



CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAPUAVA - PR

EDITAL DE ABERTURA N.º 01.01/2024

O Presidente da Câmara Legislativa do Município de Guarapuava, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, mediante as condições estipuladas neste Edital, em conformidade com a Constituição Federal e com as demais normas infraconstitucionais, em especial, o Decreto Municipal n.º 6.758/2018 – *Institui o regulamento geral de Concursos*; a Lei Complementar n.º 61/2016 – *Redefine o quadro de pessoal, a estrutura administrativa, o plano de cargo, salários carreira e as atribuições dos servidores da câmara municipal de Guarapuava*; e a Lei Complementar n.º 120/2020 – *Dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos do Município de Guarapuava*, **TORNA PÚBLICA** a realização do **Concurso Público n.º 01/2024**, sob o regime Estatutário para o provimento de vagas do quadro de servidores efetivos do Poder Legislativo Municipal.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Concurso Público a que se refere o presente Edital será executado pela Fundação FAFIPA – *Campus de Paranavaí*, CNPJ: 05.556.804/0001-76, com sede administrativa na Av. Paraná, 794 A - Esquina com Rua Guaporé, 1º Andar - Centro CEP: 87.705-190, Paranavaí – PR, endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br e correio eletrônico candidato@fundacaofafipa.org.br.
- 1.2 A seleção visa o preenchimento de vagas e a formação de cadastro de reserva, sob o regime estatutário, para suprir a necessidade de servidores efetivos do Poder Legislativo Municipal de Guarapuava – PR.
- 1.3 O presente certame terá prazo de validade de 02 (dois) anos, a contar da data de homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período a critério do Poder Legislativo Municipal de Guarapuava – PR.
- 1.4 À Comissão Organizadora designada pela **Portaria n.º 54/2024**, ficam delegados todos os poderes necessários para o pleno desenvolvimento do certame, e fornecer documentos/informações na esfera administrativa e 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 das seguintes etapas:
 - a) **Prova objetiva (PO)** de caráter eliminatório e classificatório para todos os cargos;
 - b) **Prova discursiva (PD)** de caráter eliminatório e classificatório para o cargo de **ADVOGADO**;
 - c) **Prova prática (PP)** de caráter eliminatório e classificatório para o cargo de **INTÉRPRETE DE LIBRAS**;
 - d) **Prova de títulos (PT)** de caráter classificatório para todos os cargos de **NÍVEL SUPERIOR**.
- 2.2 A convocação para as vagas ofertadas será feita de acordo com a necessidade e a conveniência do Poder Legislativo Municipal de Guarapuava – PR, observando-se o prazo de validade do Concurso Público.
- 2.3 Caso haja demanda de novos provimentos acima do número de vagas previamente disponibilizadas, desde que dentro do prazo de validade do certame, o Poder Legislativo Municipal de Guarapuava – PR poderá convocar os candidatos excedentes classificados, observando a ordem de classificação final.
- 2.4 As atribuições dos cargos ofertados estão descritas no **Anexo I** deste Edital.
- 2.5 Os conteúdos programáticos das provas objetiva e discursiva encontra(m)-se no **Anexo II** deste Edital.
- 2.6 O cronograma de execução do certame encontra-se disposto no **Anexo III** deste Edital.
- 2.7 A autodeclaração para os candidatos que desejarem concorrer na condição de negros encontra-se disposta no **Anexo IV** deste Edital.
- 2.8 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



CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAPUAVA - PR

www.fundacaofafipa.org.br e www.guarapuava.pr.leg.br. É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações.

3. DOS CARGOS PÚBLICOS

- 3.1 O cargo, o requisito, a carga horária, o número de vagas para ampla concorrência, o número de vagas para pessoa com deficiência, o número de vagas para negros, os vencimentos iniciais e o valor da taxa de inscrição são os estabelecidos a seguir:

| TABELA 3.1 | | | | | | |
|----------------------------|-----------------------------|-----|----|-----|----|--------------|
| CARGO DE NÍVEL FUNDAMENTAL | | | | | | |
| VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO | | | | | | R\$ 50,00 |
| QUADRO DE VAGAS | | | | | | |
| CARGO | REQUISITO | CHS | AC | PcD | NG | VENCIMENTO |
| Auxiliar Operacional | Ensino fundamental completo | 40h | CR | - | - | R\$ 2.448,00 |

| TABELA 3.2 | | | | | | |
|----------------------------|-----------------------|-----|----|-----|----|--------------|
| CARGOS DE NÍVEL MÉDIO | | | | | | |
| VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO | | | | | | R\$ 50,00 |
| QUADRO DE VAGAS | | | | | | |
| CARGO | REQUISITO | CHS | AC | PcD | NG | VENCIMENTO |
| Auxiliar Administrativo | Ensino médio completo | 40h | 04 | 01 | 01 | R\$ 2.742,00 |
| Repórter Cinematográfico | Ensino médio completo | 30h | CR | - | - | R\$ 4.224,00 |

| TABELA 3.3 | | | | | | |
|--------------------------------------|--|-----|----|-----|----|---------------|
| CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR | | | | | | |
| VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO | | | | | | R\$ 100,00 |
| QUADRO DE VAGAS | | | | | | |
| CARGO | REQUISITO | CHS | AC | PcD | NG | VENCIMENTO |
| Advogado | Graduação em Direito, regularmente inscrito junto à Ordem dos Advogados do Brasil – OAB. | 40h | 01 | - | - | R\$ 12.835,00 |
| Analista de Suporte | Ensino Superior Completo em qualquer área da tecnologia da informação, em especial: Tecnologia da Informação, Tecnologia em Sistemas para Internet, Análise de Sistemas, Ciência da Computação, Informática, Engenharia de Software, Sistemas de Informação, Processamento de Dados, desde que reconhecidos pelo Ministério da Educação – MEC. | 40h | 01 | - | - | R\$ 7.996,00 |
| Analista de Tecnologia da Informação | Ensino Superior Completo em qualquer área da tecnologia da informação, em especial: Análise de Sistemas, Ciência da Computação, Informática, Engenharia de Software, Sistemas de Informação, Processamento de Dados, desde que reconhecidos pelo Ministério da Educação – MEC. | 40h | 01 | - | - | R\$ 7.996,00 |
| Contador | Formação superior completa em Ciências Contábeis e regularmente inscrito no Conselho Regional de Contabilidade – CRC. | 40h | CR | - | - | R\$ 12.835,00 |
| Consultor Técnico | Ensino superior completo em Direito, com inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB. | 40h | CR | - | - | R\$ 9.200,00 |
| Gestor de Recursos Humanos | Formação superior completa numa das seguintes áreas: Administração, Ciências Contábeis, Direito ou Economia. | 40h | CR | - | - | R\$ 12.835,00 |
| Intérprete de Libras | Ensino superior completo em Letras–Libras ou Ensino superior completo com proficiência em Libras. | 40h | 01 | - | - | R\$ 3.998,00 |
| Técnico Legislativo | Ensino superior completo | 40h | CR | - | - | R\$ 9.200,00 |

AC = Ampla Concorrência. **NG** = Negros **CHS** = Carga Horária Semanal. **PcD** = Pessoa com Deficiência.

CR = Cadastro de reserva é o conjunto de candidatos aprovados que tenham obtido classificação além do número de vagas ofertadas. Os candidatos que compõem o cadastro de reserva somente serão convocados se, durante o período de validade do concurso, ocorrer o surgimento de novas vagas.



CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAPUAVA - PR

4. DOS REQUISITOS PARA TOMAR POSSE NO CARGO PÚBLICO

- 4.1 São requisitos básicos para o ingresso no quadro de servidores efetivos do Poder Legislativo Municipal de Guarapuava, Estado do Paraná:
- ser brasileiro, nos termos da Constituição Federal;
 - ter, na data da posse, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
 - no caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar;
 - estar quite com suas obrigações eleitorais e em gozo dos direitos políticos;
 - possuir os requisitos indicados no item 3 deste edital;
 - não ter sofrido, no exercício de cargo/ emprego/ função pública, penalidade administrativa, cível ou criminal incompatível com a nomeação;
 - não estar ocupando cargo ou emprego 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;
 - não perceber benefício proveniente de Regime próprio de Previdência Social (RPPS) ou do Regime geral de Previdência Social (RGPS), nos termos do art. 37 §10 da CF/88, salvo se tratar das exceções previstas no art. 37, incisos XVI e XVII, da Constituição Federal;
 - 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 nomeação.

5. DAS INSCRIÇÕES

- 5.1 A inscrição no Concurso Público implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.
- 5.2 Antes de efetuar o pagamento do valor da inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos estabelecidos neste Edital.
- 5.3 O candidato, ao efetuar sua inscrição, não poderá utilizar abreviaturas quanto ao nome, data de nascimento e localidades de nascimento e residência.
- 5.3.1 Será assegurado a utilização de nome social mediante preenchimento de formulário próprio constante na "Área do candidato", disponível durante o prazo de solicitação de inscrição.
- 5.4 O candidato inscrito por terceiro assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu representante, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento do formulário eletrônico de solicitação de inscrição disponível pela via eletrônica.
- 5.5 As informações prestadas no formulário eletrônico de solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo o Poder Legislativo Municipal de Guarapuava – PR e/ou a Instituição Organizadora excluí-lo do Concurso Público, decisão esta, que será deliberada em observância à natureza e gravidade da situação fática, ainda que o fato seja constatado posteriormente.
- 5.6 A declaração falsa ou inexata dos dados constantes do formulário de solicitação de inscrição, bem como a 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, a eliminação automática do candidato, sem prejuízo das cominações legais cabíveis. Caso a irregularidade seja constatada após a nomeação do candidato, este poderá ser demitido mediante prévio procedimento administrativo, assegurado a ampla defesa e o contraditório.
- 5.7 Não será aceita solicitação de inscrição encaminhada por fax, por via postal, via correio eletrônico ou qualquer outro meio não previsto neste Edital.
- 5.8 No ato da inscrição, o candidato deverá optar por apenas um dos cargos ofertados. Não será admitida a cópia de inscrição, tampouco que o candidato altere o cargo após a efetivação do pagamento da inscrição.**
- 5.9 As inscrições para este Concurso Público serão realizadas somente via internet.
- 5.10 DAS SOLICITAÇÕES DE INSCRIÇÃO:**



CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAPUAVA - PR

- 5.10.1 O período para a realização das inscrições será a partir das **8h do dia 23/12/2024 às 23h59min do dia 23/01/2025**, observado o horário oficial de Brasília – DF, por meio do endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.
- 5.10.2 A taxa de inscrição será correspondente aos valores postos nas tabelas do item 3 deste Edital.
- 5.10.3 Para efetuar sua inscrição, o candidato deverá:
- acessar o endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br;
 - selecionar o concurso pretendido;
 - declarar ter lido e concordado com os termos deste edital;
 - inserir o número de Cadastro de Pessoa Física - CPF;
 - preencher os campos de dados pessoais, foto, endereço, contato, e definir uma senha de acesso pessoal;
 - selecionar o cargo pretendido;
 - selecionar a modalidade de Concorrência (Negros, Ampla Concorrência, Pessoa com Deficiência), quando houver;
 - selecionar a condição especial, caso necessário;
 - selecionar o campo “Efetuar Pagamento”, imprimir o boleto bancário do Banco do Brasil (código 001), conferir se os três primeiros números da linha Digitável iniciam-se com n.º 001, bem como conferir se os últimos dígitos da linha Digitável conferem com o valor da taxa de inscrição de acordo com a(s) tabela(s) do item 3. Caso haja divergência nos números dispostos no boleto bancário, **NÃO** realize o pagamento, e imediatamente entre em contato com a Fundação FAFIPA por meio dos canais de comunicação.
- 5.10.4 Destaca-se, que todo esse procedimento se dá em virtude do aumento de número de fraude com relação à emissão de boletos bancários. Deste modo, é dever do candidato certificar-se, quanto à existência de instalação de antivírus atualizado no computador no qual se utilizará para efetuar a sua inscrição, estando o mesmo livre de qualquer vírus Malwares. A Referida precaução, se deve ao fato da possibilidade de existência de mecanismos mal-intencionados que adulteram o código de barras do boleto de pagamento, ocasionando a não quitação do boleto, caso tenha sido gerado de forma adulterada.
- 5.11 O candidato terá sua inscrição deferida pela Instituição Organizadora somente após o recebimento da confirmação do banco referente ao pagamento de sua taxa de inscrição.
- 5.11.1 O candidato que efetuar o pagamento de sua inscrição e posteriormente realizar o cancelamento desta não fará jus ao reembolso do respectivo valor pago.
- 5.11.2 Do mesmo modo, não fará jus ao reembolso do respectivo valor pago, o candidato que cancelar sua inscrição e posteriormente efetuar o pagamento desta.
- 5.12 A Fundação FAFIPA e o Poder Legislativo Municipal de Guarapuava – PR não se responsabilizam por Boleto Bancário emitido através de endereço eletrônico diferente do www.fundacaofafipa.org.br.
- 5.13 **Não será permitido ao candidato, em hipótese alguma, alterar o cargo para o qual se inscreveu, após a efetivação do pagamento da inscrição.**
- 5.14 Não será considerado o pedido de inscrição não efetivado por motivo de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação ou congestionamento de linhas, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência dos dados.
- 5.15 O candidato poderá alterar o cargo o qual pretende concorrer, até a realização do pagamento da taxa de inscrição, a partir disso, será confirmada a inscrição que tenha sido paga.
- 5.15.1 O candidato que tenha realizado mais de um pagamento, não terá a devolução da importância paga, ainda que efetuada em valor superior ao fixado ou em duplicidade. A devolução da importância paga somente ocorrerá na hipótese de cancelamento do Concurso Público.
- 5.16 O pagamento da taxa de inscrição poderá ser efetuado em toda a rede bancária credenciada até a data limite de **24 de janeiro de 2025**, devendo ser observados os horários de compensação das Instituições financeiras.
- 5.16.1 Em caso de perda ou extravio do boleto bancário, o candidato poderá efetuar a emissão da **2ª via de cobrança** por intermédio da “Área do Candidato”, disponível no endereço eletrônico



CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAPUAVA - PR

www.fundacaofafipa.org.br, até a data limite de pagamento. **As inscrições realizadas com pagamento após essa data não serão acatadas.**

- 5.16.2 Recomenda-se que o candidato efetue o acesso ao link supracitado e efetue a emissão do boleto com a antecedência necessária para atender ao limite de horário de compensação da Instituição financeira que o candidato irá utilizar-se para efetuar o pagamento, para que assim seja possível efetuar o pagamento da taxa de inscrição dentro do prazo registrado no boleto.
- 5.17 Em hipótese alguma, será processado qualquer registro de pagamento com data posterior à estabelecida no subitem 5.16 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.
- 5.18 Não serão aceitas inscrições pagas em cheque que venha a ser devolvido por qualquer motivo, nem as pagas em depósito, PIX ou transferência bancária destinadas diretamente ao Ente Público promovente ou à Fundação FAFIPA, tampouco, as de programação de pagamento que não sejam efetivadas por insuficiência de saldo, agendamentos intempestivos, erros de ordem técnica e outros similares.
- 5.19 O Poder Legislativo Municipal de Guarapuava – PR e a Instituição 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: por erro ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas, no que se refere ao processamento do pagamento da taxa de inscrição.

5.20 DAS SOLICITAÇÕES DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO:

5.21 Não haverá isenção total ou parcial da taxa de inscrição, exceto para os candidatos amparados pelas normas deste Edital.

5.22 A solicitação de isenção da taxa de inscrição para o Concurso Público será realizada somente via internet.

5.23 Da Isenção – Cadúnico (Lei Municipal n.º 2.869/2018):

5.23.1 O candidato interessado em obter a isenção da taxa de inscrição na condição de hipossuficiente deverá:

- solicitá-la a partir das **8h do dia 23/12/2024 até as 23h59min do dia 30/12/2024**, observando o horário oficial de Brasília – DF, mediante preenchimento do Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição, disponível no endereço eletrônico da Fundação FAFIPA, www.fundacaofafipa.org.br;
- informar no requerimento de isenção o Número de Identificação Social (NIS) válido, que esteja com cadastro atualizado, isto é, que tenha sido incluído ou atualizado há 24 meses ou menos - *caso contrário, será indeferido pelo motivo de desatualização cadastral*;
- o NIS a ser informado deverá ser de titularidade do(a) candidato(a) requerente;
- o NIS e o nome completo a serem informados, deverão ser idênticos aos que constam no Cadastro Único;
- somente serão elegíveis candidatos/famílias com renda familiar per capita de até meio salário mínimo;
- o candidato que não observar os procedimentos colacionados neste item, terá o pedido de solicitação indeferido.

