



# **TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ**

## **CÓPIA EXTRAÍDA DE AUTOS DIGITAIS**

**Processo: 604276/15**

**Assunto: ADMISSÃO DE PESSOAL**

**Entidade: CÂMARA MUNICIPAL DE IVAIPORÃ**

# Índice de Peças

1. 001 - Formulário de Encaminhamento
2. 002 - Extrato de Autuação
3. 003 - Relação de Admitidos
4. 004 - Lei de Criação dos Cargos
5. 005 - Justificativa e Autorização
6. 006 - Quadro de Cargos
7. 007 - Edital de Abertura
8. 008 - Ato de Designação
9. 009 - Declaração de Inexistência de Impedimentos
10. 010 - Edital de Homologação
11. 011 - Edital do Resultado
12. 012 - Ato de Convocação
13. 013 - Declaração de Não Acúmulo
14. 014 - Termo de Distribuição
15. 015 - Instrução
16. 016 - Parecer Ministerial
17. 017 - Despacho
18. 018 - Certidão de Publicação DETC
19. 019 - Instrução
20. 020 - Recibo de Petição Intermediária - 713931-16
21. 021 - Petição
22. 022 - Despacho
23. 023 - Recibo de Petição Intermediária - 716892-16
24. 024 - Petição
25. 025 - Certidão de Publicação DETC
26. 026 - Acórdão
27. 027 - Certidão de Publicação DETC
28. 028 - Ciência de Decisão
29. 029 - Certidão de trânsito em julgado
30. 030 - Despacho
31. 031 - Despacho
32. 032 - Certidão de Publicação DETC

## 1. 001 - Formulário de Encaminhamento



## FORMULÁRIO DE ENCAMINHAMENTO

Encaminho a petição com os seguintes dados:

ASSUNTO: **ADMISSÃO DE PESSOAL**

### INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

Nº do edital de abertura: **1/2015**

Ano do Edital de Abertura: **2015**

### SUJEITOS DO PROCESSO

Entidade: **CÂMARA MUNICIPAL DE IVAIPORÃ**

Gestor atual: **FERNANDO RODRIGUES DORTA**

Responsável pela admissão: **FERNANDO RODRIGUES DORTA**

Admitido: **CLAUDINÉIA MENDES DE OLIVEIRA MENJON**

Admitido: **INGRID MARCONDES DE SOUZA FIRMINO**

Admitido: **SANDRO CHOTTI**

### DOCUMENTOS ANEXOS

- Relação de Admitidos ( Relacao de admitidos.pdf.p7s )
- Lei de Criação dos Cargos ( Lei dacriacao dos cargos.pdf.p7s )
- Justificativa e Autorização ( Justif e autoriz.pdf.p7s )
- Quadro de Cargos ( Quadro de cargos.pdf.p7s )
- Edital de Abertura ( Edital de abertura.pdf.p7s )
- Ato de Designação ( Ato de designacao.pdf.p7s )
- Declaração de Inexistência de Impedimentos ( Declaracao de impedimentos.pdf.p7s )
- Edital de Homologação ( Edital de homologacao.pdf.p7s )
- Edital do Resultado ( Edital do resultado.pdf.p7s )
- Ato de Convocação ( Ato de convocacao.pdf.p7s )
- Declaração de Não Acúmulo ( Declaracao de nao acumulo.pdf.p7s )

PETICIONÁRIO: **CÂMARA MUNICIPAL DE IVAIPORÃ, CNPJ 77.774.578/0001-20, através do(a) representante legal FERNANDO RODRIGUES DORTA, CPF 027.346.299-76**





# TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

---

Curitiba, 10 de agosto de 2015 10:33:49

## 2. 002 - Extrato de Autuação



## EXTRATO DE AUTUAÇÃO Nº: 604276/15

Recebemos, mediante acesso ao serviço de peticionamento eletrônico eContas Paraná, a petição com os seguintes dados indicados pelo credenciado:

PROCESSO: 604276/15

ASSUNTO: **ADMISSÃO DE PESSOAL**

### INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

Nº do edital de abertura: 1/2015

Ano do Edital de Abertura: 2015

### SUJEITOS DO PROCESSO

Entidade: **CÂMARA MUNICIPAL DE IVAIPORÃ**

Gestor atual: **FERNANDO RODRIGUES DORTA**

Responsável pela admissão: **FERNANDO RODRIGUES DORTA**

Admitido: **CLAUDINÉIA MENDES DE OLIVEIRA MENJON**

Admitido: **INGRID MARCONDES DE SOUZA FIRMINO**

Admitido: **SANDRO CHOTTI**

### DOCUMENTOS ANEXOS

- Relação de Admitidos ( Relacao de admitidos.pdf.p7s )
- Lei de Criação dos Cargos ( Lei dacriacao dos cargos.pdf.p7s )
- Justificativa e Autorização ( Justif e autoriz.pdf.p7s )
- Quadro de Cargos ( Quadro de cargos.pdf.p7s )
- Edital de Abertura ( Edital de abertura.pdf.p7s )
- Ato de Designação ( Ato de designacao.pdf.p7s )
- Declaração de Inexistência de Impedimentos ( Declaracao de impedimentos.pdf.p7s )
- Edital de Homologação ( Edital de homologacao.pdf.p7s )
- Edital do Resultado ( Edital do resultado.pdf.p7s )
- Ato de Convocação ( Ato de convocacao.pdf.p7s )
- Declaração de Não Acúmulo ( Declaracao de nao acumulo.pdf.p7s )

PETICIONÁRIO: **CÂMARA MUNICIPAL DE IVAIPORÃ, CNPJ 77.774.578/0001-20, através do(a) representante legal FERNANDO RODRIGUES DORTA, CPF 027.346.299-76**



# TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

---

Curitiba, 10 de agosto de 2015 10:33:52

### 3. 003 - Relação de Admitidos



**CNPJ: 77774578/0001-20**

**Praca dos Três Poderes S/N - CEP: 86870-000 camaraivp@hotmail.com- IVAIPORÁ-PR**

**ANEXO II: RELAÇÃO DE ADMITIDOS  
EDITAL DE ABERTURA (01/2015)**

[illegible]



**CNPJ: 77774578/0001-20**

**Praça dos Três Poderes S/N – CEP: 86870-000 camaraivp@hotmail.com- IVAIPORÃ-PR**

## ANEXO II: RELAÇÃO DE ADMITIDOS EDITAL DE ABERTURA (01/2015)

[illegible]



**CNPJ: 77774578/0001-20**

**Praça dos Três Poderes S/N - CEP: 86870-000 camaraipv@hotmail.com- IVAIPORÃ-PR**

**ANEXO II: RELAÇÃO DE ADMITIDOS  
EDITAL DE ABERTURA (01/2015)**

[illegible]



#### 4. 004 - Lei de Criação dos Cargos



# CÂMARA DE VEREADORES DE IVAIPORÃ

ESTADO DO PARANÁ

\* **REPUBLICAÇÃO:** Esta Lei Complementar substitui o texto da Lei Ordinária nº 2.515, de 18 de setembro de 2014, que foi editada e publicada equivocadamente no Diário Oficial do Município, Jornal Tribuna do Norte nº 7.104 de 07/10/2014, Página C-09, em face de repetição da numeração de alguns §§.

**PUBLICADO(A) NO JORNAL**

*Tribuna do Norte*

N.º 7130 Pág. C-10

Edição de 06/11/14

## LEI Nº 2.515, DE 05 DE NOVEMBRO DE 2014.

**Súmula:** Dispõe sobre a Organização do Quadro de Pessoal Efetivo e Comissionado, atribuições e vencimentos dos servidores públicos da Câmara Municipal de Ivaiporã.

A Câmara Municipal de Ivaiporã, Estado do Paraná, aprovou e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte **LEI**:

### **CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º.** A presente lei dispõe sobre o quadro de pessoal de efetivo e comissionado, atribuições e remuneração dos servidores públicos do poder legislativo de Ivaiporã, regidos pelo Estatuto dos Servidores do Município de Ivaiporã e a Lei nº 1.268/2005.

**Art. 2º.** Para efeitos desta lei, são adotadas as seguintes definições:

**I – CARGO:** é o conjunto de atribuições e responsabilidades cometidas a um funcionário, identificando-se pelas características de criação por lei, denominação própria, número certo e vencimento específico.

**II – HABILITAÇÃO:** é a formação acadêmico-escolar exigido para o ingresso na carreira do respectivo cargo;



# **CÂMARA DE VEREADORES DE IVAIPORÃ**

ESTADO DO PARANÁ

III - **CARREIRA**: é a possibilidade de desenvolvimento e valorização individual, orientada pelas necessidades institucionais, habilitação concluída e desempenho no respectivo cargo;

IV - **PROMOÇÃO**: é a mudança, por escolaridade ou habilitação, de um nível para outro, dentro do mesmo cargo, nos moldes do Plano de Carreira;

V - **PROGRESSÃO**: é o avanço de uma referência para outra, por avaliação de desempenho, dentro do mesmo nível, nos moldes do Plano de Carreira.

VI - **CARGO EM COMISSÃO** - são cargos isolados, sem enquadramento na carreira, de livre nomeação e exoneração pelo Presidente da Câmara Municipal.

**Art. 3º.** Para efeito de enquadramento dos servidores públicos da Câmara Municipal de Ivaiporã, ficam criados os cargos efetivos de carreira, com as respectivas vagas, exigência de habilitação para cada nível, jornada de trabalho, unidade de lotação, e vencimentos, na conformidade do ANEXO I parte integrante desta lei.

**Art. 4º.** Ficam criados os cargos de provimento em comissão, com o número de vagas, unidade de lotação, jornada de trabalho, símbolo, e respectivos valores de vencimentos, na conformidade do ANEXO II, parte integrante desta lei.

## **CAPÍTULO II DOS GRUPOS OCUPACIONAIS**

**Art. 5º.** Os cargos de provimento efetivo, previstos nesta lei, de acordo com a natureza profissional, escolaridade exigida e a complexidade de suas atribuições, ficam organizados em três grupos ocupacionais:

I - **GRUPO OPERACIONAL PROFISSIONAL** - Compreende os cargos que requerem formação a nível universitário (3ª grau), caracterizando-se por complexidade de nível universitário e pouco esforço físico.



# **CÂMARA DE VEREADORES DE IVAIPORÃ**

ESTADO DO PARANÁ

a) A formação universitária para os cargos de Contador e de Procurador Jurídico, previstos nesta Lei, será dada exclusivamente na área de atuação do respectivo cargo exercido.

**II – GRUPO OCUPACIONAL SEMI-PROFISSIONAL:** - Compreende os cargos cujas tarefas requerem conhecimentos e formação de 2º grau ou ensino médio completo, caracterizando-se por complexidade de nível médio e pouco esforço físico;

**III – GRUPO OCUPACIONAL SERVIÇOS GERAIS:** - Compreende os cargos cuja formação exigida é do ensino fundamental (anos iniciais) completo, tarefas que requerem conhecimentos práticos de trabalhos limitados a uma rotina predominantemente de esforço físico.

**Art. 6º.** Ficam criados dentro da Estrutura Administrativa da Câmara Municipal de Ivaiporã os seguintes cargos de provimento efetivo:

**I – GRUPO OCUPACIONAL PROFISSIONAL:**

- a) - 01 (um) Contador;
- b) - 01 (um) Procurador Jurídico.
- c) - 01 (um) Assessor de Imprensa.

**II – GRUPO OCUPACIONAL SEMI-PROFISSIONAL:**

- a) - 04 (quatro) Assistentes Administrativos;
- b) - 01 (um) Assistente Contábil.
- c) - 02 (dois) Auxiliares Administrativo ;

**III – GRUPO OCUPACIONAL SERVIÇOS GERAIS:**

- a) - 04 (quatro) Auxiliares de Serviços Gerais;
- b) - 01 (um) Motorista. (Departamento Administrativo).
- c) - 02 (dois) Motoristas. (Gabinete da Presidência).

**Art. 7º.** As atribuições dos cargos efetivos de que trata o artigo anterior, constam no ANEXO III, parte integrante desta lei.



# CÂMARA DE VEREADORES DE IVAIPORÃ

ESTADO DO PARANÁ

## CAPÍTULO III DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Art. 9º. Os vencimentos iniciais dos servidores efetivos são os constantes do ANEXO I desta Lei.

**Parágrafo primeiro.** Os acréscimos pecuniários a que tem direito o servidor serão calculados sobre este vencimento básico e serão a ele somados, constituindo a sua remuneração.

**Parágrafo Segundo.** Aos cargos de Contador e Motorista (Departamento Administrativo), em respeito ao direito adquirido, considerar-se-á o tempo de serviço no respectivo cargo, bem como a evolução da remuneração desde a respectiva posse.

Art. 10. Os servidores efetivos de carreira que ocuparem cargos em comissão nas funções de direção, chefia ou assessoramento poderão optar pelo vencimento do cargo em comissão respectivo, se maior, sem prejuízo de sua promoção funcional ou pelo vencimento básico de seu cargo efetivo.

Art. 11. O servidor que atuar em jornada parcial poderá ter sua jornada de trabalho ampliada em caráter excepcional e transitória, condição em que terá seus vencimentos ampliados proporcionalmente à nova carga horária, sem repercussão na carreira.

**Parágrafo único.** Retornando o servidor à sua jornada original, seu vencimento também retornará ao seu valor anterior, correspondente à referência em que está posicionado na tabela de vencimentos do cargo.

Art. 12. Aplicam-se à remuneração dos servidores da Câmara Municipal, as disposições do Estatuto do Servidor Público Municipal.

**Parágrafo único.** Os vencimentos dos servidores de que trata esta lei, serão reajustados na mesma época e pelos mesmos índices concedidos aos servidores do Poder Executivo, através de lei de iniciativa da Câmara Municipal.



# **CÂMARA DE VEREADORES DE IVAIPORÃ**

ESTADO DO PARANÁ

§ 1º Os cargos de Contador e Motorista (Art. 6º Inciso III, alínea "b" - Departamento Administrativo), são os que remanescem do Quadro anterior, onde possuíam as nomenclaturas de: Contador e Motorista, respectivamente.

§ 2º Os cargos de Assistentes Administrativos, Auxiliar de Serviço Geral e Motorista (Art. 6º, Inciso III, alínea "b") são alocados no Departamento de Administração, podendo ser designados para qualquer órgão da Câmara Municipal, mediante Portaria da Presidência.

§ 3º O cargo de Motorista (Art. 6º, Inciso III, alínea "c") é alocado no Gabinete da Presidência, podendo ser designado para qualquer órgão da Câmara Municipal, mediante Portaria do Presidente da Câmara Municipal.

§ 4º O cargo de Assistente Contábil é alocado no Departamento Econômico-Financeiro.

§ 5º Ficam criadas as Função de Confiança de Controlador Interno e Chefe do Departamento Legislativo, que serão exercidos por servidores concursados ocupantes de cargos de provimento efetivo, designado por ato da Presidência da Mesa Diretiva, os quais perceberão, além dos vencimentos dos respectivos cargos efetivos, a Gratificação de Função, conforme ANEXO V, parte integrante desta Lei.

§ 6º O Controlador Interno exercerá as atribuições da Controladoria Interna constantes da Resolução de criação da Estrutura Organizacional, em consonância com as normas do Tribunal de Contas do Paraná.

§ 7º O Chefe do Departamento Legislativo responderá e supervisionará os trabalhos legislativos realizados pela Secretaria da Câmara Municipal.

Art. 8º. Os atuais ocupantes de cargos efetivos serão enquadrados na referência a que fizerem jus pelo tempo de serviço que possuírem, quando da aprovação do Plano de Carreira.



# **CÂMARA DE VEREADORES DE IVAIPORÃ**

ESTADO DO PARANÁ

**Art. 16.** O enquadramento dos servidores efetivos existentes na data da aprovação desta lei será efetuado por Portaria do Presidente da Câmara Municipal por ocasião da implantação do Plano de Carreira.

§ 1º Na elaboração da Tabela dos Servidores ocupantes dos Cargos de Provimento Efetivo (ANEXO I), os vencimentos devidos para cada cargo respeitaram o tempo de serviço daqueles que foram admitidos por concursos anteriores à aprovação desta Lei.

§ 2º Quando da regulamentação do Plano de Carreiras dos Servidores da Câmara Municipal de Ivaiporã, será definido o vencimento inicial de cada cargo, e todo servidor efetivo será enquadrado no respectivo nível e referência, proporcionalmente ao tempo de serviço que tenha prestado nesta Casa.

**Art. 17.** No processo de enquadramento ao novo quadro de pessoal ficará garantida a remuneração atual, não podendo haver redução de vencimentos.

**Art. 18.** Aos atuais detentores de cargos efetivos ficam assegurados os direitos e garantias previstos em lei, adquiridos até a data da aprovação desta lei.

## **CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

**Art. 19.** Com exceção dos atuais cargos de Contador e Motorista, ficam extintos os demais cargos efetivos não providos de que trata a Resolução nº 04/2007.

Parágrafo Primeiro: Até a realização de Concurso Público, o cargo previsto no Art. 6º, I "c", continuará a ser ocupado na forma prevista na Lei Municipal 2.317/2003.

Parágrafo Segundo: Fica renomeado como "Assessor Jurídico", o cargo de "Procurador-Geral", desde as respectivas publicações do previsto no anexo II da Lei Municipal 1.828/2010, e com suas atribuições regulamentadas nos anexos II e IV da Lei Municipal nº 2.317/2013, por tratar-se de função de assessoria da Presidência com limitação de carga horária.





# CÂMARA DE VEREADORES DE IVAIPORÃ

ESTADO DO PARANÁ

## CAPÍTULO IV DOS CARGOS EM COMISSÃO

Art. 13. Os cargos em comissão serão providos por pessoas adultas, profissionais de reconhecida competência para o exercício das funções respectivas.

§ 1º A partir da conclusão do período de estágio probatório dos servidores a serem admitidos pelo próximo concurso público, no mínimo 20% (vinte por cento) das vagas de cargos comissionados da Câmara Municipal de Ivaiporã serão preenchidas obrigatoriamente por servidores efetivos da Casa.

§ 2º O Cargo em Comissão *Assessor de Gabinete CC-4*, é alocado no Gabinete da Presidência, mas poderá desenvolver suas atividades no atendimento das demais autoridades e órgãos da Casa (Diretores e Procuradoria Jurídica), mediante Portaria de designação da Presidência da Mesa Diretiva.

§ 3º As atribuições dos cargos comissionados ora criados, constam do ANEXO IV, parte integrante desta lei.

Art. 14. Os vencimentos mensais dos ocupantes de Cargos em Comissão são aqueles constantes do ANEXO II, em verba única, nos moldes do art. 39, §4º da Constituição Federal, e serão reajustados pelos mesmos índices lineares aplicados aos demais servidores efetivos.

Art. 15. Cada Vereador da Câmara Municipal de Ivaiporã terá o direito de indicar o nome de uma (01) pessoa de sua confiança, que se amolde às regras do artigo 13 desta lei, para nomeação pelo Presidente da Casa, em cargo de Assessor de Gabinete CC-5, para atender a Autoridade indicante.

## CAPÍTULO V DO ENQUADRAMENTO





# CÂMARA DE VEREADORES DE IVAIPORÃ

ESTADO DO PARANÁ

	na ordem-do-dia das sessões;
VI.	- Assessorar na consecução de instrumentos e atos previstos no Regimento da Câmara;
VII.	- Executar outras tarefas correlatas.

## NEXO I

### DETALHAMENTO DA FUNÇÃO GRATIFICADA

(Parte Integrante do Projeto de Lei nº 09/2014 do Legislativo)

Nº	FUNÇÃO	UNIDADE ADMINISTRATIVA	SÍMBOLO	VALOR DA FG R\$
01	Controlador Interno	Controle Interno	FG 01	1.000,00
01	Chefe do Departamento Legislativo	Departamento Administrativo	FG 01	10% a 100% do vencimento base.



# CÂMARA DE VEREADORES DE IVAIPORÃ

ESTADO DO PARANÁ

<p><b>ASSESSOR DE GABINETE DA PRESIDÊNCIA</b></p>	<p>selecionando os pedidos, coletando dados para a compreensão do histórico dos assuntos, análise e decisão final</p> <p>VI. - Organizar a agenda de atividades e programas oficiais da Autoridade e tomar as providências necessárias para sua observância; acompanhar nos órgãos municipais o andamento das providências determinadas pela Autoridade;</p> <p>VII. - Registrar audiências, visitas, conferências e reuniões que deve participar ou de interesse da Autoridade, coordenando as providências com elas relacionadas;</p> <p>VIII. - Assessoramento e execução de serviços pertinentes às atribuições legais e regimentais da Presidência;</p> <p>IX. - Atividades relacionadas a transmissão de informações oficiais da Câmara e dos Vereadores;</p> <p>X. - Controle e organização da agenda de compromissos oficiais do Presidente;</p> <p>XI. - Executar outras tarefas correlatas.</p>
<p><b>ASSESSOR DE GABINETE</b></p>	<p>I. - Assessorar à Autoridade que estiver vinculado, nos assuntos cotidianos do Gabinete, tais como: atender pessoas, despachar documentos, receber correspondências, anotar e registrar o fluxo de frequência no Gabinete, repassando à Autoridade as informações necessárias à mantê-lo informado sobre as atividades político-administrativas da Casa;</p> <p>II. - Assessorar no registro e controle de notícias, eventos, e agendamentos da Autoridade;</p> <p>III. - Encaminhar questões autorizadas pela Autoridade;</p> <p>IV. - Assessorar nas Reuniões ou Sessões ordinárias, extraordinárias e audiências públicas da Câmara Municipal;</p> <p>V. - Encaminhar à autoridade as matérias incluídas</p>



# CÂMARA DE VEREADORES DE IVAIPORÃ

ESTADO DO PARANÁ

<p><b>DIRETOR LEGISLATIVO</b></p>	<p>estabelecido no Regimento Interno;</p> <p>II. - Determinar sejam ordenadas e numeradas as proposições promovendo o registro em livro próprio e anotando os devidos encaminhamentos;</p> <p>III. - Coordenar a preparação de autógrafos dos Projetos de Lei, Resoluções e Decretos Legislativos, aprovados pela Câmara e encaminhamento ao Presidente da Mesa Diretiva para remessa ao Prefeito, ou para promulgação;</p> <p>IV. - Proporcionar o suporte administrativo e legislativo às Comissões Permanentes da Câmara;</p> <p>V. - Coordenar o encaminhamento ao Procurador Jurídico, das solicitações de Pareceres das Comissões Permanentes e Temporárias da Câmara;</p> <p>VI. - Solicitar e coordenar a elaboração de Proposições, a pedido dos Membros da Casa, dentro das técnicas específicas;</p> <p>VII. - Exercer outras atividades correlatas do Departamento.</p>
	<p>I. - Assessorar a Autoridade ao qual esteja vinculado, com o atendimento público no Gabinete;</p> <p>II. - Recepção de autoridades e visitantes no Gabinete da Presidência;</p> <p>III. - Atender as pessoas que desejarem falar com a Autoridade, encaminhando-as e orientando-as para solução dos respectivos assuntos ou marcando-lhes audiências;</p> <p>IV. - Atender o encaminhamento aos órgãos competentes de acordo com o assunto, que lhe disser respeito, as pessoas que solicitarem informações ou a serviços da Câmara Municipal;</p> <p>V. - Organizar audiências da Autoridade,</p>



# CÂMARA DE VEREADORES DE IVAIPORÃ

ESTADO DO PARANÁ

	<p>obras e serviços;</p> <p>VII. - Dirigir e coordenar as Prestações de Contas obrigatórias, especialmente ao Tribunal de Contas do Estado, assim como, o registro e repasse de informações e documentos solicitados pelo TCE/PR;</p> <p>VIII. - Realizar outras atribuições correlatas ao cargo.</p>
<p><b>DIRETOR ADMINISTRATIVO</b></p>	<p>I. - Coordenar as atividades de natureza operacional, técnico e administrativa, tendo como função essencial a de secretariar o Presidente da Casa, a Mesa Diretora, as Comissões e demais órgãos, dando cumprimento às suas decisões, mantendo o acompanhamento e controle sobre o andamento das medidas tomadas;</p> <p>II. - Responder pelo uso, manutenção e segurança dos bens móveis e da instalação predial da Câmara Municipal;</p> <p>III. - Responder pela guarda, manutenção e controle de uso dos veículos;</p> <p>IV. - Dirigir os serviços de limpeza, manutenção e vigilância do prédio, bem como outros peculiares às suas atribuições;</p> <p>V. - Dirigir, planejar, organizar e coordenar as atividades e serviços dos servidores sob sua direção, acompanhando e realizando os trabalhos atinentes ao processo legislativo;</p> <p>VI. - Atender as pessoas que procuram a Câmara para tratar de assuntos de sua competência e executar outras tarefas correlatas.</p>
	<p>I. - Coordenar o recebimento e encaminhamento das proposições encaminhadas pelo Prefeito, pela Mesa Diretiva, pelo Presidente ou Vereadores, aos setores competentes conforme</p>



# CÂMARA DE VEREADORES DE IVAIPORÃ

ESTADO DO PARANÁ

<b>ASSESSOR JURÍDICO</b>	<p>Câmara Municipal nas questões jurídicas;</p> <p>II. - Fornecer ao Presidente, quando solicitado, pareceres jurídicos, escritos e/ou verbais, referentes aos atos e ações do Poder Legislativo local, para que ocorram dentro das normas legais e em obediência, especialmente, ao pregramento do Direito Administrativo;</p> <p>III. - Orientar ao Presidente quanto às demandas judiciais, tanto nos aspectos preventivos, sugerindo medidas a tomar, visando resguardar os interesses e dar segurança jurídica aos atos e decisões do Poder Legislativo Municipal;</p> <p>IV. - Compartilhar com o Advogado da Casa, em nome e em defesa do presidente, sobre questões jurídicas de interesse desta;</p> <p>V. - Atendimento jurídico à população comprovadamente carente, à pedido da Presidência.</p>
<b>DIRETOR ECONÔMICO- FINANCEIRO</b>	<p>I. - Dirigir, planejar e coordenar o processo contábil, financeiro e orçamentário, levantando, registrando, e acompanhando o controle das receitas e despesas;</p> <p>II. - Coordenar a elaboração das propostas da Lei de Diretrizes Orçamentárias, do Orçamento Anual e do Plano Plurianual;</p> <p>III. - Coordenar a folha de Pagamento dos Servidores e Vereadores;</p> <p>IV. - Providenciar encaminhamento dos pedidos de diárias ou despesas de viagem dos Vereadores e Servidores, bem como, a devida prestação de contas das despesas;</p> <p>V. - Requisitar, escriturar e controlar o material de consumo e permanente;</p> <p>VI. - Promover, normatizar e organizar atividades relacionadas a compras e licitações de materiais,</p>



# CÂMARA DE VEREADORES DE IVAIPORÃ

ESTADO DO PARANÁ

## ANEXO IV

### QUADRO DE ATRIBUIÇÕES DOS OCUPANTES DOS CARGOS DE PROTEGIMENTO EM COMISSÃO

(Parte Integrante do Projeto de Lei nº 09/2014 do Legislativo)

CARGO	ATRIBUIÇÃO
CHEFE DE GABINETE DA PRESIDÊNCIA	<ul style="list-style-type: none"><li>I. - coordenar o funcionamento político-administrativo do Gabinete da Presidência;</li><li>II. - assessorar o Presidente nas ações e metas necessárias à efetivação do Plano de Governo deste;</li><li>III. - coordenar os cerimoniais;</li><li>IV. - coordenar o agendamento de reuniões com outros setores;</li><li>V. - coordenar e/ou organizar o teor das correspondências recebidas ou encaminhadas, internas ou externas, para repartições públicas, dos Municípios, dos Estados e da União;</li><li>VI. - buscar informações nos diferentes setores administrativos, quando solicitado pela Presidência da Casa;</li><li>VII. - determinar o encaminhamento para os setores competentes as solicitações e/ou pessoas conforme as necessidades;</li><li>VIII. - acompanhar o Presidente em viagens, reuniões e/ou eventos;</li><li>IX. - diagnosticar e repassar ao Presidente as questões político-administrativas de competência deste;</li><li>X. - executar outras atividades correlatas.</li></ul>
	<ul style="list-style-type: none"><li>I. - Assessorar diretamente o Presidente da</li></ul>



# CÂMARA DE VEREADORES DE IVAIPORÃ

ESTADO DO PARANÁ

<p>MOTORISTA</p>	<p>devida destinação.</p> <p>III - Responsabilizar-se pela limpeza, conservação e reparo do veículo sob sua guarda.</p> <p>IV - zelar pelo abastecimento, conservação e limpeza do veículo sob sua responsabilidade;</p> <p>V - cumprir as regras de trânsito;</p> <p>VI - efetuar pequenos reparos no veículo sob sua responsabilidade;</p> <p>VII - comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com o carro oficial;</p> <p>VIII - proceder ao controle contínuo de consumo de combustível, lubrificantes e manutenção em geral;</p> <p>IX - proceder ao mapeamento de viagens, identificando usuários, seu destino, quilometragem, horários de saída e chegada;</p> <p>X - tratar os passageiros e usuários com respeito e urbanidade.</p> <p>XI - manter atualizada sua Carteira Nacional de Habilitação e a documentação do veículo;</p> <p>XII - atender as necessidades de deslocamento a serviço, segundo determinação dos usuários, registrando as ocorrências;</p> <p>XIII - executar outras atividades compatíveis com o cargo.</p>
------------------	---





# CÂMARA DE VEREADORES DE IVAIPORÃ

ESTADO DO PARANÁ

<b>AUXILIAR ADMINISTRATIVO</b>	<p>V - manter em perfeitas condições de funcionamento as instalações de som, telefônicas e de equipamentos de ar condicionado;</p> <p>VI - receber autoridades e visitantes em geral de acordo com as normas protocolares.</p> <p>VII - responsabilizar-se pelo controle, pela guarda, pela conservação e pelo uso adequado dos equipamentos, utensílios, veículos e produtos utilizados nos serviços pertinentes à sua área de atuação;</p> <p>VIII - Coordenar as atividades do sistema de som.</p> <p>IX - realizar serviços de portaria;</p> <p>X - realizar serviços de operação de áudio e som;</p> <p>XII - Executar outras atividades correlatas, a critério do superior imediato.</p>
<b>AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS</b>	<p>I. - executar serviços gerais;</p> <p>II. - realizar serviços de copa e cozinha;</p> <p>III. - realizar serviços de limpeza e zeladoria;</p> <p>IV. - realizar serviços de jardinagem;</p> <p>V. - realizar serviços de conservação;</p> <p>VI. - realizar serviços de manutenção e reparo;</p> <p>VII. - realizar serviços de deslocamento de móveis e equipamentos;</p> <p>VIII. - realizar serviços de telefonista;</p> <p>IX. - realizar serviços de vigilância, de baixa complexidade;</p> <p>X. - cuidar da abertura e fechamento do prédio da Câmara, quando solicitado;</p> <p>XI. - realizar outros serviços afins para atender às necessidades administrativas;</p> <p>XII. - outras tarefas correlatas.</p>
	<p>I - Transportar servidores, vereadores e materiais, a serviço e quando devidamente autorizado, dentro ou fora do Município.</p> <p>II - Fazer a entrega de documentos, correspondências e outros objetos da Câmara, responsabilizando-se pela sua</p>





# CÂMARA DE VEREADORES DE IVAIPORÃ

ESTADO DO PARANÁ

	<p>matérias e a os legislativos;</p> <p>XIX - responder e abalizar-se pelo trâmite das matérias e atos legislativos;</p> <p>XX - manter arquivos de matérias e atos legislativos;</p> <p>XXI - prestar assessoria e/ou consultoria relativos a assuntos da área legislativa à Presidência, Mesa, Comissões, Vereadores e demais órgãos da Casa;</p> <p>elaborar ata resumida das sessões ordinárias e extraordinárias e na íntegra das sessões solenes;</p> <p>XXII - transcrever, na íntegra, reuniões, audiências públicas ou pronunciamentos, quando solicitado;</p> <p>XXIII - elaborar atas resumidas, ou na íntegra quando solicitado, das reuniões das comissões permanentes e temporárias.</p> <p>XXIV - transcrever, na íntegra e simultaneamente, os depoimentos tomados por comissões especiais de inquérito e comissões processantes; e</p> <p>XXIV - registrar no sistema informatizado da Câmara atas das sessões ordinárias e solenes e das audiências públicas.</p> <p>XXV - protocolar e expedir a correspondência oficial da Câmara;</p> <p>XXVI - executar outras atividades compatíveis com o cargo.</p>
	<p>I - executar o serviço de recepção ao público externo e telefonia;</p> <p>II - prestar informações e orientações e proceder ao encaminhamento conforme assunto.</p> <p>III - receber e protocolar todos os expedientes que deem entrada na Câmara, separando-os e encaminhando-os aos respectivos destinatários;</p> <p>IV - atender às solicitações internas e externas de documentos arquivá-los, controlando seu empréstimo e sua devolução ou providenciando fotocópias;</p>



# CÂMARA DE VEREADORES DE IVAIPORÃ

ESTADO DO PARANÁ

## ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

I - elaborar ofícios oriundos de pedidos de informações e requerimentos;

II - fornecer relatórios dos requerimentos e dos pedidos de informações aos respectivos autores e prestar informações daqueles aos assessores e servidores da Câmara,

III - registrar os despachos dados aos requerimentos e aos pedidos de informações;

IV - controlar os prazos dos pedidos de informações, cobrando resposta do Executivo quando expirado o prazo regimental;

V - manter cadastro atualizado de cargos, seus titulares e endereços relativos a órgãos federais, estaduais e municipais.

VI - digitar, arquivar, separar e controlar documentos.

VII - preparar, calcular, lançar, conferir e atualizar dados.

VIII - elaborar e emitir relatórios, correspondências e expedientes administrativos em geral.

IX - organizar, manter e manusear arquivos.

X - controlar prazos de contratos.

XI - elaborar certidões, memorandos e outros expedientes.

XII - efetuar pesquisa de mercado e contatar fornecedores para serviços e materiais.

XIII - receber, conferir, organizar, controlar, separar, carregar, enregate e manter registros de níveis de estoque de materiais.

XIV - realizar inventários de patrimônio.

XV - operar e controlar maquinário necessário ao desempenho das funções.

XVI - assistir administrativamente os agentes públicos.

XVII - executar outras atividades correlatas conforme solicitação e disponibilidade.

XVIII - controlar o recebimento e encaminhamento das



# CÂMARA DE VEREADORES DE IVAIPORÃ

ESTADO DO PARANÁ

	<p>extraordinária e solenes da Câmara de Vereadores;</p> <p>X. - Manter o Portal da Transparência e o site da Câmara Municipal atualizados, com informações atuais, imagens novas, conteúdos relevantes e inerentes à publicidade dos atos oficiais relativos às atividades criundas da Casa.</p> <p>XI. - executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.</p>
<p>ASSISTENTE CONTÁBIL</p>	<p>I. - Executar os trabalhos de análise e conciliação de contas;</p> <p>II. - Classificar e contabilizar as despesas, receitas e movimentação financeira;</p> <p>III. - Elaborar quadros demonstrativos, relatórios e tabelas, compilando dados contábeis;</p> <p>IV. - Participar da elaboração de balancetes e balanços, aplicando normas contábeis;</p> <p>V. - Organizar demonstrativos e relatórios de comportamento das dotações orçamentárias;</p> <p>VI. - elaborar prestações de contas, concursos e outros específicos;</p> <p>VII. - acompanhar saldos orçamentários para autorização de realização de despesas;</p> <p>VIII. - manter arquivo da documentação relacionada a contabilidade;</p> <p>IX. - participar de programas de treinamento quando convocado;</p> <p>X. - executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos de programas de informática;</p> <p>XI. - executar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor;</p> <p>XII. - executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.</p>



# CÂMARA DE VEREADORES DE IVAIPORÃ

ESTADO DO PARANÁ

	<p>das ciências jurídicas para apresentar parecer jurídico, escrito ou verbal;</p> <p>VII. - responder as consultas que lhe forem formuladas pelos acima elencados, em pronunciamento devidamente fundamentado e jurídico no prazo de 7 (sete) dias;</p> <p>VIII. - estudar e minutar termos de compromissos e responsabilidades, contratos, convênios e atos em geral de interesse do poder Legislativo local;</p> <p>IX. - analisar e dar parecer jurídico nos procedimentos licitatórios no prazo de 7 (sete) dias;</p> <p>X. - assessorar na elaboração de projetos de lei, decretos, portarias, etc., quando o objeto possuir alta complexidade técnico-jurídica;</p> <p>XI. - Executar outras tarefas correlatas ou instituídas por ato legal da Câmara Municipal, inclusive aquelas indicadas na Lei nº 8.906, de 4 de julho de 1994, que dispõe sobre o estatuto da advocacia e a ordem dos Advogados do Brasil - OAB.</p>
ASSESSOR DE IMPRENSA	<p>I. - Coletar e divulgar informações de interesse da Câmara Municipal de Ivaiporã;</p> <p>II. - Redigir, condensar, titular, interpretar, corrigir ou coordenar as matérias a serem divulgadas;</p> <p>III. - Fazer entrevistas e reportagens, escrita ou falada;</p> <p>IV. - Planejar, organizar, dirigir e executar serviços técnicos de jornalismo;</p> <p>V. - Coletar notícias ou informações e preparar a sua divulgação;</p> <p>VI. - Revisar originais de matérias jornalísticas, com vistas à correção redacional e à adequação da linguagem;</p> <p>VII. - Organizar e conservar arquivos jornalísticos e pesquisa dos respectivos dados para elaboração de notícias;</p> <p>VIII. - Executar a distribuição gráfica de texto, fotografia ou ilustração de caráter jornalístico para fins de divulgação;</p> <p>IX. - Acompanhar as sessões, ordinárias,</p>



# CÂMARA DE VEREADORES DE IVAIPORÃ

ESTADO DO PARANÁ

	<p>serviços de contabilidade;</p> <p>XVI. - estudar, sob o aspecto contábil, a situação da dívida pública municipal;</p> <p>XVII. - elaborar os relatórios de gestão fiscal e de execução orçamentárias e outros exigidos pelos órgãos federais e estaduais;</p> <p>XVIII. - zelar pela aplicação das normas Contábeis, especialmente Lei 4.320/64, Lei de Responsabilidade Fiscal (LC 101/2000), determinações do TCE/PR;</p> <p>XIX. - elaborar projeções e análises sobre a capacidade de pagamento e endividamento da Câmara Municipal;</p> <p>XX. - prestar assessoria em procedimentos relativos a prestações de contas;</p> <p>XXI. - controlar retenções, receitas e despesas;</p> <p>XXII. - registrar a movimentação de recursos financeiros da administração de pessoal e material;</p> <p>XXIII. - executar tarefas afins.</p>
<p>PROCURADOR JURÍDICO</p>	<p>I. - representar a Câmara Municipal de Ivaiporã, Estado do Paraná, em qualquer instância judicial, atuando nos fatos em que esta seja autora ou ré, oponente ou simplesmente interessada;</p> <p>II. - efetuar levantamento de processos judiciais; controlar e acompanhar ações em andamento; acompanhar publicações do Judiciário;</p> <p>III. - controlar os prazos judiciais a serem cumpridos; elaborar peças processuais;</p> <p>IV. - participar e atuar em audiências, comissões e conselhos, representar a Câmara Municipal judicial e extrajudicialmente;</p> <p>V. - orientar na realização de Processos Administrativos;</p> <p>VI. - emitir os pareceres que lhe forem solicitados pelo Presidente, Mesa Diretora, Comissões, Diretorias e Vereadores, no prazo de 7 (sete) dias, fazendo os estudos necessários de alta indagação, nos campos</p>



# CÂMARA DE VEREADORES DE IVAIPORÃ

ESTADO DO PARANÁ

## ANEXO II

### QUADRO DE ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EFETIVOS

(Parte Integrante do Projeto de Lei nº 09/2014 do Legislativo)

CARGO	ATRIBUIÇÕES
CONTADOR	<ul style="list-style-type: none"><li>I. - executar funções contábeis complexas.</li><li>II. - executar os serviços de natureza econômica, financeira e contábil, elaboração da proposta orçamentária, efetuar empenhos, registros contábeis, balancetes, balanços;</li><li>III. - acompanhar a execução do orçamento, das dotações orçamentárias;</li><li>IV. - emitir pareceres técnicos sobre projetos que tramitam nas comissões técnicas legislativas;</li><li>V. - reunir informações para decisões em matéria de contabilidade; elaborar planos de contas e preparar normas de trabalho de contabilidade;</li><li>VI. - escriturar ou orientar a escrituração de livros contábeis de escrituração cronológica ou sistemática;</li><li>VII. - fazer levantamentos e organizar balanços e balancetes patrimoniais e financeiros;</li><li>VIII. - fazer revisão de balanço;</li><li>IX. - efetuar perícias contábeis;</li><li>X. - participar de trabalhos de tomadas de contas dos responsáveis por bens ou valores do Município;</li><li>XI. - assinar balanços e balancetes;</li><li>XII. - preparar relatórios informativos sobre a situação financeira e patrimonial das repartições;</li><li>XIII. - orientar do ponto de vista contábil, o levantamento dos bens patrimoniais do Município;</li><li>XIV. - realizar estudos e pesquisas para o estabelecimento de normas diretoras de contabilidade da Câmara Municipal;</li><li>XV. - planejar modelos e fórmulas para o uso dos</li></ul>





# CÂMARA DE VEREADORES DE IVAIPORÃ

ESTADO DO PARANÁ

	Fundamental - Anos iniciais		
--	--------------------------------	--	--

## ANEXO I

### TABELA CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

(Parte Integrante do Projeto de Lei nº 09/2014 do Legislativo)

Nº DE VAGAS	CARGO	UNIDADE ADMINISTRATIVA	JORNADA SEMANAL	SÍMBOLO	VENCIMENTOS R\$
01	Chefe de Gabinete	Gabinete da Presidência	40 hr	CC - 01	2.814,43
01	Assessor jurídico	Gabinete da Presidência	20 hr	CC - 02	2.500,00
03	Diretores de Departamentos	Câmara Municipal	40 hr	CC - 03	2.238,76
01	Ass. de Gabinete da Presidência	Gabinete da Presidência	40 hr	CC - 04	1.694,56
08	Ass. de Gabinete	Gabinetes dos Vereadores	40 hr	CC - 05	1.270,92



# CÂMARA DE VEREADORES DE IVAIPORÃ

ESTADO DO PARANÁ

## ANEXO I

### TABELA DE CARGOS DE PROCVIMENTO EFETIVO

(Parte Integrante do Projeto de Lei nº 09/2014 do Legislativo)

Nº DE VAGAS	CARGO	HABILITAÇÃO MÍNIMA	UNIDADE ADMINISTRATIVA	JORNADA SEMANAL	VENCIMENTO INICIAL R\$
01	Contador	Superior (Ciências Contábeis)	Departamento Econômico-Financeiro	40 hr.	4.490,31
01	Procurador Jurídico	Superior (Direito)	Procuradoria Jurídica	20 hr	3.000,00
01	Assessor de Imprensa	Superior	Departamento Administrativo	40 hr	2.238,76
01	Assistente Contábil	Técnico (Contabilidade)	Departamento Econômico-Financeiro	40 hr	2.012,29
04	Assistente Administrativo	2º Grau Ensino Médio	Departamento Administrativo	40 hr	1.694,56
02	Auxiliar Administrativo	2º Grau Ensino Médio	Departamento Administrativo	40 hr	1.270,92
04	Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino Fundamental - Anos iniciais	Departamento Administrativo	40 hr	953,19
01	Motorista	Ensino Fundamental - Anos iniciais	Departamento Administrativo	40 hr	2.379,49 (Observado o contido no Art.9º, par. seg.).
02	Motorista	Ensino	Presidência	40 hr	1.300,00





# **CÂMARA DE VEREADORES DE IVAIPORÃ**

ESTADO DO PARANÁ

Art. 20. Fica o Prefeito Municipal autorizado a adequar o Orçamento do Município, tendo em vista às alterações introduzidas por esta Lei, respeitada a legislação aplicável.

Art. 21. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, em especial, a Resolução 004/2007, a Lei Municipal nº 1.828/2010, Lei Municipal nº 2.317/2013 e Lei Municipal nº 2.496/2014.

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Ivaiporã, aos cinco dias do mês de novembro do ano de dois mil e quatorze (05/11/2014).

Edivaldo Aparecido Montanheri  
Presidente do Legislativo Municipal.



# **CÂMARA DO MUNICÍPIO DE IVAIPORÃ**

Estado do Paraná

PUBLICADO(A) NO JORNAL

*Tribuna do Norte*

N.º 7295 Pág. C-16

Edição de 03/06/15

RESOLUÇÃO Nº 05/2015

PLANO DE CARGOS, CARREIRA E SALÁRIOS DOS SERVIDORES DA  
CÂMARA MUNICIPAL DE IVAIPORÃ  
ESTADO DO PARANÁ

## SUMÁRIO

### RESOLUÇÃO Nº 05/2015

#### PLANO DE CARGOS, CARREIRA E SALÁRIOS DOS SERVIDORES DA CÂMARA MUNICIPAL DE IVAIPORÃ – ESTADO DO PARANÁ.

CAPÍTULO I	DISPOSIÇÕES PRELIMINARES (arts. 1º a 9º) .....	3
Seção I	Do Glossário (art. 10) .....	5
CAPÍTULO II	DA INVESTIDURA EM CARGO PÚBLICO (arts. 11 a 21) .....	7
Seção I	Do Concurso (arts. 11 a 14) .....	7
Seção II	Da Avaliação de Desempenho (arts. 15 a 21) .....	9
CAPÍTULO III	DA COMPOSIÇÃO DOS CARGOS (arts. 22 a 32) .....	11
CAPÍTULO IV	DO DESENVOLVIMENTO NA CARREIRA (arts. 33 a 43) .....	13
Seção I	Das Disposições Gerais (arts. 33 a 36) .....	14
Seção II	Da Progressão Horizontal ou por Merecimento (arts. 37 a 41) .....	15
Seção III	Da Progressão Vertical ou por Reconhecimento (arts. 42 a 43) .....	17
CAPÍTULO V	DA TRANSFERÊNCIA (arts. 44 a 45) .....	20
CAPÍTULO VI	DO APERFEIÇOAMENTO (arts. 46 a 48) .....	20
CAPÍTULO VII	DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO (arts. 49 a 52) .....	22
CAPÍTULO VIII	DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS (arts. 53 a 61) .....	23

## **RESOLUÇÃO Nº 05/2015**

**Súmula:** Institui o Plano de Cargos, Carreira e Salários dos Servidores da Câmara Municipal de Ivaiporã – Estado do Paraná, e dá outras providências.

A Câmara do Município de Ivaiporã, Estado do Paraná, aprovou e Eu, Presidente, promulgo a seguinte RESOLUÇÃO:

### **CAPÍTULO I**

#### **DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º** Institui o Plano de Cargos, Carreira e Salários dos Servidores Efetivos da Câmara Municipal de Ivaiporã - Estado do Paraná, com vistas a valorizar, profissionalizar e aperfeiçoar o serviço público, bem como possibilitar a melhoria dos níveis de eficiência dos serviços administrativos do Poder Legislativo Municipal.

Parágrafo único. O Plano objetiva oportunizar trajetória profissional de crescimento contínuo aos servidores do Legislativo Municipal, visando sua valorização e incentivo, bem como o aumento da efetividade do serviço público.

**Art. 2º** As relações de trabalho entre o Poder Legislativo e o servidor do Município de Ivaiporã, serão regidas pelo Regime Jurídico Estatutário, definido no Estatuto dos Funcionários Públicos do Municipais de Ivaiporã, através da Lei Municipal nº 1.268, de 16 de maio de 2005.

Parágrafo único. Aplica-se, no que couber, ao Plano de Cargos, Carreira e Salários dos Servidores da Câmara Municipal de Ivaiporã, o disposto na Lei Municipal nº 1.269, de 16 de maio de 2005, que institui o Plano de Cargos e Salários da Administração Pública Municipal no âmbito do Poder Executivo, naquilo em que não for incompatível com o disposto nesta resolução.

**Art. 3º** As funções gratificadas não constituem cargo e serão consideradas como vantagem acessória ao vencimento do servidor, enquanto exercer funções de chefia, direção ou assessoramento, não sendo incorporada ao vencimento.

§ 1º - A nomeação e a exoneração de função gratificada são atos discricionários do Presidente da Câmara Municipal de Ivaiporã.

§ 2º - É vedado o acúmulo de funções gratificadas.

**Art. 4º** Salvo disposições em contrário e os casos de acumulação legal, a jornada básica de trabalho do Servidor Público será de 20 (vinte) horas e 40 (quarenta) horas semanais, conforme discriminado no Anexo I desta resolução.

Parágrafo único. Não haverá expediente aos sábados e domingos no recinto da Câmara Municipal de Ivaiporã, excetuados aqueles que pela sua natureza especial executem atividades imprescindíveis à comunidade, igualmente, aqueles expressos na Lei Orgânica do Município de Ivaiporã e Regimento Interno da Câmara Municipal de Ivaiporã.

**Art. 5º** Os servidores, em atividade que, pela sua natureza são desenvolvidos em escala de revezamento, deverão cumprir a carga horária semanal prevista no artigo anterior, compensando os trabalhos desenvolvidos em sábados, domingos e feriados com o correspondente descanso em dias úteis.

Parágrafo único. A compensação das atividades desenvolvidas em escala de revezamento será concedida no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data do dia trabalhado.

**Art. 6º** Aos servidores, no exercício de atividades específicas de profissões regulamentadas, será resguardado o cumprimento da carga horária de sua categoria funcional, facultado o seu cumprimento em escala de revezamento ou na forma da legislação específica.

**Art. 7º** Nenhum servidor poderá desempenhar atribuições diversas das pertinentes ao cargo que ocupa.

**Art. 8º** Os servidores públicos terão tratamento uniforme, no que se refere à concessão de índices de reajustes, de outros tratamentos remuneratórios ou no que concerne e desenvolvimento nas carreiras.

**Art. 9º** A revisão geral de vencimentos básicos e a reposição da remuneração em decorrência de alteração de poder aquisitivo da moeda, far-se-á sempre no primeiro mês do exercício financeiro, sem distinção de índices entre os servidores públicos.

## **Seção I**

### **Do Glossário**

**Art. 10.** Para os efeitos desta resolução, são assim definidos os principais conceitos que operacionalizam o Plano de Classificação dos Cargos, Carreira e Salários, constantes no Anexo V:

**I - Quadro de Pessoal:** é o quantitativo de cargos, composto de:

- a) parte permanente - compreendida pelos cargos de caráter definido;
- b) parte especial - compreendida pelos cargos de qualquer natureza, remanescentes de quadros anteriores, que não tenham correspondência no novo quadro, a serem extintos quando vagarem.

**II - Servidor:** pessoa que exerce cargo público;

**III - Cargo Público:** unidade básica de estrutura organizacional, com atribuições e responsabilidades específicas;

**IV - Grupo Ocupacional:** é o conjunto de classes e de carreiras que guardam semelhança quanto à natureza das atribuições e qualificações básicas, e norteia os critérios dos requisitos indispensáveis ao ocupante do cargo;

**V - Carreira:** é o agrupamento de classes de natureza ocupacional semelhante, dispostas em ordem crescente, segundo a complexidade e a responsabilidade;

**VI - Classe:** é o agrupamento de cargos de grau semelhante de atribuições e responsabilidades, observadas as exigências de escolaridade, qualificação profissional e demais requisitos, identificadas por letras de "A" a "C", correspondente ao posicionamento de um ocupante de cargo na Tabela Geral de Vencimentos, conforme Anexo V;

VII – Padrão: é a faixa de vencimentos expressos em moeda corrente, aplicável aos cargos, como retribuição financeira pelo seu efetivo exercício e expressos de 01 (um) até 17 (dezesete), conforme Anexo V;

VIII - Vencimento ou Vencimento Básico: é a retribuição pecuniária pelo exercício de cargo público, com valor fixado em lei;

IX - Remuneração: é o vencimento básico do cargo público, acrescido das vantagens pecuniárias, permanentes ou temporárias, estabelecidas nesta resolução.

X - Vantagens pecuniárias: são acréscimos de estipêndios do servidor, concedidos em caráter permanente ou temporário.

- a) Vantagem permanente é aquela atribuída ao servidor, em caráter vitalício independente da função que exerça, pela decorrência do tempo de serviço;
- b) Vantagem temporária é aquela atribuída ao servidor, durante algum período de tempo, em razão do local de exercício, ou ainda, pela natureza e condições da função que exerça.

XI - Provento: é a retribuição pecuniária paga ao servidor aposentado ou em disponibilidade.

XII – Progressão: consiste na passagem de uma referência para a seguinte, dentro do mesmo padrão e classe, cumpridos, no mínimo, 1 (um) ano de efetivo exercício na referência em que se encontra, na forma do respectivo regulamento;

XIII – Referência: posição na faixa de vencimentos, no padrão correspondente ao vencimento básico nas diversas áreas de atuação, passível de mudança através do crescimento horizontal;

XIV - Área de Atuação: cada uma das células de atribuições e responsabilidades em que pode estar subdividido um cargo, atendida sua natureza primária;

XV – Promoção: condicionada à existência de vaga, de acordo com as necessidades da administração, por meio de processo seletivo específico, e que consiste na passagem de uma classe para o padrão e a referência iniciais da classe imediatamente superior, dentro da mesma carreira, respeitada a qualificação profissional, a aptidão e a escolaridade do servidor, cumpridos, no mínimo, 2 (dois)

anos de efetivo exercício na classe em que se encontra, na forma do respectivo regulamento.

XVI - Competências: agrupamento de conhecimentos, habilidades e atitudes interdependentes, segundo padrões previamente conhecidos, que se manifestam através do comportamento profissional e contribuem para o alcance do resultado esperado no trabalho;

§ 1º - Os cargos públicos são criados por lei, para provimento em caráter efetivo ou em comissão, em número certo e, remunerados pelos cofres públicos, têm denominação própria, com especificação de requisitos exigidos para o seu exercício.

§ 2º - O vencimento básico do cargo efetivo, acrescido das vantagens de caráter permanente, é irredutível.

## **CAPÍTULO II**

### **DA INVESTIDURA EM CARGO PÚBLICO**

#### **Seção I**

##### **Do Concurso**

**Art. 11.** A investidura no serviço público municipal dar-se-á por concurso público de prova ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo ou da especialidade.

§ 1º - Para que seja autorizada a abertura do concurso público, a direção da unidade interessada deverá solicitar a admissão de pessoal, mediante indicação do cargo/especialidade a ser preenchido e justificar-lhe a necessidade, observado o disposto no § 1º do art. 53 desta resolução.

§ 2º - Observada a existência de vaga e em havendo aprovação para o processo de admissão, será constituída comissão de no mínimo 3 (três) membros para a realização do concurso público, composta de servidores do Legislativo Municipal, sob a coordenação da área de Recursos Humanos.



§ 3º - Quando o concurso previr a admissão para o cargo de provimento efetivo de Procurador, deverá haver a participação de representante da Ordem dos Advogados do Brasil, da respectiva Subseção, em todas as suas fases, na forma do disposto em art. 132 da Constituição Federal.

§ 4º - Para a elaboração e a correção das provas será designada banca examinadora, da qual poderão fazer parte servidores e pessoas externas à Câmara, desde que sejam técnicas nas especialidades a serem preenchidas.

§ 5º - A Câmara poderá, a seu critério, delegar a atribuição de realizar concurso público a entidade pública ou privada de notória seriedade e competência nesse tipo de certame, através da realização de procedimento licitatório competente, com o acompanhamento da comissão referida no § 2º deste artigo.

**Art. 12.** Para investidura nos cargos são exigidos:

I - Para o nível fundamental, comprovante de escolaridade, desde a alfabetização até o 9º ano do 1º grau, de acordo com as especificações de cada carreira;

II - Para o nível médio, certificado de conclusão de curso de 2º grau e/ou no caso de atividade profissional técnica regulamentada a habilitação legal correspondente;

III - Para o nível superior, diploma de curso superior ou habilitação legal equivalente, quando se tratar de atividade profissional regulamentada.

**Art. 13.** Os vencimentos de admissão do novo servidor corresponderão, na tabela salarial, ao grau do nível inicial do cargo a ser preenchido, obedecido os requisitos

**Art. 14.** Nos termos da legislação em vigor, para o servidor adquirir estabilidade no serviço público deverá cumprir estágio probatório de 3 (três) anos.

## **Seção II**

### **Da Avaliação de Desempenho**

**Art. 15.** A avaliação de desempenho é o instrumento no qual estão contidos registros de aspectos referentes ao exercício profissional do servidor no período abrangido, também, informações referentes a aspectos quantitativos e qualitativos que indicam mérito do servidor e que possa conduzir seu exercício profissional a patamares mais elevados de complexidade, criação e inovação, considerando o resultado da avaliação de competências e a capacitação por ele realizada, previstos para a avaliação de estágio probatório e progressão funcional.

**Art. 16.** A avaliação de desempenho no estágio probatório e para fins de progressão horizontal levará em conta os seguintes fatores:

- I - Qualidade de trabalho;
- II - Pontualidade;
- III - Assiduidade;
- IV - Responsabilidade;
- V - Relacionamento interpessoal;
- VI - Zelo pelos recursos financeiros e materiais;
- VII - Iniciativa;
- VIII - Criatividade; e
- IX - Cooperação.

**Art. 17.** Na avaliação dos méritos será adotado modelo de formulário de avaliação de desempenho que atenderá a natureza das atividades desempenhadas pelo servidor, observadas todas as características contidas no Anexo III, desta resolução.

§ 1º - O servidor será aprovado no estágio probatório e permanecerá no serviço público se atingir uma média de no mínimo 60 (sessenta) pontos de conceito nas avaliações a que for submetido.

§ 2º - O servidor estável obterá a ascensão horizontal por merecimento quando atingir uma média de no mínimo 60 (sessenta) pontos, a qual elevará o servidor a cada 2 (dois) anos para o nível seguinte.

**Art. 18.** A avaliação de desempenho será realizada por uma comissão, denominada "Comissão de Avaliação de Desempenho", nomeada através de Portaria do Presidente da Câmara Municipal para o devido fim.

I - A comissão será integrada por 3 (três) servidores de carreira, de provimento efetivo, pertencentes ao quadro funcional do Poder Legislativo;

II - A comissão tem como função avaliar o servidor, observando todos os critérios e níveis de pontuação constantes do Anexo IV, desta resolução;

III - A comissão deverá, através de formulário apropriado, emitir parecer caso o servidor não se enquadre nas características constantes do Anexo III, cujo documento será anexado à sua respectiva ficha funcional, cabendo ao servidor, a interposição de recurso;

IV - Caso a comissão por algum motivo, no ano em que, o servidor complete o prazo para sua avaliação, não há fizer, fica o Departamento Financeiro determinado a elevar seu padrão automaticamente.

**Art. 19.** Os servidores terão seu desempenho aferido, anualmente, pela chefia imediata, durante o mês de fevereiro, de acordo com as instruções emitidas pela Comissão de Avaliação de Desempenho, valendo para efeito de avanço funcional desde que preencha os requisitos constantes no Anexo III, atingido uma média mínima de 60 (sessenta) pontos.

**Art. 20.** Após a Avaliação de Desempenho, o Departamento de Econômico-Financeiro enviará à chefia imediata o resultado, sendo que este deverá ser levado ao conhecimento do servidor avaliado.

**Parágrafo único.** O resultado referido no presente artigo servirá para ascensão horizontal e por merecimento ou transferência do servidor para outra função, neste último, observada as disposições do art. 44, desta resolução.

**Art. 21.** O servidor estará habilitado para ser avaliado no seu desempenho funcional após 3 (três) anos de efetivo exercício, registrando-se, no mínimo, 6 (seis) meses de efetiva relação de trabalho, devendo passar por 3 (três) avaliações durante o período de estágio probatório.

### **CAPÍTULO III**

#### **DA COMPOSIÇÃO DOS CARGOS**

**Art. 22.** O Plano de Cargos, Carreira e Salários dos Servidores da Câmara Municipal de Ivaiporã, será integrado pelos cargos de provimento efetivo, considerados essenciais à Administração, cujas respectivas atribuições correspondam ao exercício de trabalhos continuados e indispensáveis ao desenvolvimento dos trabalhos da Câmara Municipal de Ivaiporã.

**Parágrafo único.** Os cargos de provimento efetivo serão integrados pelos atuais ocupantes de cargos públicos e pelos novos cargos eventualmente criados, fundamentados nos princípios de qualificação profissional e de desempenho, com a finalidade de assegurar a continuidade de ação administrativa e a eficiência do serviço público.

**Art. 23.** Os cargos ficam organizados em grupos dispostos de acordo com a natureza profissional e ordem de complexidade de suas atribuições, guardando correlação com as finalidades do órgão.

**§ 1º** - O Plano de Cargos e Carreira é o conjunto de todos os cargos, e estes por seus ocupantes executam as atribuições da carreira de competência no Poder Legislativo Municipal.

**§ 2º** - Os Cargos de cada um dos Grupos Ocupacionais que formam o Plano de Cargos, Carreira e Salários, são os constantes da Estrutura Organizacional da Câmara Municipal de Ivaiporã, regulados pela Lei Municipal nº 2.515, de 5 de novembro de 2014.

**Art. 24.** Os cargos públicos são providos por nomeação, por meio de Portaria Legislativa, expedido pelo Presidente da Câmara Municipal, em virtude de aprovação em concurso público.

**Art. 25.** Os cargos de provimento efetivo que compõem a presente resolução, de acesso exclusivo por concurso público, estão organizados de acordo com a escolaridade exigida na Lei Municipal nº 2.515/2014.

**Art. 26.** A investidura em cargo de provimento efetivo ocorrerá por meio de nomeação, desde que atendidos os seguintes requisitos:

I - Existência de vaga no cargo e especialidade de ingresso;

II - Aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos;

III - Registro profissional regular no órgão de classe quando a lei assim o exigir;

IV - Outros requisitos vinculados ao exercício do cargo/função, previstos em legislação e contemplados no edital do concurso público.

**Parágrafo único.** O processo de investidura em cargo público completa-se com o exercício.

**Art. 27.** Ao entrar em exercício, o servidor nomeado para cargo de provimento efetivo ficará sujeito a estágio probatório e avaliação especial de desempenho, na forma do ato competente.

**Parágrafo único.** A avaliação descrita no caput deste artigo dar-se-á por intermédio do preenchimento, pela autoridade competente, da Ficha de Avaliação de Desempenho do Estágio Probatório, conforme Resolução Legislativa nº 7/2011.

**Art. 28.** São estáveis, após 3 (três) anos de efetivo exercício, os servidores nomeados para cargo de provimento efetivo em virtude de aprovação em concurso público.

**Parágrafo único.** O servidor público estável só perderá o cargo:

I - em virtude de sentença judicial transitada em julgado;

II - mediante processo administrativo em que lhe seja assegurada ampla defesa;

III - mediante procedimento de avaliação periódica de desempenho, assegurada a ampla defesa.

**Art. 29.** Os cargos de provimento efetivo, previstos nesta resolução, de acordo com a natureza profissional, escolaridade exigida e a complexidade de suas atribuições, ficam organizadas em três grupos ocupacionais:

**I – GRUPO OCUPACIONAL PROFISSIONAL:** compreende os cargos que requerem formação de nível superior (3ª grau), caracterizando-se por complexidade de grau elevado de atividade mental e pouco esforço físico.

a) a formação universitária para os cargos de Procurador Jurídico e Contador previstos nesta resolução, será dada exclusivamente na área de atuação do respectivo cargo exercido.

**II – GRUPO OCUPACIONAL SEMI-PROFISSIONAL:** compreende os cargos cujas tarefas requerem conhecimentos e formação em nível de 2º grau ou ensino médio completo, caracterizando-se por complexidade de nível médio e pouco esforço físico;

**III – GRUPO OCUPACIONAL SERVIÇOS-GERAIS:** compreende os cargos cuja formação exigida é de ensino fundamental (anos iniciais) completo, caracterizando-se na realização de tarefas que requerem conhecimentos práticos de trabalhos limitados a uma rotina predominantemente de esforço físico.

**Art. 30.** O quadro de pessoal efetivo, número de vagas, carga horária e habilitação mínima, encontram-se descritos no Anexo I, desta resolução.

**Art. 31.** As atribuições dos cargos de provimento efetivo integram o Anexo IV, desta resolução.

**Art. 32.** Os servidores ocupantes de cargos efetivos serão enquadrados na referência a que fizerem jus pelo tempo de serviço que possuírem, quando da aprovação do Plano de Cargos, Carreira e Salários.

## **CAPÍTULO IV**

### **DO DESENVOLVIMENTO NA CARREIRA**

#### **Seção I**

#### **Disposições Gerais**

**Art. 33.** Sistema de Evolução Funcional é o conjunto de incentivos proporcionados pela Administração para assegurar o aperfeiçoamento e a reciclagem periódica, com vistas à valorização e profissionalização dos recursos humanos disponíveis, mantidas a eficiência e a eficácia do serviço público.

**Art. 34.** Os vencimentos iniciais dos cargos de provimento efetivo da Câmara Municipal de Ivaiporã são os estabelecidos no Anexo I da Lei Municipal nº 2.515/2014, que organiza o respectivo quadro de servidores.

**Parágrafo único.** A evolução salarial compreende 17 (dezessete) níveis, com 3 (três) graus cada um.

**Art. 35.** O desenvolvimento do servidor na carreira se dará por progressão dentro do mesmo cargo e poderá ser:

I - horizontal ou por merecimento;

II - vertical ou por reconhecimento.

**Art. 36.** Não será concedida progressão a servidor:

I - em estágio probatório com menos de 3 (três) anos de serviço na Câmara;

II - que não tenha atingido pontuação mínima na avaliação de desempenho, na forma do art. 16 e § 2º;

III - que tenha gozado, por período superior a seis meses, as licenças mencionadas nos incisos V e IX do art. 79 da Lei Municipal nº 1.268/2005;

IV - que tenha sofrido as penas disciplinares de advertência ou de repreensão.

V - que tenha atingido o último nível da tabela correspondente à classe/cargo em que se enquadra;

VI - que tenha incorporado o valor integral de símbolo de cargo de provimento em comissão; ou

VII - inativo.

§ 2º O servidor que sofrer pena de suspensão perderá o direito à progressão por merecimento pelo período de 2 (dois) anos.



§ 3º Ao servidor cedido será aplicada avaliação quadrimestral, mediante instrumento fornecido pela Câmara, a contar da data da cessão, e, em sendo finda esta em tempo menor, relativa a este período.

§ 4º A Comissão de Avaliação e Desempenho, a ser instituída por meio de ato da Mesa Diretiva, será responsável pela análise e apresentação de parecer para a concessão desta progressão, observado o disposto no art. 54 desta resolução.

## **Sessão II**

### **Da Progressão Horizontal ou por Merecimento**

**Art. 37.** A progressão horizontal do servidor efetivo da Câmara Municipal de Ivaiporã será automática e dar-se-á com acréscimos percentuais calculados sobre o vencimento básico bruto a base de 3% (três por cento) a cada 2 (dois) anos de efetivo exercício, sem prejuízo dos reajustes salariais anuais, desde que:

I - tenha cumprido o estágio probatório;

II - tenha cumprido o interstício de 2 (dois) anos de efetivo exercício no padrão de vencimento em que se encontre;

III - tenha atingido a pontuação mínima, relativo a seu desempenho funcional, segundo avaliação anual a ser realizada pela Comissão de Avaliação e Desempenho.

IV - não tenha apresentado 12 (doze) ou mais faltas injustificadas ao serviço dentro do interstício mínimo.

V - não haja sofrido penalidade administrativa, no período de referência, mediante processo administrativo;

VI - tenha participado dos cursos de aperfeiçoamento e treinamentos instituídos e contratados pela Câmara Municipal de Ivaiporã, salvo quanto em gozo das licenças previstas na Lei Municipal nº 1.268/2005.



Parágrafo único. Perderá o direito à progressão salarial, o servidor que tenha atingido as faltas constantes do inciso IV deste artigo, passando a progressão para o período seguinte, na mesma data, quando serão observados os mesmos critérios.

**Art. 38.** A progressão horizontal ou por merecimento é a passagem do servidor de um padrão para o imediatamente seguinte, na mesma classe do seu cargo, observado o interstício de 2 (dois) anos, obedecidos os critérios e o resultado da avaliação de desempenho, constante do art. 16, § 2º, desta resolução.

**Art. 39.** A promoção horizontal por antiguidade e merecimento será efetuada a cada 2 (dois) anos, observado o interstício mínimo de 2 (dois) anos de padrão.

§ 1º - Por merecimento de antiguidade, o servidor ocupante de provimento efetivo, fará jus à adicional no quinquênio e decênio por tempo de serviço prestado por exclusividade no regime estatutário à Câmara do Município de Ivaiporã, conforme Estatuto dos Servidores Municipais de Ivaiporã.

§ 2º - Merecimento é a demonstração, por parte do servidor, do fiel cumprimento de seus deveres e de eficiência no exercício do cargo, preenchidos os requisitos essenciais de disciplina e de aperfeiçoamento, apurável mediante avaliação de desempenho que será realizada anualmente, conforme ficha de avaliação de desempenho, constante no Anexo III desta resolução.

§ 3º - Por quinquênio de efetivo exercício no cargo, será concedido ao servidor da Câmara Municipal de Ivaiporã um adicional correspondente a 5% (cinco por cento) sobre o nível da Tabela de Vencimentos dos Cargos de Provimento Efetivo do Grupo Ocupacional ocupado.

§ 4º - O adicional é devido a partir do dia imediato àquele em que o servidor completar o tempo de serviço exigido.

**Art. 40.** O servidor público terá direito, como prêmio de assiduidade, à licença de 90 (noventa) dias, em cada período de 5 (cinco) anos de exercício ininterrupto, em que não haja sofrido qualquer penalidade administrativa.

Parágrafo único. O período de licença será considerado de efetivo exercício para todos os efeitos legais e não acarretará desconto algum no vencimento ou renumeração.

**Art. 41.** Não havendo os recursos financeiros indispensáveis para a concessão da progressão a todos os servidores que a ela tiverem direito, terá preferência, o servidor que contar maior tempo de serviço público.

Parágrafo único. Se ainda restarem servidores com direito à progressão, esta ocorrerá à medida que haja disponibilidade financeira.

### **Sessão III**

#### **Da Progressão Vertical ou por Reconhecimento**

**Art. 42.** A progressão vertical ou por reconhecimento é a passagem do servidor da classe que esta enquadrado, para a classe subsequente, mediante comprovação de grau de formação através da apresentação de certificado de conclusão de curso e, dar-se-á anualmente a qualquer tempo.

**Art. 43.** A progressão vertical visa à valorização da qualificação profissional e será concedida por meio de acréscimos ao vencimento básico bruto, os quais serão incorporados a ele, na seguinte proporção:

§ 1º - Para os cargos cuja habilitação mínima seja o ensino fundamental:

I - acréscimo de 10% (dez por cento) quando o servidor apresentar certificado de conclusão de ensino médio;

II - acréscimo de 10% (dez por cento) quando o servidor apresentar certificado de conclusão de curso superior, até o máximo de 1 (um);

§ 2º - Para os cargos cuja habilitação mínima seja o ensino médio:

I - acréscimo de 10% (dez por cento) quando o servidor apresentar certificado de conclusão de curso superior, até o máximo de 1 (um);

II - acréscimo de 10% (dez por cento), quando o servidor apresentar certificado de conclusão de curso de pós-graduação *latu sensu*, com carga horária igual ou superior a 360 (trezentos e sessenta) horas, até o máximo de 1 (um).

§ 3º - Para os cargos cuja habilitação mínima seja nível técnico:

I - acréscimo de 10% (dez por cento) quando o servidor apresentar certificado de conclusão de curso superior, até o máximo de 1 (um);

II - acréscimo de 10% (dez por cento), quando o servidor apresentar certificado de conclusão de curso de pós-graduação *latu sensu*, com carga horária igual ou superior a 360 (trezentos e sessenta) horas, até o máximo de 1 (um).

§ 4º - Para os cargos cuja habilitação mínima seja nível superior:

I - acréscimo de 10% (dez por cento), quando o servidor apresentar certificado de conclusão de curso de pós-graduação *latu sensu*, com carga horária igual ou superior a 360 (trezentos e sessenta) horas, até o máximo de 1 (um).

II - acréscimo de 10% (dez por cento) quando o servidor apresentar certificados de conclusão de cursos de pós-graduação *stricto sensu*, até o máximo de 1 (um).

§ 5º - Será concedido acréscimo de 2% (dois por cento) quando o servidor apresentar certificados de participação em palestras ou cursos de aperfeiçoamento correlatos com as atividades da Câmara, cujo somatório de carga horária seja igual ou superior a (100) cem horas.

§ 6º - O servidor poderá apresentar requerimento de progressão vertical com as informações e cópias autenticadas dos documentos pertinentes, ao Diretor do Departamento Econômico-Financeiro da Câmara Municipal de Ivaiporã, o qual será responsável pela análise, conferência da autenticidade da documentação e deferimento, mediante a expedição de parecer pela progressão ou não, no prazo de 30 (trinta) dias.

§ 7º - Constatada quaisquer irregularidades nas informações e documentações apresentadas, o Diretor do Departamento Econômico-Financeiro oficiará à Presidência pela abertura de sindicância administrativa.

§ 8º - O servidor cedido poderá requerer progressão por conhecimento a qualquer tempo, passando a percebê-la automaticamente no mês em que reassumir suas funções no órgão de origem.

§ 9º - Os efeitos financeiros da progressão vertical ocorrerão a partir do mês seguinte ao de sua concessão.

§ 10º - O número de horas dos cursos referido no § 5º deste artigo, vigorarão a partir do início da vigência desta resolução e serão computados da seguinte forma:

I - quando for pago integralmente pelo servidor, o número de horas será contado na sua totalidade;

II - quando for pago integralmente pela Câmara, o número de horas será contado pela metade; e

III - quando for pago em parte pela Câmara e em parte pelo servidor:

a) a parte paga pela Câmara será calculada proporcionalmente ao custo e dividida pela metade; e

b) a parte paga pelo servidor será calculada proporcionalmente ao custo e computada em 100% (cem por cento).

§ 11º - Para efeito da concessão da progressão nos casos previstos neste artigo, será observado o seguinte:

I - serão considerados os cursos de ensino médio, graduação, pós-graduação *latu sensu* e *stricto sensu*, em qualquer área, realizados ou iniciados antes da entrada em vigência desta resolução;

II - todos os certificados e/ou diplomas de conclusão de cursos apresentados devem ser emitidos por entidades educacionais que atendam aos requisitos legais para funcionamento e operação, sobretudo em relação ao reconhecimento e certificação dos órgãos educacionais de controle;

III - se o somatório do número de horas for superior a 100 (cem), será concedida apenas uma progressão por ano, ficando o restante das progressões a ser concedido em anos posteriores.

§ 12º - Fica vedado o cômputo de um mesmo certificado/diploma para mais de uma progressão.

§ 13º - Não sendo possível a entrega do diploma quando do requerimento da progressão, o servidor poderá entregar declaração de conclusão do curso emitida pela instituição que o promoveu e apresentá-lo no prazo de seis meses.

§ 14º - O prazo previsto no parágrafo anterior poderá ser prorrogado por seis meses mediante requerimento do servidor.

§ 15º - Caso não apresente o diploma no prazo previsto nos parágrafos anteriores, o servidor deverá devolver os valores recebidos.

## CAPÍTULO V

### DA TRANSFERÊNCIA

**Art. 44.** Transferência é a mudança do servidor, de especialidade ou de departamento, dentro do mesmo cargo, sem alteração de vencimentos, motivada por interesse da Câmara.

Parágrafo único. A transferência será feita mediante manifestação do servidor quando da divulgação da existência de vaga ou *ex-officio*, observadas a necessidade do serviço e as manifestações por escrito do coordenador da unidade onde o servidor estiver lotado, ficando a decisão a critério da presidência da Câmara.

**Art. 45.** A transferência será precedida de processo seletivo – excetuando-se a *ex-officio* –, conforme regulamento, em que serão observados os critérios a seguir, na seguinte ordem:

- I - adequação do perfil profissional do servidor à nova função; e
- II – prova de conhecimentos.

Parágrafo único. Havendo empate, terá preferência o servidor que estiver a mais tempo no desempenho da função atual.

## CAPÍTULO VI

### DO APERFEIÇOAMENTO

**Art. 46.** Fica institucionalizado como atividade permanente na Câmara Municipal de Ivaiporã o treinamento dos servidores efetivos, tendo como objetivo:

I - criar e desenvolver comportamentos, hábitos e valores necessários ao digno exercício da função pública.

II - capacitar o servidor para o desempenho de suas atribuições específicas, orientando-o no sentido de obter os resultados desejados pela Administração.

III - estimular o rendimento funcional, criando condições propícias para o constante aperfeiçoamento dos servidores.

IV - integrar os objetivos de cada servidor no exercício de suas atribuições às finalidades da Administração como um todo.

**Art. 47.** O treinamento dar-se-á de 3 (três) formas:

I – integração: tendo como finalidade integrar o servidor no ambiente de trabalho, através da apresentação da organização e funcionamento da Câmara Municipal de Ivaiporã e de técnicas de relações humanas.

II – formação: objetivando dotar o servidor de maiores conhecimentos e técnicas referentes às atribuições que desempenha, mantendo-o permanentemente atualizado.

III – adaptação: com a finalidade de preparar o servidor para o exercício de novas funções quando a tecnologia absorver ou tornar obsoletas aquelas que vinham exercendo até o momento.

**Art. 48.** O treinamento terá sempre caráter objetivo e prático, e será ministrado:

I - Diretamente pela Câmara Municipal de Ivaiporã, com a utilização de recursos humanos locais.

II - Mediante o encaminhamento de servidores para cursos e estágios realizados por entidades especializadas, sediadas ou não no Município.

III - Através da contratação de consultorias especializadas.

## **CAPÍTULO VII**

### **DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO**

**Art. 49.** Os cargos de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração do Presidente da Câmara, são órgãos de apoio à atividade político-parlamentar, com a finalidade de dar sustentação técnica e burocrática ao exercício do mandato dos vereadores e ao exercício das atribuições legais e regimentais dos membros da Mesa e se destinam às atribuições de direção e de assessoramento.

**Art. 50.** Os cargos, número de vagas, carga horária e vencimentos dos cargos em comissão, estabelecidos em tabela própria, são os descritos no Anexo II da Lei Municipal nº 2.515/2014.

**Parágrafo único.** Os gabinetes da Presidência e dos Vereadores contarão com 1 (um) cargo de Assessor de Gabinete da Presidência e 1 (um) cargo de Assessor de Gabinete, cada qual, respectivamente.

**Art. 51.** São unidades de apoio à atividade político-parlamentar:

I – Gabinete da Presidência;

II – Departamento de Administração;

III – Departamento Econômico-Financeiro;

IV – Departamento Legislativo;

V – Procuradoria Jurídica;

VI – Gabinetes dos Vereadores.

**Art. 52.** Os servidores efetivos que ocuparem cargos em comissão nas funções de direção, chefia ou assessoramento poderão optar pelo vencimento do cargo em comissão respectivo, se maior, sem prejuízo de sua promoção funcional ou pelo vencimento básico de seu cargo efetivo



## CAPÍTULO VIII

### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

**Art. 53.** A cada 2 (dois) anos, no início da gestão da Mesa Diretiva – mês de janeiro –, os gerentes das unidades serão consultados sobre a necessidade de pessoal, e, em caso positivo, deverão justificá-la.

§ 1º - Havendo necessidade e observada à existência de vaga, o preenchimento desta se fará mediante transferência ou concurso público, com prioridade para o aproveitamento interno, nos termos dos artigos 11, 44 e 45 desta resolução.

§ 2º - Excepcionalmente, a consulta aos gerentes de que trata o *caput* deste artigo será feita no primeiro ano de vigência da presente resolução.

**Art. 54.** Compete ao Presidente da Câmara decidir em processos de admissão, de progressão, de transferência e de substituição, ouvidas, previamente, a Diretoria e as chefias das unidades interessadas.

**Art. 55.** O enquadramento dos servidores efetivos existentes se dará por meio de Portaria Legislativa, expedida pelo Presidente da Câmara Municipal, por ocasião da implantação do Plano de Cargos, Carreira e Salários.

Parágrafo único. Quando da regulamentação do Plano de Cargos, Carreira e Salários dos Servidores da Câmara Municipal de Ivaiporã, todo servidor efetivo será enquadrado no respectivo nível e referência, proporcionalmente ao tempo de serviço que tenha prestado na Casa.

**Art. 56.** No processo de enquadramento ficará garantida a remuneração atual, sendo vedada a irredutibilidade de vencimentos.

**Art. 57.** Aos atuais detentores de cargos efetivos ficam assegurados os direitos e garantias previstos em lei, adquiridos até a data de sua aprovação.

**Art. 58.** Os servidores aprovados em novos concursos públicos, integrarão automaticamente o Quadro Permanente, sendo regidos pelo Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Ivaiporã e enquadrados automaticamente neste Plano.



**Art. 59.** As despesas decorrentes da execução desta resolução correrão à conta de dotações orçamentárias próprias da Câmara Municipal de Ivaiporã, suplementadas se necessário.

**Art. 60.** Integram a presente resolução os seguintes anexos:

**I – Anexo I** – Tabela de Cargos de Provimento Efetivo;

**II – Anexo II** – Quadro de Atribuições dos Cargos Efetivos;

**III – Anexo III** – Ficha de Avaliação de Desempenho;

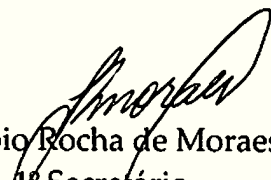
**IV – Anexo IV** – Pontuação de Avaliação de Desempenho;

**V – Anexo V** – Tabela de Progressões do Plano de Cargos, Carreira e Salários dos Servidores da Câmara do Município de Ivaiporã-PR.

**Art. 61.** Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

**Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Ivaiporã, Estado do Paraná, aos dois dias do mês de junho do ano de dois mil e quinze.**

  
Fernando Rodrigues Dorta  
Presidente

  
Fábio Rocha de Moraes  
1º Secretário

**ANEXO I**

**TABELA DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO**

<b>Nº DE VAGAS</b>	<b>CARGO</b>	<b>HABILITAÇÃO MÍNIMA</b>	<b>UNIDADE ADMINISTRATIVA</b>	<b>JORNADA SEMANAL</b>
01	Contador	Superior (Ciências Contábeis)	Departamento Econômico-Financeiro	40 hrs
01	Procurador Jurídico	Superior (Direito)	Procuradoria Jurídica	20 hrs
01	Assessor de Imprensa	Superior	Departamento Administrativo	40 hrs
01	Assistente Contábil	Técnico (Contabilidade)	Departamento Econômico-Financeiro	40 hrs
04	Assistente Administrativo	2º Grau Ensino Médio	Departamento Administrativo	40 hrs
02	Auxiliar Administrativo	2º Grau Ensino Médio	Departamento Administrativo	40 hrs
04	Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino Fundamental	Departamento Administrativo	40 hrs
02	Motorista	Ensino Fundamental	Presidência	40 hrs

## ANEXO II

### QUADRO DE ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EFETIVOS

CARGO	ATRIBUIÇÕES
CONTADOR	<ul style="list-style-type: none"><li>I. executar funções contábeis complexas.</li><li>II. executar os serviços de natureza econômica, financeira e contábil, elaboração da proposta orçamentária, efetuar empenhos, registros contábeis, balancetes, balanços;</li><li>III. acompanhar a execução do orçamento, das dotações orçamentárias;</li><li>IV. emitir pareceres técnicos sobre projetos que tramitam nas comissões técnicas legislativas;</li><li>V. reunir informações para decisões em matéria de contabilidade; elaborar planos de contas e preparar normas de trabalho de contabilidade;</li><li>VI. escriturar ou orientar a escrituração de livros contábeis de escrituração cronológica ou sistemática;</li><li>VII. fazer levantamentos e organizar balanços e balancetes patrimoniais e financeiros;</li><li>VIII. fazer revisão de balanço;</li><li>IX. efetuar perícias contábeis;</li><li>X. participar de trabalhos de tomadas de contas dos responsáveis por bens ou valores do Município;</li><li>XI. assinar balanços e balancetes;</li><li>XII. preparar relatórios informativos sobre a situação financeira e patrimonial das repartições;</li><li>XIII. orientar do ponto de vista contábil, o levantamento dos bens patrimoniais do Município;</li><li>XIV. realizar estudos e pesquisas para o estabelecimento de normas diretoras de contabilidade da Câmara Municipal;</li><li>XV. planejar modelos e fórmulas para o uso dos serviços de contabilidade;</li><li>XVI. estudar, sob o aspecto contábil, a situação da dívida pública municipal;</li><li>XVII. elaborar os relatórios de gestão fiscal e de execução orçamentárias e outros exigidos pelos órgãos federais e estaduais;</li></ul>

	<p>XVIII. zelar pela aplicação das normas Contábeis, especialmente: Lei 4.320/1964, 19 de Responsabilidade Fiscal (LC 101/2000), determinações do TCE/PR;</p> <p>XIX. elaborar projeções e análises sobre a capacidade de pagamento e endividamento da Câmara Municipal;</p> <p>XX. prestar assessoria em procedimentos relativos a prestações de contas;</p> <p>XXI. controlar retenções, receitas e despesas;</p> <p>XXII. registrar a movimentação de recursos financeiros da administração de pessoal e material;</p> <p>XXIII. executar tarefas afins.</p>
<p><b>PROCURADOR JURÍDICO</b></p>	<p>I. representar a Câmara Municipal de Ivaiporã, Estado do Paraná, em qualquer instância judicial, atuando nos feitos em que esta seja autora ou ré, oponente ou simplesmente interessada;</p> <p>II. efetuar levantamento de processos judiciais; controlar e acompanhar ações em andamento; acompanhar publicações do Judiciário;</p> <p>III. controlar os prazos judiciais a serem cumpridos; elaborar peças processuais;</p> <p>IV. participar e atuar em audiências, comissões e conselhos, representar a Câmara Municipal judicial e extrajudicialmente;</p> <p>V. orientar na realização de Processos Administrativos;</p> <p>VI. emitir os pareceres que lhe forem solicitados pelo Presidente, Mesa Diretora, Comissões, Diretorias e Vereadores, no prazo de 7 (sete) dias, fazendo os estudos necessários de alta indagação, nos campos das ciências jurídicas para apresentar parecer jurídico, escrito ou verbal;</p> <p>VII. responder as consultas que lhe forem formuladas pelos acima elencados, em pronunciamento devidamente fundamentado e jurídico no prazo de 7 (sete) dias;</p> <p>VIII. estudar e minutar termos de compromissos e responsabilidades, contratos, convênios e atos em geral de interesse do poder Legislativo local;</p> <p>IX. analisar e dar parecer jurídico nos procedimentos licitatórios no prazo de 7 (sete) dias;</p> <p>X. assessorar na elaboração de projetos de lei, decretos, portarias, etc., quando o objeto possuir alta complexidade técnico-jurídica;</p> <p>XI. Executar outras tarefas correlatas ou instituídas por ato legal da Câmara Municipal, inclusive aquelas indicadas na Lei nº 8.906,</p>

	de 4 de julho de 1994, que dispõe sobre o estatuto da advocacia e a ordem dos Advogados do Brasil - OAB.
<b>ASSESSOR DE IMPRENSA</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>I. Coletar e divulgar informações de interesse da Câmara Municipal de Ivaiporã;</li> <li>II. Redigir, condensar, titular, interpretar, corrigir ou coordenar as matérias a serem divulgadas;</li> <li>III. Fazer entrevistas e reportagens, escrita ou falada;</li> <li>IV. Planejar, organizar, dirigir e executar serviços técnicos de jornalismo;</li> <li>V. Coletar notícias ou informações e preparar a sua divulgação;</li> <li>VI. Revisar originais de matérias jornalísticas, com vistas à correção redacional e à adequação da linguagem;</li> <li>VII. Organizar e conservar arquivos jornalísticos e pesquisa dos respectivos dados para elaboração de notícias;</li> <li>VIII. Executar a distribuição gráfica de texto, fotografia ou ilustração de caráter jornalístico para fins de divulgação;</li> <li>IX. Acompanhar as sessões, ordinárias, extraordinárias e solenes da Câmara de Vereadores;</li> <li>X. