Conforme Lei 677-2012
09/03/2012

Diário OFICIAL
Formosa do Oeste

23/12/2022
Edição nº 231 Ano XI

Sumário

ATO DO LEGISLATIVO..... 2

Assinado por 1 pessoa: DENIS FERREIRA DA SILVA COSTA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://formosadooeste.1doc.com.br/verificacao/8551-9FB9-7A28-F310 e informe o código 8551-9FB9-7A28-F310

Conforme Lei 677-2012
09/03/2012

Diário OFICIAL
Formosa do Oeste

23/12/2022
Edição nº 231 Ano XI

ATO DO LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE FORMOSA DO OESTE
ESTADO DO PARANÁ

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2022

O Presidente da Câmara Municipal de Formosa do Oeste, no uso de suas atribuições legais e o contido no Art. 37 da Constituição Federal, Resolução nº 09/1997, Resolução nº 428/2022, Resolução nº 440/2022, Lei complementar nº 015/2012 e posteriores alterações, Lei Orgânica Municipal e mediante as condições estipuladas neste Edital e demais disposições legais aplicáveis, TORNA PÚBLICO, aos interessados que estão abertas as inscrições para o CONCURSO PÚBLICO – pelo regime Estatutário, para provimento de vaga legal, com a execução técnico-administrativa da empresa Maranatha Assessoria, o qual reger-se-á pelas Instruções Especiais contidas neste edital e pelas demais disposições legais vigentes.

A divulgação oficial deste edital e os demais editais necessários, relativos às etapas deste concurso público será efetuada no órgão oficial da Câmara Municipal, e pelo site www.maranathaassessoria.com.br e link no site www.formosadooeste.pr.leg.br .

É obrigação do candidato e de sua exclusiva responsabilidade acompanhar a publicação ou divulgação dos atos concernentes ao concurso público, divulgados na Internet, nos endereços eletrônicos citados, obrigando-se a atender aos prazos e condições estipulados neste edital e nos que forem publicados durante o período de validade do Concurso.

CAPÍTULO I - DOS CARGOS E DAS VAGAS

1.1 – Das Vagas

1.1.1 O concurso público destina-se ao provimento da vaga legal existente e formação de cadastro reserva, e ainda das que vierem a existir no prazo de validade do Concurso.

1.1.2 A habilitação no concurso público não assegura ao candidato a contratação imediata, mas apenas a expectativa de ser chamado segundo as vagas existentes, de acordo com as necessidades da Câmara Municipal de Formosa do Oeste-Pr, respeitada a ordem de classificação.

1.1.3 DOS CARGOS

Cargo	Carga Horária Semanal	Vagas	Salário Inicial R$	Requisitos Mínimos
Assistente Administrativo	35	02	R$ 1.327,14	Ensino Médio Completo.
Auxiliar Administrativo II	35	01	R$ 3.206,00	Ensino Superior Completo em Ciências Económicas, Ciências Contábeis, Administração, Direito ol Gestão Pública, ou formação em nível Superior, independente da área, desde que tenha curso técnico e/ou especialização em Gestão Pública.

1.2 DO REGIME JURÍDICO: O regime jurídico do contrato de trabalho é o Estatuto dos Servidores da Câmara Municipal de Formosa do Oeste. O servidor será submetido a um processo de estabilidade e avaliação do seu desempenho profissional. Sendo aprovado neste período, o servidor será efetivado no cargo. Se não for aprovado, o mesmo será exonerado. Será excluído do concurso público o candidato convocado que se recusar a assumir o cargo.

1.3 As atribuições dos cargos estão constantes no Anexo II do presente Edital:

Assinado por 1 pessoa: DENIS FERREIRA DA SILVA COSTA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://formosadooeste.1doc.com.br/verificacao/8551-9FB9-7A28-F310 e informe o código 8551-9FB9-7A28-F310

Conforme Lei 677-2012
09/03/2012

Diário OFICIAL Formosa do Oeste

23/12/2022
Edição nº 231 Ano XI

CÂMARA MUNICIPAL DE FORMOSA DO OESTE
ESTADO DO PARANÁ

CAPÍTULO II - DAS INSCRIÇÕES

2.1 DOS REQUISITOS

2.1.1 São requisitos para ingresso, a serem apresentados quando da posse:

a) Estar devidamente aprovado no concurso público e classificado dentro das vagas estabelecidas neste edital;
b) Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, desde que o candidato esteja amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do parágrafo 1º, Art. 12, da Constituição Federal e do Decreto nº 70.436/72;
c) Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos na data da admissão;
d) Estar quite com as obrigações eleitorais e militares (esta última para candidatos do sexo masculino);
e) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, após exames médicos admissionais definidos pelo Município de Formosa do Oeste;
f) Possuir habilitação para o cargo pretendido, conforme o disposto no item 1.1.3 deste edital, na data da posse, quando solicitado;
g) Declaração negativa de acumulação de cargo, emprego ou função pública, conforme disciplina a Constituição Federal/1988, em seu Artigo 37, XVI e suas Emendas;
h) Ter disponibilidade de admissão imediata quando convocado pela Município;
i) As pessoas convocadas que não comparecerem no prazo que lhes for estipulado no documento de convocação, serão excluídas do concurso público, perdendo o direito à contratação e convocação posterior;
j) Cumprir as determinações deste edital;
l) Candidatos com deficiência – verificar Capítulo próprio, neste edital.

2.1.2 ATENÇÃO: O candidato, por ocasião da NOMEAÇÃO, deverá comprovar todos os requisitos acima elencados. A não apresentação dos comprovantes exigidos, tornará sem efeito a aprovação obtida pelo candidato, anulando-se todos os atos ou efeitos decorrentes da inscrição no Concurso.

2.2 DA INSCRIÇÃO PELA INTERNET

2.2.1 A inscrição no concurso público implica, desde logo, o conhecimento e tácita aceitação pelo candidato, das condições estabelecidas neste edital.

2.2.2 As inscrições serão somente **pela Internet.**

2.2.3 As inscrições serão realizadas das **10hs do dia 02 de janeiro de 2023 às 23hs59min do dia 23 de janeiro de 2023**, através do site www.maranathaassessoria.com.br .

2.2.4 O candidato poderá obter informações referentes ao concurso público junto à Maranatha Assessoria, através do e-mail maranathaasssessoria@gmail.com ou telefone **(44) 3652-1463**, **Whatzapp (44) 99872 – 7634**, de segunda à sexta-feira, em dias úteis, **das 8h às 11h30 e das 13h às 17h**.

2.3 Não haverá cobrança de taxa de inscrição.

2.4 Não será aceita inscrição condicional, por correspondência, por fax-símile ou fora do prazo. Verificado, a qualquer tempo, o recebimento de inscrição que não atenda a todos os requisitos fixados, a mesma será cancelada.

Assinado por 1 pessoa: DENIS FERREIRA DA SILVA COSTA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://formosadooeste.1doc.com.br/verificacao/8551-9FB9-7A28-F310 e informe o código 8551-9FB9-7A28-F310

Conforme Lei 677-2012
09/03/2012

Diário OFICIAL Formosa do Oeste

23/12/2022
Edição nº 231 Ano XI

CÂMARA MUNICIPAL DE FORMOSA DO OESTE
ESTADO DO PARANÁ

2.5 Ao preencher o formulário de inscrição, o candidato indicará o cargo para o qual se inscreveu, vedada qualquer alteração posterior.