5.24 Da Isenção – Doador de Medula Óssea (Lei Municipal n.º 3.402/2023):

5.24.1 O candidato interessado em obter a isenção da taxa de inscrição na condição de doador de medula óssea deverá:

- solicitá-la a partir das **8h do dia 23/12/2024 até as 23h59min do dia 30/12/2024**, observando o horário oficial de Brasília – DF, mediante preenchimento do Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição, disponível no endereço eletrônico da Fundação FAFIPA, www.fundacaofafipa.org.br;
- comprovar cadastramento perante o Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea – REDOME, mediante juntada de documento oficial (carteirinha de doador e/ou declaração de inscrição), expedida por entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde;
- o documento probante da condição de doador de medula óssea deverá ser digitalizado de forma legível.

5.25 Da Isenção – Eleitores convocados e Nomeados, que tenham prestado serviço eleitoral (Lei Municipal n.º 2.848/2018):



CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAPUAVA - PR

5.25.1 O candidato interessado em obter a isenção da taxa de inscrição na condição de eleitor convocado deverá:

- a) solicitá-la a partir das **8h do dia 23/12/2024 até as 23h59min do dia 30/12/2024**, observando o horário oficial de Brasília – DF, mediante preenchimento do Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição, disponível no endereço eletrônico da Fundação FAFIPA www.fundacaofafipa.org.br;
- b) comprovar o serviço prestado à Justiça Eleitoral por, no mínimo, 02 (dois) eventos eleitorais (eleição, plebiscito ou referendo), consecutivas ou não;
- c) a comprovação do serviço prestado será efetuada através da apresentação de documento durante o período disposto na alínea “a”, devendo tais documentos serem expedido pela Justiça Eleitoral, contendo o nome completo do eleitor, a função desempenhada, o turno e a data da eleição;
- d) entende-se como período eleitoral, para os fins desta Lei, a véspera e o dia do pleito e consideram-se cada turno como uma eleição;
- e) consideram-se eleitores convocados e nomeados pela Justiça Eleitoral, aqueles que prestarem serviços no período eleitoral, visando à organização, execução e apuração de eleições oficiais, plebiscitos ou referendos no Estado do Paraná, na condição de Presidente de mesa, primeiro e segundo mesários, secretários e suplentes; membro, escrutinador e auxiliar de juízo; coordenador de seção eleitoral; e designado para auxiliar os trabalhos da Justiça Eleitoral, inclusive aqueles destinados à preparação e montagem dos locais de votação.

5.26 Da Isenção – Doador de Sangue (Lei Municipal n.º 1.701/2008):

5.26.1 O candidato interessado em obter a isenção da taxa de inscrição na condição de doador de sangue deverá:

- a) solicitá-la a partir das **8h do dia 23/12/2024 até as 23h59min do dia 30/12/2024**, observando o horário oficial de Brasília – DF, mediante preenchimento do Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição, disponível no endereço eletrônico da Fundação FAFIPA, www.fundacaofafipa.org.br;
- b) comprovar a condição de doador(a) de sangue mediante apresentação de documento idôneo expedido pela entidade coletora;
- c) o documento probante da condição de doador de sangue deverá ser digitalizado de forma legível.

5.27 Da Isenção – Doadoras de Leite Humano (Lei Municipal n.º 3.608/2023):

5.27.1 A candidata interessada em obter a isenção da taxa de inscrição na condição de doadora de leite materno deverá:

- a) solicitá-la a partir das **8h do dia 23/12/2024 até as 23h59min do dia 30/12/2024**, observando o horário oficial de Brasília – DF, mediante preenchimento do Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição, disponível no endereço eletrônico da Fundação FAFIPA, www.fundacaofafipa.org.br;
- b) comprovar a doação de leite materno em, pelo menos, 03 (três) ocasiões, no lapso de 36 (trinta e seis) meses anteriores à publicação deste edital, mediante apresentação de documento comprobatório, emitido por banco de leite humano em regular funcionamento;
- c) o documento probante da condição de doadora de leite materno deverá ser digitalizado de forma legível.

5.28 O Poder Legislativo Municipal de Guarapuava – PR e a Instituição Organizadora não se responsabilizam pelo não recebimento dos documentos por quaisquer motivos de ordem técnica dos computadores ou falhas de comunicação, congestionamentos das linhas de comunicação e/ou procedimento indevido do candidato, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de seus dados, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar a situação da sua solicitação de isenção.

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

5.30 A exatidão dos documentos anexados é de total responsabilidade do candidato. Após o envio, dos documentos comprobatórios, não será permitida a complementação da documentação, nem mesmo por meio de pedido de revisão e/ou recurso.

5.31 O candidato que prestar informação falsa com o intuito de usufruir da isenção estará sujeito a:

- I. cancelamento da inscrição e exclusão do concurso, se a falsidade for constatada antes da homologação de seu resultado;



CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAPUAVA - PR

- II. exclusão da lista de aprovados, se a falsidade for constatada após a homologação do resultado e antes da nomeação;
 - III. declaração de nulidade do ato de nomeação, se a falsidade for constatada após a sua publicação.
- 5.32 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 neste Edital;
 - d) não apresentar todos os documentos solicitados.
- 5.33 Não será aceita solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição via fax ou via correio eletrônico.
- 5.34 A relação dos pedidos de isenção deferidos será divulgada no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.
- 5.35 O candidato que tiver a solicitação de isenção da taxa de inscrição indeferida poderá interpor recurso, através da "Área do Candidato", disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis subsequentes à publicação do deferimento das isenções.
- 5.36 Se, após a análise do recurso, permanecer a decisão de indeferimento do requerimento de isenção da taxa de inscrição, o candidato poderá optar pelo pagamento da taxa, desde que o realize dentro do prazo disposto no item 5.16.
- 5.36.1 Os candidatos que não tiverem seu requerimento de isenção deferido e que não realizarem o pagamento da inscrição no prazo estabelecido no subitem anterior, estarão automaticamente excluídos do certame.

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

- 6.1 Às pessoas com deficiência serão reservados o percentual de 5% (cinco 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 do candidato.
- 6.1.1 As disposições deste Edital, referentes às Pessoas com Deficiência são correspondentes às da Lei Complementar n.º 120/2020, bem como a Súmula 377 do STJ, e às demais normas que venham a ampliar o rol de critérios para as Pessoas com Deficiência.
- 6.1.2 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 6.1 deste edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, respeitando o percentual máximo de 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas no certame.
- 6.1.3 Quando a aplicação do percentual da reserva de vagas resultar em número fracionada igual ou superior a 0,5 (zero vírgula cinco) será garantida uma vaga objeto do concurso público, para as pessoas deficientes, reservando-se a primeira vaga no quinto chamamento.
- 6.1.4 Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos com deficiência nos cargos com número de vagas igual ou superior a 5 (cinco).
- 6.1.5 No decorrer da validade do concurso, caso surja(m) nova(s) vaga(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.
- 6.1.6 A compatibilidade da pessoa com deficiência com o cargo para o 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.
- 6.2 A pessoa com deficiência participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e às notas mínimas exigidas de acordo com o previsto no presente Edital.
- 6.3 Para concorrer como Pessoa com Deficiência, o candidato deverá:**
- 6.3.1 Ao preencher o Formulário de solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição ou o Formulário de solicitação de Inscrição, conforme orientações do item 5, respectivamente, deste Edital, declarar



CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAPUAVA - PR

- que pretende participar do concurso como pessoa com deficiência e especificar no campo indicado o tipo de deficiência que possui;
- 6.3.2 Enviar cópia legível e digitalizada do Laudo Médico com as informações descritas no subitem 6.3.2.1 e 6.3.2.2 deste Edital;
- 6.3.2.1 O laudo médico deverá ser cópia legível e digitalizada, estar redigido em letra legível e dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência, 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.
- 6.3.2.2 Os candidatos deverão acessar a “Área do Candidato”, disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, e anexar, durante o prazo de inscrição, a cópia legível e digitalizada do Laudo Médico disposto no subitem anterior em formato PDF, com o tamanho máximo de 25 (vinte e cinco) MB (*megabytes*).
- 6.3.2.3 O Poder Legislativo Municipal de Guarapuava – PR e a Instituição Organizadora não se responsabilizam pelo não recebimento dos documentos por quaisquer motivos de ordem técnica dos computadores ou falhas de comunicação, congestionamentos das linhas de comunicação e/ou procedimento indevido do candidato, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar a situação do pedido de reserva.
- 6.4 O candidato com deficiência que não proceder conforme as orientações deste item será considerado como não deficiente, perdendo o direito à reserva de vaga para PcD e passando à ampla concorrência.
- 6.5 Caso a deficiência não esteja de acordo com os termos da Organização Mundial da Saúde e de acordo com as Legislações pertinentes, a opção de concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência, será desconsiderada, passando o candidato à ampla concorrência.
- 6.6 O deferimento das inscrições dos candidatos que se inscreverem como pessoa com deficiência será publicado no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.
- 6.6.1 O candidato que tiver a sua inscrição indeferida como Pessoa com Deficiência (PcD) poderá interpor recurso, em formulário próprio através da “Área do Candidato” disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, no prazo improrrogável de 02 (dois) dias úteis subsequentes à publicação do deferimento das inscrições.
- 6.7 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.
- 6.8 **Não havendo candidatos aprovados para a(s) vaga(s) reservada(s) às pessoas com deficiência, esta será preenchida com estrita observância da ordem de classificação geral.**

7. DA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA, DA PROVA DISCURSIVA E CANDIDATA LACTANTE

- 7.1 **Da Solicitação de Condição Especial para a Realização da Prova Objetiva | Discursiva:**
- 7.1.1 O candidato que necessitar de condição especial durante a realização das provas, pessoa com deficiência ou não, poderá solicitá-la com amparo na Lei Estadual n.º 18.419/2015.
- 7.1.2 As condições específicas disponíveis para a realização da prova são:
- prova em braile;
 - prova ampliada (fonte 24);
 - sala especial (TDAH, doenças contagiosas ou situações específicas devidamente comprovadas);
 - sala de fácil acesso;
 - fiscal leitor, fiscal transcritor, intérprete de libras;
 - uso de equipamento especial (aparelho auditivo, marcapasso, bomba de insulina e medidor de glicose, lupa/ telelupa, caneta de ponta grossa);
 - guia-intérprete;



CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAPUAVA - PR

- h) acesso à cadeira de rodas;
- i) mesa/ carteira especial;
- j) tempo adicional de até 01 (uma) hora para realização da prova;
- 7.1.3 O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização da prova, deverá requerê-lo com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, no prazo de inscrição estabelecido no **ANEXO III** deste Edital.
- 7.1.4 Para solicitar condição especial, o candidato deverá:
 - a) no ato de inscrição, indicar claramente no Formulário de Solicitação de Inscrição quais condições especiais requer;
 - b) enviar cópia legível e digitalizada do Laudo Médico, conforme disposições do subitem 7.3 deste Edital.
 - 7.1.4.1 O laudo médico deverá ser cópia legível e digitalizada, estar redigido em letra legível, dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença – CID, justificando a condição especial solicitada.

7.2 DA CANDIDATA LACTANTE:

- 7.2.1 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 de lactante;
 - b) enviar certidão de nascimento do lactente ou laudo médico que ateste essa necessidade, conforme disposições do subitem 7.3 deste Edital.
- 7.2.2 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.
- 7.2.3 Ao acompanhante não será permitido o uso de quaisquer dos objetos e equipamentos descritos no item 17, deste Edital, durante a realização do certame.
- 7.2.4 Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se, temporariamente, da sala de prova acompanhada de uma fiscal. Será concedido tempo adicional para a candidata que necessitar amamentar, a título de compensação, durante o período de realização da prova (limitado ao período máximo de 01 (uma) hora).
- 7.2.5 Não será permitida a entrada do lactente e de seu acompanhante responsável após o fechamento dos portões.
- 7.2.6 A candidata lactante não poderá ter acesso à sala de provas acompanhada do lactente.
- 7.2.7 Não será permitida, em hipótese alguma, a permanência da lactente no local da realização da prova objetiva sem a presença de um acompanhante adulto.
- 7.3 Os documentos referentes às disposições dos subitens 7.1.2, 7.1.3, 7.1.4 e 7.2.1 deverão ser anexados através da “Área do Candidato”, disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, durante o período de inscrição.
 - 7.3.1 Os documentos a serem anexados deverão encontrar-se em cópia legível e digitalizada, estar redigido em letra legível, em arquivo formato PDF, com tamanho máximo de 25 (vinte e cinco) MB (megabytes), sob pena de impossibilidade de cadastro.
- 7.4 O pedido desta solicitação não garante a(o) candidato(a) a condição especial. A solicitação somente será deferida ou indeferida após criteriosa análise dos documentos encaminhados, verificando a autenticidade destes, em observância aos critérios de viabilidade e razoabilidade.
- 7.5 O envio da documentação incompleta, sem observação de seus quesitos e fora do prazo definido no subitem 7.3 ou por via diversa da estabelecida neste Edital, causará o indeferimento da solicitação da condição especial.
- 7.6 O Poder Legislativo Municipal de Guarapuava – PR e a Instituição Organizadora não se responsabilizam pelo não recebimento dos documentos por quaisquer motivos de ordem técnica dos computadores ou



CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAPUAVA - PR

falhas de comunicação, tampouco pelos congestionamentos das linhas de comunicação e/ou procedimento indevido do candidato, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de seus dados, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar a situação de sua solicitação de condição especial.

- 7.7 O deferimento das solicitações de condição especial estará disponível para consulta na “Área do Candidato”, disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, devendo o candidato que tenha solicitado tal condição acessar e verificar a situação de deferimento ou indeferimento.
- 7.8 O candidato que tiver a sua solicitação de condição especial indeferida poderá interpor recurso, em formulário próprio, acessando a “Área do Candidato”, disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, no prazo improrrogável de 02 (dois) dias úteis subsequentes à publicação do deferimento das inscrições.

8. DA RESERVA DE VAGAS PARA CANDIDATOS NEGROS

- 8.1 Às pessoas negras serão reservados o percentual de 20% (vinte por cento) das vagas destinadas a cada cargo e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do Concurso, nos parâmetros estabelecidos pela Lei Municipal n.º 3.243/2022 regulamentada pelo Decreto Municipal n.º 9.546/2022.
- 8.1.1 A reserva de vagas será aplicada sempre que o número de vagas oferecidas no concurso público for igual ou superior a 03 (três).
- 8.1.2 Caso a aplicação do percentual estabelecido no caput resulte em número fracionado, este será elevado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para o número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).
- 8.1.3 A observância do percentual de vagas reservadas para pessoas negras dar-se-á durante todo o período de validade do concurso e aplicar-se-á a todos os cargos oferecidos no edital de abertura e/ou que surgirem durante a vigência do concurso.
- 8.1.4 No decorrer da validade do concurso, caso surja(m) nova(s) vaga(s) para o emprego público que o candidato negro e pardo concorreu, o candidato classificado em 1º lugar na lista de vagas reservadas será convocado para ocupar a 3ª vaga aberta. Os demais candidatos classificados na condição de negros e pardos serão convocados para ocupar a 8ª, a 13ª e a 18ª vaga e, assim sucessivamente, observada a ordem de classificação e o número máximo de aprovados.
- 8.2 **Para concorrer às vagas reservadas que refere-se o presente item, o candidato deverá, no ato da inscrição, optar por concorrer às vagas reservadas aos negros e autodeclarar-se (Vide Anexo IV) como negro, conforme quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, e que, pelo fenótipo, são assim vistos e reconhecidos como tal pela sociedade.**
- 8.2.1 A autodeclaração do candidato goza da presunção relativa de veracidade, logo, terá validade somente para este concurso, devendo ser confirmada mediante procedimento de heteroidentificação.
- 8.2.2 Presumir-se-ão verdadeiras as informações prestadas pelo(a) candidato(a) no ato da inscrição do certame, sem prejuízo da apuração das responsabilidades administrativa, civil e penal na hipótese de constatação de declaração falsa.
- 8.2.3 As informações prestadas no momento da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, respondendo esse por qualquer falsidade.
- 8.2.4 Os candidatos negros concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no certame.
- 8.2.5 Os candidatos negros aprovados dentro do número de vagas oferecido para ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas.
- 8.2.6 Em caso de desistência de candidato(a) negro(a) aprovado(a) em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo(a) candidato(a) negro(a) posteriormente classificado(a).



CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAPUAVA - PR

- 8.2.7 Na hipótese de não haver número de candidatos negros aprovados suficientes para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e essas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.
- 8.2.8 A convocação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, que consideram a relação entre o número de vagas total e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência e a candidatos negros.
- 8.2.9 Os(as) candidatos(as) negros(as) com deficiência, poderão se inscrever concomitantemente para as vagas reservadas
- 8.2.10 O candidato que não efetuar a inscrição com observância do previsto no subitem 8.2, deste Edital, não concorrerá às vagas reservadas a candidatos negros, mas automaticamente às vagas de ampla concorrência.
- 8.3 O candidato negro participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e às notas mínimas exigidas para aprovação.
- 8.4 DO PROCEDIMENTO DE HETEROIDENTIFICAÇÃO COMPLEMENTAR À AUTODECLARAÇÃO DOS CANDIDATOS NEGROS:**
- 8.4.1 Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá, no ato da inscrição, optar por concorrer às vagas reservadas aos negros e autodeclarar-se negro, conforme quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.
- 8.4.2 O candidato que se autodeclarou negro, na forma estabelecida neste edital, será convocado para submeter-se ao procedimento de heteroidentificação, em cumprimento a prescrição legal trazida pelo Decreto Municipal n.º 9.546/2022, a qual será promovida por uma comissão designada para tal fim, sob responsabilidade da Fundação FAFIPA.
- 8.4.3 A avaliação no procedimento de heteroidentificação utilizará exclusivamente o critério fenotípico para aferição da condição declarada pelo candidato.
- 8.4.4 Serão consideradas as características fenotípicas do candidato ao tempo de realização do procedimento de heteroidentificação. Não será admitida, em nenhuma hipótese, a prova baseada em ancestralidade.
- 8.4.5 Não serão considerados quaisquer registros ou documentos pretéritos eventualmente apresentados, inclusive imagem e certidões referentes a confirmação em procedimentos de heteroidentificação realizados em concursos públicos federais, estaduais, distritais e municipais.
- 8.4.6 As deliberações da Comissão Ordinária de Heteroidentificação Étnico-racial terão validade apenas para o concurso público ou seleção pública para a qual foi designada, não servindo para outras finalidades.
- 8.4.7 A Comissão avaliadora reserva-se o direito, se necessário, de registrar imagem fotográfica e/ou realizar a filmagem de toda a análise, para compor o processo de avaliação.
- 8.4.8 O Edital de convocação, com horário e local para avaliação do procedimento de heteroidentificação será publicado oportunamente no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.
- 8.5 Será eliminado do concurso o candidato que:
- se recusar a seguir os procedimentos de heteroidentificação;
 - Na hipótese de constatação de declaração falsa.
- 8.6 A eliminação de candidato não enseja o dever de convocar suplementarmente candidatos não convocados para o procedimento de heteroidentificação.
- 8.7 Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do concurso e, se houver sido contratado, ficará sujeito à anulação da sua admissão ao serviço ou emprego público, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
- 8.8 Em caso de desistência de candidato negro aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato negro posteriormente classificado.



CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAPUAVA - PR

- 8.9 Na hipótese de indeferimento da autodeclaração no procedimento de heteroidentificação, a pessoa poderá participar do certame pela ampla concorrência, desde que possua, em cada fase anterior do certame, nota ou pontuação suficiente para prosseguir nas demais fases.
- 8.10 Do resultado preliminar do procedimento de heteroidentificação caberá recurso, conforme prescreve o item 18, qual será analisado por comissão recursal.
- 8.11 Em face de decisão que não confirmar a autodeclaração terá interesse recursal o candidato por ela prejudicado.
- 8.12 Das decisões definitivas da comissão recursal não caberá recurso.
- 8.13 O enquadramento ou não do candidato na condição de pessoa negra não se configura ato discriminatório de qualquer natureza.
- 8.14 A inobservância do disposto no item 8 deste edital acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas.

9. DO DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES

- 9.1 O edital de deferimento das inscrições será divulgado nos endereços eletrônicos www.fundacaofafipa.org.br e www.guarapuava.pr.leg.br, bem como será publicado em Diário Oficial comumente utilizado pelo Poder Legislativo Municipal de Guarapuava – PR.
- 9.2 No edital de deferimento das inscrições constará a listagem dos candidatos às vagas para ampla concorrência, às vagas para candidatos negros, 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 02 (dois) dias úteis, contados da data de divulgação da relação de candidatos inscritos, devendo, necessariamente utilizar-se do sistema de interposição de recursos, disponível na “Área do Candidato”, constante do endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.
- 9.4 Não serão admitidos recursos fora do prazo, recursos interpostos de maneira diferente da estipulada no item 18 deste Edital, recursos sem fundamentação ou interpostos utilizando termos desrespeitosos ou ofensivos.

10. DAS FASES DO CONCURSO

- 10.1 O Concurso Público constará das seguintes provas e fases:

| FASE | TIPO DE PROVA | ÁREA DE CONHECIMENTO | Nº DE QUESTÕES | VALOR POR QUESTÃO PONTO | VALOR TOTAL | CARÁTER |
|-----------------------------------|---------------|----------------------|----------------|-------------------------|---------------|--------------------------------|
| Única | PO | Língua Portuguesa | 15 | 3,00 | 45,00 | Eliminatório e Classificatório |
| | | Matemática | 15 | 3,00 | 45,00 | |
| | | Conhecimentos Gerais | 10 | 1,00 | 10,00 | |
| TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS | | | 40 | -- | 100,00 | -- |
| TOTAL MÁXIMO DE PONTOS | | | | | 100,00 | -- |



CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAPUAVA - PR

TABELA 10.2

NÍVEL MÉDIO - Auxiliar Administrativo | Repórter Cinematográfico

| FASE | TIPO DE PROVA | ÁREA DE CONHECIMENTO | Nº DE QUESTÕES | VALOR POR QUESTÃO PONTO | VALOR TOTAL | CARÁTER |
|-----------------------------------|---------------|---------------------------|----------------|-------------------------|---------------|--------------------------------|
| Única | PO | Língua Portuguesa | 05 | 2,00 | 10,00 | Eliminatório e Classificatório |
| | | Matemática | 05 | 2,00 | 10,00 | |
| | | Informática | 05 | 2,00 | 10,00 | |
| | | Legislação | 05 | 2,00 | 10,00 | |
| | | Conhecimentos Específicos | 20 | 3,00 | 60,00 | |
| TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS | | | 40 | -- | 100,00 | -- |
| TOTAL MÁXIMO DE PONTOS | | | | | 100,00 | -- |

TABELA 10.3

NÍVEL SUPERIOR - Analista de Suporte | Analista de Tecnologia da Informação | Consultor Técnico | Técnico Legislativo

| FASE | TIPO DE PROVA | ÁREA DE CONHECIMENTO | Nº DE QUESTÕES | VALOR POR QUESTÃO PONTO | VALOR TOTAL | CARÁTER |
|-----------------------------------|---------------|---------------------------|----------------|-------------------------|---------------|--------------------------------|
| 1ª | PO | Língua Portuguesa | 05 | 2,00 | 10,00 | Eliminatório e Classificatório |
| | | Matemática | 05 | 2,00 | 10,00 | |
| | | Legislação | 05 | 2,00 | 10,00 | |
| | | Informática | 05 | 2,00 | 10,00 | |
| | | Conhecimentos Específicos | 20 | 3,00 | 60,00 | |
| TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS | | | 40 | -- | 100,00 | -- |
| 2ª | PT | De acordo com o item 15 | -- | -- | 10,00 | Classificatório |
| TOTAL MÁXIMO DE PONTOS | | | | | 110,00 | -- |

TABELA 10.4

NÍVEL SUPERIOR - Intérprete de Libras

| FASE | TIPO DE PROVA | ÁREA DE CONHECIMENTO | Nº DE QUESTÕES | VALOR POR QUESTÃO PONTO | VALOR TOTAL | CARÁTER |
|-----------------------------------|---------------|---------------------------|----------------|-------------------------|---------------|--------------------------------|
| 1ª | PO | Língua Portuguesa | 05 | 2,00 | 10,00 | Eliminatório e Classificatório |
| | | Matemática | 05 | 2,00 | 10,00 | |
| | | Legislação | 05 | 2,00 | 10,00 | |
| | | Informática | 05 | 2,00 | 10,00 | |
| | | Conhecimentos Específicos | 20 | 3,00 | 60,00 | |
| TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS | | | 40 | -- | 100,00 | -- |
| 2ª | PP | De acordo com o item 14 | -- | -- | 100,00 | Eliminatório e Classificatório |
| 3ª | PT | De acordo com o item 15 | -- | -- | 10,00 | Classificatório |
| TOTAL MÁXIMO DE PONTOS | | | | | 210,00 | -- |



CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAPUAVA - PR

TABELA 10.5

NÍVEL SUPERIOR – Contador | Gestor de Recursos Humanos

| FASE | TIPO DE PROVA | ÁREA DE CONHECIMENTO | Nº DE QUESTÕES | VALOR POR QUESTÃO PONTO | VALOR TOTAL | CARÁTER |
|-----------------------------------|---------------|---------------------------|----------------|-------------------------|---------------|--------------------------------|
| 1ª | PO | Língua Portuguesa | 04 | 2,00 | 8,00 | Eliminatório e Classificatório |
| | | Matemática | 04 | 2,00 | 8,00 | |
| | | Legislação | 04 | 2,00 | 8,00 | |
| | | Informática | 04 | 1,00 | 4,00 | |
| | | Conhecimentos Específicos | 24 | 3,00 | 72,00 | |
| TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS | | | 40 | -- | 100,00 | -- |
| 2ª | PT | De acordo com o item 15 | -- | -- | 10,00 | Classificatório |
| TOTAL MÁXIMO DE PONTOS | | | | | 110,00 | -- |

TABELA 10.6

NÍVEL SUPERIOR – Advogado

| FASE | TIPO DE PROVA | ÁREA DE CONHECIMENTO | Nº DE QUESTÕES | VALOR POR QUESTÃO PONTO | VALOR TOTAL | CARÁTER |
|-----------------------------------|---------------|---------------------------|----------------|-------------------------|---------------|--------------------------------|
| 1ª | PO | Língua Portuguesa | 04 | 2,00 | 8,00 | Eliminatório e Classificatório |
| | | Informática | 04 | 1,00 | 4,00 | |
| | | Legislação | 08 | 2,00 | 16,00 | |
| | | Conhecimentos Específicos | 24 | 3,00 | 72,00 | |
| TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS | | | 40 | -- | 100,00 | -- |
| 2ª | PD | Direito Administrativo | 02 | 10,00 | 50,00 | Eliminatório e Classificatório |
| | | Direito Constitucional | 01 | 10,00 | | |
| | | Direito Civil | 01 | 10,00 | | |
| | | Direito Processual Civil | 01 | 10,00 | | |
| 3ª | PT | De acordo com o item 15 | -- | -- | 10,00 | 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 Guarapuava, Estado do Paraná. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares existentes no Município, a Fundação FAFIPA e a Comissão Organizadora do Concurso Público se reservam ao direito de alocar os locais de prova em cidades próximas àquelas inicialmente determinadas para esse fim.
- 11.1.1 A Fundação FAFIPA e a Comissão Organizadora do Concurso Público, em hipótese alguma, se responsabilizarão por qualquer ônus proveniente do deslocamento e da hospedagem dos candidatos inscritos.
- 11.1.2 Havendo alteração da data prevista, as provas poderão ocorrer em sábados, domingos e feriados. Despesas provenientes da alteração de data serão de responsabilidade do candidato.
- 11.2 A prova objetiva será aplicada na data provável constante do **ANEXO III** deste edital, em horário e local a ser informado, por meio de edital próprio a ser disponibilizado no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br e no **CARTÃO DE CONVOCAÇÃO DO CANDIDATO**.
- 11.3 O horário de início das provas será o mesmo, ainda que realizadas em diferentes locais.
- 11.4 O Cartão de Convocação do Candidato com o local de realização das provas deverá ser emitido através da "Área do Candidato" disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.
- 11.5 O local e horário de realização da prova objetiva, constante do Cartão de Convocação, não será alterado, em hipótese alguma, a pedido do candidato.
- 11.6 O candidato deverá comparecer com antecedência mínima de 40 (quarenta) minutos do horário fixado para o fechamento do portão de acesso ao local de realização da prova, munido de caneta esferográfica



CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAPUAVA - PR

transparente de tinta preta, seu **DOCUMENTO OFICIAL DE IDENTIFICAÇÃO COM FOTO** e o Cartão de Convocação do Candidato.

- 11.6.1 Consideram-se documentos válidos para a identificação do candidato: Cédulas de Identidade expedidas por Secretarias de Segurança Pública, Forças Armadas, Polícia Militar e Polícia Federal; Identidade expedida pelo Ministério da Justiça para estrangeiros, inclusive aqueles reconhecidos como refugiados, em consonância com a Lei nº 9.474, de 22 de julho de 1997; Protocolo Provisório de Solicitação de Refúgio emitido pelo Departamento de Polícia Federal, por força dos arts. 21 e 22 da Lei nº 9.474, de 22 de julho de 1997; Carteira de Registro Nacional Migratório, de que trata a Lei nº 13.445, de 24 de maio de 2017; Documento Provisório de Registro Nacional Migratório, de que trata o Decreto nº 9.277, de 05 de fevereiro de 2018; Identificação fornecida por Ordens ou Conselhos de Classe que por lei tenha validade como Documento de Identidade; Carteira de Trabalho e Previdência Social, emitida após 27 de janeiro de 1997; Certificado de Dispensa de Incorporação; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira Nacional de Habilitação com fotografia, na forma da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997; Identidade Funcional, em consonância com o Decreto Federal nº 10.266/2020, documentos digitais com foto (e-Título, CNH digital, RG e CIN digital) apresentados nos respectivos aplicativos oficiais.
- 11.6.2 Não serão aceitos documentos de identificação que não estejam listados no item 11.6.1, como: protocolos; Certidão de Nascimento; Certidão de Casamento; Título Eleitoral; Carteira Nacional de Habilitação em modelo anterior à Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997; Carteira de estudante; Registro Administrativo de Nascimento Indígena (Rani); Crachás e Identidade Funcional de Natureza Privada; ou ainda Cópias de Documentos Válidos, mesmo que autenticadas ou documentos digitais apresentados fora de seus aplicativos oficiais.
- 11.6.3 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, que consiste na coleta de impressão digital.
- 11.7 Não haverá segunda chamada para a prova objetiva, portanto, se o candidato estiver ausente por qualquer motivo, será eliminado do Concurso Público.
- 11.8 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 e, em caso de ausência temporária em que o candidato ainda não tiver terminado a sua prova, deverá fazê-lo acompanhado de um Fiscal. Exclusivamente, nos casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporária e necessidade extrema, em 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.
- 11.9 Após a abertura do pacote de provas, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou leitura.
- 11.10 **Em hipótese alguma, será permitido ao candidato:**
- realizar a prova sem que esteja portando um documento oficial de identificação original que contenha, no mínimo, foto, filiação e assinatura;
 - realizar a prova sem que sua inscrição esteja previamente confirmada;
 - ingressar no local de prova após o fechamento do portão de acesso;
 - realizar a prova fora do horário ou espaço físico predeterminados;
 - comunicar-se com outros candidatos durante a realização da prova;
 - portar indevidamente e/ou fazer uso de quaisquer dos objetos e/ou equipamentos citados no subitem 17.1.3 deste Edital;
 - levar consigo o caderno de questões.
- 11.11 É altamente contraindicado que o candidato leve qualquer dos objetos ou equipamentos relacionados no item 17 deste Edital. Caso seja de extrema necessidade que o candidato porte algum desses objetos, estes deverão ser obrigatoriamente acondicionados em envelopes porta objeto fornecidos pela Instituição Organizadora no dia da prova e conforme o previsto neste Edital. Recomenda-se, nesses casos, que os



CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAPUAVA - PR

candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo, assim, que nenhum som será emitido, inclusive do despertador, caso esteja ativado.

- 11.12 A Instituição 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 a entrada de candidatos no local de prova portando qualquer tipo de arma. 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 7.2.2 deste Edital.
- 11.15 A Instituição 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 A liberação dos candidatos ao término da prova será autorizada pelo fiscal de sala, após a realização dos procedimentos administrativos necessários. O candidato que terminar a prova deverá permanecer aguardando em sua carteira e somente poderá levantar-se para a entrega do material se solicitado pelo fiscal.
- 11.17 Ao terminar a prova objetiva, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao Fiscal de Sala, o Caderno de Questões e a sua Folha de Respostas devidamente preenchida e assinada.
- 11.17.1 Ao término da prova objetiva, o candidato poderá anotar suas respostas para posterior conferência, desde que isso seja feito 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 17.1.5 deste Edital.
- 11.17.2 **O candidato deverá assinalar as respostas das questões da prova objetiva na Folha de Respostas, preenchendo integralmente os alvéolos com caneta esferográfica de tinta preta.**
- 11.17.3 As marcações feitas na folha de respostas, diferentes da orientação contida na capa do caderno de questões e folha de Respostas do candidato, tais como marcação rasurada, não preenchida integralmente e feitas a lápis, ou ainda, danos provocados à folha de resposta pelo ato de amassar, molhar, dobrar, rasgar ou manchar, serão de inteira responsabilidade do candidato, sendo que os prejuízos advindos poderão impossibilitar a realização do processamento eletrônico, invalidando as questões.
- 11.17.4 **Em hipótese alguma, haverá substituição da Folha de Respostas devido a 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.
- 11.19 Os três últimos candidatos só poderão deixar a sala após entregarem simultaneamente 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 não poderá levar consigo o Caderno de Questões em hipótese alguma, devendo, obrigatoriamente, devolvê-lo ao fiscal de sala junto com a sua Folha de Respostas da prova objetiva, estando esta 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 de **40 (quarenta) questões** distribuídas por áreas de conhecimento. Cada questão da prova objetiva terá **04 (quatro) alternativas**, sendo que cada questão terá apenas 1 (uma) alternativa correta, pontuadas conforme a(s) tabela(s) do item 10. Será atribuída pontuação **0 (zero) às questões** com mais de uma opção assinalada, questões sem opção assinalada, com rasuras ou preenchidas a lápis.
- 11.22.1 A prova objetiva de caráter eliminatório e classificatório será distribuída e avaliada conforme a tabela do item 10 deste Edital.



CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAPUAVA - PR

- 11.23 A prova objetiva terá a duração de **05 (cinco) 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, salvo exceções previstas neste edital.
- 11.24 As imagens digitalizadas das Folhas de Respostas da prova objetiva serão divulgadas na “Área do Candidato”, disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, na mesma data da divulgação dos respectivos resultados, ficando disponível para consulta até a homologação do certame.
- 11.25 O candidato deverá obter nota igual ou superior a **50 (cinquenta) pontos**, numa escala de **0 (zero) a 100 (cem) pontos, do total das áreas de conhecimento da prova objetiva**, para ser considerado aprovado e classificado no Concurso Público, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.

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, no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br. Os Cadernos de questões ficarão disponíveis na “Área do Candidato”, para serem baixados durante o prazo improrrogável de 10 (dez) dias corridos.
- 12.2 Quanto ao gabarito preliminar e ao caderno de questões divulgados, caberá a interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 18 deste Edital.

13. DA PROVA DISCURSIVA (PD)

- 13.1 A prova discursiva, de caráter eliminatório e classificatório, será realizada no Município de Guarapuava, Estado de Paraná, na data provável constante do **ANEXO III** deste edital, em horário e local a ser informado, por meio de edital próprio a ser disponibilizado no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.
- 13.1.1 Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares existentes nos Municípios supracitados, a banca examinadora e a Comissão Organizadora se reservam ao direito de alocar os locais de prova em cidades próximas àquelas inicialmente determinadas para esse fim.
- 13.1.2 O local e horário de realização da prova discursiva, constante do Cartão de Convocação, não será alterado, em hipótese alguma, a pedido do candidato.
- 13.2 A prova discursiva será aplicada para o cargo de **ADVOGADO**.
- 13.3 Todos os candidatos ao cargo de **ADVOGADO** serão submetidos à realização da prova discursiva, qual realizar-se-á concomitante à aplicação da prova objetiva. **Contudo, ressalta-se que somente serão corrigidas as questões discursivas dos candidatos que obtiverem a pontuação estabelecida no subitem 11.25 e que estiverem classificados dentro da linha de corte estabelecida na tabela 13.1, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.**
- 13.3.1 Todos os candidatos empatados na última colocação, dentro do limite disposto nos subitens anteriores, serão convocados para a prova discursiva.
- 13.3.2 Os candidatos não classificados dentro do número máximo estabelecido na tabela 13.1, ainda que tenham atingido a nota mínima prevista no subitem 11.25, estarão automaticamente desclassificados do Concurso Público.
- 13.3.3 Caso não haja número suficiente de candidatos com deficiência e/ou negros, as vagas remanescentes serão acrescidas ao montante das vagas que compõe a ampla concorrência.

| TABELA 13.1 | | |
|--|----------------------|------------------------------|
| LINHA DE CORTE PARA CORREÇÃO DA PROVA DISCURSIVA | | |
| AMPLA CONCORRÊNCIA (AC) | NEGRO (NG) | PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PcD) |
| 22 (vinte e dois) candidatos | 06 (seis) candidatos | 02 (dois) candidatos |



CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAPUAVA - PR

- 13.4 A prova discursiva será composta por **05 (cinco) questões**, abrangendo o conteúdo programático constante do **ANEXO II** deste edital:

| FASE | TIPO DE PROVA | ÁREA DE CONHECIMENTO | Nº DE QUESTÕES | VALOR POR QUESTÃO PONTO | VALOR TOTAL | CARÁTER |
|-----------------------------------|---------------|--------------------------|----------------|-------------------------|--------------|--------------------------------|
| 2ª | PD | Direito Administrativo | 02 | 10,00 | 50,00 | Eliminatório e Classificatório |
| | | Direito Constitucional | 01 | 10,00 | | |
| | | Direito Civil | 01 | 10,00 | | |
| | | Direito Processual Civil | 01 | 10,00 | | |
| TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS | | | 05 | -- | -- | -- |

- 13.5 A correção da prova discursiva será realizada por uma Banca Examinadora, considerando os aspectos descritos na tabela 13.3 deste edital, cuja pontuação máxima será de **50,00 (cinquenta) pontos**.
- 13.6 O candidato para execução da prova discursiva, disporá de, **no máximo, 30 (trinta) linhas** para redigir a resposta de cada questão. Será desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado ou que ultrapassar a extensão máxima permitida.
- 13.7 A prova discursiva deverá ser feita à mão pelo próprio candidato, em letra legível, com caneta esferográfica transparente de **TINTA PRETA**, não sendo permitida a consulta a qualquer material, livro, código, material impresso, anotação, calculadora, súmulas, enunciados, etc. e interferência e/ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato a quem tenha sido deferido atendimento especial para a realização das provas.
- 13.7.1 Nenhuma das folhas da Versão Definitiva da prova discursiva poderá ser assinada, rubricada, ou conter qualquer tipo de fragmento e/ou marca, em outro local que não o apropriado, que o identifique, sob pena de eliminação.
- 13.7.2 Quando da realização da prova discursiva, caso exija assinatura na resolução da questão, o candidato deverá utilizar apenas o termo "**Advogado** ou **Procurador Jurídico**". Ao texto que contenha outro tipo de identificação, diversa da disposta neste edital, haverá a atenuação da nota máxima aplicada ao candidato.
- 13.7.3 A omissão de dados, que forem legalmente exigidos ou necessários para a devida elaboração/resolução técnica da prova discursiva, acarretará em descontos na pontuação atribuída ao candidato.
- 13.8 A folha da versão definitiva será o único documento válido para a avaliação da prova discursiva. As folhas para rascunho, no caderno de questões, são de preenchimento facultativo e não valerão para a finalidade de avaliação da prova discursiva.
- 13.9 Ao término da prova discursiva, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala, suas folhas da versão definitiva da prova devidamente preenchida e assinada.
- 13.9.1 As marcações feitas na folha de respostas, diferentes da orientação no item anterior, tais como marcação rasurada, feitas a lápis, ou ainda, danos provocados à folha de resposta pelo ato de amassar, molhar, dobrar, rasgar ou manchar, serão de inteira responsabilidade do candidato, sendo que os prejuízos advindos poderão acarretar a anulação da prova discursiva e a eliminação do candidato
- 13.9.2 Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por erro ou desatenção do candidato.
- 13.10 A prova discursiva será realizada concomitante à aplicação da prova objetiva, as quais em conjunto terão a duração máxima de **05 (cinco) horas**, incluído o tempo de transcrição na Folha de resposta definitiva da Prova Discursiva. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a realização da prova em razão do afastamento de candidato da sala de prova.
- 13.11 As imagens digitalizadas da versão definitiva da prova discursiva serão divulgadas na "Área do Candidato", disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, na mesma data da divulgação dos respectivos resultados, ficando disponível para consulta até a homologação do certame.



CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAPUAVA - PR

- 13.11.10 espelho de correção da prova discursiva corresponderá apenas a uma expectativa de resposta, podendo ser alterado até a divulgação do padrão de resposta definitivo.
- 13.12 O candidato deverá obter nota igual ou superior a **25,00 (vinte e cinco) pontos**, numa escala de **0 (zero) a 50 (cinquenta) pontos na prova discursiva**, para ser considerado aprovado e classificado no Concurso Público em comento. Os candidatos que obtiverem nota inferior a **25,00 (vinte e cinco) pontos** estarão automaticamente eliminados do certame.
- 13.13 O candidato terá sua prova discursiva avaliada com nota 0 (zero) nos seguintes casos:
- não atender ao tema proposto e/ou conteúdo avaliado;
 - manuscrever em letra ilegível ou grafar por outro meio que não o determinado neste Edital;
 - apresentar acentuada desestruturação na organização textual ou atentar contra o pudor;
 - redigir seu texto a lápis, ou à tinta em cor que não permita a devida leitura óptica;
 - não apresentar a prova discursiva redigida na Folha da Versão Definitiva ou desenvolvida com letra ilegível; com espaçamento excessivo entre letras, palavras, parágrafos e margens;
 - identificar-se, em local indevido, sendo esta, de qualquer natureza (nome parcial, nome completo, sobrenome).
- 13.14 Nos casos omissos, aplicar-se-á as regras gerais contidas no item 11 deste edital, no que couber.
- 13.15 Quanto ao resultado da prova discursiva, caberá interposição de recurso em formulário próprio, acessando a “Área do Candidato”, disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, no prazo improrrogável de 02 (dois) dias úteis, subsequentes a publicação dos resultados.

| TABELA 13.3 CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DAS QUESTÕES DISCURSIVAS | | | | | | | |
|--|---|---|--------------|-------------|-------------|-------------|-------------|
| ITENS | ASPECTOS | DESCRIÇÃO | PONTUAÇÃO | | | | |
| | | | QUESTÃO 01 | QUESTÃO 02 | QUESTÃO 03 | QUESTÃO 04 | QUESTÃO 05 |
| I | Conhecimento técnico-científico sobre a matéria | O candidato deve apresentar conhecimento teórico e prático a respeito do assunto/tema abordado pela questão, demonstrando domínio técnico e científico. | 0,00 a 5,00 | 0,00 a 5,00 | 0,00 a 5,00 | 0,00 a 5,00 | 0,00 a 5,00 |
| II | Atendimento ao tema proposto | A resposta elaborada deve ser concernente ao tema proposto. | 0,00 a 2,50 | 0,00 a 2,50 | 0,00 a 2,50 | 0,00 a 2,50 | 0,00 a 2,50 |
| III | Clareza de argumentação/senso crítico em relação ao tema proposto | A argumentação apresentada pelo candidato deve ser pertinente e clara, capaz de convencer seu interlocutor a respeito do ponto de vista defendido, além de demonstrar senso crítico em relação ao questionamento abordado pela questão. | 0,00 a 1,50 | 0,00 a 1,50 | 0,00 a 1,50 | 0,00 a 1,50 | 0,00 a 1,50 |
| IV | Utilização adequada da Língua Portuguesa | A resposta elaborada deve apresentar em sua estrutura textual: uso adequado da ortografia, constituição dos parágrafos conforme o assunto, estruturação dos períodos no interior dos parágrafos (coerência entre porções textuais, relação lógica entre as ideias propostas, emprego adequado de articuladores no interior das porções textuais). | 0,00 a 1,00 | 0,00 a 1,00 | 0,00 a 1,00 | 0,00 a 1,00 | 0,00 a 1,00 |
| TOTAL MÁXIMO DE PONTOS DA PROVA DISCURSIVA | | | 50,00 | | | | |



CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAPUAVA - PR

14. DA PROVA PRÁTICA (PP)

- 14.1 A prova prática, de caráter eliminatório e classificatório, será aplicada ao cargo de **INTÉRPRETE DE LIBRAS**.
- 14.1.1 Somente será convocado para participar desta fase do certame o candidato que obter a pontuação estabelecida no subitem 11.25 e que estiver classificado dentro da linha de corte estabelecida na tabela 14.1, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.
- 14.1.2 Todos os candidatos empatados na última colocação, dentro da linha de corte indicada neste item, participarão da prova prática.
- 14.1.3 Os candidatos que não tenham obtido a pontuação mínima prevista no subitem 11.25, tampouco tenham classificado dentro da linha de corte prevista na tabela 14.1, estarão automaticamente eliminados Concurso Público.

| TABELA 14.1 LINHA DE CORTE PARA PROVA PRÁTICA | | |
|--|----------------------|------------------------------|
| AMPLA CONCORRÊNCIA (AC) | NEGRO (NG) | PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PcD) |
| 22 (vinte e dois) candidatos | 06 (seis) candidatos | 02 (dois) candidatos |

- 14.2 A prova prática é de caráter eliminatório e classificatório.
- 13.2.1 O candidato deverá obter nota igual ou superior a **50 (cinquenta) pontos**, numa escala de **0 (zero) a 100 (cem) pontos**, na prova prática, para não ser eliminado do certame.
- 14.3 O local e o horário de realização da prova prática serão divulgados oportunamente.
- 14.4 Os candidatos quando da convocação, 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 A prova consistirá em **TRÊS FASES**, sendo:
- 1ª Fase – Tradução de frases escritas da Língua Portuguesa em Libras:**
O candidato inicialmente realizará a leitura de um ou mais textos escritos na Língua Portuguesa. Em seguida, o candidato deverá realizar a tradução simultânea para Libras - *A tradução da Língua Portuguesa para Libras será instantânea e interpretativa.*
- 2ª Fase – Compreensão de Vídeo em Libras:**
O candidato inicialmente assistirá a um vídeo, gravado em Libras. Em seguida, a gravação será reproduzida novamente e o candidato deverá realizar a tradução simultânea para a Língua Portuguesa de forma oral.
- 3ª Fase - Diálogo Interativo e Situações do Cotidiano:** O candidato será interpelado para um diálogo interativo - *O candidato receberá um tópico específico para discutir em Libras, em que serão apresentados a situações cotidianas.*
- 14.6 Os candidatos terão uma única oportunidade, sem interrupções, para completar as três fases da prova. Não serão permitidas pausas durante a reprodução dos textos fornecidos pela Banca.
- 14.7 A prova prática será avaliada de acordo com os seguintes aspectos:

| TABELA 14.2 CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA | | | |
|--|-----------------------|---|--------------|
| ITENS | ASPECTOS | DESCRIÇÃO | PONTUAÇÃO |
| I | Expressão Facial | Avaliar a expressividade facial do candidato durante a comunicação em Libras. Certifique-se de que está utilizando as expressões faciais apropriadas para transmitir emoções e nuances da linguagem gestual. | 0,00 a 10,00 |
| II | Expressão Corporal | Analisar a utilização efetiva dos movimentos corporais para reforçar a comunicação. Os gestos corporais devem ser coerentes e complementares aos sinais realizados. | 0,00 a 10,00 |
| III | Postura | Observar a postura do candidato durante a comunicação. Uma postura adequada é fundamental para uma comunicação eficaz em Libras. | 0,00 a 10,00 |
| IV | Gramática e Estrutura | Avaliar a capacidade do candidato em aplicar corretamente as regras gramaticais da Língua de Sinais Brasileira ao traduzir os textos propostos pela banca, escritos na Língua Portuguesa para Libras. | 0,00 a 10,00 |



CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAPUAVA - PR

| | | | |
|--|---|---|---------------|
| V | Variedade de Vocabulário | Analisar a diversidade e a precisão do vocabulário utilizado pelo do candidato. Observar o uso de termos específicos, especialmente se a prova estiver relacionada a um campo técnico. | 0,00 a 10,00 |
| VI | Fluência | Avaliar a fluência na produção de frases e na transição entre diferentes tópicos ou ideias. Observar a reprodução de sinais específicos apresentados pela banca examinadora. | 0,00 a 5,00 |
| VII | Reprodução de Sinais | Avaliar a compreensão do candidato e sua capacidade de responder de maneira coerente à solicitação da interpretação do texto em Libras para a Língua Portuguesa de forma oral. | 0,00 a 20,00 |
| VIII | Diálogo Interativo e Situações do Cotidiano | Avalie a participação ativa e eficaz do candidato em um diálogo interativo em Libras | 0,00 a 25,00 |
| TOTAL MÁXIMO DE PONTOS DA PROVA PRÁTICA | | | 100,00 |

- 14.8 A prova prática realizar-se-á, independente das diversidades físicas ou climáticas, na data estabelecida para a realização da mesma.
- 14.9 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.
- 14.10 Não haverá segunda chamada para a prova prática, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato. O candidato que não comparecer ao local da prova no horário determinado para o início de sua realização será automaticamente excluído do concurso.
- 14.11 Não será permitida, para a realização da prova de desempenho didático, a utilização de vídeos, televisão, rádio gravador, retroprojetor, projetor de slides, laptop, episcópio, microscópio, computadores, tablets, ipad, smartphones, aparelhos de datashow, modelos anatômicos, sping light e / ou qualquer tipo de aparelho eletrônico, com o objetivo de oferecer um tratamento isonômico a todos os candidatos.
- 14.12 A banca examinadora poderá interpelar o candidato durante a execução da prova prática, quando se fizer necessário, observando a princípio da proporcionalidade e razoabilidade.
- 14.13 A relação com os candidatos habilitados, bem como de suas respectivas notas obtidas na prova prática será divulgada em edital no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.
- 14.14 Quanto ao resultado da prova prática caberá interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 18 deste Edital.

15. DA PROVA DE TÍTULOS (PT)

- 15.1 A prova de títulos, de caráter classificatório, será aplicada aos cargos de **NÍVEL SUPERIOR**.
- 15.1.1 Somente estará habilitado a participar desta fase do certame o candidato que obter aprovação na prova objetiva e estiver classificado dentro da linha de corte estabelecida nas fases subsequentes, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.
- 15.2 A data de divulgação da relação dos candidatos habilitados a participar da prova de títulos e a data para preenchimento do formulário eletrônico encontra-se disposto no **ANEXO III** deste edital.
- 15.2.1 **É de exclusiva responsabilidade do candidato o anexo dos títulos no endereço eletrônico da Instituição Organizadora como forma de comprovação.**
- 15.3 **Os candidatos habilitados e interessados em participar da prova de títulos deverão:**
- acessar o endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, e posteriormente logar na “Área do candidato”, utilizando-se da numeração de seu CPF e sua senha pessoal;
 - selecionar o concurso público o qual encontra-se inscrito, e em seguida “clique” no campo “Enviar títulos: prova de títulos”;
 - anexar os documentos no “Formulário de cadastro de títulos”;
 - os títulos que serão anexados, deverão ser digitalizados frente e verso de forma legível, em formato PDF, com o tamanho máximo de 50 (cinquenta) MB (megabytes), por título anexado.
- 15.4 A prova de títulos será avaliada numa escala de 0 (zero) a 10 (dez) pontos, de acordo com a tabela 15.1 deste edital.
- 15.4.1 a prova de títulos terá o valor máximo de 10 (dez) pontos, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior a este valor, conforme prescreve a tabela 15.1 deste Edital;



CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAPUAVA - PR

- 15.4.2 somente serão avaliados os títulos cadastrados em conformidade com o disposto neste item.
- 15.5 **Os documentos pertinentes à prova de títulos deverão ser apresentados em cópias legíveis de frente e verso, PREFERENCIALMENTE autenticadas por cartório competente ou acompanhadas por autenticação eletrônica.**
- 15.6 Para comprovação da 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 Federal nº 9.394/1996 (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 Especialização, Mestrado e Doutorado, desde que acompanhada do respectivo histórico escolar, no qual conste a carga horária do curso, as disciplinas cursadas com as respectivas menções e a comprovação da apresentação e aprovação da monografia, dissertação ou tese, quando não abrangidos pela Resolução CNE/CES nº 1, de 6 de abril de 2018. A declaração de conclusão de Especialização *lato sensu* deverá também atestar que o curso atende às normas da Lei Federal 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 nº 1, de 6 de abril de 2018, 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 ou diploma não será aceito
- 15.7 Para os cursos de mestrado e doutorado concluídos no exterior, somente serão aceitos quando revalidados por universidades credenciadas que tenham curso de Graduação e Pós-Graduação reconhecidos e avaliados no mesmo nível e área ou equivalente, respeitando-se os acordos internacionais de reciprocidade ou equiparação, seguindo a Portaria n.º 22/2016 – MEC.
- 15.8 Os certificados/certidões ou diplomas de pós-graduação, em nível de especialização *lato sensu*, deverão conter a carga horária cursada e histórico.
- 15.9 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.
- 15.10 Não serão avaliados os documentos:
- cadastrados fora do prazo ou de forma diferente da estabelecida neste edital e do edital de convocação;
 - cuja digitalização esteja ilegível;
 - cuja digitalização esteja corrompida;
 - sem data de expedição;
 - de mestrado ou doutorado concluídos no exterior que não estejam revalidados por instituição de ensino superior no Brasil.
- 15.11 Na avaliação dos documentos, os títulos apresentados que excederem ao limite máximo de pontos estabelecido na tabela 15.1 não serão considerados.
- 15.12 Não será admitida, sob hipótese nenhuma, o pedido de inclusão de novos documentos.
- 15.13 Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos documentos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação atribuída, sem prejuízo das cominações legais cabíveis.
- 15.14 Não serão aferidos quaisquer títulos diferentes dos estabelecidos na tabela 15.1.
- 15.15 A relação dos candidatos com a nota obtida na prova de títulos será publicada em edital, através do endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.
- 15.16 Quanto ao resultado da prova de títulos, caberá interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 18 deste Edital.



CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAPUAVA - PR

TABELA 15.1
DISTRIBUIÇÃO DE TÍTULOS PONTUÁVEIS

| ITEM | TÍTULOS | PONTOS | PONTUAÇÃO MÁXIMA |
|-------------------------------|---|----------------------|------------------|
| 1 | Diploma ou Ata de Defesa de curso de pós-graduação <i>Stricto Sensu</i> , em nível de Doutorado , na área relacionada ao cargo, obrigatoriamente acompanhado de Histórico Escolar. | 4,00 (por título) | 4,00 |
| 2 | Diploma ou Ata de Defesa de curso de pós-graduação <i>Stricto Sensu</i> , em nível de Mestrado , na área relacionada ao cargo, obrigatoriamente acompanhado de Histórico Escolar. | 3,00 (por título) | 3,00 |
| 3 | Certificado ou Certidão de Conclusão de Curso de pós-graduação <i>Lato Sensu</i> , em nível de Especialização , na área relacionada ao cargo, obrigatoriamente acompanhado de Histórico Escolar e carga horária mínima de 360 horas. | 1,50 (por título) | 3,00 |
| TOTAL MÁXIMO DE PONTOS | | | 10,00 |

16. DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

- 16.1 Será considerado aprovado e classificado no Concurso Público o candidato que obtiver a pontuação e a classificação mínimas exigidas para aprovação, nos termos deste Edital.
- 16.1.1 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente de nota final, observado o cargo em que concorrem.
- 16.1.2 Para o cargo de **ADVOGADO**, a Nota Final será correspondente à soma das notas obtidas na prova objetiva, na prova discursiva e na prova de títulos.
- 16.1.3 Para o cargo de **INTÉRPRETE DE LIBRAS**, a Nota Final será correspondente à soma das notas obtidas na prova objetiva, na prova prática e na prova de títulos.
- 16.1.4 Para os demais cargos de **NÍVEL SUPERIOR**, a Nota Final será correspondente à soma das notas obtidas na prova objetiva e na prova de títulos.
- 16.1.5 Para os **DEMAIS CARGOS**, a Nota Final será corresponde à pontuação obtida na prova objetiva.
- 16.2 Na hipótese de igualdade da nota final, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:
- tiver maior idade, dentre os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até a data de publicação do resultado e classificação deste concurso, conforme artigo 27, parágrafo único, do **Estatuto do Idoso** (Lei n.º 10.741, de 1.º de outubro de 2003).
 - obtiver maior pontuação em **Conhecimentos Específicos**, quando houver;
 - obtiver maior pontuação em **Língua Portuguesa**;
 - obtiver maior pontuação em **Matemática**, quando houver;
 - obtiver maior pontuação em **Legislação**, quando houver;
 - obtiver maior pontuação em **Informática**, quando houver;
 - obtiver maior pontuação em **Conhecimentos Gerais**, quando houver;
 - obtiver maior pontuação na **Prova Discursiva**, quando houver;
 - obtiver maior pontuação na **Prova Prática**, quando houver;
 - obtiver maior pontuação na **Prova de Títulos**, quando houver;
 - persistindo o empate, terá preferência o candidato com **mais idade** (exceto os enquadrados na alínea "a" deste subitem), considerando dia, mês, ano;
 - tenha exercido a **função de jurado** (conforme o art. 440 do Código de Processo Penal);
 - Sorteio Público**.
- 16.3 O resultado final do Concurso Público será publicado por meio de 03 (três) listagens, a saber:
- Lista de Candidatos com Deficiência, contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados inscritos como Pessoa com Deficiência em ordem de classificação;
 - Lista de Candidatos Negros, contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados inscritos como Pessoa preta ou parda em ordem de classificação;
 - Lista Geral, contendo a classificação de todos os candidatos habilitados, inclusive os inscritos como Pessoa com Deficiência e como negro em ordem de classificação.

17. DA ELIMINAÇÃO

- 17.1 Será eliminado do Concurso Público o candidato que:



CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAPUAVA - PR

- 17.1.1 Não estiver presente na sala ou no local de realização das provas no horário determinado para o seu início.
- 17.1.2 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.
- 17.1.3 For surpreendido, durante a realização da prova, utilizando e/ou portando indevidamente ou de forma diferente das orientações do item 11.10 e 11.11 deste Edital, os itens abaixo descritos, que devem ser obrigatoriamente acondicionados em envelope porta-objeto fornecido pela Instituição Organizadora:
 - a) livros, anotações, réguas de cálculo, dicionários, códigos e/ou legislação, impressos que não estejam expressamente permitidos ou qualquer outro material de consulta, canetas de material não transparente, carteira de bolso, lapiseira, corretivos, óculos escuros;
 - b) quaisquer dispositivos eletrônicos, tais como: máquinas calculadoras, wearable tech, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, smartphones, tablets, iPods®, pen drives, mp3 player ou similar, gravadores, relógios, alarmes de qualquer espécie, chaves com dispositivo eletrônico, fones de ouvido ou qualquer transmissor, gravador ou receptor de dados, imagens, vídeos e mensagens;
 - c) artigos de chapelaria, tais como: boné, chapéu, viseira, gorro ou similares.
- 17.1.4 Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos.
- 17.1.5 Fizer anotações de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio, que não os permitidos.
- 17.1.6 Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal.
- 17.1.7 Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas e o Caderno de Questões.
- 17.1.8 Descumprir as instruções contidas no caderno de questões e na Folha de Respostas.
- 17.1.9 Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
- 17.1.10 Não permitir a coleta de sua assinatura ou da impressão digital durante a realização das provas.
- 17.1.11 For surpreendido portando qualquer tipo de arma e se negar a entregá-la à Coordenação.
- 17.1.12 Recusar-se a ser submetido ao detector de metal.
- 17.1.13 Ausentar-se da sala antes do tempo determinado no subitem 11.18 ou portando o caderno de questões da prova objetiva.
- 17.1.14 Recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização.
- 17.1.15 Passar pela vistoria do detector de metal antes da entrada aos sanitários e estiver portando qualquer objeto relacionado nos subitens 17.1.3.
- 17.1.16 Não obtiver 50% (cinquenta por cento) ou mais no total das áreas de conhecimento da prova objetiva.
- 17.1.17 Não atingir a pontuação mínima estabelecida neste edital para ser considerado habilitado em quaisquer das fases do certame.
- 17.2 As ocorrências que ensejarem a eliminação de candidatos serão registradas em ata.
- 17.3 Se, 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.

18. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

- 18.1 Caberá interposição de recursos devidamente fundamentados à Banca examinadora, no prazo de **02 (dois) dias úteis** contados da publicação das decisões objetos de recursos, assim entendidos:
 - a) contra o indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição;
 - b) contra o indeferimento da inscrição nas condições: pagamento não confirmado, condição especial e Reserva de vagas (Pessoa com Deficiência & Negro);



CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAPUAVA - PR

- c) contra as questões da prova objetiva e o gabarito preliminar;
 - d) contra o resultado da Prova objetiva (PO);
 - e) contra o resultado da Prova discursiva (PD);
 - f) contra o resultado da Prova prática (PP);
 - g) contra o resultado da Prova de títulos (PT);
 - h) contra o resultado do procedimento de heteroidentificação;
 - i) contra o resultado final e classificação dos candidatos.
- 18.2 Os recursos deverão ser protocolados em requerimento próprio através da “Área do Candidato” disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.
- 18.3 Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no subitem 18.1 deste Edital.
- 18.4 Os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados.
- 18.5 Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados ou interpostos fora do prazo estabelecido neste Edital não serão apreciados.
- 18.6 Recurso interposto em desacordo com este Edital não será considerado.
- 18.7 O prazo para a interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.
- 18.8 Os recursos serão recebidos sem efeito suspensivo, exceto no caso de ocasionar prejuízos irreparáveis ao candidato.
- 18.9 Não serão aceitos recursos via fax, via correio eletrônico.
- 18.10 **É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação das decisões objetos dos recursos no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, sob pena de perder o prazo recursal.**
- 18.11 Especificamente para o caso previsto na alínea “c” do subitem 18.1, os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados e deverão estar acompanhados de citação da bibliografia, sendo admitido um único recurso por questão para cada candidato, não sendo aceitos recursos coletivos.
- 18.12 O gabarito preliminar da prova objetiva poderá sofrer alteração até a divulgação do resultado preliminar, em face de erro material. Ocorrendo esta hipótese, por se tratar de mero erro material, a correção das provas se dará com base no gabarito republicado, o qual deve ser considerado pelos candidatos para todos os efeitos de aferição de seus resultados, não sendo hipótese de atribuição de ponto ou anulação de questão.
- 18.13 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.
- 18.13.1 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.
- 18.13.2 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.
- 18.14 Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar a classificação inicial obtida pelo candidato, ou, ainda, poderá acarretar a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para a aprovação.
- 18.15 As respostas aos recursos interpostos pelos candidatos ficarão disponíveis para consulta individual na “Área do Candidato” disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, durante o prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de publicação do edital de resultado a que se refere.
- 18.16 As imagens digitalizadas das folhas de respostas da prova objetiva e das folhas da versão definitiva da prova discursiva serão divulgadas na “Área do Candidato”, disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, na mesma data da divulgação dos respectivos resultados, ficando disponível para consulta até a homologação do certame.
- 18.17 A Banca Examinadora da Fundação FAFIPA, *campus* de Paranavaí, Instituição 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAPUAVA - PR

19. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

- 19.1 O resultado final do Concurso Público, após decididos todos os recursos interpostos, será homologado pelo Poder Legislativo Municipal de Guarapuava – PR e publicado no Diário Oficial e nos endereços www.fundacaofafipa.org.br e www.guarapuava.pr.leg.br, em três listas, em ordem classificatória e pontuadas a saber: (1) lista contendo a classificação de todos os candidatos, inclusive a dos candidatos com deficiência e negro; (2) lista exclusiva com classificação dos candidatos negros e; (3) outra listagem somente com a classificação dos candidatos inscritos na condição de Pessoa com deficiência.

20. DOS ATOS CONVOCATÓRIOS

- 20.1 Os atos convocatórios para os trâmites de nomeação e posterior posse no cargo público, serão organizados e publicados no Diário Oficial comumente utilizado pelo Poder Legislativo Municipal de Guarapuava – PR e no endereço eletrônico www.guarapuava.pr.leg.br, sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento dos editais de convocação que serão publicados.
- 20.2 Além das publicações oficiais, o ente promovente expedirá cartão de convocação via correio com AR (Aviso de Recebimento), bem como fará contato por meios dos canais idôneos (E-mail, WhatsApp, Telefone, etc) informados pelo candidato no ato da inscrição.

21. DA NOMEAÇÃO

- 21.1 A nomeação dos candidatos aprovados, dentro do número de vagas ofertadas, ocorrerá de acordo com a necessidade, disponibilidade e conveniência do Poder Legislativo Municipal de Guarapuava – PR, respeitando ordem de classificação e a vigência do Edital.
- 21.1.1 Serão convocados e nomeados, gradativamente, os candidatos aprovados em todas as etapas do concurso, para investidura no cargo e cumprimento do estágio probatório de três anos.
- 21.1.2 Até o encerramento da vigência do edital, deverão ser convocados e nomeados todos os candidatos aprovados dentro do número de vagas ofertado para o respectivo cargo público, salvo no caso de prorrogação, caso em que a nomeação poderá ser postergada até o final de referido prazo.
- 21.2 Caberá ao Poder Legislativo Municipal de Guarapuava – PR a definição da data de convocação e nomeação dos candidatos, não sendo permitida modificação desta data para qualquer fim que não seja necessidade e conveniência do Poder Legislativo Municipal de Guarapuava – PR.
- 21.3 Será eliminado do concurso o candidato que não comparecer ao local, dia e hora designados para nomeação.

22. DA POSSE

- 22.1 O candidato, após a convocação, deverá comparecer ao Departamento de Recursos Humanos do Poder Legislativo Municipal de Guarapuava – PR, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, desde que devidamente fundamentado, contados da data da publicação do Edital de convocação, munido de documento de identidade original, para o fim de declarar se aceita a vaga ou, neste mesmo prazo, o candidato poderá formalizar pedido de opção por final de lista mediante preenchimento e protocolo de formulário próprio disponibilizado pelo Departamento de Recursos Humanos, passando a figurar como último candidato aprovado, sendo neste caso convocado o candidato classificado imediatamente posterior.
- 22.1.1 O candidato que deixar de comparecer no prazo fixado no Edital de convocação sem justo motivo, será considerado como desistente e substituído, na sequência, pelo imediatamente classificado.
- 22.2 A posse será precedida de inspeção médica oficial do Poder Legislativo Municipal de Guarapuava – PR ou por órgão devidamente indicado.



CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAPUAVA - PR

- 22.3 Na ocasião da inspeção médica oficial, o candidato deverá apresentar sob suas expensas: 1. Hemograma completo; 2. Glicose; 3. Ureia; 4. Creatinina; 5. Parcial de Urina com Sedimento Corado; 6. Raio X de Tórax PA com laudo; 7. Avaliação oftalmológica com acuidade visual; 8. Avaliação otorrinolaringológica com audiometria; 9. Avaliação cardiovascular com eletrocardiograma; 10. Avaliação psiquiátrica; 11. Avaliação ortopédica com Raio X de coluna lombo-sacra, com laudo.
- 22.4 O candidato convocado somente será nomeado se for julgado **APTO** física e mentalmente para o exercício do cargo. Caso seja considerado inapto para exercer o cargo, não será nomeado, perdendo automaticamente a vaga, sendo convocado o próximo habilitado da lista, obedecida a ordem de classificação.
- 22.4.1 Além da inspeção médica oficial, poderão ser solicitados outros exames ou pareceres especializados necessários à avaliação completa desta fase, de forma a possibilitar a verificação da capacidade ou incapacidade do candidato para o exercício da função, face às exigências de vitalidade física requeridas para as tarefas que serão executadas rotineiramente, observadas as normas da medicina especializada, os quais serão realizados às expensas do candidato. Os exames complementares solicitados pelo médico deverão ser apresentados acompanhados dos respectivos laudos médicos, em local ou eventual meio eletrônico utilizado, data e horário estipulado para a avaliação.
- 22.4.2 Os candidatos com deficiência, se aprovados e classificados, serão submetidos à perícia médica para a verificação da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo.
- 22.4.3 Caso a perícia médica conclua negativamente quanto à compatibilidade e habilitação do candidato para o exercício do cargo, este não será considerado apto à nomeação e deixará sua vaga disponível para o próximo candidato na ordem de classificação.
- 22.5 Para posse no cargo público, o candidato, além dos demais requisitos previstos neste Edital, deverá apresentar no prazo de 10 (dez) dias úteis após o comparecimento do candidato perante o órgão de administração de pessoal, os seguintes exames/documentos:
- Cópia da Certidão de Nascimento - *caso seja solteiro(a)*;
 - Cópia da Certidão de Casamento ou Declaração de União Estável, e de Certidão de Casamento com averbação de óbito se viúvo; e se divorciado, com averbação de divórcio;
 - Prova de quitação com o serviço militar para o candidato do sexo masculino;
 - Cópia do documento de Identificação;
 - Cópia do Cadastro de Pessoa Física – CPF;
 - Cópia do Certificado de Conclusão do Curso/escolaridade exigido pelo requisito do cargo;
 - Cópia do Registro no órgão de classe, quando for requisito do cargo;
 - 01 (uma) fotografia 3X4 recente;
 - Declaração de bens e valores que integram seu patrimônio privado, conforme prescrito na Lei nº 8.429/1992;
 - Demonstrativo de regularidade fiscal perante a Fazenda Pública Municipal;
 - Declaração de que não ocupa outro cargo ou emprego público em qualquer das esferas do governo, bem como não percebe benefício proveniente de regime próprio de previdência social ou do Regime Geral de Previdência Social relativo a cargo público (art. 37, § 10 da CF), salvo se tratar das exceções previstas no art. 37, inciso XVI e XVII, da Constituição Federal, hipótese nas quais deverá ser observada a carga horária semanal, a compatibilidade de horários e a atenção aos limites remuneratórios estipulados pelo inciso XI do art. 37 da CF. Neste caso deverá o candidato declarar o acúmulo de cargos e quanto ganha em cada um sob pena de desclassificação;
 - Firmar declaração, a ser preenchida em formulário próprio, no ato da posse, de não ter sido demitido do serviço público estadual, federal ou municipal, nos últimos 5 (cinco) anos anteriores à sua posse;
 - Demonstrativo de tipagem sanguínea;
 - Cópia da Certidão de Nascimento do(s) filho(s), menores de 16 (dezesesseis) anos;



CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAPUAVA - PR

- o) Certidão Negativa Criminal (Estadual e Federal), expedida pela Comarca onde reside ou residiu nos últimos 05 (cinco) anos;
 - p) Cópia do comprovante de residência;
 - q) Número do PIS/PASEP;
 - r) Título de Eleitor com a Certidão de quitação eleitoral emitida pelo Tribunal Regional Eleitoral ou através do endereço eletrônico;
 - s) Outros documentos listados no momento do ato convocatório;
 - t) O candidato poderá optar uma única vez pelo final de lista, na forma e no prazo descrito no item 22.1 deste edital.
- 22.6 A falta de comprovação de quaisquer dos requisitos para a 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.
- 22.7 O candidato, após ser convocado e nomeado, disporá do prazo de 30 (trinta) dias para tomar posse, podendo ser prorrogada uma única vez por igual período. Se a posse não ocorrer no prazo estipulado, o ato de provimento será tornado sem efeito.

23. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 23.1 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não estiver consumada a providência do evento que lhes diz respeito, circunstância que será mencionada em Comunicado ou Aviso Oficial, oportunamente divulgado pelo Poder Legislativo Municipal de Guarapuava – PR, no endereço eletrônico www.guarapuava.pr.leg.br e www.fundacaofafipa.org.br.
- 23.1.1 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar frequentemente as publicações de todos os comunicados e Editais referentes ao Concurso Público de que trata este Edital, no endereço eletrônico do Fundação FAFIPA – Campus de Paranavaí, www.fundacaofafipa.org.br e do Poder Legislativo Municipal de Guarapuava – PR www.guarapuava.pr.leg.br.
- 23.2 Qualquer inexistência e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos do candidato, ou quando constatada a omissão ou declaração falsa de dados ou condições, ou ainda, irregularidade na realização das provas, com finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado deste Concurso Público e embora o candidato tenha obtido aprovação, levará à sua eliminação, sendo considerados nulos todos os atos decorrentes da sua inscrição, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
- 23.3 Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de documentos após as datas estabelecidas.
- 23.3.1 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 nas demais publicações no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.
- 23.4 Não haverá segunda chamada para quaisquer das fases do concurso, seja qual for o motivo da ausência do candidato, nem serão aplicadas provas em locais ou horários diversos dos estipulados no Cartão de Convocação do Candidato e os demais editais de convocação referentes às fases deste Concurso Público.
- 23.4.1 O não comparecimento do candidato a qualquer das fases acarretará sua eliminação do concurso.
- 23.4.2 As ocorrências que ensejarem a eliminação de candidatos, exceto a mencionada no subitem anterior, serão registradas em ata conforme o item 17.2.
- 23.5 A inobservância por parte do candidato, de qualquer prazo estabelecido em convocação, será considerada, em caráter irreversível, como desistência.



CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAPUAVA - PR

- 23.6 A homologação publicada no Diário Oficial do Poder Legislativo Municipal de Guarapuava – PR, acessado pelo endereço eletrônico www.guarapuava.pr.leg.br, servirá como documento comprobatório de classificação no Concurso Público.
- 23.7 O Poder Legislativo Municipal de Guarapuava – PR e a Fundação FAFIPA – Campus de Paranavaí não se responsabilizam por despesas com viagens e estadia dos candidatos para prestarem as provas deste Concurso Público.
- 23.7.1 Havendo alteração da data prevista, as provas de qualquer fase do certame poderão ocorrer em sábados, domingos e feriados. Despesas provenientes da alteração de data serão de responsabilidade do candidato.
- 23.8 A Instituição Organizadora não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos e apostilas referentes a este Concurso Público.
- 23.9 A banca examinadora do Concurso permanecerá constituída até a homologação deste certame.
- 23.10 O candidato que necessitar atualizar dados pessoais e/ou endereço residencial que não interfiram no resultado final do certame, poderá realizá-las por intermédio da “Área do candidato”, disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, até a data de publicação da homologação do resultado final e classificação. Após esta data, poderá requerer a alteração junto ao Departamento de Recursos Humanos do Poder Legislativo Municipal de Guarapuava – PR.
- 23.11 O Poder Legislativo Municipal de Guarapuava – PR e a Fundação FAFIPA – *Campus* de Paranavaí não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
- endereço eletrônico incorreto e/ou desatualizado;
 - endereço residencial desatualizado;
 - correspondência devolvida pela Instituição de Correios e Telégrafos (ECT) por razões diversas;
 - outras informações divergentes e/ou errôneas, fornecidas pelo candidato, tais como: dados pessoais, telefones e documentos.
- 23.12 Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor não seja objeto de recurso apontado neste Edital.
- 23.13 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora em conjunto com a banca examinadora.
- 23.14 A Fundação FAFIPA será responsável pela organização e execução do Concurso Público em comento até a publicação do ato de homologação. Após este ápice, os atos serão organizados e executados exclusivamente pelo Poder Legislativo Municipal de Guarapuava – PR.
- 23.15 Será admitida impugnação do presente Edital no prazo de 05 (cinco) dias corridos, a contar da data de sua publicação, por meio do endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, em link específico.
- 23.15.1 Para requerer a impugnação, o impugnante deverá efetuar cadastro no endereço eletrônico da Fundação FAFIPA, caso não seja cadastrado.
- 23.15.2 As impugnações apresentadas sem fundamentação e com assuntos desconexos não condizentes com o regramento editalício serão indeferidas de plano.
- 23.16 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Guarapuava (PR), 17 de dezembro de 2024.

Pedro Luiz Moraes
Presidente do Poder Legislativo



CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAPUAVA - PR

ANEXO I - DAS ATRIBUIÇÕES

| | AUXILIAR OPERACIONAL |
|--------------------------|---|
| NÍVEL FUNDAMENTAL | Atribuições: A ocupante do cargo de Auxiliar Operacional compete: promover a higienização e limpeza interna e externa de mobiliários, equipamentos, pisos, janelas, portas, vidros e sanitários, preservando os ambientes de trabalho; executar os serviços de plantio, replantio, poda e limpeza de gramas; plantio e replantio de ornamentais; poda de árvores, arbustos e afins; recolhimento e destinação para local apropriado de resíduos em geral (lixo e entulhos), promovendo a devida organização e separação; pequenas manutenções de calçadas, muretas, escavações de acesso a tubulações e drenos, com os devidos reparos; lavagem de veículos oficiais do Poder Legislativo; auxiliar nos serviços de copa; desempenhar outras funções regulamentares ou correlatas que lhe forem atribuídas por superior hierárquico. |
| NÍVEL MÉDIO | AUXILIAR ADMINISTRATIVO Atribuições: Ao ocupante do cargo de Auxiliar Administrativo compete: Auxiliar os setores do Poder Legislativo, realizando serviços administrativos diversos relacionados às Diretorias de Gestão e outras repartições, digitar textos, ofícios, atas, circulares, memorandos; auxiliar em projetos e eventos; atender telefones; efetuar registros, preenchimento de fichas, arquivo e cadastro de documentos; atender ao público em geral; protocolar, dar a destinação correta, recebendo, entregando, controlando toda a correspondência e processos internos e externos atinentes a setor de sua lotação, efetuar fotocópias e encadernações, atender o público em geral desempenhar outras funções regulamentares ou correlatas que lhe forem atribuídas por superior hierárquico. |
| | REPÓRTER CINEMATográfico Atribuições: Ao ocupante do cargo efetivo de Repórter Cinematográfico: realizar gravações em áudio, vídeos em diversos gêneros, em ambientes interno ou externo utilizar câmeras de filmagens e fotográficas, de diferentes tamanhos, tecnologias e formatos; realizar transmissões em tempo real ou gravadas, entender e compreender a linguagem do jornalismo, utilizar vocabulário técnico específico para comunicar-se com os outros profissionais das equipes de produção; entender e reconhecer as interrelações existentes nos meios de comunicação de massa e os valores culturais da sociedade; compreender os padrões éticos da comunicação regulamentados pela legislação em vigor; entender a evolução tecnológica das câmeras e vídeos profissionais; identificar e caracterizar os diversos tipos de câmeras de filmagens, relacionando-as das produções; saber utilizar os componentes mecânicos de uma câmera, tais como tripé, base ou pedestal, cabeça de câmera e videoteipe docável; saber identificar e os diversos tipos de lentes convexas, côncavas, objetivas normais, objetivas grande-angulares, teleobjetivas e objetivas zoom; identificar e caracterizar as diversas formas de modulação, os equipamentos de captação, processamento e acabamento de imagens e sons e os equipamentos auxiliares de transmissão; operar o diafragma/íris focalização da câmera, para obter imagens adequadas (luminosidade e foco) ou obter efeitos subjetivos (valorização da obra audiovisual); operar a câmera em tomadas diversos ângulos (câmera alta, câmera baixa, reversão de ângulo e contraplano) e em movimentos diversificados (PAN-H, PAN-V, Travelling e Zooming); desempenhar outras funções regulamentares ou correlatas que lhe forem atribuídas por superior hierárquico. |
| NÍVEL SUPERIOR | ADVOGADO Atribuições: Ao ocupante do cargo de Advogado, lotado na Procuradoria Jurídica, tem como atribuições: efetuar levantamento de processos judiciais; controlar e acompanhar ações em andamento; representar o Poder Legislativo de Guarapuava em processos judiciais; acompanhar publicações do Judiciário; controlar os prazos judiciais a serem cumpridos; elaborar peças processuais, orientar e assessorar na realização de processos administrativos, quando solicitado; analisar minutas de termos de compromissos e responsabilidades, contratos, convênios e atos em geral de interesse do Poder Legislativo local; analisar e dar parecer jurídico nos procedimentos licitatórios; assessorar na elaboração de projetos de lei, decretos, resoluções, portarias, etc, quando o objeto possuir alta complexidade técnico jurídica; apresentar petições, defesas, informações, contraditório e recursos junto ao Tribunal de Contas do Paraná relacionados ao Poder Legislativo; receber, encaminhar para providências, receber ofícios e expedir ofícios respostas relacionados a pedido de informações advindos do Poder Judiciário, Ministério Público ou órgãos auxiliares da Justiça, requisitando aos departamentos documentações, executar outras tarefas correlatas ou instituídas por ato legal do Poder Legislativo de Guarapuava, inclusive aquelas indicadas na Lei nº 8.906/1994, que dispõe sobre o Estatuto da Advocacia e a Ordem dos Advogados do Brasil - OAB. |
| | ANALISTA DE SUPORTE Atribuições: Ao ocupante o cargo de Analista de Suporte compete: fornece suporte técnico no uso de equipamentos e programas computacionais; realizar atendimento às chamadas dos diversos setores; configurar e instalar recursos, softwares básicos e sistemas computacionais; implantar e manter atualizadas as contas de e-mails institucionais; monitorar e gerenciar o serviço de Antivírus e Firewall das estações de trabalho; executar atividades de manutenção preventiva e corretiva, necessárias à conservação dos equipamentos, acompanhando-as, quando a cargo de terceiros; cadastrar e prestar suporte técnico aos usuários dos sistemas; auxiliar na manutenção dos padrões de configuração dos equipamentos e softwares segundo a Política de Segurança da Informação do Poder Legislativo e suas Normas Complementares; instalar programas básicos e aplicativos e orientar usuários quanto à sua utilização, identificar problemas técnicos nos equipamentos dos usuários e providenciar soluções, desempenhar outras funções regulamentares ou correlatas que lhe forem atribuídas por superior hierárquico. |
| | ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO Atribuições: Ao ocupante do cargo de Analista de Tecnologia da Informação compete: Desenvolver trabalhos de natureza técnica inerente a área; projetar a estrutura lógica e física de rede de dados, envolvendo definição das tecnologias utilizadas e topologia da respectiva rede; desenvolver e customizar soluções para administração, gerenciamento e disponibilização de serviços de rede; tratar todo e qualquer incidente que impeça a comunicação com os sistemas implantados no Poder Legislativo de Guarapuava; instalar e configurar equipamentos de rede tais como switches, roteadores, pontos de acesso, etc, instalar e configurar servidores; implantar estratégias de defesa de vulnerabilidades, intrusão e ataques; detectar problemas no ambiente operacional e de rede e definir procedimentos para correção; monitorar o funcionamento dos dispositivos de rede; monitorar o funcionamento dos servidores de rede; implantar melhorias na área de tecnologia da informação; fornecer suporte aos usuários com relação à inserção e atualização de dados no Portal da Transparência e página do Poder Legislativo na Internet; acompanhar as mudanças organizacionais e os treinamentos de correntes da implantação de soluções; adotar as medidas cabíveis relativas à concessão ou à exclusão dos direitos de acesso e de uso dos ativos de informação; emitir pareceres técnicos referentes a todo e qualquer assunto relativo à tecnologia da informação. Desempenhar outras funções regulamentares ou correlatas que lhe forem atribuídas |



CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAPUAVA - PR

| | |
|--|--|
| | por superior hierárquico. |
| | CONTADOR |
| | Atribuições: Ao ocupante do cargo de Contador, com função de representar o órgão contabilmente, tanto no âmbito administrativo como judicial, lotado no órgão da estrutura administrativa subordinado à Diretoria de Gestão Financeira do Poder Legislativo, tem como atribuições: Observar a Lei 4320/64 e a LC 101/2000 entre outras, coligir e preparar dados financeiros; efetuar lançamentos dos documentos de despesa e receita; organizar demonstrativos e relatórios contábeis; efetuar o fechamento de balanços; avaliação de despesas com pessoal entre outras; redigir, revisar, calcular, digitar documentos contábeis diversos, operando equipamentos; promover prestações de contas junto ao Tribunal de Contas do Paraná; classificar as despesas analisando a natureza das mesmas para apropriar custos de bens e serviços e assinar e responder tecnicamente pela área contábil do Poder Legislativo; desempenhar outras funções regulamentares ou correlatas que lhe forem atribuídas por superiores hierárquicos. |
| | CONSULTOR TÉCNICO |
| | Atribuições: Ao ocupante de cargo de Consultor Técnico compete: emitir pareceres técnicos na fase inicial de Projetos de lei, indicações e outros regimentais; atender a Diretoria de Gestão Legislativa no âmbito administrativo e legislativo, orientar tecnicamente e nos moldes da Lei Complementar 095/1998 e alterações a perfeita realização do processo legislativo; desenvolver relatórios de trabalhos das Comissões Parlamentares Permanentes e Especiais; elaborar estudos no âmbito dos processos legislativos que tramitaram nas Comissões; estar disponíveis as demandas das Comissões Parlamentares Permanentes e Especiais; desempenhar outras funções regulamentares ou correlatas que lhe forem atribuídas por superiores hierárquicos. |
| | GESTOR DE RECURSOS HUMANOS |
| | Atribuições: Ao ocupante do cargo de Gestor de Recursos Humanos compete: elaborar e analisar processos admissionais; folhas de pagamento; controles administrativos; aplicar e fazer aplicar a legislação pertinente, inclusive prestando esclarecimentos aos servidores sempre que demandado; promover a apuração do tempo de serviço do pessoal para todo e qualquer efeito, fornecendo certidões e declarações funcionais; providenciar os assentamentos da vida funcional e de outros dados dos servidores do Poder Legislativo de Guarapuava, supervisionando a organização e atualização dos registros, controles e ocorrências de servidores e parlamentares, bem como a preparação das folhas de pagamento e das responsabilidades legais a ela inerentes, enviando-as para pagamento pela Diretoria de Gestão Financeira; comunicar ao Diretor de Gestão Administrativa irregularidades que se relacionem com a administração de pessoal do Poder Legislativo de Guarapuava; fornecer, anualmente, aos servidores e aos Vereadores, informações necessárias à declaração de rendimentos de cada um deles; supervisionar as atividades do Departamento de Recursos Humanos e desempenhar outras funções regulamentares ou correlatas que lhe forem atribuídas por superior hierárquico. |
| | INTÉRPRETE DE LIBRAS |
| | Atribuições: Ao ocupante de cargo de Intérprete de Libras compete: efetuar comunicação entre surdos e ouvintes, surdos e surdos, surdos e surdocegos e ouvintes, por meio da Libras para a língua oral e vice-versa, por meio da Língua Brasileira de Sinais, promovendo o acesso das pessoas ao Poder Legislativo nos atendimento interpretação simultânea nas sessões Legislativas e eventos; atuar juntamente as representações oficiais da Presidência e outros designados; atuar no apoio à acessibilidade serviços e às atividades-fim em geral do Poder Legislativo, entre outras atividades correlatas que se necessite, a fim de prestar acessibilidade para o público usuário desempenhar outras funções regulamentares ou correlatas que lhe forem atribuídas por superiores hierárquicos. |
| | TÉCNICO LEGISLATIVO |
| | Atribuições: Ao ocupante de cargo de Técnico Legislativo compete: orientar e controlar os trâmites de processos legislativos (Projetos de Lei, Leis, Emendas, Resoluções, Decretos, etc.); assessorar a Presidência e a Mesa Diretiva nos processos legislativos; organizar e manter registro dos documentos; elaborar estudos e emitir pareceres técnicos; atuar na programação, elaboração e aprimoramento de atividades; coordenar eventos do legislativo, cerimoniais entre outros, auxiliar o Analista no trâmite legislativo, no que concerne a todas as etapas e formatação do processo legislativo, prazos, entre outras atividades congêneres, seja no aspecto legal, quanto ao aspecto de conformação jurídica das leis, efetuar estudos sobre legislações existentes, visando a não duplicidade e efetividade; desempenhar outras funções regulamentares ou correlatas que lhe forem atribuídas por superior hierárquico. |



CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAPUAVA - PR

ANEXO II - DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

| CONHECIMENTOS COMUNS AOS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL |
|--|
| <p>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).</p> |
| <p>Matemática: As quatro operações fundamentais; Cálculos e situações-problema envolvendo as quatro operações fundamentais; Números pares e ímpares, antecessor e sucessor; Números naturais, inteiros, fracionários e decimais; Cálculos e situações-problema envolvendo números naturais, inteiros, fracionários e decimais; Ordens crescente e decrescente, comparação de quantidades; Aproximações; Figuras geométricas planas e sólidos geométricos; Unidades de medida: comprimento, capacidade, massa, tempo e volume; Noções de direção: norte, sul, leste e oeste, esquerda e direita, para cima e para baixo; Noções de acaso: certeza ou impossível; Razão e proporção, Regra de três Simples; Sistema monetário brasileiro e porcentagem; Sequência de números, figuras e letras; Sequências lógicas; Dados, tabelas, gráficos e suas interpretações.</p> |
| <p>Conhecimentos Gerais: Aspectos culturais, sociais, históricos e geográficos do Brasil, do Município de Guarapuava e do Estado de Paraná. Atualidades. Cenários políticos. Movimentos sociais. Trabalho, Previdência e outras questões sociais. Noções de economia e educação financeira. Ciência, Tecnologia e Inovação. Meio Ambiente, Sustentabilidade e Aquecimento global. Educação. Saúde e qualidade de vida. Noções básicas de segurança. Desastres naturais e humanos. Arte e Cultura. Sociedade e comportamento. Guerras, conflitos e terrorismo.</p> |
| CONHECIMENTOS COMUNS AOS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO |
| <p>Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão global; ponto de vista do autor; ideias centrais desenvolvidas em cada parágrafo, inferências); Comunicação, linguagem e variações linguísticas; 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; Literatura Brasileira: prosa e poesia, autores e obras, figuras de linguagem.</p> |
| <p>Matemática: As quatro operações fundamentais; Comparações, arredondamentos, aproximações e estimativas; Cálculo algébrico; equações: de 1º e 2º graus com uma ou duas incógnitas, Conjuntos numéricos: números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais; Múltiplos e divisores de um número natural, MMC e MDC; Operações entre conjuntos: união, interseção, diferença e complementar; Funções - constantes, afim, crescentes e decrescentes; Gráficos de funções; Unidades de medida: comprimento, capacidade, massa, tempo e volume; Comprimento da circunferência; Cálculo de área: triângulos, retângulos e círculos; medidas de superfícies; Grandezas direta e inversamente proporcionais; Razão e proporção; Regra de três simples. Porcentagem; Juros simples; Resolução de problemas.</p> |
| <p>Informática: Conceitos de informática. Hardware de entrada e saída. Software. Atalhos de Teclado. Gerenciamento de Arquivos. Segurança de Dados. Ambientes Operacionais: Windows 10 e 11; Processador de texto (Word 2016); Planilhas eletrônicas (Excel 2016); Navegadores de Internet. E-mails: outlook, gmail, Webmail (Zimbra), busca e pesquisa na Web.</p> |
| <p>Legislação: Constituição Federal: Título I – Dos Princípios Fundamentais (Art. 1º ao 4º), Título II – Dos Direitos e Garantias Fundamentais (Art. 5º ao 17) Título III – Da Organização do Estado (Art. 18 e 19; Art. 29 e 30; Art. 37 ao 41), Título IV - Da Organização dos poderes (Art. 44 ao 75), Lei n.º 8.429/1992 - Lei de Improbidade Administrativa; Lei n.º 12.527/2011 – Lei de Acesso à Informações; Lei n.º 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD); Decreto-Lei n.º 4.657/1942 – Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro (Art. 20 ao 30); Lei Orgânica do Município de Guarapuava – PR.</p> |
| CONHECIMENTOS COMUNS AOS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR |
| <p>Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão global; ponto de vista do autor, ideias centrais desenvolvidas em cada parágrafo, inferências); Comunicação, linguagem e variações linguísticas; Funções da linguagem; 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; Uso dos porquês; Literatura Brasileira: prosa e poesia, autores e obras, figuras de linguagem.</p> |
| <p>Matemática (exceto para o cargo de Advogado): As quatro operações fundamentais; Comparações, arredondamentos, aproximações e estimativas; Conjuntos; operações entre conjuntos: união, interseção, diferença e complementar; Resolução de problemas envolvendo operações entre conjuntos; Relações; Funções - afim e quadrática; Números reais; Múltiplos e divisores de um número natural, MMC e MDC; Intervalos reais; Sistemas lineares; Sequência de números, figuras e letras; Geometria plana - triângulo Retângulo: relações e teorema de Pitágoras; Ângulos: opostos pelo vértice, formados por retas paralelas e uma transversal, complementares e suplementares, bissetriz; Perpendicularidade, paralelismo; Teorema de Tales; Comprimento da circunferência; Medidas de área; Cálculo de área: triângulos, quadriláteros e círculos; medidas de superfícies; Estatística – média, moda e mediana; Dados, tabelas, gráficos e suas interpretações; Matemática financeira - juros simples e compostos, porcentagem, sistema monetário brasileiro, conversões de moedas; Razão e proporção - Regra de três simples e composta, Grandezas diretamente e inversamente proporcionais.</p> |
| <p>Informática: Conceitos de informática. Hardware de entrada e saída. Software. Atalhos de Teclado. Gerenciamento de Arquivos. Segurança de Dados. Ambientes Operacionais: Windows 10 e 11; Processador de texto (Word 2016); Planilhas eletrônicas (Excel 2016); Navegadores de Internet. E-mails: outlook, gmail, Webmail (Zimbra), busca e pesquisa na Web.</p> |
| <p>Legislação: Constituição Federal: Título I – Dos Princípios Fundamentais (Art. 1º ao 4º), Título II – Dos Direitos e Garantias Fundamentais (Art. 5º ao 17) Título III – Da Organização do Estado (Art. 18 e 19; Art. 29 e 30; Art. 37 ao 41), Título IV - Da Organização dos poderes (Art. 44 ao 75), Lei n.º 8.429/1992 - Lei de Improbidade Administrativa; Lei n.º 12.527/2011 – Lei de Acesso à Informações; Lei n.º 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD); Decreto-Lei n.º 4.657/1942 – Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro (Art. 20 ao 30); Lei Orgânica do Município de Guarapuava – PR.</p> |
| CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS |
| ADVOGADO |
| <p>Direito Constitucional: Princípios fundamentais. Direitos e garantias fundamentais. Poder constituinte originário e derivado. Normas constitucionais e hierarquia de leis. Interpretação das normas constitucionais. Controle de constitucionalidade. Controle concreto e abstrato de constitucionalidade. Habeas corpus, mandados de segurança, mandado de injunção e habeas data. Organização do Estado: Poderes e funções; repartição de competências. União, os Estados e os Municípios: atribuições; competência. Intervenção Estatal. Organização dos Poderes. Sistema de freios e contrapesos. Poder Legislativo: organização, funcionamento e atribuições. Processo legislativo. Orçamento e fiscalização orçamentária e financeira. Tribunal de Contas do Estado. Poder Executivo: organização e funcionamento. Poder Judiciário: organização, funcionamento e competências. Funções essenciais à Justiça. Tributação e orçamento. Ordem econômica e financeira. Intervenção do estado no domínio econômico. Tratamento constitucional dos servidores públicos. Seguridade Social.</p> |
| <p>Direito Administrativo: Princípios constitucionais e infraconstitucionais do Direito Administrativo. Fontes 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. Poderes da administração. Bens públicos. Desapropriação. Processo Administrativo. Serviços públicos: conceito, classificação, regulamentação, formas e competência de prestação. Concessão e autorização dos serviços públicos. Convênios e consórcios</p> |



CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAPUAVA - PR

administrativos. Parcerias público-privadas (Lei nº 11.079/2004). Organização do serviço público. Agentes públicos. 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 14.133/2021). Responsabilidade Civil do Estado. Responsabilização administrativa e jurisdicional. Improbidade administrativa. Lei de acesso à informação (Lei nº 12.527/2011). Lei Complementar nº 120/2020 - Dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Guarapuava.

Direito Civil: Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro. Das pessoas naturais e jurídicas. Domicílio. Dos bens. Fatos jurídicos. Do negócio jurídico. 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. Da responsabilidade civil. Posse e propriedade. Usucapião. Lei de Registros Públicos.

Direito Processual Civil: Princípios Gerais do Processo Civil. Das normas fundamentais e da aplicação das normas do Processo Civil. Competência. Partes e procuradores. Intervenção de terceiros. Desconsideração da personalidade jurídica. Do Juiz e dos Auxiliares da Justiça. Atos Processuais. Comunicação dos Atos Processuais. Tutela provisória: tutela de urgência e tutela de evidência. Formação, da suspensão e da extinção do processo. Parte Especial do Código de Processo Civil: Do procedimento comum. Do cumprimento da sentença. Dos procedimentos especiais: das ações possessórias; dos embargos de terceiro; da ação monitoria. Dos procedimentos de jurisdição voluntária. Do processo de execução. 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. Ação de Improbidade Administrativa. Juizados Especiais (Lei nº 9.099/95 e 10.259/01). Juizado Especial da Fazenda Pública (Lei Federal 12.153/2009). Execução Fiscal (Lei nº 6830/90).

Direito Financeiro: Princípios do direito financeiro. O orçamento público: princípios orçamentários; Leis orçamentárias; fiscalização orçamentária; Lei de Responsabilidade Fiscal. Receita Pública: conceito; classificação das receitas públicas; aplicação da Lei de Responsabilidade Fiscal. Despesa Pública: conceito; classificação.

Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

ANALISTA DE SUPORTE

Gerência de projetos. Segurança da informação. Conceitos básicos. Políticas de segurança. Classificação de informações. Análise de vulnerabilidade. Arquitetura e tecnologias de sistemas de informação. *Business Intelligence*. Navegadores de internet (Internet Explorer, Microsoft Edge, Firefox, Chrome); Rede de Computadores: tipos de rede (LAN, MAN, WAN, PAN); arquiteturas de rede; topologias; modelos OSI da ISO; implementação, administração e manutenção de rede de computadores; Serviços de transferência de arquivos (HTTP, HTTPS, FTP); serviços de nomes (DNS); serviço de configuração (DHCP); equipamentos de conexão e transmissão (Gateways, switches, roteadores); meios de transmissão (par trançado, fibra ótica e link de rádio); cabeamento estruturado; Softwares maliciosos (virus, spywares, rootkit e outros); Segurança (antivirus, anti-spam, antispymware e firewall).

ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Gerência de projetos. Segurança da informação. Conceitos básicos. Políticas de segurança. Classificação de informações. Análise de vulnerabilidade. Arquitetura de computadores: conceitos de arquitetura de computadores. Engenharia de software. Ciclo de vida do software. Metodologias de desenvolvimento de software. Métricas e estimativas de software. Linguagens de programação. Padrões de projeto. Ferramentas de gerenciador de conteúdo (CMS). Arquitetura e tecnologias de sistemas de informação. Workflow e gerenciamento eletrônico de documentos. Arquitetura cliente-servidor. Arquitetura orientada a serviço. Arquitetura distribuída. *Business Intelligence*. Navegadores de internet (Internet Explorer, Microsoft Edge, Firefox, Chrome); Rede de Computadores: tipos de rede (LAN, MAN, WAN, PAN); arquiteturas de rede; topologias; modelos OSI da ISO; implementação, administração e manutenção de rede de computadores; Serviços de transferência de arquivos (HTTP, HTTPS, FTP); serviços de nomes (DNS); serviço de configuração (DHCP); equipamentos de conexão e transmissão (Gateways, switches, roteadores); meios de transmissão (par trançado, fibra ótica e link de rádio); cabeamento estruturado; Softwares maliciosos (virus, spywares, rootkit e outros); Segurança (antivirus, anti-spam, antispymware e firewall). Criptografia, protocolos criptográficos, sistemas de criptografia e aplicações.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Funções da Administração: planejamento, organização, direção e controle. Processo de comunicação. Administração de pessoas: recrutamento, seleção, treinamento, desenvolvimento, motivação, liderança, delegação, cargos e salários. Gestão da qualidade. Administração de pessoas: recrutamento, seleção, treinamento, desenvolvimento, motivação, liderança, delegação, cargos e salários. Arquivo e gestão de documentos. Correspondência oficial. Noções de Administração Geral. Níveis organizacionais. Noções de Administração Financeira. Noções de gestão de materiais e logística.

CONSULTOR TÉCNICO

Noções de Direito Constitucional: Os Poderes do Estado e suas respectivas funções; Formas de Estado; Formas e sistemas de governo; Teoria Geral da Constituição; Controle de constitucionalidade no Direito Brasileiro; Princípios fundamentais da Constituição da República Federativa do Brasil; Direitos e Garantias Fundamentais; Organização do Estado Brasileiro; Organização dos Poderes; Finanças Públicas; Ordem econômica e financeira. Noções de Direito Administrativo: Administração Pública: espécies, formas e características; Princípios da Administração Pública; O servidor público e a Constituição Federal de 1988; Regime jurídico da licitação e dos contratos; Administração: análise da legislação; obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedação de licitação; procedimentos, anulação e revogação; modalidades de licitação; Teoria geral do Ato Administrativo: conceitos, classificação, espécies, elementos, requisitos e atributos do ato administrativo; o ato administrativo e os direitos dos administrados; Poderes administrativos; Controle da Administração Pública: espécie de controle e suas características; seus efeitos na prestação dos serviços públicos; Controle da Administração Pública: conceito, tipos, forma - controle externo, controle interno; Responsabilidade Civil da Administração. Direito Tributário: Conceito; Princípios; Normas gerais; Obrigação tributária: elementos constitutivos e espécies; Fato gerador; Sujeitos ativos e passivos; Crédito tributário: natureza, lançamento, suspensão, extinção e exclusão; Sistema Tributário Nacional: Princípios constitucionais tributários; Repartição constitucional de competências tributárias; Limitações ao poder de tributar e Renúncias de receitas; Impostos dos Municípios; Prescrição e decadência; Competência; Capacidade tributária; Dívida ativa.

CONTADOR

Contabilidade Geral e de Custos: Estrutura Conceitual para Relatório Financeiro do Conselho Federal de Contabilidade. Princípios de Contabilidade. Equação Fundamental do Patrimônio. Demonstrações Contábeis Obrigatórias. Lei 6.404/1976 e alterações posteriores. Normas Brasileiras de Contabilidade Técnicas - Geral (NBC TG). Fatos Contábeis e Escrituração. ITG 2000 (R1) - Escrituração Contábil. Operações com Mercadorias e seus impactos tributários: sistematização e contabilização. Critérios de Avaliação e Mensuração de Ativos e Passivos. Depreciação, Exaustão e Amortização. Redução ao Valor Recuperável de Ativos. Balancete de verificação. Plano de Contas: contas de resultado e contas patrimoniais. Receitas e Despesas: classificação e apuração de resultados. Análise Econômico-financeira de Demonstrações Contábeis. Determinação de índices e quocientes e sua interpretação. Índices de Liquidez, Endividamento, Lucratividade e Rentabilidade. Terminologia, classificação e conceitos de custos. Critérios de Avaliação dos Estoques. Métodos de Custeio. Custos para controle e tomada de decisão.

Contabilidade Aplicada ao Setor Público: Conceito, objeto, objetivos, princípios, regimes, campos de aplicação. Receitas Públicas: Conceitos, classificações, receitas de competência dos municípios, estágios de execução, restituição e anulação de receitas, regime de contabilização e Dívida ativa. Despesas Públicas: Conceitos, classificações, adiantamento, estágios de execução, regime de contabilização e Restos a Pagar. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBC TSP), editadas pelo Conselho Federal de Contabilidade. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público MCASP (9ª Edição, aprovada pela Portaria STN nº 1.121/2021). Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP) e Escrituração contábil de operações típicas do setor público. Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público. Relatório Resumido da Execução Orçamentária e Relatório de Gestão Fiscal: finalidades, conteúdo e prazos.



CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAPUAVA - PR

| |
|---|
| Administração Financeira e Orçamentária: Orçamento Público: Conceitos, técnicas, modelos e tipos. Princípios Orçamentários. Instrumentos de Planejamento previstos na CF/1988: PPA, LDO e LOA. Ciclo orçamentário: etapas de desenvolvimento da Lei Orçamentária Anual e vedações gerais ao ciclo orçamentário. Créditos adicionais: tipos, fontes e condições para abertura. Exercício Financeiro e Restos a Pagar. Normas gerais de direito financeiro: Constituição da República Federativa do Brasil: Título VI - Da Tributação e do Orçamento, CAPÍTULO II – Das Finanças Públicas (Arts. 163 a 169). Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964. Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000. Portaria MOG nº 42/1999 e atualizações. Portaria Interministerial STN/SOF nº 163/2001 e atualizações. |
| GESTOR DE RECURSOS HUMANOS |
| Recrutamento e seleção de Pessoal: Admissão de Pessoal; Compensação de Pessoal; Desligamento de Pessoal. Políticas de Gestão de RH; Treinamento e Desenvolvimento de pessoas. Psicologia organizacional e do trabalho. Tratamento constitucional dos servidores públicos. Sistema de Informação de Recursos Humanos: Conceitos de sistema de informação de recursos humanos; Organização e controle de dados de pessoal; Desenvolvimento de Recursos Humanos e educação corporativa; Comunicação corporativa e trabalho em equipe; Elementos da comunicação e suas técnicas; Comunicação corporativa e sua importância; Trabalho em equipe e suas características; Relações humanas e conflito: Noções de relações humanas; Tipos de conflito e sua gestão; Organização do ambiente de trabalho para prevenção de conflitos. |
| INTÉRPRETE DE LIBRAS |
| Contexto histórico do profissional de Libras e sua formação profissional. Modelos de tradução e interpretação. A atuação do Tradutor, Intérprete e Guia-Intérprete de Libras e Língua Portuguesa em Materiais Audiovisuais Televisivos e Virtuais. A fluência da LIBRAS na tradução e interpretação de Língua Portuguesa. Modelos de tradução e interpretação de LIBRAS. Parâmetros e transcrição da LIBRAS. Código de ética (parte integrante do Regimento Interno do Departamento Nacional de Intérpretes – FENEIS). Lei de Libras – Lei 10.436/02 de 24 de abril de 2002. Noções de linguística e gramática das Línguas de Sinais. Comportamento em serviço público. Relações Interpessoais. Lei Nº 13.146, de 6 de julho de 2015 (Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência)). Lei nº 14.704, de 25 de outubro de 2023. |
| REPÓRTER CINEMATOGRAFICO |
| A Linguagem Cinematográfica de Planos e Movimentos; Equipamento; O Princípio Fotográfico ou A Iluminação em Triângulo; Contraste; Balanço de Intensidade. Fundamentos da atividade jornalística: objetividade e imparcialidade. Técnicas de reportagem, entrevista e pesquisa jornalística. Reportagem assistida por computador e jornalismo de dados. Ciências Políticas. Criação Publicitária. História da Mídia. Ciências Humanas e Sociais. Análise de públicos e stakeholders. Reputação corporativa e imagem pública. Comunicação de crises. Ações de relações públicas para o público interno. Aplicação de normas de cerimonial e protocolo. LGPD e tratamento da informação pública institucional. Marketing Digital. Código de ética do jornalista, Código brasileiro de auto-regulamentação publicitária. |
| TÉCNICO LEGISLATIVO |
| 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). Direito Constitucional: Princípios fundamentais. Direitos e garantias fundamentais. Processo Legislativo Poder constituinte originário e derivado. Normas constitucionais e hierarquia de leis. Interpretação das normas constitucionais. 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). Fundamentos da administração pública. |



CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAPUAVA - PR

ANEXO III - DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

| DAS IMPUGNAÇÕES | |
|--|--------------------------------|
| Prazo para protocolização de impugnação em face do edital de abertura | 18/12/2024 a 22/12/2024 |
| DAS ISENÇÕES | |
| Período para solicitação de isenção da taxa de inscrição | 23/12/2024 a 30/12/2024 |
| Divulgação do deferimento das solicitações de isenção | 09/01/2025 |
| Período para recurso contra o indeferimento das isenções | 10/01/2025 a 13/01/2025 |
| Homologação das isenções | 21/01/2025 |
| DAS INSCRIÇÕES | |
| Período para solicitação de inscrição | 23/12/2024 a 23/01/2025 |
| Período para juntada de laudo médico (PcD & Condição Especial) e autodeclaração (AFRO) | 23/12/2024 a 23/01/2025 |
| Período para pagamento da taxa de inscrição | 23/12/2024 a 24/01/2025 |
| Divulgação do deferimento da inscrição | 30/01/2025 |
| Período para recurso contra o indeferimento da inscrição | 31/01/2025 a 03/02/2025 |
| Homologação das inscrições | 06/02/2025 |
| DA PROVA OBJETIVA | |
| Divulgação do horário e local de aplicação da prova | 06/02/2025 |
| Aplicação da prova objetiva | 16/02/2025 |
| Divulgação do gabarito preliminar e do caderno de questões. | 17/02/2025 |
| Período para recurso contra o gabarito preliminar e caderno de questões | 18/02/2025 a 19/02/2025 |
| Divulgação do parecer dos recursos deferidos contra o gabarito preliminar. | 11/03/2025 |
| Divulgação do resultado preliminar da prova objetiva. | 11/03/2025 |
| Divulgação das folhas de respostas da prova objetiva. | 11/03/2025 |
| Período para recurso contra resultado preliminar da prova objetiva. | 12/03/2025 a 13/03/2025 |
| Divulgação do resultado definitivo da prova objetiva | 18/03/2025 |
| DA BANCA DE HETEROIDENTIFICAÇÃO | |
| Convocação para entrevista de heteroidentificação | 18/03/2025 |
| Entrevista de heteroidentificação | 22/03/2025 a 23/03/2025 |
| Resultado preliminar da entrevista | 02/04/2025 |
| Período para recurso contra o resultado preliminar | 03/04/2025 a 04/04/2025 |
| Resultado definitivo da entrevista | 09/04/2025 |
| DA PROVA DISCURSIVA | |
| Divulgação dos candidatos habilitados à correção da prova discursiva | 09/04/2025 |
| Divulgação do espelho de correção | 22/04/2025 |
| Resultado preliminar da prova discursiva | 22/04/2025 |
| Período para recurso contra o resultado preliminar | 23/04/2025 a 24/04/2025 |
| Resultado definitivo da prova discursiva | 30/04/2025 |
| DA PROVA PRÁTICA | |
| Convocação para prova prática | 09/04/2025 |
| Aplicação da prova prática | 13/04/2025 |
| Resultado preliminar da prova prática | 22/04/2025 |
| Período para recurso contra o resultado preliminar | 23/04/2025 a 24/04/2025 |
| Resultado definitivo da prova prática | 30/04/2025 |
| DA PROVA DE TÍTULOS | |
| Convocação para prova de títulos | 30/04/2025 |
| Período para preenchimento do formulário eletrônico | 01/05/2025 a 05/05/2025 |
| Resultado preliminar da prova de títulos | 20/05/2025 |
| Período para recurso contra o resultado preliminar | 21/05/2025 a 22/05/2025 |
| Resultado definitivo da prova de títulos | 27/05/2025 |
| DA CLASSIFICAÇÃO | |
| Divulgação do resultado final e classificação | 27/05/2025 |
| Período para recurso contra o resultado final e classificação | 28/05/2025 a 29/05/2025 |
| DA HOMOLOGAÇÃO | |
| Homologação do resultado final e classificação | 03/06/2025 |



CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAPUAVA - PR

O cronograma apresentado trata-se de uma projeção para execução das atividades inerentes ao Concurso Público da Câmara Municipal de Guarapuava, Estado do Paraná, podendo as datas sofrerem alterações segundo as necessidades da banca examinadora e do ente público promovente.



CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAPUAVA - PR

ANEXO IV - FORMULÁRIO DE AUTODECLARAÇÃO PARA CANDIDATOS NEGROS

Eu, _____,
Portador(a) da Carteira de RG n.º _____, inscrito no
CPF sob o nº _____, **DECLARO** que sou preto(a) ou
pardo(a), para o fim específico de concorrer as vagas reservadas para Negros do
Concurso Público promovido pela Câmara Municipal de Guarapuava, Estado do
Paraná, aberto por intermédio do Edital n.º 01.01/2024, conforme assegura a Lei
Municipal n.º 3.243/2022.

Estou ciente que, se for detectada falsidade desta declaração, estarei sujeito às
penalidades legais, inclusive de eliminação deste concurso, em qualquer fase, e
de anulação de minha nomeação (caso tenha sido nomeado e/ou empossado)
após procedimento administrativo regular, em que sejam resguardados o direito
ao contraditório e a ampla defesa.

FOTO 5X7

_____, ____ de _____ de _____.

Assinatura do Candidato

OBS 1: Este documento **DEVERÁ** ser **PREENCHIDO, ASSINADO e JUNTADO** pelo candidato no endereço eletrônico da Fundação FAFIPA www.fundacaofafipa.org.br, em campo específico para tal finalidade disponível durante o prazo de solicitação de inscrição.

OBS 2: A foto a ser anexada em conjunto com a autodeclaração, deverá ser **COLORIDA**, sem a utilização de filtros, maquiagens, corretivos e afins.

OBS 3: A foto deverá seguir os parâmetros de enquadramento definidos ao lado:

