



**CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO LARGO**

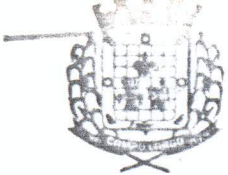
**ESTADO DO PARANÁ**

---

21

**EDITAL DO**

**CONCURSO PÚBLICO**



EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/93

Data: 21 de dezembro de 1993

REGULAMENTO ESPECIAL

Abre inscrição para concurso público objetivando o preenchimento de vagas em cargos na Câmara Municipal de Campo Largo, conforme segue.

José Lino Hamm, Presidente da Comissão de Concurso Público, no uso de suas atribuições legais, torna público que, com base na Constituição Federal, no Ato nº 15, de 11 de novembro de 1993, ficam abertas as inscrições para preenchimento de vagas nos cargos de:

GRUPO OCUPACIONAL TÉCNICO-ADMINISTRATIVO:

Assistente de Serviços Legislativos  
Operador de Computador "sênior"  
Operador de Computador "pleno"  
Secretário de Serviços  
Oficial de Gabinete

1. CARACTERÍSTICAS DO CARGO

As normas municipais sobre condições de provimento de cargos estão definidas no Regulamento Geral de Concursos, constante do Ato nº 14, de 11 de novembro de 1993 e respectiva legislação pertinente.

Os candidatos aprovados em todas as fases da seleção serão nomeados de acordo com as necessidades da Câmara Municipal, sendo alcançados, então, pelo Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Municipais e pelo Plano de Cargos e Vencimentos.

A jornada semanal de trabalho é aquela definida na legislação municipal para cada cargo, com os benefícios ali previstos.

Compõem e integram o presente Edital, os Anexos I, II e III.

**CERTIFICAMOS QUE ESTA  
COPIA CONFERE COM A  
ORIGINAL.**

  
CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO LARGO

2.1. DAS INSCRIÇÕES

23

2.1.1. As inscrições serão realizadas à Rua Benedito Soares Pinto, 2.126 (prédio da Câmara Municipal), no horário das 9h às 11h e das 14h às 17h, diariamente, com exceção de sábados e domingos, no período de 27 de dezembro de 1993 a 14 de janeiro de 1994.

2.1.2. Não serão aceitas inscrições por correspondência, nem inscrições condicionais, sendo aceitas, porém, inscrições por procuração reconhecida por instrumento público com fins específicos.

2.1.3. A declaração falsa ou inexata de dados no momento da inscrição, bem como a apresentação de documentos falsos ou graciosos, determinam o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos decorrentes.

2.1.4. São requisitos para a inscrição no concurso:

- a) ser brasileiro nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas do Decreto Federal nº 70436/72;
- b) ter idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos, no ato da inscrição;
- c) estar em dia com as obrigações eleitorais;
- d) estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
- e) ter habilitação legal para o exercício do cargo;
- f) não registrar antecedentes criminais, achando-se no pleno exercício dos direitos civis e políticos;
- g) gozar de boa saúde física e mental;
- h) não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade por prática de atos desabonadores;
- i) não ter sido demitido do serviço público;
- j) conhecer e estar de acordo com as exigências contidas neste Regulamento Especial e no Regulamento Geral de Concursos desta Câmara Municipal.

2.1.5. No ato da inscrição o candidato deverá apresentar, obrigatoriamente:

- a) xerocópia autenticada ou comprovante de habilitação específica, exigida conforme sub-item 2.1.4.;

CERTIFICAMOS QUE ESTA  
COPIA CONFERE COM A  
ORIGINAL.

- b) cédula de identidade ou carteira de trabalho;
- c) prova de cumprimento das obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, também de quitação militar;
- d) duas fotos 3x4 recentes e iguais a serem usadas, na ficha e no cartão de inscrição;
- e) procuração passada em Cartório, se for o caso;
- f) certidão, atestado ou grade, para fins de Prova de Título, se for o caso, nos termos deste Regulamento.

2.1.6. Será facultado ao servidor municipal a inscrição à concurso para outro cargo de provimento efetivo, que não aquele que está exercendo, desde que atenda aos requisitos legais do exercício do cargo pleiteado, perdendo, neste caso, a concessão dos pontos referidos no sub-item 2.3.1.

2.1.7. Os documentos comprobatórios previstos no sub-item 2.1.4. deverão ser apresentados em duas vias: o original e uma cópia, sendo os originais devolvidos no ato da inscrição, imediatamente após a conferência das cópias.