2.6 Antes de finalizar a inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a investidura no cargo previsto neste edital.

2.7 A Maranatha Assessoria e o Câmara Municipal de Formosa do Oeste, não se responsabilizam por solicitações de inscrições não recebidas por motivos de ordem técnica de computadores, falha de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

2.8 A qualquer tempo poderá ser anulada a inscrição, as provas e a nomeação por meio de processo administrativo, devidamente instaurado, ouvido o candidato, o que pode ocorrer inclusive após a homologação do resultado do concurso público, desde que verificada a prática de qualquer ilegalidade pelo candidato, tais como: falsidade nas declarações prestadas e/ou quaisquer irregularidades nas provas e/ou nos documentos apresentados, entre outros.

2.9 Ao efetuar a inscrição o candidato assume o compromisso tácito de que aceita as condições estabelecidas no presente edital e nos demais que vierem a ser publicados durante a realização do certame.

2.10 O candidato que não apresentar as informações necessárias terá seu pedido de inscrição indeferido.

2.11 Em **25 de janeiro de 2023** será divulgado edital de homologação das inscrições, quando o candidato poderá acompanhar a situação de sua inscrição no endereço eletrônico www.maranathaassessoria.com.br **, e link no site** www.formosadooeste.pr.leg.br.

2.12 Do indeferimento do pedido de inscrição caberá recurso à Maranatha Assessoria, no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da data da publicação conforme item 2.11, de forma on line através do site www.maranathaassessoria.com.br .

2.13 Se mantida a não homologação ou o não processamento, o candidato será eliminado do concurso.

2.14 Em **01 de fevereiro de 2023** será divulgado edital de ensalamento e disponibilizado o cartão de inscrição, através do endereço eletrônico www.maranathaassessoria.com.br e link no site www.formosadooeste.pr.leg.br.

2.15 O candidato deve acessar o site www.maranathaassessoria.com.br e link no site www.formosadooeste.pr.leg.br e informar o CPF e senha para imprimir do cartão de inscrição, que estará disponível a partir da data do ensalamento, prevista no item 2.14 deste edital, até a data da prova.
2.15.1 No cartão de inscrição estará indicado o local, o endereço e o horário de realização da Prova, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato a obtenção deste.

2.16 A inscrição no concurso implicará a aceitação tácita das normas estabelecidas neste edital e em outros que forem publicados durante a realização do concurso público, cujas regras, normas e critérios, obrigam-se os candidatos a cumprir.

2.17 O preenchimento da ficha-requerimento de inscrição é de inteira responsabilidade do candidato.

2.18 O pedido de inscrição será indeferido a qualquer tempo, se o candidato não satisfizer as exigências legais contempladas neste edital.
2.18.1 O candidato que fizer em qualquer documento, declaração falsa ou inexata, deixar de apresentar os documentos exigidos, ou deixar de atender os requisitos exigidos por este edital, ainda que verificado

Assinado por 1 pessoa: DENIS FERREIRA DA SILVA COSTA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://formosadooeste.1doc.com.br/verificacao/8551-9FB9-7A28-F310 e informe o código 8551-9FB9-7A28-F310

Conforme Lei 677-2012
09/03/2012

Diário OFICIAL
Formosa do Oeste

23/12/2022
Edição nº 231 Ano XI

posteriormente, será excluído do concurso, com a conseqüente anulação do ato de investidura no cargo, pela autoridade competente, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

2.19 Como todo o procedimento é realizado por via eletrônica, o candidato **NÃO** deve remeter à Maranatha Assessoria cópia de sua documentação, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados no ato de inscrição, sob as penas da lei.

2.20 O candidato deverá estar ciente de que, caso não validado o documento de identificação, poderá não ter a prova corrigida e ser excluído do certame.

2.21 Para efetivar sua inscrição, é imprescindível que o candidato possua número de CPF – Cadastro de Pessoa Física, regularizado.

CAPÍTULO III - DAS DISPOSIÇÕES PARA AS PESSOAS PORTADORAS DE DEFICIÊNCIA (PPD)

3.1 Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no Art. 4º do Decreto 3.298 de 20/12/99, as quais é assegurado o direito de inscrição para o cargo em concurso público, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.

3.2 Às pessoas com deficiência, amparadas pelo Inciso VIII - Art. 37, da Constituição Federal, pela Lei nº 7.853/89, § 1º e 2º do Decreto 3.298/99, fica reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas que vierem a ser autorizadas e ofertadas por função, individualmente e das que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do presente Concurso.

3.3 Se na aplicação do percentual resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), estará formada 01 (uma) vaga para pessoas com deficiência. Se inferior a 0,5 (cinco décimos) a formação da vaga ficará condicionada à elevação da fração para o mínimo de 0,5 (cinco décimos), caso haja aumento do número de vagas para o cargo ou função.

3.4 Quando o número de vagas autorizadas para convocação de candidatos do cadastro de reserva permitir a aplicação do percentual de reserva de vagas previsto neste edital, serão convocados candidatos com deficiência.

3.5 Os candidatos inscritos nessa condição participarão do concurso público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere à prova aplicada, ao conteúdo da mesma, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos, resguardadas as condições especiais previstas na legislação própria.

3.6 As vagas reservadas que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no concurso ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais concursados, observada a ordem de classificação.

3.7 O candidato com deficiência, se aprovado e classificado, na ocasião de sua admissão será encaminhado aos exames médicos pré-admissionais para avaliação de sua aptidão ao exercício da função, sendo lícito ao Município de Formosa do Oeste solicitar a realização de quaisquer outros procedimentos que entender necessários

3.7.1 Caso seja atestada a incompatibilidade da deficiência com a função para a qual o candidato se inscreveu e foi classificado, o mesmo será excluído do concurso público, perdendo o direito à contratação e convocação posterior.

Assinado por 1 pessoa: DENIS FERREIRA DA SILVA COSTA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://formosadooeste.1doc.com.br/verificacao/8551-9FB9-7A28-F310 e informe o código 8551-9FB9-7A28-F310

Conforme Lei 677-2012
09/03/2012

Diário OFICIAL
Formosa do Oeste

23/12/2022
Edição nº 231 Ano XI

CÂMARA MUNICIPAL DE FORMOSA DO OESTE
ESTADO DO PARANÁ

3.8 Até o último dia da realização da inscrição, o candidato portador de deficiência deverá encaminhar via sedex para o endereço: "Maranatha Assessoria – Rua Sinop, 631, sala 02 – Centro – CEP: 87.560-000, Iporã – PR, Concurso Público Município de Formosa do Oeste" declaração concernente a condição e a deficiência da qual é portador, apresentando Laudo Médico (original ou cópia autenticada em cartório) atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência. Este laudo será retido e ficará anexado ao protocolo de inscrição. O laudo também deverá ser apresentado quando dos exames pré-admissionais, no caso do candidato ser aprovado e convocado.

3.8.1 Caso o candidato necessite de condições especiais para realização das provas, deverá solicitá-las por escrito até o último dia de inscrição, encaminhando requerimento via sedex para o endereço: "Maranatha Assessoria – Rua Sinop, 631, sala 02 – Centro – CEP: 87.560-000, Iporã – PR, Concurso Público da Câmara Municipal de Formosa do Oeste".

