



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA-PARANÁ

COMISSÃO ESPECIAL CONCURSO PÚBLICO

NÍVEL SUPERIOR

EDITAL Nº 003/2013

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o contrato celebrado entre a Fundação da Universidade Federal do Paraná – FUNPAR, Universidade Federal do Paraná – UFPR e a Câmara Municipal de Araucária, com fundamento nas Leis Municipais 1.703/2006, 1.803/2007, 1.218/2001, 2.070/2009, Lei 2.322/2010 e alterações, Resolução 31/2012, alterada pelas Resoluções nº 37/2013 e 39/2013, e Portaria nº 330/2013 que designou a Comissão Especial para este Concurso Público,

TORNA PÚBLICO

Que ficam abertas as inscrições para o CONCURSO PÚBLICO destinado a provimento efetivo de Cargos Públicos para a Câmara Municipal de Araucária, no REGIME JURÍDICO ESTATUTÁRIO, que será regido por este Edital e executado pelo Núcleo de Concursos da Universidade Federal do Paraná – NC/UFPR.

1 DOS CARGOS, NÚMERO DE VAGAS, JORNADA DE TRABALHO, VENCIMENTO E PRÉ-REQUISITOS.

CARGO	Nº DE VAGAS(*)	JORNADA DE TRABALHO SEMANAL	VENCIMENTO (**)	REQUISITOS
Auditor de Controle Interno	01	40 horas	R\$ 2.790,01	Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso Superior devidamente Registrado e Reconhecido pelo MEC nas áreas de Administração, Ciências Contábeis, Economia ou Direito e Registro no respectivo Conselho de Classe.
Contador	01	40 horas	R\$ 2.790,01	Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso Superior em Ciências Contábeis devidamente Registrado e Reconhecido pelo MEC e Registro no Conselho Regional de Contabilidade do Paraná.

(*) Durante o período de validade do Concurso a Câmara reserva o direito de proceder às contratações em número que atenda os interesses e necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira.

(**) Haverá um Auxílio Alimentação no valor de R\$ 300,00 (Leis Municipais Nº 2.011/2009, 2.337/2011, 2.348/2011 e 2.430/2012).

- 1.1 A descrição sumária, descrição detalhada, análises e especificações de cada cargo se encontram no Anexo II deste edital e na Lei nº 1.803/2007 que “Disciplina o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos da Câmara Municipal de Araucária”.

2 DAS INSCRIÇÕES RESERVADAS PARA NEGROS E PARDOS



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA-PARANÁ

COMISSÃO ESPECIAL CONCURSO PÚBLICO

NÍVEL SUPERIOR

- 2.1 Aos candidatos negros e pardos é reservado o percentual de 10% (dez por cento) para cada cargo das vagas existentes durante a vigência do concurso, na forma da Lei Municipal nº 2.070/2009.
- 2.2 Considera-se negro ou pardo aquele que assim se declarar expressamente, identificando-se como de cor negra ou parda, devendo tal informação integrar os registros cadastrais de ingresso de servidores.
- 2.3 O candidato negro ou pardo participará do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne ao conteúdo, avaliação, duração, horário e local de realização das provas, bem como no que concerne a critérios e nota mínima exigidos para aprovação e aptidão para o exercício do cargo.
- 2.4 Para se beneficiar da reserva de vagas, o candidato negro ou pardo deverá assim se declarar expressamente no formulário de inscrição, identificando-se como de cor negra ou parda.
- 2.5 Caso seja detectada a falsidade na declaração a que se refere o item anterior, sujeitar-se-á o infrator às penas da lei, quais sejam: pena disciplinar de demissão, se já nomeado para o cargo efetivo ao qual concorreu, ou anulação da inscrição no concurso e de todos os atos daí decorrentes.
- 2.6 Na inexistência de candidatos aptos a preencher as vagas destinadas aos negros e pardos, as vagas remanescentes serão ocupadas pelos demais candidatos, observada a ordem de classificação da lista final após a homologação prevista neste Edital.
- 2.7 O candidato inscrito como negro ou pardo sujeitar-se-á, como todos os demais candidatos inscritos no concurso, ao Exame Admisional, conforme item 11, para o exercício das atribuições do cargo objeto deste Edital.
- 2.8 Os candidatos que se declararem negros ou pardos, se aprovados no Concurso Público, terão seus nomes publicados em lista à parte e também na lista geral de classificação.
- 2.9 Os candidatos negros e pardos que não realizarem a inscrição conforme as instruções constantes neste Edital não poderão impetrar recurso em favor de sua situação.

3 DAS INSCRIÇÕES PARA CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

- 3.1 Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público, sendo reservadas 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas em cada cargo, obedecidas as disposições da Lei Municipal nº 1.218/2001.
- 3.2 Somente serão consideradas como pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004.
- 3.3 Ressalvadas as disposições especiais definidas, o candidato portador de deficiência participará deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que diz respeito ao horário de início, aos locais de aplicação, ao conteúdo, à correção das provas, aos critérios de aprovação e a todas as demais normas que regem este Concurso Público.
- 3.4 No ato de inscrição, o candidato portador de deficiência deverá manifestar a intenção de concorrer as vagas que eventualmente possam surgir, podendo requerer condições diferenciadas para a



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA-PARANÁ

COMISSÃO ESPECIAL CONCURSO PÚBLICO

NÍVEL SUPERIOR

realização das provas, desde que encaminhe o atestado médico e o formulário específico gerados no momento da inscrição, conforme o item 5.10 e seus subitens.

- 3.4.1 Caso o candidato não necessite de atendimento especial deverá enviar apenas o atestado médico conforme as demais especificações do item 5.10 e seus subitens.
- 3.5 O atendimento às condições diferenciadas solicitadas ficará sujeito à análise e razoabilidade do pedido.
- 3.6 Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no item 3.2 não serão considerados portadores de deficiência e não terão provas especiais preparadas ou condições diferenciadas para a sua realização.
- 3.7 O candidato portador de deficiência que não realizar a inscrição conforme as instruções do item 5.10 e seus subitens perderá o direito de concorrer à reserva de vagas a que se refere este Edital.
- 3.8 O candidato que não apresentar o atestado médico e o formulário específico preenchido durante o período de inscrição perderá o direito de concorrer às vagas destinadas aos portadores de deficiência.
- 3.9 O candidato que, no ato de inscrição, manifestar a intenção de concorrer às vagas reservadas a portadores de deficiência, se classificado, além de figurar na lista geral de classificação, terá seu nome publicado em relação à parte, observada a ordem de classificação.
- 3.10 Após a posse no cargo, a deficiência não poderá ser argüida para justificar a concessão de aposentadoria.
- 3.11 O candidato que se declarar portador de deficiência, após a aprovação na prova de conhecimentos gerais e específicos deste Concurso Público e ao ser CONVOCADO, deverá se submeter à avaliação por Equipe Multiprofissional, que verificará sobre a sua qualificação como portador de deficiência ou não, bem como sobre o grau de deficiência incapacitante para o exercício do cargo, nos termos do art. 43 do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004.
 - 3.11.1 O candidato deverá comparecer ao Exame Admisional, munido de laudo médico que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como a provável causa da deficiência.
 - 3.11.2 A Equipe Multiprofissional emitirá parecer conclusivo, observando as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição, a natureza das atribuições para o cargo, a viabilidade das condições de acessibilidade e o ambiente de trabalho, a possibilidade de utilização, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize e a Classificação Internacional de Doenças apresentadas.
 - 3.11.3 A deficiência do candidato, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meio ou recursos especiais, deve permitir o desempenho adequado das atribuições específicas para o cargo.
 - 3.11.4 A decisão final da equipe multiprofissional será soberana e definitiva.
 - 3.11.5 O candidato que não se enquadrar como portador de deficiência pela Equipe Multiprofissional ou que não comparecer no dia, hora e local marcado para a realização da avaliação por essa equipe figurará na classificação das vagas não abrangidas pelas reservadas.
- 3.12 Após a decisão final da equipe multiprofissional, que é soberana e definitiva, a pessoa portadora de deficiência deverá se submeter ao exame médico admisional, que consistirá de exame médico clínico (dados vitais e antropométricos, anamnese clínica geral e ocupacional, exame físico e mental), e se necessário exames complementares que poderão ser solicitados pelo Departamento de Saúde Ocupacional, conforme consta no item 11 deste edital.



