraná, nº 794 A, 1º andar, Centro, CEP 87.705-190, Paranavaí/PR.

22.9Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Cianorte, 18 de outubro de 2016.

Adailson Carlos Ignácio da Costa
PRESIDENTE

CÂMARA MUNICIPAL DE CIANORTE ESTADO DO PARANÁ

ANEXO I – DO EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016 DAS ATRIBUIÇÕES

ADVOGADO

REQUISITOS MÍNIMOS: Formação superior em Direito, com registro na Ordem dos Advogados do Brasil.
CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais
DESCRIÇÃO SINTÉTICA:
Executar tarefas inerentes às áreas.
DESCRIÇÃO ANALÍTICA:
Orientar e elaborar pareceres, quanto aos aspectos da constitucionalidade e legalidade, as ações administrativas e legislativas. Elaborar os pareceres emitidos pela Comissão de Justiça e Redação; Propor ações judiciais e elaborar defesas e recursos em processos administrativos e judiciais; Assessorar os trabalhos e elaborar relatórios conclusivos de comissões legislativas, quando estes exigirem fundamentação jurídica; Executar outras atividades correlatas às acima descritas, a critério do superior imediato.

AGENTE TÉCNICO LEGISLATIVO

REQUISITOS MÍNIMOS: Ensino Médio Completo.
CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais
DESCRIÇÃO SINTÉTICA:
Executar trabalhos de elaboração, digitação e demais serviços de ordem administrativa.
DESCRIÇÃO ANALÍTICA:
Redigir expedientes administrativos, elaborar proposições; elaborar e manusear fichários; realizar degravação de reuniões e sessões; extrair certidões; proceder à classificação, separação e distribuição de expedientes; orientar a circulação interna de processos e outros expedientes; auxiliar e/ou proceder à procura e arquivamento de processos e expedientes em geral; proceder recebimento e armazenamento de material; prestar atendimento ao público, fornecendo informações mediante autorização de superior; elaborar atos oriundos das decisões em plenário; auxiliar nas atividades relativas a eventos e solenidades conforme solicitação ou designação superior; executar outras tarefas correlatas.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS I

REQUISITOS MÍNIMOS: Ensino Fundamental Completo.
CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais
DESCRIÇÃO SINTÉTICA:
Executar tarefas auxiliares da Câmara Municipal
DESCRIÇÃO ANALÍTICA:
Executar tarefas relativas às áreas de: construção, manutenção, mecânica, limpeza, conservação, capina e preparo de terreno; Executar ou auxiliar na execução de qualquer serviço de natureza braçal, conforme instrução ou solicitação do chefe imediato; Manuseio de equipamentos, utensílios e máquinas de operação simples; Executar serviços de lavoura e manusear instrumentos agrícolas; Aplicação de inseticidas e fungicidas; Lavagens de máquinas e veículos; Carregar e descarregar veículos, empilhando o material nos locais indicados; Percorrer as dependências do local de trabalho, abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos elétricos; Informar equipes auxiliares e/ou realizar individualmente as tarefas que lhe forem confiadas; Manter limpo e arrumado o local de trabalho e zelar pelas ferramentas e equipamentos colocados a sua disposição; Respeitar as normas de segurança e higiene no trabalho;
Comunicar o chefe imediato qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos nas dependências; Executar outras tarefas correlatas, conforme a necessidade ou a critério de seu superior.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS II

REQUISITOS MÍNIMOS: Ensino Fundamental Completo.
CARGA HORÁRIA: 40horas semanais
DESCRIÇÃO SINTÉTICA:
Manter em perfeitas condições de higiene e limpeza o prédio da Câmara Municipal.
DESCRIÇÃO ANALÍTICA:
Preparar e servir café e lanche aos vereadores e servidores; Servir café e água aos visitantes, quando solicitado; Manter a cozinha em perfeitas condições de uso; Executar outras atividades correlatas às acima descritas, a critério do superior imediato.

AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO

REQUISITOS MÍNIMOS: Ensino Médio Completo
CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais
DESCRIÇÃO SINTÉTICA:
Executar tarefas inerentes às áreas administrativas.
DESCRIÇÃO ANALÍTICA:
Redigir correspondência e expedientes de rotina; Examinar processos e papéis e prestar informações; Fazer e conferir cálculos segundo critérios já definidos; Escriturar livros e fichas e fazer síntese de assuntos; Preencher guias, requisições e outros impressos; Selecionar, classificar e arquivar documentos; Conferir serviços executados na unidade; Fazer pesquisas e levantamentos de dados destinados a instruir processos, organizar quadros demonstrativos, relatórios, balancetes e estudos diversos; Participar de trabalhos relacionados com a organização de serviços que envolvam conhecimento das atribuições da unidade; Executar trabalhos de digitação; Atender o público em geral; Desempenhar outras tarefas correlatas.

CONTADOR

REQUISITOS MÍNIMOS: Curso Superior em Ciências Contábeis com registro do Conselho Regional de Contabilidade (CRC).
CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais
DESCRIÇÃO SINTÉTICA:
Executar serviços contábeis e interpretar legislação referente à contabilidade pública.
DESCRIÇÃO ANALITICA:
Executar a escrituração analítica dos atos ou fatos administrativos; Escriturar contas correntes diversas, empenhos, pagamentos e verificar a existência de saldo nas dotações orçamentárias correspondentes; Elaborar folha de pagamento dos servidores e agentes políticos; Lançar débitos nas folhas de pagamentos dos servidores e agentes políticos, devidamente autorizados; Expedir declarações de recolhimento de Imposto de Renda, Capseci, INSS e outras obrigações no prazo determinado pela legislação superior; Pagar débitos autorizados pelo Presidente da Câmara; Organizar boletins da receita e despesa; Escriturar mecânica ou informatizada toda a contabilidade; Apresentar Balancetes mensal e anual e publicá-los; Examinar processos de prestação de contas; Informar quando solicitado processos relativo a parte contábil; Estar sempre em sintonia com as atualizações do Tribunal de Contas e executá-las sempre que necessário; Participar de cursos de atualização para o aprimoramento do exercício funcional; Executar outras tarefas correlatas.

JORNALISTA

REQUISITOS MÍNIMOS: Superior Completo em Jornalismo e Registro no Órgão Fiscalizador da Classe.
CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais
DESCRIÇÃO SINTÉTICA:
Executar serviços jornalísticos relacionados com assuntos e matérias da Câmara.
DESCRIÇÃO ANÁLITICA:
Fazer a cobertura dos trabalhos das comissões, das sessões, audiências públicas, entrevistas coletivas, exposições e dos eventos internos e externos relacionados com a Câmara; Elaborar matérias especiais para os órgãos de divulgação da Câmara; Encarregar-se do processo de suprimento de notícias encaminhadas para os mecanismos de divulgação institucional da Câmara Municipal; Providenciar a captação nas mais variadas fontes de informações, que suprirão os meios de comunicação institucional mantidos pela Câmara Municipal;

Promover a aferição de resultados, para verificar diariamente, em todas as mídias, o resultado das ações de divulgação promovidas pela Câmara Municipal; Garantir cobertura imparcial e democrática de todas as atividades da Casa, inclusive a cobertura jornalística dos pronunciamentos em plenário; Elaborar relatórios, diagnósticos e avaliações específicas, tendentes a qualificar os processos de divulgação institucional da Câmara Municipal; Encarregar-se do processo de difusão e disponibilização das notícias consolidadas ao público e aos órgãos de imprensa interessados, sobre a Câmara Municipal; Assistir aos órgãos do Poder Legislativo, através das diretrizes determinadas pela chefia imediata, das matérias que serão objeto de divulgação pela Câmara Municipal; Desempenhar outras tarefas correlatas.

MOTORISTA

REQUISITOS MÍNIMOS: Ensino Fundamental Completo, Carteira Nacional de Habilitação na categoria AC.
CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:
Conduzir e zelar pela conservação de veículo automotor.
DESCRIÇÃO ANALÍTICA:
Conduzir veículo automotor destinado ao transporte de passageiros; recolher o veículo à garagem do local destinado quando concluída a jornada diária; comunicar qualquer defeito porventura existente no veículo, não transitando com o mesmo até que se realize o conserto: manter o veículo em perfeita condição de funcionamento, fazer reparos de emergência; zelar pela conservação do veículo; encarregar-se do transporte e entrega de correspondência; promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo do veículo; verificar o funcionamento do sistema elétrico; verificar o grau de densidade e nível da água da bateria, bem como a calibragem dos pneus; checar diariamente o sistema de freios e o nível de óleo do motor; dirigir obedecendo a sinalização e velocidade indicadas; executar outras tarefas correlatas.