2.1.8. Será vedada a anexação de quaisquer documentos após a inscrição do candidato ao concurso.

2.1.9. O candidato inscrito receberá, APÓS A HOMOLOGAÇÃO DA SUA INSCRIÇÃO, o respectivo Cartão de Inscrição, onde constará a indicação do local de realização da prova escrita, bem como a data e o horário de início da mesma.

2.1.9.1. O Cartão deverá ser retirado no mesmo endereço em que o candidato fez a inscrição, imediatamente após a divulgação da homologação das inscrições.

2.1.10. A homologação das inscrições será divulgada por edital, afixado no saguão da Câmara Municipal do Município de Campo Largo, até o dia 18 de janeiro de 1994, contendo informação sobre as inscrições deferidas e indeferidas.

2.1.11. O ato de homologação indicará o motivo do indeferimento, quando for o caso.

2.1.12. As inscrições serão gratuitas.

## 2.2. DAS PROVAS

2.2.1. Para o presente concurso estão previstos os seguintes procedimentos avaliativos:

**CERTIFICAMOS QUE ESTA  
COPIA CONFERE COM A  
ORIGINAL.**

  
CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO LARGO

- FASE 1 - PROVA DE TÍTULOS - contagem de pontos inerentes aos títulos considerados neste concurso, conforme critérios definidos neste Edital, tomando-se como base o comprovante apresentado no ato da inscrição;

- FASE 2 - AVALIAÇÃO ESCRITA - prova escrita, de múltipla escolha, com cerca de 25 (vinte e cinco) questões, versando sobre conhecimentos específicos relativos à formação profissional exigida como pré-requisito, conforme conteúdo programático e bibliografia constantes deste Edital;

25

2.2.2. O candidato submeter-se-á à "Fase 2" do concurso, independentemente da "Fase 1" e de estar ou não alcançado por esta fase.

2.2.3. A Avaliação Escrita consistirá na aplicação de prova escrita, a qual versará sobre questões específicas para cada cargo, com cerca de 25 (vinte e cinco) perguntas objetivas. A prova escrita valerá um total de 10 (dez) pontos.

2.2.4. Somente o candidato com a inscrição homologada, portando cédula de identidade ou carteira de trabalho e cartão de inscrição, poderá realizar as provas previstas.

2.2.5. O candidato que se recusar ou que se retirar do recinto enquanto do transcorrer da prova escrita, sem autorização do fiscal, ficará automaticamente eliminado do concurso, não cabendo recurso de qualquer natureza.

2.2.6. Será eliminado o candidato que usar de incorreção ou descortesia para com os membros da Comissão do Concurso, fiscal de prova ou autoridades presentes, ou, ainda, que for surpreendido em comunicação, por qualquer forma, com outros candidatos ou pessoas estranhas, durante a realização da prova, salvo as expressamente permitidas.

2.2.7. Realizada cada fase prevista, o candidato deverá assinar a ata e se retirar do recinto do concurso.

2.2.8. A prova escrita, será realizada conforme o seguinte cronograma:

- AVALIAÇÃO ESCRITA -- prova escrita --, no dia 30 de janeiro de 1994, com início às 9h (nove horas) e término as 11h, nas dependências da Escola Estadual "Macedo Soares", situada à Rua XV de novembro, 2.241 (Centro).

2.2.9. Os candidatos deverão se apresentar no local da realização das provas com antecedência de no mínimo 30 (trinta) minutos do início das mesmas.

2.2.10. Não haverá aplicação de provas em domicílio ou em hospital.

2.2.11. Os candidatos deverão obter um mínimo de 5,0 (cinco) pontos para fins de classificação.

**CERTIFICAMOS QUE ESTA  
CÓPIA CONFERE COM A  
ORIGINAL.**



final calculada pelo somatório dos pontos obtidos em cada uma das fases.

2.2.12. Eventuais recursos procedimentais em relação às fases ou ao concurso em si mesmo, obedecerão aos dispositivos da legislação pertinente. 96

2.2.13. Os resultados das fases do concurso serão divulgados nas datas abaixo especificadas mediante fixação de edital no saguão da CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO LARGO:

- TÍTULOS - resultado até o dia 03 de fevereiro de 1994.

- PROVA ESCRITA - resultado até o dia 04 de fevereiro de 1994.

- RESULTADO FINAL - até o dia 10 de fevereiro de 1994.

### 2.3. DOS TÍTULOS

2.3.1. Será considerado título, o tempo de serviço prestado junto aos órgãos municipais de Campo Largo, comprovado através de certidão, grade ou atestado, emitido por órgão competente, valendo 0,2 (dois décimos) de pontos por ano de serviço integralizado, até o limite de 2,0 (dois) pontos.