3.8.2 As solicitações de condições especiais, bem como de recursos especiais e tempo adicional serão atendidas obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

3.9 Caso o candidato não encaminhe o laudo médico e o respectivo requerimento até o prazo determinado, não será considerado como pessoa portadora de deficiência para concorrer às vagas reservadas, não tendo direito à vaga especial, seja qual for o motivo alegado, mesmo que tenha assinalado tal opção na ficha de inscrição.

3.10 Os candidatos que no ato da inscrição se declararem portadores de deficiência, se classificados nas provas, além de figurarem nas listas de classificação, terão seus nomes publicados em relação à parte, observada a respectiva ordem de classificação.

CAPÍTULO IV - DAS INSCRIÇÕES PARA AFRODESCENDENTES

4.1 Em cumprimento com a Lei Estadual nº 14.274/2003, será reservado o percentual de 10% (dez por cento) das vagas que vierem a surgir no prazo de validade do Concurso.
4.2 Para concorrer às vagas destinadas aos afrodescendentes, o candidato deverá declarar ser negro/pardo no momento da inscrição, ficando ciente de que, se aprovado no número de vagas, deverá fazer, quando convocado, a auto declaração de que é pertencente ao grupo racial negro e de que possui os traços fenótipos que o caracterizam como de cor preta ou parda, sendo que, ainda assim, será submetido à entrevista individual para confirmação das características.
4.3 O candidato deve atentar-se que, nos termos do que prevê a Lei Estadual, o critério que será utilizado na entrevista individual pela Comissão será o fenótipo, em que não é suficiente para concorrer às vagas reservadas apenas a comprovação da descendência, mas o próprio candidato deve ser identificado como sendo de cor preta ou parda, de raça/etnia negra.
4.4 O candidato optante pelas vagas de afrodescendentes aprovado no Concurso, quando convocado, deverá submeter-se à avaliação a ser realizada pela Banca da Câmara Municipal de Formosa do Oeste ou por ela credenciada, munido de documento de identificação original, objetivando verificar se ele se enquadra nas normas da Lei Estadual nº 14.274/2003.
4.4.1 A avaliação de que trata este item, de caráter terminativo, será realizada pela Comissão Especial nomeada pela Câmara Municipal.
4.5 Não haverá segunda chamada para avaliação, seja qual for o motivo alegado, para justificar o atraso ou a ausência do candidato.
4.6 Se o candidato não se enquadrar no perfil da vaga de afrodescendente, ele será classificado em igualdade de condições com os demais candidatos.
4.7 Não caberá recurso contra a decisão da banca de avaliação.
4.8 Detectada a falsidade na declaração a que se refere a vaga, sujeita-se o candidato infrator à pena da Lei, sujeitando-se ainda:

Assinado por 1 pessoa: DENIS FERREIRA DA SILVA COSTA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://formosadooeste.1doc.com.br/verificacao/8551-9FB9-7A28-F310 e informe o código 8551-9FB9-7A28-F310

CÂMARA MUNICIPAL DE FORMOSA DO OESTE
ESTADO DO PARANÁ

I - Se já nomeado no cargo efetivo para o qual concorreu à reserva de vagas aludida no Art. 1º da Lei, utilizando-se de declaração inverídica, à pena disciplinar de demissão;
II - Se candidato, à anulação da inscrição no Concurso Público e de todos os atos dele decorrentes.

CAPÍTULO V - DAS PROVAS

5.1 O concurso público será composto por:
5.1.1 Para o cargo de **Assistente Administrativo** será realizado em uma etapa, sendo uma prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório.
5.1.2 Para o cargo de **Auxiliar Administrativo II** será realizado em duas etapas, sendo uma prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, e uma prova de Títulos de caráter classificatório.

5.2 A prova objetiva consistirá de 30 (trinta) questões de múltipla escolha, com quatro alternativas (a,b,c,d) com apenas uma correta, valendo cem pontos, avaliados na escala de zero a cem, com duração de quatro horas improrrogáveis, sendo que o tempo de aplicação será monitorado pelos fiscais.

5.2.1 A prova objetiva versará sobre:

5.2.1.1 Para os cargos de nível médio e Superior será língua portuguesa, matemática/raciocínio lógico, conhecimentos Gerais e conhecimentos específicos inerentes ao cargo respectivo, sendo trinta questões no total, distribuídas da seguinte forma:

DISCIPLINA	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO	PESO TOTAL
Língua Portuguesa	05	3,0	15,00
Matemática/Raciocínio Lógico	05	3,0	15,00
Conhecimentos Gerais	05	2,0	10,00
Conhecimento Específico	15	4,0	60,00

5.2.2 Os pontos por disciplina correspondem ao número de acertos multiplicado pelo peso de cada questão da mesma. A NOTA DA PROVA será o somatório dos pontos obtidos em cada disciplina.

5.2.3 Serão considerados aprovados, os candidatos que na somatória dos acertos, obtiverem nota igual ou superior a 50,0 (cinquenta pontos).

5.2.4 Os conteúdos básicos para a prova objetiva são os constantes do Anexo I deste edital.

5.3 Quando da realização das provas, o candidato deverá comparecer uma hora antes do horário munido de:

5.3.1 Comprovante de inscrição, impresso através do site www.maranathaassessoria.com.br e no link no site www.formosadooeste.pr.leg.br.

5.3.2 Documento de identificação pessoal, podendo ser um dos documentos abaixo discriminados:

Assinado por 1 pessoa: DENIS FERREIRA DA SILVA COSTA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://formosadooeste.1doc.com.br/verificacao/8551-9FB9-7A28-F310 e informe o código 8551-9FB9-7A28-F310

Conforme Lei 677-2012
09/03/2012

Diário OFICIAL
Formosa do Oeste

23/12/2022
Edição nº 231 Ano XI

CÂMARA MUNICIPAL DE FORMOSA DO OESTE
ESTADO DO PARANÁ

5.3.2.1 Carteiras ou cédulas de identidades expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as da OAB, CREA, CRM, CRC etc, Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97, artigo 15). O documento deverá ser apresentado de forma legível e em via original, não sendo permitida apresentação de fotocópia.
5.3.2.2 Não serão aceitos como documentos de identidade para ingresso na sala de prova: Carteira de Trabalho (modelo velho) expedida antes de 20 de janeiro de 1997, Certificado de Reservista, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação sem foto, carteira de estudante, carteira funcional sem valor de identidade, documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados e outros que não constam no item 4.3.2.1.
5.3.2.3 Não será aceita cópia de documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo de documento de identidade.
5.3.3 Caneta esferográfica preta ou azul.
5.3.4 Será exigido, no dia de realização das provas, para ingresso na sala de aplicação da prova, somente o descrito no item 4.3.2, desde que o candidato tenha sua inscrição homologada.

5.4 A prova objetiva será realizada na data provável de **05 de fevereiro de 2023**, em local e horário a serem divulgados junto com o edital de Ensalamento a ser publicado em edital através do site www.maranathaassessoria.com.br e link no site www.formosadooeste.pr.leg.br na data de **01 de fevereiro de 2023.**

5.4.1 As portas e/ou portões do recinto de realização das provas serão fechados em horário estabelecido no edital de ensalamento.
5.4.1.1 - A empresa Maranatha Assessoria (Maranatha Assessoria em Concursos e Projetos Ltda) poderá, a seu critério, coletar impressões digitais dos candidatos bem como utilizar de detector de metais.
5.4.1.2 A prova será realizada no município de Formosa do Oeste, sendo de inteira responsabilidade do candidato identificar dia, local e horário de realização.

5.4.2 Não haverá prova fora do local designado, nem em datas e/ou horários diferentes. Não será admitido à prova, o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o início da mesma; em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado

5.4.3 O tempo de duração da prova será de até 4 horas, incluindo o tempo para o preenchimento do cartão de respostas.

5.4.4 A Câmara Municipal de Formosa do Oeste, reserva-se o direito de indicar nova data para a realização da prova, em caso de necessidade de alteração desta já publicada, mediante publicação nos sites www.maranathaassessoria.com.br e www.formosadooeste.pr.leg.br e Diário Oficial do Município.

5.5 Os candidatos somente poderão ausentar-se do recinto das provas, após decorrida uma hora do início das mesmas.

5.6 Na prova objetiva, os três últimos candidatos deverão permanecer na sala, para cumprir o procedimento previsto no item 4.12.4.

5.7 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova, deverá levar um acompanhante, que ficará em local reservado para essa finalidade e que será o responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará a prova. Não haverá tempo adicional para quem amamentar.
5.7.1 Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de um (a) fiscal.

Assinado por 1 pessoa: DENIS FERREIRA DA SILVA COSTA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://formosadooeste.1doc.com.br/verificacao/8551-9FB9-7A28-F310 e informe o código 8551-9FB9-7A28-F310

Conforme Lei 677-2012
09/03/2012

Diário OFICIAL
Formosa do Oeste

23/12/2022
Edição nº 231 Ano XI

CÂMARA MUNICIPAL DE FORMOSA DO OESTE
ESTADO DO PARANÁ

5.7.2 Na sala reservada para amamentação ficarão somente a candidata lactante, a criança e um (a) fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.

5.8 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização da prova, os documentos originais, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há no máximo 30 (trinta) dias, ocasião em que poderá ser submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

5.9 A identificação especial poderá ser exigida do candidato, cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

5.10 No local de provas não será permitido ao candidato usar óculos escuros e acessórios de chapelaria como: boné, chapéu, gorro, bem como cachecol ou manta e luvas e, ainda, entrar ou permanecer com armas ou quaisquer dispositivos eletrônicos, tais como: máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, *smartphones, tablets, ipod®*, gravadores, *pen drive*, mp3 ou similar, relógio ou qualquer receptor ou transmissor de dados e mensagens. Caso o candidato leve arma ou qualquer aparelho eletrônico, deverá depositá-lo na Coordenação, exceto no caso de telefone celular que deverá ser desligado e poderá ser depositado embaixo da cadeira do candidato até o final das provas, caso o celular ou aparelho eletrônico venha a emitir som sonoro mesmo estando desligado, o candidato estará automaticamente eliminado. O descumprimento desta determinação implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se como tentativa de fraude.

5.11 Durante a realização da prova, o candidato somente poderá manter consigo e, em lugar visível, os seguintes objetos: caneta esferográfica de tinta azul ou preta, de ponta grossa, lápis, borracha, documento de Identidade, e uma garrafa de água transparente – sem rótulo. A empresa não se responsabiliza por quaisquer outros objetos, de valor ou não, trazidos pelo candidato. Os mesmos devem ser deixados em local indicado pelo fiscal dentro da sala de prova, ficando à vista do candidato e sob inteira responsabilidade do mesmo.

5.12 Será atribuída nota zero, quando no cartão resposta for assinalada mais de uma resposta ou rasura, intenção de marcação, ainda que legível, bem como aquela que não for assinalada no cartão resposta, ou assinalada a lápis. A não entrega do cartão de respostas implicará na automática eliminação do candidato do certame.

5.12.1 Em hipótese nenhuma, haverá substituição do cartão resposta em caso de erro ou rasura do candidato.

5.12.2 O cartão resposta deverá ser preenchido somente pelo próprio candidato.

5.12.3 Em nenhuma hipótese, será considerado para correção e respectiva pontuação o caderno de questões.

5.12.4 Ao final da aplicação da prova objetiva, os três últimos candidatos e o fiscal de sala deverão se dirigir a coordenação para assinatura da ata e lacre do envelope.

5.12.5 Será permitido aos candidatos copiar seu cartão de respostas, em espaço reservado na capa da prova, destacável, para conferir com o gabarito oficial.

5.13 É vedada a comunicação do candidato com qualquer pessoa, durante a realização da prova.

5.14 As salas de prova serão fiscalizadas por pessoas especialmente nomeadas pela Maranatha Assessoria, sendo vedado o ingresso de pessoas estranhas ao concurso.

Assinado por 1 pessoa: DENIS FERREIRA DA SILVA COSTA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://formosadooeste.1doc.com.br/verificacao/8551-9FB9-7A28-F310 e informe o código 8551-9FB9-7A28-F310

Conforme Lei 677-2012
09/03/2012

Diário OFICIAL
Formosa do Oeste

23/12/2022
Edição nº 231 Ano XI

CÂMARA MUNICIPAL DE FORMOSA DO OESTE
ESTADO DO PARANÁ

5.15 Nenhum candidato poderá ausentar-se do recinto da prova a não ser momentaneamente e acompanhado por fiscal.

5.16 Após identificado e ensalado, o candidato somente poderá ausentar-se da sala 60 minutos depois do início da prova, acompanhado de um fiscal. Exclusivamente nos casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporários e necessidade extrema, que o candidato necessite ausentar-se da sala antes dos 60 minutos após o início da prova, poderá fazê-lo desde que acompanhado de um fiscal.

5.17 Ao terminar a prova, o candidato entregará obrigatoriamente ao fiscal de sala todo o material recebido.

5.18 Os cartões respostas depois de colocados em sobrecarta fechada e rubricada, ficarão sob a guarda da Maranatha Assessoria.

5.19 A elaboração, aplicação e correção da prova será realizada pela Maranatha Assessoria, a qual terá autonomia sobre a elaboração e julgamento das provas.

5.20 Por razões de ordem técnica e direitos autorais, não será fornecido exemplares das provas a candidatos ou a instituições públicas ou privadas, mesmo após o encerramento do concurso público. Um exemplar da prova objetiva estará disponível no site www.maranathaassessoria.com.br e link no site www.formosadooeste.pr.leg.br durante o período de recurso.

5.21 Eventuais erros de digitação de nomes e números de inscrições deverão ser corrigidos no dia da prova, em Ata, pelo fiscal da sala.

5.22 O gabarito com as devidas respostas da prova, tornar-se-á público, após a aplicação da prova, através do site www.maranathaassessoria.com.br e link no site www.formosadooeste.pr.leg.br.

5.23 Não haverá segunda chamada para prova, importando a ausência por qualquer motivo, inclusive moléstia ou atraso, na exclusão do candidato no concurso.

5.24 Será excluído do concurso público, o candidato que cometer alguma das irregularidades constantes abaixo:
I - Agir com incorreção ou descortesia, para com qualquer membro da equipe encarregada na aplicação dasprovas;
II - Utilizar ou tentar utilizar por meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público;
III - Não devolver integralmente o material recebido no dia das provas escritas;
IV - Comunicar-se com os demais candidatos, ou pessoas estranhas ao Concurso, bem como consultar livros ou apontamentos;
V - Ausentar-se do recinto, a não ser momentaneamente, em casos especiais e em companhia do fiscal;
VI - Efetuar o pagamento da inscrição com cheque com insuficiência de saldo bancário.

4.25 Para o cargo de **Auxiliar Administrativo II** será realizada a prova de títulos, sendo considerado a frequência e conclusão em cursos relacionados diretamente com a área de atuação, conforme segue abaixo:

I – Para o cargo **Auxiliar Administrativo II** a frequência e conclusão em cursos relacionados diretamente com a área de atuação:

Assinado por 1 pessoa: DENIS FERREIRA DA SILVA COSTA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://formosadooeste.1doc.com.br/verificacao/8551-9FB9-7A28-F310 e informe o código 8551-9FB9-7A28-F310

Conforme Lei 677-2012
09/03/2012

Diário OFICIAL Formosa do Oeste

23/12/2022
Edição nº 231 Ano XI

CÂMARA MUNICIPAL DE FORMOSA DO OESTE
ESTADO DO PARANÁ

CURSOS	PONTOS
Curso de Pós Graduação – Especialização	1,00 cada
Curso de Pós Graduação – Mestrado	2,00 cada
Curso de Pós Graduação – Doutorado	3,00 cada

4.25.1 Os títulos serão devidamente comprovados e deverão guardar direta relação com as atribuições dos cargos em Concurso discriminados neste Edital.
4.25.2 A somatória da pontuação dos Títulos fica fixada no máximo de 10,00 (dez) pontos, não podendo em hipótese alguma ser ultrapassado esse limite, mesmo que o candidato apresente títulos cuja somatória venha ultrapassar esse limite.
4.25.3 Os candidatos deverão apresentar fotocópias autenticadas em cartório dos títulos, em envelope lacrado, **no dia da realização da prova objetiva**, conforme orientação dos fiscais em sala.
4.25.4 Somente serão julgados os títulos dos candidatos aprovados na primeira etapa.

5.26 A ausência ou recusa do candidato em participar da prova objetiva implicará, automaticamente, na sua exclusão do concurso.

5.27 As notas das provas, bem como a nota final, não sofrerão aproximações ou arredondamentos, considerando-se as duas casas.

5.28 O resultado final das provas escritas serão divulgados em edital no site www.maranathaassessoria.com.br e link no site www.formosadooeste.pr.leg.br e publicado no órgão oficial do Município.

CAPÍTULO VI – DA CLASSIFICAÇÃO

6.1 Os candidatos aprovados serão classificados em lista nominal, na ordem decrescente, sendo:
6.1.1 Para o cargo de **Assistente Administrativo** será:
NF= NO
Onde:
NF = Nota final
NO = Nota da prova objetiva
6.1.2 Para o cargo de **Auxiliar Administrativo II** será:
NF= NO + NT
Onde:
NF = Nota final
NO = Nota da prova objetiva
NT = Nota da prova de título
6.1.3 Nenhum candidato poderá ter nota maior que 100 pontos;

6.2 Em caso de empate de notas, na classificação, como critério de desempate, terá preferência o candidato que obtiver:
6.2.1. Candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos completos até o último dia de inscrição neste certame, em conformidade com o Art. 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741/03 – Estatuto do Idoso;
6.2.2. Maior nota na prova de conhecimento específico;
6.2.3. Maior nota na prova de português;
6.2.4. Maior nota na prova de conhecimentos gerais;
6.2.5. Maior idade;

Assinado por 1 pessoa: DENIS FERREIRA DA SILVA COSTA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://formosadooeste.1doc.com.br/verificacao/8551-9FB9-7A28-F310 e informe o código 8551-9FB9-7A28-F310

Conforme Lei 677-2012
09/03/2012

Diário OFICIAL Formosa do Oeste

23/12/2022
Edição nº 231 Ano XI

CÂMARA MUNICIPAL DE FORMOSA DO OESTE
ESTADO DO PARANÁ

6.2.6. Sorteio.

6.3 O resultado final do concurso e a classificação dos candidatos aprovados serão publicados no órgão oficial da Câmara Municipal e através do site www.maranathaassessoria.com.br e link no site www.formosadooeste.pr.leg.br.

6.3.1 Não será expedido atestado ou certificado de habilitação aos candidatos aprovados que o solicitarem, valendo para fim de classificação os resultados publicados no órgão oficial da Câmara Municipal e através do site www.maranathaassessoria.com.br e link e no site www.formosadooeste.pr.leg.br.

6.4 A convocação para a admissão respeitará a ordem de classificação final.

6.5 Para fins de comprovação de classificação no concurso, valerá a publicação da homologação do resultado final, conforme previsto no item 5.3 deste edital.

CAPÍTULO VII – DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E DOS RECURSOS

7.1 Será admitido recurso quanto:
a) Ao indeferimento/não processamento de inscrição;
b) À formulação das questões, respectivos quesitos e gabarito das mesmas;
c) Aos resultados parciais e finais do concurso público.

7.2 Será admitida impugnação deste edital, por meio de requerimento devidamente justificado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar de sua publicação, e será apresentado por meio eletrônico, no site www.maranathaassessoria.com.br, no link recursos.
7.2.1 O candidato poderá acessar a resposta do recurso no site www.maranathaassessoria.com.br entrando na área do candidato, no link recursos.

7.3 Somente haverá revisão de notas atribuídas ao candidato, mediante requerimento fundamentado à Maranatha Assessoria, que após análise das justificativas deliberará a respeito.

7.3.1 O prazo de interposição de pedido de revisão será de 02 (dois) dias a contar do dia da divulgação do edital dos inscritos, do gabarito, da nota objetiva, da nota da prova de títulos e do resultado final.

7.3.2 O pedido de revisão deverá conter argumentação lógica e consistente, indicando, precisamente, a questão ou ponto sobre o qual versa a reclamação, e será apresentado.

7.3.3 O pedido de revisão destituído de fundamentação será liminarmente indeferido.

7.3.4 Se provido o pedido de revisão, a Maranatha Assessoria determinará as providências devidas.

7.3.5 Serão rejeitados os pedidos de revisões que não estiverem redigidos em termos, bem como, os requerimentos que derem entrada fora do prazo.

7.3.6 Se dos exames de recursos resultar em anulação de questão(ões), a pontuação correspondente à(s) mesma(s) será(ão) atribuída(s) a todos os candidatos, independente de terem recorrido ou não, desde que já não tenham recebido a pontuação correspondente à questão anulada quando da correção dos gabaritos. Caso haja alteração de resposta correta a divulgação das notas será feita de acordo com o novo gabarito oficial para todos os candidatos independentemente de terem recorrido ou não.

Assinado por 1 pessoa: DENIS FERREIRA DA SILVA COSTA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://formosadooeste.1doc.com.br/verificacao/8551-9FB9-7A28-F310 e informe o código 8551-9FB9-7A28-F310

Conforme Lei 677-2012
09/03/2012

Diário OFICIAL
Formosa do Oeste

23/12/2022
Edição nº 231 Ano XI

CÂMARA MUNICIPAL DE FORMOSA DO OESTE
ESTADO DO PARANÁ

7.3.7 Só será deferido o requerimento se o candidato comprovar que houve erro da Banca Examinadora ou atribuição de notas diferentes para soluções iguais.

7.4 Não caberá pedido de reconsideração ou de revisão de resultado de recurso.

CAPÍTULO VIII – DA CONVOCAÇÃO

8.1 O candidato aprovado e convocado, além de observar o previsto no item 2.1 deste edital, deverá apresentar cópia e original os seguintes documentos para admissão e posse:
a) Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, desde que o candidato esteja amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, no termos do parágrafo 1º, Art. 12, da Constituição Federal e do Decreto nº 70.436/72;
b) Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos na data da admissão;
c) Estar quite com as obrigações eleitorais e militares (esta última para candidatos do sexo masculino);
d) Estar apto para o exercício das atribuições do cargo, após a homologação dos exames médicos admissionais previstos no item 7.2 deste Edital.
e) Possuir habilitação para o cargo pretendido, conforme o disposto no item 1.1.3 deste edital. f) Declaração negativa de acumulação de cargo, emprego ou função pública, conforme disciplina a Constituição Federal/1988, em seu Artigo 37, XVI e suas Emendas;
g) Candidatos com deficiência – verificar Capítulo próprio, neste edital;
h) Cédula de Identidade (RG);
i) Cadastro de Pessoa Física – CPF
j) Cópia da Certidão de Nascimento ou Casamento do candidato;
l) Certidão de Nascimento e Cpf dos Filhos Menores de 14 anos.
m) Inscrição no PIS/PASEP, ou se não estiver cadastrado, negativa expedida pela Caixa Econômica Federal ou Banco do Brasil, respectivamente.
n) Comprovante de residência atualizado e em nome próprio, ou, no caso de comprovante em nome de terceiros, declaração do titular, devidamente reconhecido em cartório de que o candidato reside no respectivo endereço.
o) Declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio e se for casado (a), apresentar a declaração de bens do cônjuge;
p) Folha de antecedentes dos cartórios de distribuição dos foros criminais dos lugares em que tenha residido nos últimos 5 (cinco) anos, da Justiça Federal e Estadual, expedidas no máximo, há seis meses;
q) Declaração de não ter sido demitido (a) do serviço Público Municipal, Estadual e Federal;
r) Conta Bancária ;
s) Foto 3x4 (recente);
t) E-SOCIAL (Apresentar qualificação cadastral devidamente atualizada e corrigida);

8.1.1 A não apresentação dos documentos exigidos nos itens 2.1 e 7.1, por ocasião da contratação, implicará na impossibilidade de aproveitamento do candidato aprovado, anulando-se todos os atos e efeitos decorrentes da inscrição no Concurso.
8.1.1.1 Os candidatos aprovados nomeados no serviço público municipal terão o prazo improrrogável de 30 (trinta), contados da publicação do Ato de nomeação, para tomar posse, e 10 (dez) dias para entrar em exercício, contados da data da posse. A posse poderá dar-se mediante procuração, com poderes expressos, em casos especiais, a juizo da autoridade competente.
8.1.1.2 Será tornado sem efeito o Ato de nomeação se não ocorrer a posse e/ou exercício nos prazos legais, sendo que o candidato perderá automaticamente a vaga, facultando ao Município o direito de convocar o próximo candidato por ordem de classificação.

8.1.2 Após cumprir todas as etapas do concurso, havendo vagas, os candidatos aprovados e classificados no concurso público serão convocados por edital específico, publicado pela Câmara Municipal de Formosa

Assinado por 1 pessoa: DENIS FERREIRA DA SILVA COSTA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://formosadooeste.1doc.com.br/verificacao/8551-9FB9-7A28-F310 e informe o código 8551-9FB9-7A28-F310

CÂMARA MUNICIPAL DE FORMOSA DO OESTE
ESTADO DO PARANÁ

do Oeste, no endereço eletrônico www.maranathaassessoria.com.br e site www.formosadooeste.pr.leg.br para apresentação da documentação exigida prevista nos itens 2.1 e 7.1 deste edital.

8.2 Para efeito de admissão o candidato aprovado e convocado fica sujeito à aprovação em todos os exames médicos realizados pelo órgão indicado pela Câmara Municipal de Formosa do Oeste e as expensas desta.

8.2.1 A aprovação nos exames médicos é de caráter eliminatório, considerando-se aprovado o candidato tido como apto.

8.2.2 A avaliação médica abrangerá exames laboratoriais e clínicos, a serem determinados pela Câmara Municipal de Formosa do Oeste.

8.3 A convocação para admissão dos candidatos habilitados obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação dos candidatos aprovados, não gerando o fato de aprovação, direito à contratação. Os aprovados serão chamados conforme a necessidade e conveniência da Câmara Municipal de Formosa do Oeste.

8.4 O candidato que, convocado, recusar a posse ou deixar de assumir o exercício da função no prazo estipulado, perderá o direito à nomeação.

8.5 O candidato que estiver investido em dois cargos públicos ativos, quando da sua convocação, não poderá assumir sua vaga se não renunciar a um dos vínculos anteriores.

8.6 O candidato aprovado obriga-se a manter atualizado seu telefone, endereço e endereço eletrônico (email) junto a Câmara Municipal de Formosa do Oeste.

CAPÍTULO IX – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1 O concurso público será regido pelas regras estabelecidas pelo presente edital.

9.2 O prazo de validade do concurso público esgotar-se-á 02 (dois anos), a contar da data da publicação do ato de homologação do resultado final do Concurso, prorrogável uma única vez, por igual período.

9.3 Dentro do prazo de validade do concurso público poderão ocorrer convocações de candidatos aprovados, desde que o quantitativo de vagas seja devidamente aprovado pela Câmara Municipal de Formosa do Oeste.

9.4 Os cartões-resposta e demais documentos referentes ao concurso, tais como: ata e lista de presença, serão encaminhados a Câmara Municipal de Formosa do Oeste, para arquivamento. As provas e envelopes serão incinerados após a homologação final do concurso.

9.5 A aprovação no concurso assegurará apenas a expectativa do direito a posse, ficando a concretização desse ato condicionada à observância da conveniência e oportunidade em fazê-lo das disposições legais pertinentes, da rigorosa classificação e do prazo de validade do concurso.

9.6 Os prazos fixados neste edital poderão ser prorrogados a juízo da Maranatha Assessoria e Câmara Municipal de Formosa do Oeste, através de publicidade prévia e ampla.

9.7 As normas deste edital poderão sofrer eventuais alterações, atualização ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disserem respeito.

Assinado por 1 pessoa: DENIS FERREIRA DA SILVA COSTA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://formosadooeste.1doc.com.br/verificacao/8551-9FB9-7A28-F310 e informe o código 8551-9FB9-7A28-F310

CÂMARA MUNICIPAL DE FORMOSA DO OESTE
ESTADO DO PARANÁ

9.8 Todos os atos do concurso público serão praticados pela Maranatha Assessoria e pela Câmara Municipal de Formosa do Oeste.

9.9 Os casos omissos serão resolvidos pela Câmara Municipal de Formosa do Oeste e pela Maranatha Assessoria conformidade com este edital e da legislação vigente.

9.10 Caberá ao Presidente em exercício da Câmara Municipal de Formosa do Oeste homologar o resultado final do concurso público, dentro de 30 (trinta) dias, contados da publicação da classificação final.

9.11 As despesas decorrentes da participação no concurso público e aquelas decorrentes de deslocamentos ou mudança de domicílio para investidura no cargo correrão às expensas do candidato.

9.12 Fazem parte deste Edital:
Anexo I – Dos Conteúdos Programáticos
Anexo II - Atribuições dos cargos;
Anexo III – Requerimento Atendimento Especial
Anexo IV - Cronograma

Formosa do Oeste-Pr., 23 de Dezembro de 2022.

MIGUEL ASCENCIO NABARRO
Presidente da Câmara Municipal em Exercício

Assinado por 1 pessoa: DENIS FERREIRA DA SILVA COSTA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://formosadooeste.1doc.com.br/verificacao/8551-9FB9-7A28-F310 e informe o código 8551-9FB9-7A28-F310

Conforme Lei 677-2012
09/03/2012

Diário OFICIAL
Formosa do Oeste

23/12/2022
Edição nº 231 Ano XI

CÂMARA MUNICIPAL DE FORMOSA DO OESTE
ESTADO DO PARANÁ

ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

NÍVEL SUPERIOR

1 – PORTUGUÊS
Interpretação de textos; Coesão e coerência textuais; Figuras de linguagem; Variação linguística e níveis de linguagem; Semântica: significação das palavras, conotação e denotação, ambiguidade; Pontuação; Sintaxe de concordância, de regência e de colocação; Acentuação e crase; Paralelismo sintático e semântico; Reforma ortográfica; Comunicação oficial: ofício, memorando, relatório e parecer.

2 – MATEMÁTICA
Números e grandezas proporcionais: razão e proporção, divisão proporcional, regra de três simples e composta, porcentagem; Juros e descontos simples e compostos; Áreas das principais figuras planas e volumes dos principais sólidos; Progressões aritméticas e geométricas.

3 - CONHECIMENTOS GERAIS
Fundamentos históricos e geográficos do Brasil. República Velha (1889 e 1930). A Revolução de 1930 e a Era Vargas. O Estado Novo (1937 a 1945). República Liberal-Conservadora (1946 a 1964). Governos militares. A Nova República. Brasil Contemporâneo. Atualidades: Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, problemas ambientais. Interação entre o clima, a vegetação, o relevo, a hidrografia e o solo no espaço natural brasileiro. Os recursos minerais e energéticos brasileiros, produção e consumo, conservação e esgotamento. Aspectos históricos e geográficos do Município.

4 – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AUXILIAR ADMINISTRATIVO II
Ética na Administração Pública. Noções de direito Administrativo: Atos Administrativos, Contratos Administrativos. Atendimento ao Público nas Organizações. Correspondência comercial (recepção e emissão). Redação Oficial: Características e normas da Correspondência Oficial (formas de cortesia, formas e expressões de tratamento, vocativos, emprego dos pronomes de tratamento e endereçamento); O Padrão Ofício; Características e definições dos Atos Oficiais (alvará, ata, certidão, circular, comunicado, decreto, edital, memorando, ofício, portaria e requerimento); Noções de 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. Recebimento, distribuição e armazenamento de matérias. Conhecimentos básicos de informática. Código Tributário Municipal. Código Tributário Nacional.

NÍVEL MÉDIO

1 – PORTUGUÊS
Interpretação de textos; Coesão e coerência textuais; Figuras de linguagem; Variação linguística e níveis de linguagem; Semântica: significação das palavras, conotação e denotação, ambiguidade; Pontuação; Sintaxe de concordância, de regência e de colocação; Acentuação e crase; Paralelismo sintático e semântico; Reforma ortográfica; Comunicação oficial: ofício, memorando, relatório e parecer.

2 – MATEMÁTICA

Assinado por 1 pessoa: DENIS FERREIRA DA SILVA COSTA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://formosadooeste.1doc.com.br/verificacao/8551-9FB9-7A28-F310 e informe o código 8551-9FB9-7A28-F310

Conforme Lei 677-2012
09/03/2012

Diário OFICIAL
Formosa do Oeste

23/12/2022
Edição nº 231 Ano XI

CÂMARA MUNICIPAL DE FORMOSA DO OESTE
ESTADO DO PARANÁ

Números e grandezas proporcionais: razão e proporção, divisão proporcional, regra de três simples e composta, porcentagem; Juros e descontos simples e compostos; Áreas das principais figuras planas e volumes dos principais sólidos; Progressões aritméticas e geométricas.

3 - CONHECIMENTOS GERAIS

Fundamentos históricos e geográficos do Brasil. República Velha (1889 e 1930). A Revolução de 1930 e a Era Vargas. O Estado Novo (1937 a 1945). República Liberal-Conservadora (1946 a 1964). Governos militares. A Nova República. Brasil Contemporâneo. Atualidades: Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, problemas ambientais. Interação entre o clima, a vegetação, o relevo, a hidrografia e o solo no espaço natural brasileiro. Os recursos minerais e energéticos brasileiros, produção e consumo, conservação e esgotamento. Aspectos históricos e geográficos do Município.

4 – CONHECIMENTOS ESPECÍFICO

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Ética na Administração Pública. Sistema de Informações Organizacionais. Noções de direito Administrativo: Atos Administrativos, Contratos Administrativos, Bens Públicos, Serviços Públicos, Licitação, Processo Administrativo Disciplinar e Responsabilidade do Agente Público. Noções de administração de Recursos Humanos. Atendimento ao Público nas Organizações. Correspondência comercial (recepção e emissão). Redação Oficial: Características e normas da Correspondência Oficial (formas de cortesia, formas e expressões de tratamento, vocativos, emprego dos pronomes de tratamento e endereçamento); O Padrão Ofício; Características e definições dos Atos Oficiais (alvará, ata, certidão, circular, comunicado, decreto, edital, memorando, ofício, portaria e requerimento); Noções de 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. Recebimento, distribuição e armazenamento de matérias. Conhecimentos básicos de informática.

Assinado por 1 pessoa: DENIS FERREIRA DA SILVA COSTA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://formosadooeste.1doc.com.br/verificacao/8551-9FB9-7A28-F310 e informe o código 8551-9FB9-7A28-F310

Conforme Lei 677-2012
09/03/2012

Diário OFICIAL
Formosa do Oeste

23/12/2022
Edição nº 231 Ano XI

CÂMARA MUNICIPAL DE FORMOSA DO OESTE
ESTADO DO PARANÁ

ANEXO II
DA ATRIBUIÇÃO DAS FUNÇÕES

FUNÇÕES:

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO
Redigir ofícios, cartas, despachos e demais expedientes, de acordo com normas preestabelecidas; Redigir atos administrativos de natureza simples, seguindo modelos específicos; Estudar e informar processos de pequena complexidade, dentro de orientação geral; Registrar a tramitação de papéis d fiscalizar o cumprimento das normas referentes a protocolo; Digitar exposições de motivos, projetos de lei e de resolução, decretos administrativos, apostilas, correspondência e documentos diversos, manuscritos ou não; Conferir a digitação de documentos redigidos e aprovados, ou digitá-los, encaminhando-os para assinatura, se for o caso; Marcar entrevistas e reuniões; Colecionar leis, resoluções, decretos legislativos e outros atos normativos de interesse da unidade administrativa onde exerce suas funções; Orientar o recebimento, a classificação, o registro, a guarda e a conservação dos processos, livros e demais documentos, mediante normas e códigos preestabelecidos; Auxiliar na organização do cadastro de fornecedores; Orientar a organização do cadastro funcional dos servidores da Secretaria da Câmara Municipal; Preparar editais de concurso público; Auxiliar no levantamento de dados para elaboração orçamentária; Auxiliar nas tarefas relativas ao controle orçamentário; Executar outras atividades correlatas e/ou determinadas pelo Presidente.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO II
Orientar e proceder à tramitação de processos, orçamentos, contratos e demais assuntos administrativos, consultando documentos em arquivos e fichários, levantando dados, efetuando cálculos e prestando informações quando necessário; Elaborar, redigir, revisar, encaminhar, digitar cartas, ofícios, circulares, tabelas, gráficos, instruções, memorandos e outros; Elaborar, analisar e atualizar quadros demonstrativos, tabelas e outros documentos, efetuando cálculos e ajustamentos, para efeitos comparativos; Participar de estudos e projetos a serem elaborados e desenvolvidos por técnicos na área administrativa; Operar equipamentos diversos, como máquinas calculadoras, microcomputadores, processadores de texto, equipamentos de filmagem, redes sociais, inclusive Facebook, para transmissão das sessões e demais atos realizados na Câmara Municipal; Realizar controle patrimonial, efetuando cadastro dos bens móveis, imóveis, atualização, depreciação e baixa em sistema informatizado para esta finalidade; Efetuar o cadastro e lançamento, em sistema informatizado, das modalidades de licitações, pregão, concorrência, concurso, leilão e diálogo competitivo, e outras que porventura venha a substituir ou ser criada; Efetuar o cadastro e lançamento, em sistema informatizado, de processos de compras, serviços e obras, através de dispensa ou inexigibilidade de licitação; Estudar e informar processor que tratem de assuntos relacionados ao seu setor de trabalho, preparando os expedientes que se fizerem necessários; Orientar, coordenar e supervisionar, anotando ou enviando recados, para obter ou fornecer informações; Arquivar processos, publicações e documentos diversos de interesse da unidade administrativa, segundo normas preestabelecidas; Controlar estoques, distribuindo o material quando solicitado, e providenciando sua reposição de acordo com as normas preestabelecidas; Receber material de fornecedores, conferindo as suas especificações com os documentos de entrega; Interpretar leis, regulamentos e instruções relativas a assuntos da administração geral, para fins de aplicação, orientação e assessoramento; Operacionalizar o SIM-AM, ATOS DE PESSOAL, PCA e outros sistemas eletrônicos existentes junto ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná; Operacionalizar sistemas de captação e informações relativas as atribuições do cargo, no âmbito de Governo Federal e Estadual; Executar outras atividades correlatas e/ou determinadas pelo Presidente.

Assinado por 1 pessoa: DENIS FERREIRA DA SILVA COSTA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://formosadooeste.1doc.com.br/verificacao/8551-9FB9-7A28-F310 e informe o código 8551-9FB9-7A28-F310

Conforme Lei 677-2012
09/03/2012

Diário OFICIAL
Formosa do Oeste

23/12/2022
Edição nº 231 Ano XI

CÂMARA MUNICIPAL DE FORMOSA DO OESTE
ESTADO DO PARANÁ

ANEXO III
REQUERIMENTO - ATENDIMENTO ESPECIAL

Para fins de identificação do certame, imprima este anexo na íntegra, inclusive com a parte do cabeçalho onde consta a identidade do certame>

Nome completo do candidato:				
Número da Inscrição:	Cargo:			
Documento de Identidade:				
Orgão Expedidor com UF:		Data Expedição:		
CPF:	Título de Eleitor:	Zona:	Seção:	
Data de nascimento:	Sexo: [ ] Masculino [ ] Feminino			
Endereço residencial completo:		Nº:	Complemento:	
Cidade:	UF:	CEP:		
Telefone fixo: [ ]	Telefone Celular: [ ]			
E-mail:				
Filiação	Nome completo da mãe:			
	Nome completo do pai:			

Vem **REQUERER** atendimento especial no dia de realização das provas do Concurso Público. Marcar com **X** ao lado do tipo de atendimento especial que necessite.

( ) Acessibilidade no local de provas (Candidato cadeirante).
( ) Acessibilidade no local de provas (Candidato com dificuldade de locomoção).
( ) Auxílio para preenchimento do cartão de resposta (Candidato com deficiência visual).
( ) Auxílio para preenchimento do cartão de resposta (Candidato com deficiência motora que impeça o preenchimento do cartão).
( ) Intérprete de Libras (Candidato com deficiência auditiva).
( ) Ledor (Candidato com deficiência visual).
( ) Prova com letra ampliada (Candidato com deficiência visual). Tamanho da fonte: _____
( ) Prova em Braille (Candidato com deficiência visual).
( ) Sala para amamentação (Candidata lactante).
( ) Tempo adicional (Candidato que apresentar parecer original emitido por especialista da área de sua deficiência, atestando a necessidade de tempo adicional, conforme Lei Federal nº 7.853/89).
( ) Outro (descrever abaixo).

ATENÇÃO: **Para o atendimento das condições solicitadas, verificar a obrigatoriedade de apresentação de LAUDO MÉDICO com CID emitido há menos de um ano, acompanhado deste requerimento preenchido. No caso de pedido de tempo adicional, é obrigatório PARECER ORIGINAL emitido por especialista da área de sua deficiência justificando sua necessidade junto a esse requerimento.**

Dados especiais para aplicação das PROVAS (Discriminar abaixo qual o tipo de prova necessário e/ou tratamento especial):

_____
_____
_____
_____
_____

Nestes Termos,
Espera Deferimento.

_____ (Local) _____ (Data) _____ (Assinatura do Candidato)

Assinado por 1 pessoa: DENIS FERREIRA DA SILVA COSTA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://formosadooeste.1doc.com.br/verificacao/8551-9FB9-7A28-F310 e informe o código 8551-9FB9-7A28-F310

Conforme Lei 677-2012
09/03/2012

Diário OFICIAL
Formosa do Oeste

23/12/2022
Edição nº 231 Ano XI

CÂMARA MUNICIPAL DE FORMOSA DO OESTE
ESTADO DO PARANÁ

ANEXO IV
CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

DATA	EVENTOS
23/12/2022	Publicação do Edital
02/01/2023 À 23/01/2023	Período de Inscrição
23/01/2023	Último dia para envio dos documentos para Pessoas interessadas em ter atendimento especial, postado até às 17h
25/01/2023	Divulgação da homologação das inscrições
26/01/2023 À 27/01/2023	Período para interposição de recurso das inscrições
01/02/2023	Divulgação do Ensalamento, local e data da Prova Objetiva
05/02/2023	Aplicação da Prova Objetiva e entrega dos Títulos
06/02/2023	Divulgação do Gabarito Preliminar
07/02/2023 À 08/02/2023	Período para interposição de recursos do Gabarito Preliminar
15/02/2023	Divulgação do Gabarito Definitivo
23/02/2023	Divulgação das Notas da Prova Objetiva e Títulos
24/02/2023 À 27/02/2023	Período de interposição de recursos das notas da Prova Objetiva e Títulos
Até o dia 06/03/2023	Classificação Final

Assinado por 1 pessoa: DENIS FERREIRA DA SILVA COSTA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://formosadooeste.1doc.com.br/verificacao/8551-9FB9-7A28-F310 e informe o código 8551-9FB9-7A28-F310

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: 8551-9FB9-7A28-F310

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

DENIS FERREIRA DA SILVA COSTA (CPF 030.XXX.XXX-42) em 23/12/2022 15:56:27 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: Autoridade Certificadora SERPRORFBv5 << AC Secretaria da Receita Federal do Brasil v4 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5 (Assinatura ICP-Brasil)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

https://formosadooeste.1doc.com.br/verificacao/8551-9FB9-7A28-F310