



Prefeitura Municipal de Rebouças

Rua José Afonso Vieira Lopes, 96 - Fone (42) 3457-1299 CEP 84.550-000

CNPJ – 77.774.859/0001-82 - Rebouças – Paraná

Email: rhpmreboucas@yahoo.com.br

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº. 003/2011

O Prefeito Municipal de Rebouças, Estado do Paraná, Senhor Luiz Everaldo Zak, no uso das atribuições legais, e tendo em vista o disposto no artigo 37, inciso II da Constituição Federal, combinado com o disposto na Lei Municipal nº 549/1993 (Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais), Lei Municipal nº 1.192/2008 (Plano de Cargos e Salários),

RESOLVE

TORNAR PÚBLICO a abertura das inscrições ao Concurso Público de Provas Escritas e Prova de Títulos para provimento de cargos de seu Quadro de Pessoal, nos termos da legislação pertinente e das normas estabelecidas neste Edital.

1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 - O Concurso Público, observada a legislação específica que trata da matéria, será regido pelas regras estabelecidas no presente Edital e executado pela **Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual do Centro-Oeste – FAU**.

1.2 DOS CARGOS, NÚMEROS DE VAGAS, VENCIMENTOS, JORNADA DE TRABALHO, HABILITAÇÃO E TAXA DE INSCRIÇÃO

Cargo	Nº de Vagas	PNes	Venc. Inicial	CH Semanal	Requisitos Mínimos	Taxa de Inscrição
CONTADOR	01	-	2.039,14	40	Graduação em Ciências Contábeis e registro no Conselho Regional de Contabilidade (CRC)	180,00
ADVOGADO	01	-	1.532,05	20	Graduação em Direito e registro na OAB	180,00

- Valores com base na tabela de novembro/2011.

1.3 – DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EM CONCURSO

As descrições de cada cargo estão estabelecidas no anexo II do presente edital.

1.3.1 Os candidatos aprovados no Concurso Público, quando da sua convocação, serão admitidos pelo Regime Estatutário, com jornada de trabalho e remuneração conforme descritos neste Edital.

2. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

2.1 À pessoa com deficiência, amparada pelo artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal, fica reservado o percentual de 5%, de acordo com o Decreto Federal 3.298/99 e legislação pertinente.

2.2 Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de inscreverem-se neste processo de seleção, desde que a deficiência que possuem seja compatível com as atribuições do cargo a ser preenchido.

2.3 Os candidatos com deficiência participarão em igualdade de condições com os demais candidatos.

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

2.5 O candidato com deficiência deverá optar para concorrer às vagas que lhe são reservadas no momento da inscrição, mediante a indicação da opção, bem como o tipo da necessidade especial que apresenta, caso necessite de prova especial, deve posteriormente encaminhar os documentos relacionados abaixo, na forma estabelecida no item 2.8:

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

b) requerimento de tratamento diferenciado, se for o caso, indicando as condições de que necessita para a realização das provas;

2.6 Aos candidatos é assegurado o direito de se inscreverem nessa condição, declarando serem pessoas com deficiência com laudo médico para comprovação, e submeterem-se, se convocados, à



Prefeitura Municipal de Rebouças

Rua José Afonso Vieira Lopes, 96 - Fone (42) 3457-1299 CEP 84.550-000

CNPJ – 77.774.859/0001-82 - Rebouças – Paraná

Email: rhpmreboucas@yahoo.com.br

perícia médica que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato com deficiência ou não e o grau de deficiência capacitante para o exercício do cargo.

2.7 O candidato com deficiência que não realizar a inscrição de acordo com o disposto nos item 2.5, não concorrerá à reserva de vagas para pessoas com necessidades especiais, mas às vagas gerais, nem receberá o tratamento diferenciado e especial, ainda que os tenha requerido, não sendo admitida a interposição de recurso nesta hipótese.

2.8 Até o último dia da realização da inscrição, o candidato com deficiência deverá protocolar declaração junto ao Departamento de Recursos Humanos, concernente à condição e à deficiência que possui, apresentando o Laudo Médico (original) 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 a ficha de inscrição. O laudo também deverá ser apresentado quando dos exames pré-admissionais, no caso do candidato ser aprovado e convocado.

2.9 Caso o candidato necessite de condições especiais para a realização das provas, deverá solicitá-las por escrito até o último dia da inscrição, protocolando requerimento junto ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Rebouças.

2.10 A solicitação de condições especiais para a realização da Prova Objetiva será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade, mediante apreciação da Fundação executora.

2.11 O candidato que for nomeado na condição de pessoa com necessidade especial não poderá arguir ou utilizar essa condição para pleitear ou justificar mudança de função, relotação, readaptação, redução de carga horária, alteração de jornada de trabalho, limitação de atribuições e assistência de terceiros no ambiente de trabalho e para o desempenho das atribuições do cargo.