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA-PARANÁ

COMISSÃO ESPECIAL CONCURSO PÚBLICO

NÍVEL SUPERIOR

- 3.13 As vagas que eventualmente possam surgir aos portadores de deficiência que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no Concurso Público, por contra indicação na avaliação admissional ou por outro motivo serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem geral de classificação dentro do Cargo.

4 DOS REQUISITOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO

Os requisitos para a investidura no cargo a que se refere o presente Concurso Público são:

- 4.1 Ser brasileiro nato, naturalizado ou, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do §1º do artigo 12 da Constituição da República Federativa do Brasil (CRFB).
- 4.2 Ter idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos completos e não superior a 69 (sessenta e nove) anos, 11 (onze) meses e 29 (vinte e nove) dias até a data da nomeação, em virtude do disposto no inciso II, do artigo 40 da CRFB.
- 4.3 Ter escolaridade, compatível com o cargo, até a data da nomeação, conforme informado na tabela constante do item 1.
- 4.4 Não possuir antecedentes criminais.
- 4.5 Possuir aptidão física e mental para o exercício do cargo.

5 DA INSCRIÇÃO, DA TAXA E DEMAIS EXIGÊNCIAS DO ATO

- 5.1 Antes de efetuar a inscrição o interessado deverá conhecer este Edital na íntegra e se certificar de que preenche todos os requisitos exigidos para a investidura no cargo pleiteado, devendo declarar no formulário de inscrição que tem ciência e aceita que quando convocado, por ocasião da nomeação, deverá entregar todos os documentos comprobatórios exigidos para o cargo.
- 5.2 Para efetuar a inscrição é indispensável o número no Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato em situação regular na Receita Federal.
- 5.3 O preenchimento correto do formulário de inscrição é de inteira responsabilidade do candidato, pressupondo-se pela formalização desse ato a aceitação de todos os termos do presente Edital.
- 5.4 A inscrição deverá ser realizada exclusivamente via Internet, tendo início no dia **22 de julho de 2013** e término às 16h00min do dia **21 de agosto de 2013**, mediante o preenchimento do formulário de inscrição no endereço eletrônico www.nc.ufpr.br, no link específico do presente Concurso Público.
- 5.5 O pagamento da taxa de inscrição, no valor de **R\$ 80,00 (oitenta reais)**, poderá ser feito até o dia **21 de agosto de 2013**, mediante uso do boleto bancário gerado no ato da inscrição, devendo o candidato conservar em seu poder o comprovante de pagamento para qualquer eventualidade.
- 5.6 O pagamento do boleto bancário deverá ser efetuado nas casas lotéricas ou rede bancária.
- 5.7 A inscrição está vinculada ao pagamento da taxa e só será confirmada após a identificação eletrônica do seu pagamento.



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA-PARANÁ

COMISSÃO ESPECIAL CONCURSO PÚBLICO

NÍVEL SUPERIOR

- 5.8 O simples agendamento do pagamento no banco não é suficiente para efetivação da inscrição.
- 5.9 Caso haja mais de uma inscrição será considerada apenas a última.
- 5.10 O candidato que necessite de atendimento diferenciado para a realização da prova deverá encaminhar ao Núcleo de Concursos o atestado médico e o formulário, gerados no momento da inscrição.
- 5.10.1 O atestado médico e o formulário devem ser colocados em um envelope e entregues pessoalmente (das 8h30min às 17h30min – segunda a sexta-feira) ou enviados pelo correio, via sedex, durante o período de inscrição, no seguinte endereço:
*Núcleo de Concursos da UFPR
Campus I (Agrárias)
Rua dos Funcionários, 1540
CEP 80035-050 Juvevê Curitiba-PR
Citando no envelope:*
Assunto: Concurso Público Câmara Municipal de Araucária – Edital nº 003/2013– atestado médico.
- 5.10.2 O atestado médico deve ser assinado por um médico da área e deverá conter a descrição da espécie do grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência. Deve ainda conter o nome, assinatura e CRM do médico que forneceu o atestado.
Caso o candidato não necessite de condições especiais para a realização da prova, será gerado apenas o atestado médico no momento da inscrição, o qual deverá ser entregue no endereço e no período mencionado no item 5.10.1 deste edital.
- 5.10.3 Não será concedido atendimento especial a candidatos que não efetuarem o comunicado ao Núcleo de Concursos.
- 5.11 A partir de **29 de julho de 2013**, o candidato poderá verificar, no site www.nc.ufpr.br, em link específico do presente concurso, a confirmação do recebimento de sua inscrição, devendo, em caso de algum problema, entrar em contato com a Secretaria do Núcleo de Concursos, pessoalmente ou pelo telefone (0XX41) 3313-8800 (Central de Atendimento ao Candidato – NC – das 8h30min às 17h30min).
- 5.12 As informações prestadas no formulário de inscrição são de exclusiva responsabilidade do candidato, o qual deve arcar com as consequências de eventuais erros de preenchimento.
- 5.13 Não serão devolvidos valores referentes à taxa de inscrição.
- 5.14 Ao se inscrever o candidato aceita, de forma irrestrita, as condições contidas neste Edital e nos seus Anexos, não podendo delas alegar desconhecimento.
- 5.15 No dia **27 de agosto de 2013** será divulgado a relação dos candidatos que tiveram suas inscrições deferidas, no site do Núcleo de Concursos da UFPR: www.nc.ufpr.br.
- 5.15.1 O candidato deverá acompanhar a relação das inscrições deferidas, confirmando sua inscrição na relação de candidatos.
- 5.15.2 Caso seu nome não conste na relação divulgada, o candidato deverá entrar em contato com o Núcleo de Concursos pelo telefone 3313-8800 ou pessoalmente (endereço item 5.10) para regularizar sua situação comprovando que a sua inscrição e o seu respectivo pagamento foram efetuados no prazo estipulado por este edital.



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA-PARANÁ

COMISSÃO ESPECIAL CONCURSO PÚBLICO

NÍVEL SUPERIOR

- 5.16 A partir de **30 de agosto de 2013** será divulgado o edital de homologação das inscrições, diretamente pelos sites: www.nc.ufpr.br, www.diariooficial.araucaria.pr.gov.br e www.camaraaraucaria.com.br.
- 5.17 A partir do dia **09 de setembro de 2013** o candidato deverá acessar novamente o endereço eletrônico www.nc.ufpr.br, em link específico do presente Concurso Público, para imprimir o comprovante de ensalamento, que constará o local da realização da prova e será exigido para ingresso na sala de provas no dia da realização do concurso.

6 DA PROVA DE CONHECIMENTOS GERAIS E ESPECÍFICOS

- 6.1 A prova constará de 40 (quarenta) questões objetivas e 01 questão discursiva, de caráter eliminatório e classificatório abrangendo os conteúdos de:

CONTADOR				
CONTEÚDOS		Nº DE QUESTÕES	VALOR DAS QUESTÕES	TOTAL
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	Contabilidade Geral	05	0,20	1,00
	Análise das demonstrações contábeis	05	0,20	1,00
	Contabilidade de custos e gerencial	05	0,20	1,00
	Contabilidade aplicada ao Setor Público	10	0,30	3,00
CONHECIMENTOS GERAIS	Língua Portuguesa	05	0,20	1,00
	Administração Pública	05	0,20	1,00
	Administração Financeira e Orçamentária	05	0,20	1,00
TOTAL		40		9,00
QUESTÃO DISCURSIVA (conteúdo extraído dos conhecimentos específicos)		01	1,00	1,00
TOTAL GERAL				10,00

AUDITOR DE CONTROLE INTERNO				
CONTEÚDOS		Nº DE QUESTÕES	VALOR DAS QUESTÕES	TOTAL
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	Administração Pública	10	0,20	2,00
	Administração Financeira e Orçamentária	05	0,20	1,00
	Auditória e Controle Interno	10	0,30	3,00
CONHECIMENTOS GERAIS	Língua Portuguesa	05	0,20	1,00
	Direito Constitucional	05	0,20	1,00
	Direito Administrativo	05	0,20	1,00
TOTAL		40		9,00
QUESTÃO DISCURSIVA (conteúdo extraído dos conhecimentos específicos)		01	1,00	1,00
TOTAL GERAL				10,00

- 6.2 A prova será realizada pelo Núcleo de Concursos da UFPR.

- 6.3 O conteúdo programático se encontra no Anexo I deste Edital.



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA-PARANÁ

COMISSÃO ESPECIAL CONCURSO PÚBLICO

NÍVEL SUPERIOR

7 DA APLICAÇÃO DA PROVA DE CONHECIMENTOS GERAIS E ESPECÍFICOS

- 7.1 As provas serão realizadas no dia **15 de setembro de 2013**, com início às **8 horas e 30 minutos** e duração de 4 horas, no município de Curitiba/PR, em local a ser definido e comunicado ao candidato a partir do dia **09 de setembro de 2013**, no site www.nc.ufpr.br (item 5.17 deste edital).
- 7.2 As portas de acesso aos prédios onde serão realizadas as provas serão fechadas às **08h00min**. Os relógios da Comissão Organizadora do Concurso Público serão acertados pelo horário oficial de Brasília, de acordo com o Observatório Nacional, disponível no serviço telefônico 130 e no site www.horariodebrasilia.org.
- 7.2.1 A critério do Núcleo de Concursos / UFPR poderá ser prorrogado o horário de fechamento das portas de acesso de um ou mais locais onde serão realizadas as provas, em razão de fatores externos.
- 7.3 É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.
- 7.4 A ausência do candidato, por qualquer motivo, implicará sua eliminação do concurso.
- 7.5 Não será permitido o ingresso de pessoas estranhas ao concurso no local de aplicação das provas, salvo exceções conforme item 7.10.
- 7.6 Para ingresso na sala de provas, além do material necessário para a realização das provas (caneta esferográfica de tinta preta, lápis ou lapiseira, borracha e água), o candidato deverá apresentar o comprovante de ensalamento (item 5.17), juntamente com o original de documento oficial de identidade.
- 7.6.1 São documentos oficiais de identidade: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por Ordens ou Conselhos de Classe que por Lei Federal tenham validade como documento de identidade (como, por exemplo, as do CREA e da OAB); Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia), na forma da Lei nº 9.053/97.
- 7.6.2 De modo a garantir a lisura e a idoneidade do Concurso Público, o candidato deverá autenticar com a mesma impressão digital do documento oficial de identidade a ficha de identificação que lhe será entregue.
- 7.7 Os documentos para ingresso na sala de provas, referidos no item 7.6.1, devem estar válidos e em perfeitas condições físicas, de modo a permitir, com clareza, a identificação do candidato.
- 7.8 Em caso de perda ou roubo de documento, o candidato será admitido para realizar as provas desde que tenha se apresentado no local de seu ensalamento e que seja possível verificar seus dados junto ao Núcleo de Concursos / UFPR, antes da hora marcada para início das provas.
- 7.9 Nas salas de prova e durante a realização desta não será permitido ao candidato:
a) manter em seu poder relógios, armas e aparelhos eletrônicos (BIP, telefone celular, calculadora, agenda eletrônica, MP3, máquina fotográfica etc.), devendo acomodá-los no saco plástico fornecido pelo



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA-PARANÁ

COMISSÃO ESPECIAL CONCURSO PÚBLICO

NÍVEL SUPERIOR

aplicador de provas para esse fim. O candidato que estiver portando qualquer desses instrumentos durante a realização da prova será eliminado do concurso;

- b) usar bonés, gorros, chapéus e assemelhados;
- c) alimentar-se dentro da sala de prova, devendo aquele que necessitar fazê-lo por motivos médicos solicitar ao aplicador de provas o seu encaminhamento à sala de inspetoria;
- d) comunicar-se com outro candidato, usar calculadora e equipamentos similares, livros, anotações, régulas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta.

- 7.10 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova deverá levar acompanhante, que ficará responsável pela guarda da criança. A candidata nessa condição que não levar acompanhante não realizará a prova.
 - 7.10.1 O caso citado no item 7.10, bem como outros casos de emergência, devem ser comunicados ao Núcleo de Concursos pelo fax (0XX41) 3313-8831 ou pelo telefone (0XX41) 3313-8800.
 - 7.10.2 O atendimento aos casos de emergência ficará sujeito à análise de razoabilidade e viabilidade do pedido.
- 7.11 Para cada candidato haverá um caderno de prova e um cartão-resposta, identificados e numerados adequadamente.
- 7.12 As questões objetivas serão constituídas de questões de múltipla escolha com cinco alternativas (a, b, c,d, e), das quais apenas uma deve ser assinalada.
- 7.13 As respostas às questões objetivas deverão ser transcritas no cartão-resposta com caneta esferográfica de tinta preta, devendo o candidato assinalar uma única resposta para cada questão.
- 7.14 Será atribuída nota zero à questão da prova objetiva de conhecimentos que tenha mais de uma resposta, emenda ou rasura, bem como àquela não assinalada no cartão de respostas.
- 7.15 O candidato assume plena e total responsabilidade pelo correto preenchimento do cartão-resposta e pela sua integridade. Não haverá substituição desse cartão, salvo em caso de defeito em sua impressão.
- 7.16 Não será permitido ao candidato, durante a realização das provas, ausentar-se do recinto, a não ser em casos especiais e acompanhado de membro componente da equipe de aplicação do Concurso Público.
- 7.17 O caderno de prova conterá um espaço designado para a anotação das respostas das questões objetivas, que poderá ser destacado e levado pelo candidato para posterior conferência com o gabarito.
- 7.18 No caso da questão discursiva ou de redação, o candidato deverá respondê-la de forma manuscrita com caneta de tinta esferográfica preta, valendo-se apenas do espaço reservado à questão no caderno de prova.
- 7.19 O candidato somente poderá se retirar da sala após uma hora e trinta minutos do início da prova, devendo entregar ao aplicador da prova, obrigatoriamente, o caderno de provas e o cartão-resposta devidamente assinalado.
- 7.20 Os 3 (três) últimos candidatos de cada turma somente poderão se retirar da sala simultaneamente, para garantir a lisura na aplicação.
- 7.21 A correção das provas objetivas será feita por meio de leitura óptica do cartão-resposta.



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA-PARANÁ

COMISSÃO ESPECIAL CONCURSO PÚBLICO

NÍVEL SUPERIOR

- 7.22 Os procedimentos e os critérios para correção das provas são de responsabilidade do Núcleo de Concursos da UFPR.
- 7.23 O candidato que durante a realização das provas incorrer em qualquer das hipóteses a seguir terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Concurso Público:
- a) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de ensalamento ou em qualquer outro meio que não os permitidos;
 - b) recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
 - c) afastar-se da sala, a qualquer tempo, portando o caderno de provas ou o cartão-resposta;
 - d) descumprir as instruções contidas no caderno de provas ou na folha de rascunho;
 - e) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter a sua aprovação ou a aprovação de terceiros no Concurso Público;
 - f) praticar atos contra as normas ou a disciplina durante a aplicação das provas;
 - g) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, para com qualquer autoridade presente ou para com outro candidato.
- 7.24 Não poderão ser fornecidas, em tempo algum, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas ou pelas autoridades presentes na prova, informações referentes ao conteúdo das provas ou aos critérios de avaliação/classificação.
- 7.25 Constatada a utilização, pelo candidato, a qualquer tempo, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, de procedimentos ilícitos a prova será anulada, sendo o candidato automaticamente eliminado do Concurso Público, sem prejuízo das correspondentes cominações civis e criminais.
- 7.26 O Núcleo de Concursos da UFPR não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos durante a realização das provas, nem por danos a eles causados.

8 DOS QUESTIONAMENTOS AO GABARITO (RECURSOS)

- 8.1 No dia **15 de setembro de 2013***, após a realização das provas, será divulgado o gabarito provisório das questões objetivas, no seguinte endereço da Internet: www.nc.ufpr.br.
- 8.2 Serão aceitos questionamentos sobre o gabarito provisório das questões objetivas, desde que estejam em conformidade com o disposto nos itens 8.3 a 8.7.
- 8.3 Os questionamentos devem estar devidamente fundamentados e apresentados em formulário específico no período compreendido entre às **8h30min do dia 16 de setembro de 2013** até as **17h30min do dia 17 de setembro de 2013**, através do endereço eletrônico www.nc.ufpr.br.
- 8.4 O candidato deve cadastrar os questionamentos, por questão, no sistema de recursos, seguindo as instruções contidas no site www.nc.ufpr.br
- 8.5 Serão desconsiderados pelo Núcleo de Concursos da UFPR questionamentos que não estiverem redigidos no formulário específico, que não estiverem devidamente fundamentados, bem como encaminhados de forma diferente do estabelecido nos itens anteriores.

* Retificado em 23/07/13 - Errata



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA-PARANÁ

COMISSÃO ESPECIAL CONCURSO PÚBLICO

NÍVEL SUPERIOR

- 8.6 Serão desconsiderados pelo Núcleo de Concursos da UFPR questionamentos relativos ao preenchimento do cartão resposta.
- 8.7 O recurso será apreciado por uma banca examinadora designada pelo Núcleo de Concursos da UFPR, que emitirá decisão fundamentada, a qual será colocada à disposição do requerente na Secretaria do Núcleo de Concursos a partir do dia **30 de setembro de 2013**.
- 8.8 Se qualquer recurso for julgado procedente será emitido novo gabarito.
- 8.10 A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 8.11 Os pontos relativos às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos que fizeram a prova. Se houver alteração, por força de impugnações do gabarito provisório, de item integrante de provas, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.
- 8.12 Com exceção dos recursos previstos nos itens anteriores, não serão concedidas revisões de provas, segunda chamada, vistas ou recontagem de pontos das provas.
- 8.13 O gabarito oficial das questões objetivas será divulgado no site www.nc.ufpr.br a partir do dia **30 de setembro de 2013**.

9 DA CLASSIFICAÇÃO NO CONCURSO

- 9.1 Será eliminado do concurso o candidato que não obtiver na Prova de Conhecimentos Gerais e Específicos nota igual ou superior a 5,0 (cinco) pontos.
- 9.2 Terão suas questões discursivas corrigidas somente os 50 (cinquenta) primeiros colocados na Prova de Conhecimentos Gerais e Específicos, estando eliminados do certame os demais candidatos.
- 9.3 Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente da nota final.
- 9.3.1 Haverá três listas: uma geral, uma com os candidatos aprovados como deficientes; e outra com os candidatos aprovados como negros e pardos, todas com a respectiva classificação.
- 9.4 No caso de igualdade de classificação dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que:
 - a) Tiver idade igual ou superior a sessenta anos até o último dia de inscrição neste Concurso, conforme artigo 27, parágrafo único do Estatuto do Idoso;
 - b) Obtiver na Prova de Conhecimentos Específicos maior pontuação;
 - c) Maior idade, considerando ano, mês e dia de nascimento.

10 DA HOMOLOGAÇÃO E DA CONVOCAÇÃO

- 10.1 A partir de **11 de outubro de 2013** será divulgado o edital de homologação do resultado final do Concurso Público, diretamente pelos sites: www.nc.ufpr.br, www.diariooficial.arauaria.pr.gov.br e www.camaraaraucaria.com.br.
- 10.2 A Câmara Municipal de Araucária convocará os candidatos aprovados, constantes no Edital de homologação do Concurso Público, de acordo com a ordem classificatória, necessidades do serviço e de



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA-PARANÁ

COMISSÃO ESPECIAL CONCURSO PÚBLICO

NÍVEL SUPERIOR

acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira, através de edital publicado nos sites: www.diariooficial.arauacaria.pr.gov.br e www.camaraaraucaria.com.br.

- 10.2.1 Os candidatos também serão convocados por correspondência (telegrama) ou meio eletrônico (e-mail) informados quando do preenchimento do formulário de inscrição.
- 10.2.2 O candidato se obriga a manter atualizado seu endereço residencial e também o eletrônico (e-mail) junto a Diretoria Administrativa da Câmara Municipal de Araucária, no endereço Rua: Irmã Elizabeth Werka, 55 – Jardim Petrópolis – CEP: 83704-580 – Araucária-PR ou pelo e-mail concurso@camaraaraucaria.pr.gov.br.
- 10.2.3 A remessa da correspondência tem caráter meramente complementar.
- 10.3 O Edital de convocação e a correspondência pessoal especificarão a classificação do candidato e solicitarão a sua presença na Diretoria Administrativa da Câmara Municipal de Araucária, para a entrega dos documentos constantes no item 12.5 no prazo de 10 (dez) dias úteis.
- 10.3.1 O candidato deverá comparecer ao local em data e horário estabelecidos. O não comparecimento do candidato, seja qual for o motivo alegado, o eliminará do Concurso Público.
- 10.4 A entrega da documentação não consistirá na efetivação do candidato à vaga, apenas será condicionante para sua nomeação, conforme artigo 9º, §1º da Lei Municipal nº 1.703/2006.
- 10.4.1 O candidato, após a entrega da documentação, será encaminhado para realização do Exame Admisional, no Departamento de Saúde Ocupacional da Prefeitura do Município de Araucária.

11 DO EXAME ADMISIONAL

- 11.1 O Candidato aprovado, quando convocado para nomeação e após a entrega da documentação, deverá, obrigatoriamente, submeter-se à Avaliação Médica em caráter eliminatório, a ser realizada pelo Departamento de Saúde Ocupacional da Prefeitura do Município de Araucária em local e horário previamente designados.
- 11.2 O candidato receberá, após a realização do Exame Admisional, o Atestado de Saúde Ocupacional – ASO, com o resultado de APTO ou INAPTO.
- 11.3 Será considerado INAPTO o candidato que não atender os requisitos constantes no anexo III da Lei Municipal nº 1.803/2007, avaliados no Exame Admisional.
- 11.4 Não poderá tomar POSSE o candidato que:
 - 11.4.1 For considerado INAPTO no Exame Admisional;
 - 11.4.2 Deixar de apresentar algum exame relacionado no presente edital;
 - 11.4.3 Não comparecer na data e local agendados para as avaliações;
 - 11.4.4 Apresentar declaração falsa ou inexata de dados no Exame Admisional, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis.
- 11.5 A Avaliação Médica poderá se utilizar de todos os recursos disponíveis para avaliação da aptidão ao cargo, conforme anexo III da Lei Municipal nº 1.803/2007.
- 11.6 Os candidatos portadores de deficiência, além do Exame Admisional, deverão cumprir os critérios do item 3.11 e seus subitens.

11.7 Da Avaliação Médica



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA-PARANÁ

COMISSÃO ESPECIAL CONCURSO PÚBLICO

NÍVEL SUPERIOR

- 11.7.1 O candidato deverá apresentar para a realização da Avaliação Médica a Carteira de Vacinação, 01 (uma foto 3x4 e os resultados dos exames abaixo relacionados:
- A) Hemograma completo, Glicemias de jejum, Creatinina sérica, Uréia, Colesterol total e frações Triglicérides, Parcial de Urina; Ácido úrico - com intervalo máximo de 30 (trinta) dias entre a data de realização dos exames laboratoriais e a data da Avaliação Médica.
 - B) Eletrocardiograma - ECG para candidatos com mais de 40 (quarenta) anos de idade – com intervalo máximo de 30 (trinta) dias entre a data de realização dos exames laboratoriais e a data da Avaliação Médica.
 - C) Exame Preventivo de Câncer de Próstata - PSA para homens com mais de 40 (quarenta) anos de idade realizado nos últimos 12 (doze) meses da data da Avaliação Médica.
 - D) Preventivo de Câncer de Colo do Útero realizado nos últimos 12 (doze) meses da data da Avaliação Médica.
- 11.7.2 O médico poderá, ainda, solicitar outros exames e/ou avaliações especializadas, se necessário, com a finalidade de esclarecer dúvidas diagnósticas ou suscitadas pelos laudos dos exames apresentados pelos candidatos. Os exames complementares solicitados pelo médico deverão ser apresentados acompanhados dos respectivos laudos médicos, em local, data e horário estipulado para a avaliação.
- 11.7.3 Todos os exames clínicos e laboratoriais solicitados, inclusive complementares, deverão ser providenciados e custeados pelo candidato.

12 DA NOMEAÇÃO E DA POSSE

- 12.1 A nomeação e a posse do candidato ao cargo ficam condicionadas ao atendimento dos requisitos básicos constantes deste Edital e da legislação vigente.
- 12.2 É vedada a acumulação de cargos nos termos do artigo 37 da Constituição da República Federativa do Brasil.
- 12.3 O candidato convocado, antes da posse e se for de sua conveniência, poderá requerer o seu deslocamento para o final de lista, uma única vez, mediante pedido a ser efetuado em formulário próprio, fornecido pela Diretoria Administrativa da Câmara Municipal de Araucária.
- 12.4 A nomeação seguirá, rigorosamente, a ordem classificatória do Edital de Homologação do Resultado Final do Concurso.
- 12.5 Os candidatos convocados para a nomeação terão o prazo improrrogável de 10 (dez) dias úteis da publicação do Edital de convocação no Diário Oficial do Município para se apresentarem na Diretoria Administrativa da Câmara Municipal de Araucária, comprovando a idade mínima de 18 (dezoito) anos até essa data, sob pena de eliminação sumária e perda dos direitos decorrentes, devendo, ainda, apresentar os documentos abaixo relacionados:
- a) Cédula de Identidade.(*)
 - b) C.P.F. em situação regular perante a Receita Federal.(*)
 - c) Extrato atualizado do PIS/PASEP (Solicitar junto a Caixa Econômica ou Banco do Brasil).
 - d) Título de Eleitor e comprovante de votação da última eleição.(*)
 - e) Certificado de Reservista.(*)
 - f) Certidão de Nascimento dos filhos dependentes.(*)
 - g) Certidão de antecedentes criminais do domicílio;
 - h) Certidão de Nascimento/Casamento ou Certidão de Óbito.(*)
 - i) Carteira de Trabalho (parte da foto-frente e verso e o último contrato).(**)



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA-PARANÁ

COMISSÃO ESPECIAL CONCURSO PÚBLICO

NÍVEL SUPERIOR

- j) Comprovante de Escolaridade conforme quadro do item 1.(*)
- k) Comprovante do Registro no Conselho de Classe Específico (*)
- l) Declaração de não acúmulo de cargo, com firma reconhecida por verdadeiro, nos termos do artigo 37 da Constituição da República Federativa do Brasil (formulário específico disponibilizado no site da Câmara Municipal de Araucária - www.camaraaraucaria.com.br).
- m) 1 (uma) foto colorida 3x4 recente.
- n) Declaração de bens, com firma reconhecida por verdadeiro, ou a última Declaração Completa do Imposto de Renda.
- o) Declaração de dependentes para fins de Imposto de Renda, com firma reconhecida por verdadeiro, (formulário específico disponibilizado no site da Câmara Municipal de Araucária - www.camaraaraucaria.com.br).
- p) Comprovante de endereço.(*)

(*) Apresentar fotocópia autenticada do Cartório.

(**) Apresentar fotocópia autenticada do Cartório e a carteira de trabalho original para conferência.

- 12.5.1 A falta de qualquer documento relacionado no item 12.5 implica a eliminação do candidato no certame, exceto para as letras 'l' e 'n', cujos documentos poderão ser entregues até a data da posse, conforme art. 18, §3º da Lei Municipal 1703/2006.
- 12.6 A posse dar-se-á nos prazos legais, após a publicação do ato de nomeação no Diário Oficial do Município, considerando-se eliminado o candidato que deixar de comparecer no dia, hora e local aprazados, para assinar o termo correspondente.

13 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 13.1 Não haverá segunda chamada ou repetição de prova em qualquer uma das fases. O candidato não poderá alegar desconhecimento sobre datas, locais e horários de realização das provas como justificativa de sua ausência. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará na sua eliminação do Concurso Público.
- 13.2 Será automaticamente eliminado do Concurso Público o candidato que não cumprir as normas estabelecidas ou não preencher todos os requisitos previstos neste Edital.
- 13.3 Se o candidato necessitar de declaração de participação no Concurso Público deverá se dirigir à Inspetoria do seu local de realização de prova, somente no dia da prova.
- 13.4 É de inteira responsabilidade do candidato a interpretação deste Edital, bem como o acompanhamento da publicação de todos os atos, instruções e comunicados ao longo do período em que se realiza este Concurso Público, não podendo deles alegar desconhecimento ou discordância.
- 13.5 A inexatidão de declarações e/ou a irregularidade de documentos, ainda que verificadas posteriormente, importarão insubstância de inscrição, nulidade da aprovação ou habilitação e perda dos direitos decorrentes, sem prejuízo das cominações legais aplicáveis.
- 13.6 As despesas relativas à participação no Concurso Público serão de responsabilidade do candidato.
- 13.7 O prazo de validade do presente Concurso Público é de 02 (dois) anos, contados a partir da data de publicação de sua homologação no Diário Oficial do Município, podendo ser prorrogado por igual período, a critério do Poder Legislativo Municipal.



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA-PARANÁ

COMISSÃO ESPECIAL CONCURSO PÚBLICO

NÍVEL SUPERIOR

- 13.8 A classificação no presente concurso não assegura ao candidato aprovado o direito de ingresso automático na Câmara Municipal de Araucária, mas apenas a expectativa de ser nomeado, seguindo a rigorosa ordem classificatória, ficando a concretização do ato de nomeação condicionada às observâncias das disposições legais pertinentes e, sobretudo, ao interesse e conveniência da Administração.
- 13.9 As certidões de aprovação e classificação dos candidatos do presente concurso somente serão fornecidas durante o período de vigência do mesmo, através de requerimento efetivado na Diretoria Administrativa da Câmara Municipal de Araucária.
- 13.10 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital somente poderão ser realizadas por intermédio de outro Edital.
- 13.11 Os casos omissos deste Edital serão resolvidos pela Comissão Especial de Concurso Público, nomeada pela Portaria nº 330/2013.
- 13.12 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial do Município de Araucária, no site www.diariooficial.araucaria.pr.gov.br.

Câmara Municipal de Araucária, 19 de julho de 2013.

PEDRO GILMAR NOGUEIRA
Presidente da Câmara Municipal de Araucária

RHUANITA GRACIELA DROZD
Presidente da Comissão Especial de Concurso



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA-PARANÁ

COMISSÃO ESPECIAL CONCURSO PÚBLICO

NÍVEL SUPERIOR

ANEXO I

EDITAL Nº 003/2013

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CARGO: CONTADOR

CONHECIMENTOS GERAIS

LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão e interpretação de textos. Tipologia textual. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Emprego do sinal indicativo de crase. Sintaxe da oração e do período. Pontuação. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Coesão e coerência. Denotação e conotação. Figuras de linguagem. Sinonímia e antonímia. Homonímia e paronímia. Níveis de linguagem. Fonética e fonologia. Encontros vocálicos e consonantais. Dígrafos. Morfologia. Formas, flexões e emprego das classes gramaticais. Colocação pronominal.

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Dos Princípios da Administração Pública. Dos poderes e deveres do Administrador Público. Papel dos controles interno e externo da Administração Pública. Das Licitações (Lei nº 8.666/1993): conceito, finalidade, princípios, objeto, obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedações, modalidades, procedimentos, anulação, revogação e sanções. Do pregão presencial e eletrônico e do sistema de registro de preços. Lei nº 10.520/2002. Do contrato administrativo: características, formalização, fiscalização, aspectos orçamentários e financeiros da execução, sanção administrativa, equilíbrio econômico-financeiro, garantia, alteração do objeto, prorrogação do prazo de vigência e de execução. Da improbidade administrativa (Lei nº 8.429/1992): configuração, espécies e sanções.

Resolução 01/1993 - Regimento Interno da Câmara Municipal – Artigos: 157 ao 161. (Versão atualizada disponível no site www.leismunicipais.com.br).

ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA

Da contabilidade pública: conceito, campo de aplicação, objeto e regime. Do Orçamento Público: princípios orçamentários e Lei nº 4.320/1964 com suas alterações (títulos I, IV, V e VI). Do processo orçamentário: Plano Plurianual - PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e Lei Orçamentária Anual - LOA. Da Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei nº 101/2000): princípios, conceitos, planejamento, geração de despesas, prestação de contas e fiscalização a gestão fiscal. Da Receita e da Despesa: conceito, estágios e classificação econômica da receita e da despesa.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

CONTABILIDADE

Contabilidade Geral

Princípios de Contabilidade (Resolução CFC nº 750/1993 e alterações). Estrutura Conceitual para Elaboração e Divulgação de Relatório Contábil-Financeiro (Resolução CFC nº 1.374/11). Escrituração Contábil: fórmulas, métodos e processo. Livro Diário. Livro Razão. Escrituração de operações com mercadorias. Escrituração de operações financeiras. Escrituração de operações com pessoal. Apuração do resultado. Demonstrações contábeis de acordo com a Lei 6.404/76 e alterações: Balanço Patrimonial, Demonstração do resultado do Exercício, Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido e Demonstração dos lucros ou prejuízos



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA-PARANÁ

COMISSÃO ESPECIAL CONCURSO PÚBLICO

NÍVEL SUPERIOR

acumulados, Demonstração do Fluxo de Caixa, Demonstração do Valor Adicionado. Normas Brasileiras de Contabilidade (Resoluções do Conselho Federal de Contabilidade) sobre: Estoques, subvenção e Assistência Governamentais, Receitas, Provisões, Passivos Contingentes e Ativos Contingentes, Ativo Imobilizado, Operações de Arrendamento Mercantil, Redução ao Valor Recuperável de Ativos, Ativo Intangível, apresentação das Demonstrações Contábeis, Demonstrações Consolidadas. Teoria da Contabilidade: definição e mensuração de ativos, passivos, patrimônio líquido, receitas, despesas, perdas e ganhos. Goodwill.

Análise das demonstrações contábeis

Análise vertical e horizontal. Análise através de índices. Análise dos ciclos: econômico, financeiro e operacional. Alavancagem financeira e operacional.

Contabilidade de custos e gerencial

Terminologia aplicada à Contabilidade de Custos: distinção entre custos, despesas e investimentos. Classificação de custos: custos direto e indiretos, custos fixos e variáveis. Nomenclaturas de custos: custos primários, custo de transformação e custos de produção. Objetos e elementos de Custos. Custo por ordem e por processo. Custos conjuntos. Método de custo: por absorção, direto ou variável e ABC (Custo baseado por Atividades). Custo variável: alocação e determinação da base para alocação dos custos indiretos, margem de contribuição, pontos de equilíbrio, margem de segurança.

Contabilidade aplicada ao Setor Público

Interpretação dos Princípios de contabilidade sob a perspectiva do setor público (Apêndice II da Resolução CFC nº 750/93). Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (NBC T 16.1 a NBC T 16.11). Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP 5ª Edição (Parte Geral, Parte I – Procedimentos Contábeis Orçamentários; Parte II – Procedimentos Contábeis Patrimoniais; Parte III – Procedimentos Contábeis Específicos; Parte IV – Plano de Contas Aplicado ao Setor Público e Parte V – Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público), aprovado pela Portaria Conjunta STN/SOF nº 02/2012 e Portaria STN nº 437, de 12 de julho de 2012, e alterações posteriores. Orçamento Público e execução orçamentária: Constituição Federal (Título VI – Da Tributação e do Orçamento). Lei nº 4.320/1964. Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000). Manual de Demonstrativos Fiscais (parte I – Anexo de Riscos Fiscais; parte II – Anexo de Metas Fiscais; parte III – Relatório Resumido Da Execução Orçamentária; parte IV – Relatório de Gestão Fiscal; parte V – Penalidades), aprovado pela **Portaria STN 637/2012***. Noções de Licitações e Contratos na Administração Pública: Lei nº 8.666/93 e alterações. Auditoria: princípios, normas técnicas, procedimentos, avaliação de controles internos, papéis de trabalho, relatórios e pareceres. Auditoria Interna. Normas brasileiras de contabilidade vigentes relativas à auditoria.

Questão discursiva: será com conteúdo do conhecimento específico

CARGO: AUDITOR DE CONTROLE INTERNO

CONHECIMENTOS GERAIS

LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão e interpretação de textos. Tipologia textual. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Emprego do sinal indicativo de crase. Sintaxe da oração e do período. Pontuação. Concordância nominal e verbal. Regência

* Retificado em 23/07/13 pela Errata



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA-PARANÁ

COMISSÃO ESPECIAL CONCURSO PÚBLICO

NÍVEL SUPERIOR

nominal e verbal. Coesão e coerência. Denotação e conotação. Figuras de linguagem. Sinonímia e antonímia. Homônímia e paronímia. Níveis de linguagem. Fonética e fonologia. Encontros vocálicos e consonantais. Dígrafos. Morfologia. Formas, flexões e emprego das classes gramaticais. Colocação pronominal.

DIREITO CONSTITUCIONAL

Dos poderes do Estado e suas funções. Das formas de Estado. Das formas e sistemas de governo. Do controle de constitucionalidade. Da Constituição: conceito e classificação. Dos princípios fundamentais. Dos direitos e garantias fundamentais: dos direitos e deveres individuais e coletivos, dos direitos sociais, da nacionalidade e dos direitos políticos. Da organização do Estado: da organização político-administrativa, da União, dos Estados Federados, dos Municípios, do Distrito Federal e dos Territórios. Da Administração Pública: disposições gerais e dos servidores públicos. Da organização dos poderes. Das finanças públicas. Da ordem econômica e financeira.

DIREITO ADMINISTRATIVO

Do direito administrativo: conceito, princípios, objeto e fontes. Das espécies de regimes jurídicos, sua natureza e características. Da organização administrativa: administração direta e indireta, autarquias, fundações públicas, empresas públicas, sociedades de economia mista, entidades paraestatais. Dos atos administrativos: conceito, requisitos, elementos, pressupostos, classificação, revogação, convalidação e invalidação. Dos agentes públicos: classificação e características. Da competência administrativa: conceito, critérios de distribuição, avocação e delegação. Dos poderes da Administração Pública: discricionário, vinculado, de polícia, normativo, disciplinar e hierárquico. Do abuso de poder. Do controle da Administração Pública: conceito, espécies, características e tipos. Da responsabilidade civil do Estado.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Dos Princípios da Administração Pública. Dos poderes e deveres do Administrador Público. Papel dos controles interno e externo da Administração Pública. Das Licitações (Lei nº 8.666/1993): conceito, finalidade, princípios, objeto, obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedações, modalidades, procedimentos, anulação, revogação e sanções. Do pregão presencial e eletrônico e do sistema de registro de preços. Lei nº 10.520/2002. Do contrato administrativo: características, formalização, fiscalização, aspectos orçamentários e financeiros da execução, sanção administrativa, equilíbrio econômico-financeiro, garantia, alteração do objeto, prorrogação do prazo de vigência e de execução. Da improbidade administrativa (Lei nº 8.429/1992): configuração, espécies e sanções. Lei Orgânica do Município de Araucária: Artigos: 1º a 46, 59 a 73, 122 a 151 (*Versão atualizada disponível no site www.leismunicipais.com.br*).

Resolução 01/1993 - Regimento Interno da Câmara Municipal – Artigos: 157 ao 171. (*Versão atualizada disponível no site www.leismunicipais.com.br*).

ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA

Da contabilidade pública: conceito, campo de aplicação, objeto e regime. Do Orçamento Público: princípios orçamentários e Lei nº 4.320/1964 com suas alterações (títulos I, IV, V e VI). Do processo orçamentário: Plano Plurianual - PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e Lei Orçamentária Anual - LOA. Da Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei nº 101/2000): princípios, conceitos, planejamento, geração de despesas, prestação de contas e fiscalização a gestão fiscal. Da Receita e da Despesa: conceito, estágios e classificação econômica da receita e da despesa.

AUDITORIA E CONTROLE INTERNO

Da gestão governamental: planejamento, execução e controle. Do controle na Administração Pública: formas, competências constitucionais e instituições públicas de controle. Da importância do controle em uma gestão voltada para resultados. Do Controle Interno: tipos, objetivos, princípios, testes substantivos e de aderência. Da



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA-PARANÁ

COMISSÃO ESPECIAL CONCURSO PÚBLICO

NÍVEL SUPERIOR

auditoria: normas relativas à pessoa do auditor, à execução do trabalho e à opinião do auditor. Fundamentos de Auditoria: conceito, finalidade, modalidades, tipos e formas. Da auditoria Governamental: conceito, finalidade, pressupostos, objetivos, abrangência, formas de execução e tipos. Do processo de auditoria: conceito, planejamento, metodologia, fases do processo de auditoria (pré-auditoria, plano de auditoria, avaliação dos riscos, recursos, cronograma de trabalho, execução de auditoria, estruturação e comunicação dos resultados e avaliação da efetividade). Da execução de auditoria: avaliação dos controles internos, programa de auditoria, técnicas de auditoria, achados de auditoria, evidência em auditoria, riscos de auditoria, amostragem em auditoria e papéis de trabalho. Do relatório de auditoria: conceito, atributos, tipos e estrutura.

Questão discursiva: será com conteúdo do conhecimento específico



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA-PARANÁ

COMISSÃO ESPECIAL CONCURSO PÚBLICO

NÍVEL SUPERIOR

ANEXO II

EDITAL Nº 003/2013

DESCRÕES E ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS – Lei 1803/2007 e suas alterações

CARGO: AUDITOR DE CONTROLE INTERNO

JORNADA DE TRABALHO

Carga horária: 40 (quarenta) horas semanais.

REQUISITOS DE PROVIMENTO

Escolaridade: Ensino Superior nas áreas de Administração, Ciências Contábeis, Economia ou Direito e Registro no Conselho de Classe.

DESCRÇÃO SUMÁRIA

Auditar, fiscalizar, avaliar, monitorar e assessorar as áreas de execução orçamentária, financeira, contábil, patrimonial, administrativa, legislativa e de pessoal da Câmara Municipal de Araucária. Prestar assessoramento e consultoria, na área de sua atribuição, à Mesa Diretora, à Presidência, aos Vereadores, às Comissões regimentais permanentes e temporárias e ao Diretor-geral da Câmara Municipal de Araucária. Executar planos, programas, projetos e atividades que promovam ações preventivas e corretivas, na área de sua atribuição, objetivando a eficácia dos serviços e o cumprimento da legislação pertinente.

DESCRÇÃO DETALHADA

Estruturar o plano de organização e procedimentos relacionados à eficiência operacional e a obediência às diretrizes administrativas. Propor estudos para adoção de relatórios de desempenho e controle de qualidade; acompanhar a execução dos atos, indicando em caráter opinativo, preventivo ou corretivo, as ações a serem desempenhadas com vistas a atender o controle da execução orçamentária, financeira, contábil e patrimonial, bem como dos controles administrativos. Participar das atividades administrativas, de controle e apoio referentes à sua área de atuação. Avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas internos, bem como orçamento da Câmara, auxiliando na sua elaboração e fiscalizando sua execução. Fiscalizar e auditar, se necessário, os registros e controles do almojarifado e bens patrimoniais. Comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia, eficiência, economicidade e efetividade da gestão orçamentária, financeira, de pessoal, patrimonial e fiscal nos órgãos internos da Câmara Municipal. Verificar as medidas adotadas para o retorno da despesa total de pessoal ao respectivo limite, previsto na Lei Complementar nº 101/2000. Monitorar os atos de admissão, exoneração, demissão e contratação. Fiscalizar e auditar, se necessário, os contratos firmados com entidades públicas ou privadas para prestação de serviços, execução de obras e fornecimento de materiais, bem como processos de licitação. Fiscalizar o cumprimento no disposto na Lei Complementar nº 101/2000. Verificar os demais atos, processos, procedimentos e fatos praticados na Câmara Municipal dentro do programa de trabalho formalmente definido. Guardar sigilo sobre dados e informações obtidas em decorrência do exercício de suas atribuições. Fiscalizar o cumprimento das regulamentações e procedimentos. Verificar se os recursos estão sendo usados de forma eficiente e econômica. Proteger os ativos dos erros intencionais ou não das irregularidades. Obter informações corretas e seguras para subsidiar a tomada de decisão. Promover a eficiência e a eficácia nas operações da organização por meio de uma utilização racional dos recursos disponíveis. Monitorar sistematicamente as atividades aprovadas pela Administração no planejamento anual. Atender prontamente às solicitações da administração para monitoramento de atividades que ela, por alguma razão, não consegue acompanhar a contento. Identificar e minimizar os riscos. Validar os relatórios dirigidos à Presidência e dar suporte no processo de tomada de



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA-PARANÁ

COMISSÃO ESPECIAL CONCURSO PÚBLICO

NÍVEL SUPERIOR

decisões, dentro da área de sua atribuição. Avaliar a necessidade de correções, de ações corretivas e preventivas, para assegurar o alcance dos objetivos da Câmara. Emitir relatórios das suas ações, mensalmente, e dar ciência a autoridade superior sobre qualquer irregularidade que tomar conhecimento. Executar demais atividades correlatas às suas funções.

REQUISITOS FÍSICOS

O trabalho é executado sentado e em pé. Exige destreza e coordenação manual, bem como equilíbrio estático e resistência à fadiga física e mental. Exige boas condições ortopédicas e físicas em geral, capacidade funcional dos membros superiores e inferiores; aparelhos respiratório e circulatório em boas condições.

REQUISITOS MENTAIS

Intelectual: igual ou superior ao nível médio.

Cognitivo/psicomotor: atenção concentrada, atenção difusa, habilidade com cálculos, percepção visual, raciocínio lógico, percepção de detalhes.

Comportamental: o trabalho requer organização, capacidade de observação, estabilidade e maturidade emocional, tolerância a frustração, iniciativa, responsabilidade, capacidade de impor e sustentar normas e limites, controle adequado dos impulsos, capacidade de identificar problemas reais ou potenciais, capacidade de análise crítica, saber tomar decisões em situação de pressão, capacidade de trabalhar em grupo, capacidade de planejamento/liderança, probidade.

CARGO: CONTADOR

JORNADA DE TRABALHO

Carga horária: 40 (quarenta) horas semanais.

REQUISITOS DE PROVIMENTO

Escolaridade: Curso Superior em Ciências Contábeis e inscrição no CRC – Conselho Regional de Contabilidade

Descrição Sumária

Administrar tributos, registrar atos e fatos contábeis, controlar o ativo permanente, gerenciar custos, administrar o departamento de pessoal, preparar obrigações acessórias, tais como: declarações acessórias ao fisco, órgãos competentes e contribuintes e administrar o registro dos livros nos órgãos apropriados, elaborar demonstrações contábeis, prestar informações gerenciais, realizar auditorias internas e acompanhar as auditorias externas, atender as solicitações dos órgãos fiscalizadores, em especial o Tribunal de Contas do Estado e realizar perícias contábeis.

Descrição Detalhada

Preparar documentos; elaborar estatuto; preencher formulários específicos; notificar encerramento junto aos órgãos competentes; preparar documentação para certidões negativas; administrar os tributos; apurar os impostos devidos; apontar as possibilidades de uso dos incentivos fiscais; compensar tributos; gerar os dados para preenchimento das guias; levantar informações para recuperação de impostos; solicitar aos órgãos regime especial de procedimentos fiscais, municipais, estaduais e federais; registrar atos e fatos contábeis; identificar as necessidades de informações; estruturar plano de contas; definir procedimentos internos; definir procedimentos contábeis; fazer manutenção do plano de contas; atualizar procedimentos internos; parametrizar aplicativos contábeis/fiscais e de suporte; administrar fluxo de documentos; classificar os documentos; escriturar livros fiscais; escriturar livros contábeis; conciliar saldo de contas; gerar diário/razão; controlar o ativo permanente; classificar o bem na contabilidade e no sistema patrimonial; escriturar ficha de crédito de impostos na aquisição de ativo fixo; definir a taxa de amortização, depreciação e exaustão; registrar a movimentação dos ativos; realizar o controle físico com o contábil; gerenciar custos; definir sistema de custo e rateios; estruturar centros de custo;



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA-PARANÁ

COMISSÃO ESPECIAL CONCURSO PÚBLICO

NÍVEL SUPERIOR

orientar sobre custos; apurar custos; confrontar as informações contábeis com custos; analisar os custos apurados; administrar o departamento pessoal; administrar o prontuário dos funcionários; elaborar folhas de pagamento; calcular os encargos sociais; controlar impostos retidos; preparar obrigações acessórias; administrar o registro dos livros nos órgãos apropriados; disponibilizar informações cadastrais aos bancos e fornecedores; preparar declarações acessórias ao fisco, órgãos competentes e contribuintes; preencher o livro de apuração do lucro real; atender a auditoria externa; elaborar demonstrações contábeis; emitir balancetes; montar balanços e demais demonstrativos contábeis; consolidar demonstrações contábeis; preparar as notas explicativas das demonstrações contábeis; prestar consultoria e informações gerenciais; analisar balancete contábil; fazer relatórios gerenciais econômicos e financeiros; calcular índices econômicos e financeiros; elaborar orçamento; acompanhar a execução do orçamento; analisar os relatórios; assessorar a gestão empresarial; realizar auditoria interna/externa; planejar trabalhos a serem executados; avaliar controles internos; verificar o cumprimento de normas, procedimentos e legislação; analisar possíveis consequências das falhas; elaborar relatório final com recomendação; seguir a implantação das recomendações; participar na elaboração de normas internas; prestar assessoramento às entidades de controle interno/externo; atender solicitações especiais e denúncias; auxiliar a contratação de auditoria independente; auditar demonstrações contábeis; receber a carta de responsabilidade; emitir parecer; atender solicitações de órgãos fiscalizadores; preparar documentação e relatórios auxiliares; disponibilizar documentos com controle; acompanhar os trabalhos de fiscalização; justificar os procedimentos adotados; providenciar defesa; realizar perícia; diligenciar junto às partes para obtenção de provas; acompanhar o desenvolvimento dos trabalhos periciais; preparar laudo contábil e pareceres; devolver em juízo os laudos e autos; responder as manifestações em parecer no laudo; ministrar palestras, seminários e treinamentos; executar demais atividades correlatas.

REQUISITOS FÍSICOS

O trabalho é executado essencialmente sentado, parado, ereto e ocasionalmente em pé. Exige destreza e coordenação manual, bem como equilíbrio estático e resistência à fadiga física e mental. Exige boas condições ortopédicas e físicas em geral, capacidade funcional dos membros superiores e inferiores; aparelhos respiratório e circulatório em boas condições.

REQUISITOS MENTAIS

Intelectual: igual ou superior ao nível médio.

Cognitivo/psicomotor: atenção concentrada, atenção difusa, habilidade com cálculos, percepção visual, raciocínio lógico, percepção de detalhes.

Comportamental: o trabalho requer organização, capacidade de observação, estabilidade e maturidade emocional, tolerância a frustração, iniciativa, responsabilidade, capacidade de impor e sustentar normas e limites, controle adequado dos impulsos, saber tomar decisões em situação de pressão, capacidade de trabalhar em grupo, capacidade de planejamento/liderança, higiene, organização, capacidade para seguir normas e trabalhar sob supervisão, tolerância a tarefas rotineiras, probidade.