2.3.1.1. A fração de meses do tempo de serviço não será computada para os efeitos deste item.

2.3.2. Os documentos do título não poderão apresentar rasuras, borrões, emendas ou entrelinhas.

2.3.3. Não caberá recurso quanto à pontuação do título.

2.3.4. Quando da posse, relativamente aos cargos que, por força de provimento estabelecido no Anexo I, exigir-se habilitação legal, o candidato deverá apresentar comprovante em original ou xerocópia autenticada, conforme o caso, atendidas as disposições do sub-item 2.1.4.

### 2.4. DOS RECURSOS

2.4.1. O candidato que tiver sua inscrição indeferida, poderá entrar com recurso, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contando da data da homologação da inscrição, prevista no sub-item 2.1.10., sendo o recurso recebido na Câmara Municipal - Protocolo Geral.

**CERTIFICAMOS QUE ESTA  
CÓPIA CONFERE COM A  
ORIGINAL.**

  
CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO LARGO



2.4.2. A Câmara Municipal divulgará, por Edital, o resultado dos recursos interpostos, relativamente à inscrição, até o dia 26 de janeiro de 1994.

## 2.5. DA CLASSIFICAÇÃO

2.5.1. Será pré-requisito para classificação final a obtenção, no mínimo, de 5 (cinco) pontos.

2.5.2. A nota final da classificação será calculada nos termos do item 2.2.12.1.

2.5.3. A classificação final será feita pela ordem decrescente das notas e por cargo.

2.5.4. Em caso de empate na classificação, terá preferência para nomeação:

a) O candidato já pertencente aos quadros da Câmara Municipal de Campo Largo ou outro órgão público municipal;

b) O mais antigo no serviço público municipal, se houver mais de um candidato em idênticas condições;

c) O mais idoso, sempre que ocorrer empate entre candidatos não pertencentes ao serviço público municipal.

2.5.5. O edital de homologação dos resultados finais será publicado até o dia 25 de fevereiro de 1994.

## 3. PROVIMENTO E POSSE

3.1. A admissão será para o cargo para o qual o candidato se inscreveu.

3.2. Os candidatos classificados serão aproveitados à medida das necessidades da Câmara Municipal de Campo Largo, e das suas disponibilidades orçamentárias e financeiras.

3.3. A classificação no concurso não gerará direito à admissão, mas quando esta ocorrer deverá observar rigorosamente a ordem de classificação dos candidatos, salvo prévia desistência, por escrito, da parte do interessado.

3.4. O candidato admitido deverá apresentar a documentação necessária à posse, no prazo estipulado pela Câmara Municipal.

3.5. Somente poderá tomar posse o candidato admitido que apresentar a documentação necessária no prazo estipulado pela Câmara Municipal.

**CERTIFICAMOS QUE ESTA  
COPIA CONFERE COM A  
ORIGINAL.**

  
MUNICIPAL DE CAMPO LARGO



27

3.6. Se a posse não ocorrer, por emissão do interessado, no prazo determinado pela Câmara Municipal, o candidato perderá o direito à mesma, ficando sem efeito o ato de provimento.

3.7. O candidato admitido que não tomar posse, conforme disposto no sub-item anterior, perderá o lugar na classificação inicial, passando a ocupar o último lugar na lista dos classificados, com vistas a nova chamada, dentro do prazo de validade do concurso. 98

3.8. O candidato perderá o direito ao cargo, em decorrência do mesmo concurso público, se não atender à segunda chamada, dentro do período de validade do concurso.

#### 4. DISPOSIÇÕES FINAIS

4.1. As inscrições de que trata o presente Edital implicam o conhecimento integral das instruções referentes ao concurso, por parte do candidato, bem como compromisso tácito de aceitar as condições definidas, tal como se acham estabelecidas neste Edital.

4.2. O concurso de que trata o presente Edital terá validade por 2 (dois) anos, a partir da data de divulgação dos resultados finais, admitida a prorrogação, no máximo, por igual período, por ato do Poder Legislativo Municipal.

4.3. Tendo sido preenchidas todas as vagas divulgadas quando da realização do concurso e estando este ainda em período de vigência, poderá a Câmara Municipal proceder à nova divulgação de vagas e à nova chamada de classificados para nomeação e posse, de conformidade com seu quadro próprio de cargos e vagas.

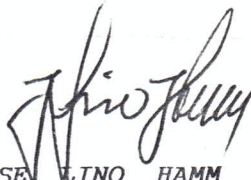
4.4. A Câmara Municipal poderá, a seu critério, antes da homologação das inscrições, suspender temporariamente, alterar ou cancelar o concurso, não assistindo ao candidato qualquer direito.

4.5. Os candidatos não poderão consultar, durante a prova, códigos, leis ou outro qualquer material.

4.6. Casos omissos neste Edital, serão resolvidos pela Comissão Especial de Concurso designada.

Campo Largo, 21 de dezembro de 1993.

Presidente da Comissão Concurso Público

  
JOSE LINO HAMM  
VEREADOR

CERTIFICAMOS QUE ESTA  
COPIA CONFERE COM A  
ORIGINAL.



QUADRO DE VAGAS A SEREM PREENCHIDAS

nº de vagas	cargo	ref. de vencimento	jornada semanal de trabalho
02	Assistente de Serviços Legislativos	76	40
02	Operador de Computador "Sênior"	61	30
01	Operador de Computar "pleno"	50	30
02	Secretário de Serviços	30	40
06	Oficial de Gabinete	28	40

QUADRO DE PRÉ-REQUISITOS

cargo	formação escolar
Assistente de Serviços Legislativos	Superior completo em: Direito, ou Administração de Empresas ou Economia, com experiência mínima comprovada de 2 anos na função ou assemelhada.
Operador de Computador "Sênior"	2º grau completo, com curso específico em computação e experiência comprovada de, no mínimo, 2 anos.
Operador de Computador "Pleno"	2º grau completo, com curso específico em computação e experiência comprovada de, no mínimo, 1 ano.
Secretário de Serviços	2º grau completo, com de datilografia.
Oficial de Gabinete	1º grau completo.

**CERTIFICAMOS QUE ESTA  
CÓPIA CONFERE COM A  
ORIGINAL.**

ANEXO II

PERFIL OCUPACIONAL DOS CARGOS

30

I - ASSISTENTE DE SERVIÇOS LEGISLATIVOS: Integrante dos estudos, pesquisas e planejamentos que tenham por objetivo o aprimoramento de normas, técnicas e ação governamental, assessorando a direção superior.

II - OPERADOR DE COMPUTADOR (SÊNIOR E PLENO): Opera computadores eletrônicos, regulando seus mecanismos, acionando os dispositivos de comando, observando e controlando seu funcionamento, para processar os programas elaborados.

III - SECRETÁRIO DE SERVIÇOS: Executa tarefas relativas à anotação, redação, datilografia e organização de documentos e a outros serviços de escritório, como recepção, registro de compromissos e informações, principalmente junto aos cargos diretivos da Câmara, procedendo segundo normas específicas rotineiras ou de acordo com seu próprio critério, para assegurar e agilizar o fluxo de trabalhos administrativos.

IV - OFICIAL DE GABINETE: Recebe, registra, protocola, despacha, classifica e arquia documentos e volumes; redige correspondências de natureza simples; realiza serviços de datilografia e controle diversos; recepciona pessoas; requisita serviços de reprografia; transmite e recebe telex; opera máquina separadora de carbono, corte e destacadora de formulário contínuo, outros serviços correlatos.



CERTIFICAMOS QUE ESTA  
COPIA CONFERE COM A  
ORIGINAL.

  
CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO LARGO

Conteúdo Programático

CARGO DE ASSISTENTE DE SERVIÇOS LEGISLATIVOS

31

1. Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964;
2. Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;
3. Regulamento Interno da Câmara Municipal de Campo Largo;
4. Direito Municipal Brasileiro;
5. Direito Administrativo Brasileiro.

INDICAÇÃO BIBLIOGRÁFICA

1. Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964: texto da lei;
2. Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993: texto da lei, com suas alterações posteriores;
3. Regulamento Interno da Câmara Municipal de Campo Largo: texto do regulamento em vigor, a ser fornecido pela própria Câmara;
4. Direito Municipal Brasileiro: Direito Municipal Brasileiro, Hely Lopes Meirelles, 6ª ed., Malheiros Editores;
5. Direito Administrativo Brasileiro: Direito Administrativo Brasileiro, Hely Lopes Meirelles, 17ª ed., Malheiros Editores.

CARGO DE OPERADOR DE COMPUTADOR (SÊNIO E PLENO) E SECRETÁRIO DE SERVIÇOS

As questões serão elaboradas com base no nível de formação escolar do 2º grau.

CARGO DE OFICIAL DE GABINETE

As questões serão elaboradas com base no nível de formação escolar do 1º grau.

**CERTIFICAMOS QUE ESTA  
COPIA CONFERE COM A  
ORIGINAL.**

  
CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO LARGO