TELEFONISTA

REQUISITOS MÍNIMOS: Ensino Médio completo.
CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais
DESCRIÇÃO SINTÉTICA:
Receber ligações telefônicas e transferi-las aos ramais solicitados.
DESCRIÇÃO ANALÍTICA:
Receber ligações telefônicas e efetuar ligações solicitadas e registrá-las em impresso próprio para o devido desconto em folha de pagamento quando se tratar de ligações particulares; Imprimir o relatório de ligações telefônicas e encaminhá-lo ao setor competente para cálculo dos valores para posterior desconto em folha de pagamento; Manter atualizada a agenda telefônica; Auxiliar os Vereadores informando os números de telefones solicitados; Executar outras atividades correlatas às acima descritas, a critério do superior imediato.

CÂMARA MUNICIPAL DE CIANORTE
ESTADO DO PARANÁ

ANEXO II – DO EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016
DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

COMUNS AOS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL
(AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS I, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS II E MOTORISTA)

Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão global; ponto de vista do autor; ideias centrais desenvolvidas em cada parágrafo, inferências); Elementos de coesão e coerência textual; Ortografia Oficial (acentuação gráfica, letra e fonema, sílaba, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos); Emprego das classes de palavras; Semântica (sinônimos e antônimos, significação das palavras, sentido conotativo e denotativo).

Matemática: As quatro operações fundamentais; Conjuntos numéricos: números naturais, inteiros, Operações com frações; Razão e proporção; Regra de três Simples; Medidas de comprimento; Medidas de massa; Medidas de área; Medidas de volume; Medidas de tempo; Dados, tabelas e gráficos; Porcentagem. Resolução de problemas.

Conhecimentos Gerais: Ética. Tópicos atuais e relevantes da área política, sociedade, meio-ambiente, ciência e tecnologia, relações exteriores, segurança e ecologia com as diversas áreas correlatas do conhecimento juntamente com suas vinculações histórico-geográficas em nível nacional e internacional, ocorridas até a data da publicação do Edital. Cultura e sociedade brasileira: literatura, artes, arquitetura, cinema, jornais, revistas, televisão, música e teatro. Lei Municipal nº 1.267/90 – Regime Jurídico Único dos Servidores Civis de Cianorte.

COMUNS AOS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO
(AGENTE TÉCNICO LEGISLATIVO, AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO E TELEFONISTA)

Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão global; ponto de vista do autor; ideias centrais desenvolvidas em cada parágrafo, inferências); Gêneros e Tipologias textuais; Elementos de coesão e coerência textual; Ortografia Oficial (acentuação gráfica, letra e fonema, sílaba, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos); Emprego das classes de palavras; Semântica (sinônimos e antônimos, significação das palavras, sentido conotativo e denotativo); Funções sintáticas; Concordâncias nominal e verbal; Pontuação; Uso dos porquês.

Matemática: Sistemas de numeração; Números Naturais; Múltiplos e divisores; Potenciação e radiciação; Números fracionários; Números decimais; Números Inteiros; Números Racionais e Irracionais; Números Reais; Razão e proporção; Sistemas de Equações do 1º grau e 2º grau; Potências; Monômios e Polinômios; Produtos Notáveis; Teorema de Pitágoras; Regra de Três Simples e Composta. - Medidas de comprimento; Medidas de massa; Medidas de área; Medidas de volume; Medidas de tempo; Medidas de ângulos; Medidas de temperatura; Sistema monetário. Geometria Plana; Geometria Espacial; Relações Métricas no Triângulo Retângulo; Trigonometria no Triângulo Retângulo. - Dados, tabelas e gráficos; Porcentagem, Estatística; Média Aritmética; Moda e mediana; Juros simples, Gráfico e Informação; População e amostra. Análise Combinatória; Probabilidade. - Função Afim; Frações e Resolução de problemas.

Informática: Ambientes operacionais: Windows; Processador de texto (Word e BrOffice.org Writer); Planilhas eletrônicas (Excel e broffice.org Calc); conceitos de tecnologias relacionadas à Internet, e-mail, navegador de internet (chrome, internet explorer e mozilla firefox); busca e pesquisa na web.

Conhecimentos Gerais: Ética. Noções gerais sobre a vida econômica, social, política, tecnológica, relações exteriores, segurança e ecologia com as diversas áreas correlatas do conhecimento juntamente com suas vinculações histórico-geográficas em nível nacional e internacional. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus respectivos impactos na sociedade contemporânea. Desenvolvimento urbano brasileiro. Cultura e sociedade brasileira: literatura, artes, arquitetura, cinema, jornais, revistas, televisão, música e teatro.

ESPECÍFICOS AOS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO

A natureza das organizações. Estrutura organizacional. Gestão pela qualidade. Mudança e inovação. Planejamento, Organização, Direção e Controle como parte integrante do processo administrativo. Gestão por processos. Sistema de Informação de Recursos Humanos: organização e controle de dados de pessoal. Desenvolvimento de Recursos Humanos e educação corporativa. Elementos da comunicação, comunicação corporativa e comunicação no ambiente de trabalho. Trabalho em Equipe. Noções de relações humanas e conflito. Organização do ambiente de
trabalho. Qualidade em Atendimento. Noções de administração de materiais. Noções de controle orçamentário. Noções básicas de Administração Financeira. Elementos da comunicação. Noções básicas de logística. Atividades de protocolo, recepção, classificação, registro e distribuição de documentos. Gestão de arquivos. Documentação: tipos de correspondências e documentos. Lei Municipal nº 1.267/90 – Regime Jurídico Único dos Servidores Civis de Cianorte, Lei Orgânica do Município, Lei Complementar n° 101/2000, Lei nº 8.666/93 e alterações, Regimento Interno da Câmara Municipal de Cianorte - PR.

AGENTE TÉCNICO LEGISLATIVO

Organização do ambiente de trabalho. Processos administrativos: conceito, princípios, fases (planejamento, organização, direção e controle) e modalidade. Ética na Administração Pública. Sistema de Informações Organizacionais. Direito Administrativo: Atos Administrativos, Contratos Administrativos, Bens Públicos, Serviços Públicos, Licitação, Processo Administrativo Disciplinar e Responsabilidade do Agente Público. Administração de Recursos Humanos. Métodos e técnicas de pesquisa. Orçamentos. Atendimento ao Público nas Organizações. Correspondência comercial (recepção e emissão). Redação Oficial: Características e normas da Correspondência Oficial (formas de cortesia, formas e expressões de tratamento, vocativos, emprego dos pronomes de tratamento e endereçamento); O Padrão Ofício; Características e definições dos Atos Oficiais (alvará, ata, certidão, circular, comunicado, decreto, edital, memorando, ofício, portaria e requerimento); Arquivologia: Definição e função dos arquivos; Princípios de Arquivologia; Ciclo vital arquivístico; Organização e administração de arquivos; Fases da gestão de documentos; Métodos de arquivamento; Classificação dos documentos. Relacionamento interpessoal. Comunicação (conceitos, princípios, sistemas). Lei Municipal nº 1.267/90 – Regime Jurídico Único dos Servidores Civis de Cianorte, Lei Orgânica do Município, Lei Complementar n° 101/2000, Lei nº 8.666/93 e alterações, Regimento Interno da Câmara Municipal de Cianorte - PR.

TELEFONISTA

Normas legais relacionadas ao exercício profissional. Ética profissional; Habilidades em operar equipamentos telefônicos e outros dispositivos nas comunicações internas, locais e interurbanas; Habilidades na consulta às listas

telefônicas ou agendas; Habilidades na comunicação; Requisitos importantes na rotina do trabalho da telefonista; Materiais básicos utilizados pela telefonista; Cuidados com o equipamento; Qualidade no atendimento ao cliente; Importância dos serviços prestados pela telefonista; Inviolabilidade do sigilo das comunicações; Trabalho em equipe como fator de qualidade. Operadoras; códigos e tipos de discagem. Lei nº 9.472, de 16 de julho de 1997 Da Agência Nacional de Telecomunicações – ANATEL. Lei Municipal nº 1.267/90 – Regime Jurídico Único dos Servidores Civis de Cianorte, Lei Orgânica do Município.

COMUNS AOS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR (ADVOGADO, CONTADOR E JORNALISTA)

Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão global; ponto de vista do autor; ideias centrais desenvolvidas em cada parágrafo, inferências); Gêneros e Tipologias textuais; Elementos de coesão e coerência textual; Ortografia Oficial (acentuação gráfica, letra e fonema, sílaba, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos); Emprego das classes de palavras; Semântica (sinônimos e antônimos, significação das palavras, sentido conotativo e denotativo); Funções sintáticas, Sintaxe (coordenação e subordinação); Concordâncias nominal e verbal; Regências Verbal e Nominal; Emprego de sinal indicativo de crase; Pontuação; Emprego do que e do se.

Matemática: Números Reais; Números Complexos; Sistemas lineares; Matrizes e Determinantes; Polinômios; Equações e Inequações Exponenciais. - Medidas de Área; Medidas de Volume; Medidas de Grandezas Vetoriais; Trigonometria. - Função Afim; Função Quadrática; Função Polinomial; Função Exponencial; Função Logarítmica; Função Trigonométrica; Função Modular; Progressão Aritmética; Progressão Geométrica. - Geometria Plana; Geometria Espacial; Geometria Analítica; Geometrias não-euclidianas. - Análise Combinatória; Binômio de Newton; Probabilidade; Estatística, Matemática Financeira; Frações e Resolução de Problemas.

Informática: Conceitos de informática, hardware (memórias, processadores (CPU) e disco de armazenamento HDs, CDs e DVDs) e software (compactador de arquivos, chat, clientes de e-mails, gerenciador de processos); Ambientes operacionais: Windows; Processador de texto (Word e BrOffice.org Writer); Planilhas eletrônicas (Excel e BrOffice.org Calc); Conceitos de tecnologias relacionadas à Internet e Intranet, Protocolos Web, World Wide Web, Navegador Internet (Internet Explorer e Mozilla Firefox), busca e pesquisa na Web.

Conhecimentos Gerais: História do Município, do Estado da Paraná e do Brasil. Noções gerais sobre a vida econômica, social, política, tecnológica, relações exteriores, segurança e ecologia com as diversas áreas correlatas do conhecimento juntamente com suas vinculações Histórico geográficas em nível nacional e internacional. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus respectivos impactos na sociedade contemporânea. Desenvolvimento urbano brasileiro. Cultura e sociedade brasileira: literatura, artes, arquitetura, cinema, jornais, revistas, televisão, música e teatro.

ESPECÍFICOS AOS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

ADVOGADO

Direito Constitucional: Constituição: conceito, conteúdo e classificações. Poder constituinte originário e derivado. Aplicabilidade e eficácia das normas constitucionais. Interpretação das normas constitucionais. Dos princípios fundamentais. Dos direitos e garantias fundamentais: dos direitos e deveres individuais e coletivos, dos direitos sociais, dos direitos de nacionalidade, dos direitos políticos. Do mandado de segurança. Da organização do Estado: da organização político-administrativa; da União; dos Estados Federados; dos Municípios: organização, competência e responsabilidades; da intervenção do Estado no Município. Da repartição das competências. Do Poder Legislativo: composição e atribuições; do processo legislativo; da fiscalização; do Tribunal de Contas. Do Poder Executivo. Do Poder Judiciário: do Supremo Tribunal Federal; do Superior Tribunal de Justiça; dos Tribunais e juízes dos Estados; das funções essenciais à justiça. Do controle da constitucionalidade: controle difuso e concentrado; Ação Declaratória de Constitucionalidade, Ação Direta de Inconstitucionalidade, Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental, Inconstitucionalidade por Omissão e Mandado de Injunção; o controle de constitucionalidade das leis municipais.

Direito Administrativo: Princípios constitucionais e infraconstitucionais do Direito Administrativo. Administração Pública: conceito, estrutura, poderes e deveres do administrador público. Administração Pública direta e indireta. Agências Reguladoras. Controle da Administração Pública. Ato administrativo: conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies; discricionariedade e vinculação; extinção dos atos administrativos: invalidação e revogação; controle jurisdicional. Poderes da administração: Poder vinculado, discricionário, hierárquico, disciplinar e regulamentar. Poder de polícia. Bens públicos: regime jurídico e classificação; formas de utilização, concessão, permissão e autorização de uso; desafetação e alienação. Desapropriação: conceito. Desapropriação por utilidade pública, necessidade pública, interesse social. Indenização. Desapropriação indireta. Limitações administrativas. Função social da propriedade. Processo Administrativo. Serviços públicos: conceito, classificação, regulamentação, formas e competência de prestação; concessão e autorização dos serviços públicos; parcerias público-privadas (Lei n.º 11.079/2004). Agentes públicos. Servidores públicos: conceito, categorias, direitos e deveres; regime jurídico. Cargo, emprego e função: normas constitucionais, provimento, vacância. Responsabilidades dos agentes públicos: civil, administrativa e criminal. Processo administrativo disciplinar. Regime previdenciário do servidor público. Concurso público. Licitações e contratos na administração pública, Lei nº 8.666/93 e alterações, Lei nº 10.520/02. Responsabilidade Extracontratual do Estado. Responsabilidade pelos atos danosos praticados pelos agentes públicos. Responsabilidade pela omissão ou deficiência de serviço. Excludentes de responsabilidade. Responsabilidade civil pessoal dos agentes públicos. Improbidade administrativa. Decreto-Lei nº 201, de 27 de fevereiro de 1967.

Direito Civil: Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro: vigência, aplicação da lei no tempo e no espaço, integração e interpretação. Das pessoas naturais e jurídicas: Personalidade, Capacidade. Pessoas jurídicas de direito público e privado. Do domicílio. Dos bens: classificação. Fatos jurídicos. Do negócio jurídico: classificação, elementos, validade e defeitos. Do ato jurídico lícito e ilícito. Da prescrição e da decadência. Das obrigações e suas modalidades. Adimplemento e extinção das obrigações. Inadimplemento das obrigações. Dos contratos: dos contratos em geral. Das espécies de contratos: compra e venda; troca ou permuta; empréstimo; locação. Da responsabilidade civil. Posse: conceito, classificação, aquisição, perda, efeitos e proteção. Propriedade: função social da propriedade, espécies, aquisição e perda. Usucapião. Lei de Registros Públicos.

Direito Processual Civil: Princípios constitucionais do processo. Das normas fundamentais e da aplicação das normas do Processo Civil. Da competência. Das partes e dos procuradores. Da intervenção de terceiros: da assistência, do litisconsórcio, da denunciação da lide, do chamamento ao processo, do incidente de desconsideração da personalidade jurídica, do *Amicus Curiae*. Do Juiz e dos Auxiliares da Justiça. Dos Atos Processuais: da forma, do tempo e do lugar dos atos processuais: da forma dos atos processuais; do tempo e do lugar dos atos processuais; dos prazos. Da comunicação dos Atos Processuais: citação e intimação. Da tutela provisória: tutela de urgência e tutela de evidência. Da formação, da suspensão e da extinção do processo. Parte Especial: Do procedimento comum: da petição inicial; da improcedência liminar do pedido; da audiência de conciliação ou de mediação; da contestação; da reconvenção; da revelia; do julgamento conforme o estado do processo; da audiência de instrução e julgamento; das provas; da sentença e da coisa julgada; da liquidação de sentença. Do cumprimento da sentença: disposições gerais; do cumprimento de sentença que reconheça a exigibilidade de obrigação de pagar quantia certa pela fazenda pública. Dos procedimentos especiais: das ações possessórias; dos embargos de terceiro; da ação monitória. Dos procedimentos de jurisdição voluntária: das disposições gerais; da notificação e da interpelação. Do processo de execução: da execução em geral. Das diversas espécies de execução: disposições gerais; da execução das obrigações de fazer e não fazer; da execução por quantia certa; da execução contra a fazenda pública. Dos embargos à execução. Da ordem dos processos e dos processos de competência originária dos tribunais: disposições gerais; do conflito de competências; da ação rescisória; do incidente de resolução de demandas repetitivas; da reclamação. Dos recursos.

Direito Tributário: Sistema constitucional tributário. Princípios constitucionais tributários. Repartição constitucional de receitas tributárias. Conceito de tributo. Espécies de tributos. Natureza jurídica específica dos tributos. Competência tributária. Imunidades. Fontes do direito tributário. Obrigação tributária: disposições gerais; fato gerador; capacidade tributária ativa e passiva; sujeição passiva tributária: contribuinte; responsável tributário; substituição tributária; responsabilidade tributária: pessoal, dos sucessores e de terceiros. Denúncia espontânea. Crédito tributário: lançamento e suas modalidades; revisão do lançamento; suspensão, extinção e exclusão; garantias e privilégios; preferências. Administração tributária: fiscalização, dívida ativa, certidões. Processo administrativo tributário. Processo judicial tributário: execução fiscal; ação anulatória de débito fiscal; ação de repetição de indébito; ação de consignação em pagamento; ação declaratória; medida cautelar fiscal; mandado de segurança. Tributos de competência municipal.

Direito Financeiro: Princípios do direito financeiro. Lei complementar nº101/2000. O orçamento público: princípios orçamentários; Leis orçamentárias; fiscalização orçamentária. Receita Pública: conceito; classificação das receitas públicas; Despesa Pública: conceito; classificação.

Legislação:

Lei Municipal nº 1.267/90 (Regime Jurídico Único dos Servidores Civis de Cianorte), Regimento Interno da Câmara de Cianorte, Lei Orgânica do Município e Lei complementar 95/98.

CONTADOR

Contabilidade Geral: Conceito, objetivos, campo de atuação, princípios

fundamentais e as normas brasileiras de contabilidade. O Sistema de informações contábeis. Patrimônio: formação, composição, Ativo, Passivo e Patrimônio Líquido, Equações e Variações Patrimoniais. Escrituração: Plano de Contas e Lançamentos Contábeis - Métodos, Sistemas e Elementos básicos. Receitas, Despesas. Principais aspectos Contábeis das Contas Patrimoniais: Ajustes de Exercícios Anteriores. Operações com mercadorias, Avaliação dos Estoques. Tributos incidentes sobre compras e vendas de mercadorias/produtos. Tributos incidentes sobre a folha de pagamento. Ativos Permanentes: pelo método do custo e de equivalência patrimonial. Depreciação, Amortização e Exaustão. Reservas, Provisões e Retenção de Lucros: conceitos, tipos, contabilização e apresentação. Variações Monetárias Ativas e Passivas. Reavaliação de Ativos. Ações na Tesouraria, Dividendos. Estrutura e Elaboração das Demonstrações Contábeis: Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado do Exercício, Demonstração do Fluxo de Caixa, Demonstração da Mutação do Patrimônio Líquido, Demonstração do Valor Adicionado - conceitos, objetivos e forma de apresentação. Procedimentos contábeis: duplicatas descontadas, despesas antecipadas, empréstimos e financiamentos, provisão para o imposto de renda e contribuição social. Contabilidade de Custos: Conceitos, terminologia e nomenclatura usada, classificação; Esquema básico da contabilidade de custos; critérios de custeio por absorção e direto ou variável; custeio baseado em atividades; contribuição marginal; Margem de Contribuição e limitações na capacidade de produção; relação custo/volume/lucro; Ponto de Equilíbrio; Margem de Segurança. Contabilidade e Finanças Publicas: Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Publico - NBC T 16; Plano de Contas do Setor Público; Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público e Notas Explicativas; Noções de Orçamento Público: conceito, noções gerais, campo de atuação. Orçamento Público: Orçamento Anual, Ciclo Orçamentário, Exercício Financeiro, Princípios Orçamentários, Créditos Adicionais. Orçamento-Programa, Receita Pública: Conceito, Receita Orçamentária e Extra-orçamentária. Classificação orçamentária. Estágios da Receita. Dívida Ativa. Despesa Pública: Conceito - Despesa Orçamentária e Extra-orçamentária. Classificação Orçamentária. Estágios da Despesa. Restos a Pagar ou Dívida Passiva. Adiantamento ou Suprimento de Fundos. Despesas de Exercício Anteriores. Dívida Pública. Código de ética do contador. Legislação Contábil e Financeira: Lei 6404/76; Lei 4320/64. Lei 8666/93; Lei Complementar 101/00; Lei 10520/02; Lei Complementar 131/09; Fiscalização e Prestação de Informações: Controles Internos e Externos; Prestação de Contas e Informações ao Tribunal de Contas. Lei Municipal nº 1.267/90 – Regime Jurídico Único dos Servidores Civis de Cianorte, Lei Orgânica do Município, Regimento Interno da Câmara Municipal de Cianorte - PR.

JORNALISTA

Sistemas de comunicação e suas configurações locais e globais. Linguagens, meios e mediações da comunicação contemporânea. Políticas de comunicação, planejamento e consumo do processo da informação jornalística. Qualidade do texto jornalístico e suas características principais. Redes digitais, novas tecnologias da comunicação, convergência das mídias. O jornalismo econômico. Assessoria de imprensa: conceito, finalidade. Relacionamento e atendimento à imprensa. Os veículos: jornal, revista, televisão. Agências, mídia eletrônica/Internet. Teoria da Comunicação. História da imprensa, do rádio e da televisão no Brasil. Legislação em comunicação social: Lei da imprensa, Código de Ética do Jornalista, Regulamentação da profissão de jornalista. Regulamentação versus desregulamentação: tendências nacionais e internacionais. Princípios gerais da pauta. Gêneros de redação: definição e elaboração de notícia, reportagem, entrevista, editorial, crônica, coluna, pauta, informativo, release. Técnicas de redação jornalística: lead, sub-lead, pirâmide invertida. Projetos de criação e produção audiovisual em formatos adequados a sua veiculação nos meios massivos, como rádio e televisão, em formatos de divulgação presencial, como vídeo e gravações sonoras, e em formatos típicos de inserção em sistemas eletrônicos em rede, como CD-ROMs e outros produtos digitais. Lei Municipal nº 1.267/90 – Regime Jurídico Único dos Servidores Civis de Cianorte, Lei Orgânica do Município, Regimento Interno da Câmara Municipal de Cianorte - PR.

EMENDA Nº 001/2016 À LEI ORGÂNICA

Acrescenta o art. 10 ao Ato das Disposições Transitórias da Lei Orgânica do Município de Cianorte.

EMENDA À LEI ORGÂNICA

Art. 1º O Ato das Disposições Transitórias passa a vigorar acrescido do seguinte art. 10:

"Art. 10. São desvinculados de órgão, fundo ou despesa, até 31 de dezembro de 2023, 30% (trinta por cento) das receitas do Município de Cianorte relativas a impostos, taxas e multas, já instituídos ou que vierem a ser criados até a referida data, seus adicionais e respectivos acréscimos legais, e outras receitas correntes.

Parágrafo único. Excetuam-se da desvinculação de que trata o caput:

I – recursos destinados ao financiamento das ações e serviços públicos de saúde e à manutenção e desenvolvimento do ensino de que tratam, respectivamente, os incisos II e III do § 2º do art. 198 e o art. 212 da Constituição Federal.

II – receitas de contribuições previdenciárias e de assistência à saúde dos servidores;

III – transferências obrigatórias e voluntárias entre entes da Federação com destinação especificada em lei."

Art. 2º Esta Emenda entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de 1º de janeiro de 2016.

Edifício da Câmara Municipal de Cianorte, em 11 de outubro de 2016.

Adailson Carlos Ignácio da Costa
PRESIDENTE

Valdomiro Gonçalves Pereira
VICE-PRESIDENTE

Silvio Fernandes
1º SECRETÁRIO

Sérgio Mendes de Almeida
2º SECRETÁRIO

PORTARIA Nº 042/2016

O PRESIDENTE DO LEGISLATIVO MUNICIPAL DE CIANORTE, ESTADO DO PARANÁ, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

R E S O L V E

Art. 1º - CONCEDER, Férias regulamentares de 30 dias ao servidor SIDNEI JOSÉ DOS SANTOS, referente ao período de trabalho compreendido entre 12/03/2015 à 11/03/2016, para serem gozadas entre os dias 17/10/2016 à 15/11/2016, devendo retornar às suas atividades em 16/11/2016.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Presidente do Legislativo Municipal de Cianorte, em 14 de outubro de 2016.

dailson Carlos Ignácio da Costa
PRESIDENTE

Gabinete do Prefeito

D E C R E T O Nº 169/2016

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CIANORTE, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei e,

D E C R E T A

Art. 1º. O caput do art. 2º do Decreto Municipal nº 26, de 2 de março de 2016, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 2º. As obras e serviços de infraestrutura abaixo especificadas serão executados até o prazo de 6 de agosto de 2017."

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal Prefeito Wilson Ferreira Varella, em 17 de outubro de 2016.

CLAUDEMIR ROMERO BONGIORNO
PREFEITO

D E C R E T O Nº 170/2016

O PREFEITO DO MUNICIPIO DE CIANORTE, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei e,

Considerando que nos termos do art. 274 da Lei Municipal nº 1.267/1990 no dia 28 de outubro comemora-se o dia do Servidor Público;

D E C R E T A:

Art. 1º. Fica transferida para o dia 31 de outubro de 2016 a comemoração do dia do Servidor Público, sendo declarado Ponto Facultativo nas repartições públicas municipais na referida data.

Art. 2º. Fica declarado Ponto Facultativo nas repartições públicas municipais o dia 1º de novembro de 2016, dia de Todos os Santos.

Art. 3º. Será exceção à declaração contida nos artigos 1º e 2º:

I – para a Unidade de Pronto Atendimento Faustino Bongiorno (UPA 24h), que atenderá normalmente;

II – para a Farmácia do Setor 04 (Avenida Piauí, nº 236), que atenderá normalmente nos horários definidos pela Secretaria Municipal de Saúde;

II – para as atividades das Escolas Municipais, dos Centros Municipais de Educação Infantil e do transporte de alunos, devendo cumprir o calendário escolar previamente definido.

Art. 4º. Existindo necessidade emergencial poderão ser convocados para trabalhar, nos dias indicados nos art. 1º e 2º deste Decreto, tantos servidores quanto necessários para o fiel cumprimento das obrigações de prestação de serviços públicos.

Art. 5º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 6º. Revogam-se as disposições em contrário.
Paço Municipal Prefeito Wilson Ferreira Varella, em 17 de outubro de 2016.

CLAUDEMIR ROMERO BONGIORNO
PREFEITO

Órgão Oficial
do Município de Cianorte

www.cianorte.pr.gov.br/orgaooficial

Editado por

Assessoria de Comunicação Social
E-mail: orgaooficial@cianorte.pr.gov.br
Telefone: 44 3619-6244

Centro Cívico, 100
Cianorte | Paraná | Brasil