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

3. DOS REQUISITOS PARA NOMEAÇÃO

3.1 – Ter sido aprovado em todas as fases e etapas do presente concurso público, descritas neste edital.

3.2 – Ser brasileiro nato, naturalizado ou gozar das prerrogativas de legislação específica.

3.3 – Ter idade mínima de dezoito (18) anos no ato da posse.

3.4 – Estar quite com as obrigações eleitorais mediante comprovação.

3.5 – Estar quite e liberado do serviço militar, para os candidatos do sexo masculino, devidamente comprovados.

3.6 – Possuir documento oficial de identidade (carteira de identidade) e CPF.

3.7 – Não estar condenado por sentença criminal transitada em julgado e não cumprida, atestado por declaração assinada pelo candidato.

3.8 – Não ter sido demitido por justa causa do serviço público, atestado por declaração assinada pelo candidato.

3.9 – Não estar aposentado em decorrência de cargo, função ou emprego público de acordo com o previsto no inciso XVI, XVII e parágrafo 10, do artigo 37 da Constituição Federal, alterado pelas Emendas Constitucionais n° 19 e 20.

3.10 – Não estar em exercício de cargo público, de acordo com previsto no inciso XVI e XVII do artigo 37 da Constituição Federal, alterado pelas Emendas Constitucionais n° 19 e 20.

3.11 – Possuir escolaridade e habilitação legal para o exercício do cargo pretendido, de acordo com subitem 1.2 do presente edital e conforme segue:

CURSO SUPERIOR: DIPLOMA E REGISTRO NO ÓRGÃO FISCALIZADOR

3.12 – Apresentar carteira de trabalho no ato da admissão.

3.13- Apresentar exame médico pré-admissional.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1 – DOCUMENTOS PARA A INSCRIÇÃO

4.1.1 – Será admitida à inscrição somente devidamente protocolada, junto ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal, no período de 14 de dezembro de 2011 a 16 de janeiro de 2012 das 09:00 h às 11:00 h e das 13:30 h às 16:30 h, em sua sede administrativa localizada na Rua José Afonso Vieira Lopes n° 96 – Rebouças – Paraná.

4.1.2 – O candidato deverá imprimir a ficha de inscrição disponível no endereço eletrônico: www.reboucas.pr.gov.br, preenchê-la com as informações solicitadas, imprimir a guia de recolhimento da inscrição e efetuar o pagamento junto à rede bancária autorizada.

4.1.3 – A inscrição será efetivada, mediante protocolo junto ao Poder Executivo Municipal de Rebouças, com a entrega dos seguintes documentos:



Prefeitura Municipal de Rebouças

Rua José Afonso Vieira Lopes, 96 - Fone (42) 3457-1299 CEP 84.550-000

CNPJ – 77.774.859/0001-82 - Rebouças – Paraná

Email: rhpmreboucas@yahoo.com.br

- a) Ficha de inscrição devidamente preenchida e assinada;
 - b) Fotocópia do comprovante de pagamento da inscrição realizada na rede bancária autorizada;
 - c) Fotocópia autenticada da cédula de identidade e do Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- 4.1.4 – Não serão aceitos depósitos efetuados nos caixas eletrônicos.
- 4.1.5 – Será admitida mais de uma inscrição por participante para cargos diferentes, desde que haja compatibilidade de horários para a realização das provas.
- 4.1.6 – O candidato poderá enviar os documentos previstos no item 4.1.3 digitalizados para o e-mail rhpmreboucas@yahoo.com.br, devendo enviar pelo Correio, por Sedex os originais para o Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal, em sua sede administrativa localizada na Rua José Afonso Vieira Lopes nº 96 – Rebouças – Paraná, com data de postagem no mesmo dia ou no dia imediatamente posterior ao envio do e-mail, observando-se como prazo limite para a chegada dos documentos originais ou cópias autenticadas, a data correspondente ao último dia da inscrição, sob pena de indeferimento da inscrição.
- 4.1.7 – Antes do recolhimento da taxa de inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a participação no Concurso Público, pois a taxa, uma vez recolhida, não será restituída em hipótese alguma.
- 4.1.8 – Conforme Decreto Federal N.º 6.593, Art. 1.º ficam isentos do pagamento da taxa de inscrição deste concurso o candidato que:
- a) estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, de que trata o Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007; e
 - b) for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135, de 2007.
- 4.1.8.1 – O candidato que faz jus ao benefício deverá:
- a) Preencher a ficha de inscrição do Concurso Público, por meio do site: www.reboucas.pr.gov.br, indicando o Número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo CadÚnico;
 - b) Elaborar e assinar declaração que atende a condição estabelecida no item 4.1.8, “b”.
 - c) Protocolar na Prefeitura Municipal de Rebouças-Pr, situada na Rua José Afonso Vieira Lopes, 96 até o dia 29/12/2011 os seguintes documentos: cópia autenticada do documento de identificação tipo R.G.; cópia autenticada da Carteira de Trabalho - CTPS (páginas que identifiquem o candidato e caracterize a sua situação de desemprego), declaração subscrita pelo interessado relatando a sua situação de desemprego, assinada por duas testemunhas ou comprovação de baixa renda, nos termos do Decreto Federal N.º 6.135, de 2007.
- 4.1.8.2 – A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto nº 83.936, de 6 de setembro de 1979.
- 4.1.8.3 – A relação dos pedidos de isenção que forem deferidas será divulgada, em mural na Prefeitura Municipal de Rebouças situada na Rua José Afonso Vieira Lopes, 96 e no site: www.reboucas.pr.gov.br, até o dia 12 de janeiro de 2012.
- 4.1.8.4 - Não haverá recurso contra o indeferimento do requerimento de isenção da taxa de inscrição.
- 4.1.8.5 - Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos deverão efetuar pagamento da taxa de inscrição até o dia 16 de janeiro de 2012, devendo trazer o comprovante do pagamento no Departamento de Recursos Humanos, sob pena de indeferimento de inscrição.
- 4.1.9 – Não serão aceitas inscrições enviadas pelos Correios, exceto o previsto no item 4.1.6.
- 4.1.10 – O candidato ou seu procurador são responsáveis pelas informações prestadas na ficha de inscrição, arcando o candidato com as consequências de eventuais erros e/ou não preenchimento de qualquer campo da ficha de inscrição, bem como pela apresentação de documentos fora dos prazos e critérios estabelecidos por este edital.
- 4.1.11 – O pedido de inscrição será indeferido para os candidatos que não satisfizerem as exigências impostas por este edital.
- 4.1.12 – A homologação das inscrições será divulgada, em edital na Prefeitura Municipal de Rebouças, no Diário Oficial do Município e no site www.reboucas.pr.gov.br até o dia 20 de janeiro de 2012.

5. DAS ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO

5.1 - O Concurso Público compreenderá as seguintes etapas:

- a) **Primeira etapa:** consistirá de Prova Escrita, composta por questões de múltipla escolha, com uma única alternativa correta, de caráter eliminatório e classificatório a ser aplicada para os candidatos.
- b) **Segunda etapa:** Prova de Títulos de caráter classificatório, para os aprovados na primeira etapa para ambos os cargos.

5.2. DA PROVA ESCRITA

5.2.1 – A prova escrita será realizada no dia **05 de fevereiro de 2012** em local a ser divulgado posteriormente, sendo de responsabilidade do candidato, verificar o local de realização da prova.



Prefeitura Municipal de Rebouças

Rua José Afonso Vieira Lopes, 96 - Fone (42) 3457-1299 CEP 84.550-000

CNPJ – 77.774.859/0001-82 - Rebouças – Paraná

Email: rhpmreboucas@yahoo.com.br

5.2.2 – Os candidatos deverão comparecer ao local da prova com no mínimo 30 minutos de antecedência, pois os portões permanecerão abertos somente até às 8:30 horas (horário oficial de Brasília); horário após o qual não será permitido em hipótese alguma, o acesso de candidatos a sala de provas, conforme segue:

Cargo	Período	Horário Prova
CONTADOR	MANHÃ	09:00 HORAS
ADVOGADO	MANHÃ	09:00 HORAS

5.2.3 – A prova escrita terá a duração improrrogável de 3 horas, avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e será considerado APROVADO o candidato que na somatória dos acertos obtiver nota igual ou superior a 60 (sessenta) pontos.

5.2.4 – O candidato deverá comparecer ao local da prova munido do comprovante de inscrição, caneta esferográfica azul ou preta, sendo imprescindível a apresentação de documento oficial de identificação com fotografia para ingresso na sala de provas.

5.2.5 – Será excluído do Concurso Público, por ato da Comissão Especial do Concurso o candidato que cometer qualquer irregularidade, prevista no item 5.2.7 deste edital.

5.2.6 – Será de inteira responsabilidade do candidato o preenchimento correto do cartão de respostas, que será o único documento válido para efeito de correção da prova.

5.2.6.1 – Não serão computadas as questões não-assinaladas, assinaladas a lápis, assim como as questões que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legíveis.

5.2.6.2 – O candidato receberá seu Cartão de Respostas, o qual deverá ser assinado e ter seus dados conferidos e, em hipótese nenhuma haverá substituição do cartão de respostas em caso de erro ou rasura efetuada pelo candidato.

5.2.6.3 – O candidato deverá transcrever as respostas da prova objetiva para o Cartão de Respostas, que será o único documento válido para a correção. O preenchimento do Cartão de Respostas é de inteira responsabilidade do candidato e deverá ser devidamente assinado e entregue ao fiscal de provas juntamente com o caderno de provas.

5.2.6.4 - Os aparelhos celulares e similares deverão ser desligados durante o período de realização da prova, deixando-os em local indicado pelo fiscal.

5.2.7 – Durante a realização da prova, não serão permitidas consultas de qualquer natureza, o uso de telefone celular, fones de ouvido ou quaisquer outros aparelhos eletrônicos ou similares, bem como, tratar com descortesia os fiscais de provas ou membros da Comissão Organizadora.

5.2.8 – O candidato não poderá ausentar-se da sala durante a prova, a não ser momentaneamente, em casos especiais, e na companhia de um dos fiscais do concurso.

5.2.9 – Não será permitida a permanência de acompanhante do candidato ou de pessoas estranhas ao Concurso Público nas dependências do local de aplicação da prova.

5.2.10– Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada para realização da prova, seja qual for o motivo alegado pelo candidato, importando a ausência na sua eliminação do Concurso Público.

5.2.11– Não haverá, igualmente, realização de prova fora do horário ou do local previamente marcado.

5.2.12– A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para esta finalidade e que será responsável pela guarda da criança.

5.2.13– O candidato somente poderá retirar-se da sala após decorrida uma hora e trinta minutos do início da prova, devendo entregar aos aplicadores o caderno de prova e o cartão resposta devidamente assinalado e assinado.

5.2.14 - Os dois últimos candidatos ao terminarem a prova deverão permanecer juntos na sala, sendo somente liberados após terem entregues as provas e assinarem a folha ata e o lacre dos envelopes que guardarão os cartões de respostas para correção.

5.2.15– O candidato que queira contestar alguma questão, poderá fazê-lo, no dia da prova, junto aos fiscais de sala registrando na folha ata, a qual será encaminhada à Comissão Organizadora.

5.2.16– Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais adquiridos o Município de Rebouças, se reserva o direito de não fornecer exemplares dos Cadernos de Provas a candidatos ou à outras instituições, mesmo após o encerramento do Concurso.

5.2.17 – Os procedimentos e os critérios para correção das provas são de responsabilidade da Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual do Centro-Oeste – FAU.

5.3 – DA COMPOSIÇÃO DA PROVA ESCRITA:

5.3.1 – A prova escrita será composta de 30 questões, abrangendo as seguintes áreas de conhecimento:



Prefeitura Municipal de Rebouças

Rua José Afonso Vieira Lopes, 96 - Fone (42) 3457-1299 CEP 84.550-000

CNPJ – 77.774.859/0001-82 - Rebouças – Paraná

Email: rhpmreboucas@yahoo.com.br

Conteúdo	Quantidade de questões	Peso individual	Pontuação Total
Língua portuguesa	05	2,0	10
Matemática	05	2,0	10
Conhecimentos Específicos do Cargo	20	4,0	80
TOTAL.....	30		100

5.4 – DOS CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

5.4.1 – Os conteúdos programáticos estão descritos no Anexo I deste Edital.

5.5 – DA PROVA DE TÍTULOS

5.5.1 – A prova de títulos, de caráter classificatório, é realizada de acordo com o Gabarito para Avaliação da Prova de Títulos constante do Anexo III, deste Edital.

5.5.2 – A data de entrega do Gabarito da Prova de Títulos devidamente preenchido e comprovado por meio de cópias autenticadas dos títulos, para os candidatos aprovados na prova objetiva é 15 e 16 de fevereiro de 2012, por meio de protocolo, junto a Prefeitura Municipal de Rebouças, sito a Rua José Afonso Vieira Lopes, 96, no horário das 09:00 às 11:00 horas e das 13:30 às 16:30 horas.

5.5.3 – A nota da prova de títulos é o resultado da divisão entre a pontuação do candidato e a maior pontuação obtida entre os candidatos, multiplicado por dez.

6. DO RESULTADO FINAL

6.1 – Os candidatos serão classificados em ordem decrescente, de acordo com a MÉDIA das notas obtidas na prova escrita e na prova de títulos.

6.2 – Na classificação final, dentre candidatos com igual número de pontos, serão fatores de preferência, na ordem de posicionamento:

- idade igual ou superior a 60 anos, até o último dia de inscrição neste Concurso, de acordo com o previsto no parágrafo único do artigo 27 da Lei nº 10.741, de 01/10/2003 (Estatuto do Idoso);
- Candidato que obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Específicos;
- Candidato que obtiver maior nota na prova de Língua Portuguesa;
- Candidato mais idoso, que não se aplica ao item “a”.

6.3- O resultado final e a classificação do presente Concurso Público será publicado até o dia 01 de março de 2012.

7. DOS PRAZOS PARA RECURSOS

7.1 – O candidato poderá interpor recurso nos seguintes casos e prazos:

7.1.1 – Com relação à homologação das inscrições, no prazo de 02 (dois) dias, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da publicação do edital de homologação das inscrições.

7.1.2 – Com relação à prova escrita (questões objetivas), no prazo de 02 (dois) dias úteis a contar do primeiro dia útil subsequente ao da realização da prova.

7.1.3 – Em relação ao resultado final do concurso, no prazo de 02 (dois) dias úteis a contar do primeiro dia útil subsequente ao da divulgação do resultado.

7.1.4 – Com relação às incorreções ou irregularidades constatadas na execução do concurso, no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da ocorrência das mesmas.

7.1.5 - O recurso deverá ser individual com a indicação da questão que o candidato se julga prejudicado, e devidamente fundamentado, comprovando as alegações com citação das fontes de pesquisa, páginas de livros, nome dos autores, bibliografia específica, entre outros, juntando cópia dos comprovantes, devendo o mesmo ser dirigido à Comissão Organizadora, por meio de protocolo junto a Prefeitura Municipal de Rebouças, sito a sito a Rua José Afonso Vieira Lopes nº 96 – Rebouças – Paraná.

7.2 – Será indeferido liminarmente o recurso que não estiver fundamentado ou for interposto fora do prazo, bem como os que contenham erro formal e ou material, em sua elaboração ou procedimentos que sejam contrários ao disposto nesse Edital.

7.3 – Se da análise dos recursos resultar anulação de questões, essas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos. Se resultar alteração de gabarito, as provas de todos os candidatos serão corrigidas conforme essa alteração e seu resultado final divulgado de acordo com esse novo gabarito.

7.4 – Os recursos indeferidos liminarmente não estão sujeitos à análise do mérito, mesmo que devidamente fundamentados.

7.5 - Não serão aceitos recursos interpostos por fax, Internet ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.



Prefeitura Municipal de Rebouças

Rua José Afonso Vieira Lopes, 96 - Fone (42) 3457-1299 CEP 84.550-000

CNPJ – 77.774.859/0001-82 - Rebouças – Paraná

Email: rhpmreboucas@yahoo.com.br

7.6 – Somente serão acatados, para análise, recursos sobre as notas atribuídas ao candidato impetrante do recurso, não cabendo recurso contra notas atribuídas a outros candidatos.

8. DA VALIDADE DO CONCURSO PÚBLICO

8.1 – O presente Concurso Público terá validade por 02 (dois) anos a contar da data de publicação da homologação do resultado final, prorrogável uma vez, por igual período, a critério do Poder Executivo Municipal.

8.2 – A aprovação no Concurso Público assegurará apenas a expectativa de direito à nomeação, ficando a concretização da nomeação condicionada à observância das disposições legais pertinentes, da rigorosa ordem de classificação do concurso, do prazo de validade e a necessidade do serviço público.

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1 – Se aprovado e convocado, o candidato, por ocasião da posse, deverá apresentar todos os documentos exigidos pelo presente Edital bem como outros que lhe forem solicitados, acarretando, o descumprimento deste requisito, na perda do direito à vaga e conseqüente, não nomeação.

9.2 – Para efeito de admissão, fica o candidato convocado sujeito a APROVAÇÃO em exame médico, e apresentação dos documentos legais que lhe forem exigidos.

9.3 – Os candidatos aprovados e convocados irão prestar serviços na jurisdição territorial do município de Rebouças, junto à sede administrativa do Poder Executivo Municipal.

9.4 – A convocação dar-se-á por Edital, publicado Diário Oficial do Município, e outra forma que se julgar necessária.

9.4.1 Os aprovados serão chamados única e exclusivamente para preenchimento de vagas existentes, de acordo com a necessidade do serviço público municipal.

9.5 – Caso venha a mudar de endereço e telefones mencionados no ato da inscrição do concurso, o candidato aprovado terá a responsabilidade de manter seus dados cadastrais (endereço e telefone) atualizados, protocolando na Prefeitura Municipal de Rebouças, sito a na Rua José Afonso Vieira Lopes nº 96 – Rebouças – Paraná.

9.6 – O candidato convocado que não aceitar a vaga ofertada será considerado desistente e seu nome será eliminado da lista de classificação.

9.7 – O candidato nomeado será efetivado no cargo quando cumprir os requisitos do estágio probatório previsto na Constituição Federal e no Estatuto dos Servidores Públicos de Rebouças, da Lei Municipal nº 1.192/2008.

9.8 – É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento dos Editais e demais comunicados com a divulgação dos locais e datas das provas que serão publicados no Diário Oficial do Município, e afixado em mural no “hall” de entrada da Prefeitura Municipal de Rebouças e nos sites www.reboucas.pr.gov.br.

9.9 – O ato de inscrição implica na aceitação destas e demais condições do presente Edital, e em caso de classificação e nomeação, à observância do Regime Jurídico nele indicado.

9.10 – Os cartões resposta deste Concurso Público, bem como, os cadernos de provas serão arquivados pela Prefeitura Municipal de Rebouças e serão mantidos pelo período de seis (06) meses, findo o qual, serão incinerados.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 – Será excluído do Concurso, por ato do poder executivo municipal, o candidato que prestar declaração falsa ou inexata, em qualquer documento, ou usar de meios ilícitos durante o processo do Concurso.

10.2- Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Comissão Especial do Concurso, com auxílio da Assessoria Jurídica do Poder Executivo Municipal e pela Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual do Centro-Oeste – FAU.

10.3- Faz parte deste Edital o Anexo I – Dos Conteúdos Programáticos, Anexo II – Das Atribuições dos Cargos e Anexo III – Gabarito da Prova de Títulos..

Edifício da Prefeitura Municipal de Rebouças- PR, em 07 de dezembro de 2011.

LUIZ EVERALDO ZAK
Prefeito Municipal

ANEXO I
DOS CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS



Prefeitura Municipal de Rebouças

Rua José Afonso Vieira Lopes, 96 - Fone (42) 3457-1299 CEP 84.550-000

CNPJ – 77.774.859/0001-82 - Rebouças – Paraná

Email: rhpmreboucas@yahoo.com.br

CARGO: CONTADOR

LÍNGUA PORTUGUESA:

Ortografia (escrita correta das palavras). Significado das palavras - Sinônimos, Antônimos, Parônimos, Homônimos e Interpretação de Texto. - Emprego dos pronomes. Regência nominal e verbal. Concordância nominal e verbal.

MATEMÁTICA:

Operações com números inteiros, fracionários e decimais. Conjuntos. Sistema legal de unidades de medidas brasileira. Perímetro, área e volume das principais figuras geométricas. Regra de três simples e composta. Porcentagem e juros simples. Equação de 1º e 2º graus. Sistema de equações. Relações métricas e trigonométricas no triângulo retângulo.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Contabilidade Pública: conceito, campo de atuação; bens públicos, entidades públicas, conceito e classificação; orçamento: conceito, elaboração e regime orçamentário; créditos adicionais: conceito e classificação; receitas e despesas orçamentárias; estágios e classificação; ingressos e dispêndios extraorçamentários, variações patrimoniais quantitativas e qualitativas; avaliação e mensuração de ativos e passivos; plano de contas e subsistemas contábeis; demonstrações contábeis: balanço orçamentário, financeiro e patrimonial, demonstração das variações patrimoniais e dos fluxos de caixa. Escrituração contábil. Despesas e receitas orçamentárias. Classificação institucional, funcional e programática da despesa orçamentária. Sistema de Planejamento Integrado: Plano Plurianual – PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e Lei Orçamentária Anual – LOA.

Licitações: Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores; pregão lei nº 10.520. Atos e contratos administrativos. Emenda constitucional nº 19 e emenda constitucional nº 20.

Aspectos da Lei complementar nº 101/2000 – lei de responsabilidade fiscal (conceitos, limites com pessoal, limites de endividamento, retornos aos limites, tratamento das receitas e despesas públicas, RREO, RGF entre outros aspectos).

Legislação: Lei 4.320/64; Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBC T 16): 16.1, 16.2, 16.3, 16.4, 16.5, 16.6, 16.7, 16.8, 16.9, 19.10; Lei 8.666/93; Lei Complementar 101/2000, Lei Complementar 123/2006.

CARGO: ADVOGADO

LÍNGUA PORTUGUESA: emprego das palavras: substantivo, verbo, adjetivo e pronome. Emprego dos elementos relacionais: preposição e conjunção. Sintaxe dos pronomes. Estrutura sintática do período. Domínio do gráfico: ortografia, acentuação e pontuação. Concordância nominal. Concordância verbal. Compreensão e interpretação de textos. Reconhecimento da finalidade de textos de diferentes gêneros. Localização de informações explícitas no texto. Inferência de sentido de palavras e/ou expressões. Inferência de informações implícitas no texto e das relações de causa e consequência entre as partes de um texto. Interpretação e linguagem não verbal (tabelas, fotos, quadrinhos etc). Informativos e literários.

MATEMÁTICA: números naturais, racionais, inteiros e reais. Operações e expressões numéricas. Expressões fracionárias. Números decimais. Raciocínio lógico. Medidas de tempo, comprimento, áreas e massa. Equações do 1º e 2º graus. Razão e proporção. Regra de três Noções de Geometria Plana. Noções de matemática comercial e financeira. Porcentagem. Probabilidade.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Direito Administrativo - conceito de direito administrativo e suas relações com as outras disciplinas jurídicas. Estrutura administrativa da Administração Pública (conceito; elementos e poderes do estado, organização do estado e da administração, governo e administração, entidades políticas e administrativas, órgãos e agentes públicos). A atividade administrativa (conceito de administração, natureza e fins da administração, princípios básicos da administração). Os poderes e deveres do administrador público (poder-dever de agir, dever de eficiência, dever de probidade, dever de prestar contas). O uso e abuso do poder (uso do poder, abuso do poder). Poderes Administrativos (distinção entre poderes administrativos e poderes políticos, poder vinculado, poder discricionário, poder hierárquico, poder disciplinar, poder regulamentar, poder de polícia, polícia sanitária). Atos administrativos (conceito e requisitos do ato administrativo, atributos do ato administrativo, classificação dos atos administrativos). Espécies de atos administrativos. Teoria dos motivos determinantes. Invalidação dos atos administrativos. Idéia geral sobre contrato. Conceito, peculiaridades e interpretação do contrato administrativo. Formalização do contrato administrativo (normas regedoras do contrato, instrumento e conteúdo do contrato administrativo, cláusulas essenciais ou necessárias, garantias para a execução do contrato). Execução do contrato administrativo (direitos e obrigações das partes, acompanhamento da execução do contrato e recebimento do seu objeto, extinção, prorrogação e renovação do contrato). Inexecução, revisão e rescisão do contrato (inexecução do contrato, causas justificadoras da inexecução do contrato, consequências da inexecução, revisão do contrato, rescisão do contrato, suspensão do contrato). Principais contratos administrativos (contrato de obra pública, contrato de serviço, contrato de fornecimento, contrato de concessão, contrato de fornecimento, contrato de concessão, contrato de gerenciamento, contrato de gestão, termo de parceria). Consórcios e convênios. Licitação (conceitos, finalidades, princípios e objeto da licitação, obrigatoriedade, dispensa e inexigibilidade de licitação, procedimento, anulação e revogação da licitação). Modalidades de licitação (concorrência, tomada de preços, convite, concurso, leilão, pregão). Sanções penais referente à contratos administrativos e licitação. Conceito e classificação dos serviços públicos. Regulamentação e controle. Requisitos do Serviço e Direitos do Usuário. Competência para prestação de serviço. Formas e meios de prestação do serviço. Autarquias (conceito e caracteres, controle, privilégios, autarquias de regime especial, agências reguladoras). Fundações (considerações gerais, caracteres). Agências executivas. Empresas estatais ou governamentais (conceito e caracteres, controle, espécies e forma jurídica). Entes de cooperação: entidades paraestatais (conceito e espécies). Serviços delegados a particulares (serviços concedidos). Serviços permitidos.



Prefeitura Municipal de Rebouças

Rua José Afonso Vieira Lopes, 96 - Fone (42) 3457-1299 CEP 84.550-000

CNPJ – 77.774.859/0001-82 - Rebouças – Paraná

Email: rhpmreboucas@yahoo.com.br

Serviços autorizados. Convênios e consórcios administrativos. Servidores públicos. Classificação na constituição. Regime jurídico. Organização do serviço público (organização legal, conselhos de política de administração e remuneração de pessoal, escolas de governo, cargos e funções, criação, transformação e extinção de cargos, funções ou empregos públicos, provimento de cargos, direitos do titular do cargo, acesso a informações privilegiadas, competência para organizar o serviço público, observância das normas constitucionais. Normas constitucionais pertinentes aos servidores (acessibilidade aos cargos, funções e empregos públicos, concurso, desinvestidura de cargo ou emprego público, paridade de vencimentos, vedação de equiparações e vinculações, acumulação de cargos, empregos e funções públicas, estabilidade, previdência social, sistema de previdência social do servidor, regime jurídico peculiar, regras previdenciárias de transição, exercício de mandatos eletivos, demissão de vitalícios e estáveis, reintegração, recondução, reversão, readmissão e aproveitamento, responsabilização civil de servidores, abrangência das normas constitucionais, competência da justiça comum. Lei de Responsabilidade Fiscal. Deveres e direitos dos servidores (deveres, restrições funcionais, direitos, sistema remuneratório, remuneração, subsídio, vencimentos, vantagens pecuniárias, indenizações). Responsabilidade dos servidores (responsabilidade administrativa, responsabilidade civil, responsabilidade criminal, meios de punição, sequestro e perdimento de bens, enriquecimento ilícito e improbidade administrativa, abuso de autoridade). Domínio público. Conceito e Classificação dos bens públicos. Administração dos bens públicos. Utilização dos bens públicos. Alienação dos bens públicos. Imprescritibilidade, impenhorabilidade e não oneração dos bens públicos. Aquisição de bens pela administração. Responsabilidade civil da administração (reparação de danos: ação de indenização e ação regressiva). Controle na administração (a necessidade de controle, conceito de controle, tipos e formas de controle). Responsabilidade fiscal. Controle administrativo (conceito, meios de controle, processo administrativo, modalidades de processo administrativo, processo administrativo disciplinar, meios sumários, sindicância, verdade sabida, termo de declarações, processo administrativo tributário). Controle legislativo (conceito, fiscalização dos atos da administração). Controle judiciário (conceito, atos sujeitos a controle comum, atos sujeitos a controle especial, meios de controle judiciário). Administração em juízo (representação em juízo, atuação processual, execução do julgado, execução fiscal, despesas judiciais, prescrição, seqüestro e perdimento de bens). Organização administrativa brasileira (a administração federal, administração direta e indireta, os princípios fundamentais da administração pública: planejamento, coordenação, descentralização, delegação de competência, controle).

Direito Constitucional: Constituição. Conceito. Classificação. A organização do Estado. Poderes e funções. Repartição de competências. A União, os Estados e os Municípios. Suas atribuições. Competência exclusiva, concorrente e residual para legislar. A Administração Pública. Princípios que a norteiam. Servidores Públicos. Ingresso na carreira pública. Direitos e deveres individuais, coletivos, sociais, políticos e nacionalidade. Normas constitucionais e a hierarquia das leis. A desconstitucionalização, recepção e repriminção. Inconstitucionalidade formal e material, originária e superveniente. O controle da constitucionalidade das leis. Sistema concentrado e difuso. Ação direta e incidental. Tutela constitucional das liberdades: mandado de segurança coletivo, habeas corpus, ação popular, habeas data, mandado de injunção, ação civil pública, direito de petição. Direitos e garantias constitucionais. Direitos sociais. Interesses individuais, coletivos, difusos e homogêneos. Poder Judiciário; organização; competência; autonomia. Justiça dos Estados. Orçamento e fiscalização orçamentária e financeira. Tribunal de Contas. Direitos Sociais e sua efetivação. Normas constitucionais programáticas e princípios constitucionais vinculantes. Poder Legislativo. Princípios constitucionais da administração pública: princípio da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência. Responsabilidade do Estado. Serviços Públicos. Servidores públicos: remuneração dos servidores.

Aspectos da Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF): conceitos, limites com pessoal, limites de endividamento, retornos aos limites, tratamento das receitas e despesas públicas, RREO, RGF entre outros aspectos.

Lei Orgânica do Município de Rebouças (atualizada): Da Organização do Município, Do Governo Municipal, Da Administração do Município, Da Tributação, Orçamento e Finanças, Da Ordem Econômica e Social, Disposições Transitórias.

LUIZ EVERALDO ZAK

Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Rebouças

Rua José Afonso Vieira Lopes, 96 - Fone (42) 3457-1299 CEP 84.550-000

CNPJ – 77.774.859/0001-82 - Rebouças – Paraná

Email: rhpmreboucas@yahoo.com.br

CARGO	ATRIBUIÇÕES
CONTADOR	Registrar e escriturar sistemática e diariamente todas as receitas e despesas do Município; realizar, acompanhar, revisar e corrigir todos os atos relativos aos estágios da receita; controlar e registrar a dívida ativa e auxiliar na sua recuperação; verificar a possibilidade de Renúncia de receita e elaborar estimativas de impacto orçamentário-financeiro; classificar e registrar as despesas conforme plano de contas orçamentário; registrar, controlar e corrigir os atos de atendimento das condições para a realização das despesas em todos os seus estágios; registrar, controlar e acompanhar a receita arrecadada, as metas de arrecadação, o cronograma de execução mensal de desembolso, a programação financeira, o fluxo de caixa a limitação de empenho; registrar, controlar e zelar para o atendimento dos Limites constitucionais e legais de gasto com pessoal, serviços de terceiros, saúde, fundos, assistência social, educação, dívida pública, alienação de bens; preparar e executar a publicação, antecipadamente aos prazos, dos instrumentos e documentos exigidos pela legislação; organizar e executar, antecipadamente aos prazos, todos os procedimentos de registros e lançamentos de dados nos Sistemas de Informações do Tribunal de Contas do Estado do Paraná e dos outros Órgãos Estaduais e Federais de controle; outras atividades inerentes à Contabilidade Pública Municipal e que venham ser criadas pela Legislação e Normativas sobre a profissão.
ADVOGADO	As atribuições serão definidas mediante Decreto, a ser baixado pelo Senhor Prefeito Municipal.

LUIZ EVERALDO ZAK

Prefeito Municipal

ANEXO III

GABARITO PARA AVALIAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS

NOME DO CANDIDATO(A): _____



Prefeitura Municipal de Rebouças

Rua José Afonso Vieira Lopes, 96 - Fone (42) 3457-1299 CEP 84.550-000

CNPJ – 77.774.859/0001-82 - Rebouças – Paraná

Email: rhpmreboucas@yahoo.com.br

CÉDULA DE IDENTIDADE Nº: _____

CPF: _____

TÍTULOS DE ESCOLARIDADE

TÍTULO	PONTOS	PONTUAÇÃO INDICADA PELO CANDIDATO	PONTUACAO ATRIBUIDA PELA COMISSÃO DO CONCURSO (*)
DOUTOR	40		
MESTRE	30		
ESPECIALISTA (Pós-graduação)	20		
GRADUAÇÃO CURSO ESPECÍFICO	10		
TOTAL	100		
(*) CAMPO EXCLUSIVO DA COMISSAO DO CONCURSO			

ASSINATURA DO CANDIDATO (A)

PRESIDENTE DA COMISSÃO DO CONCURSO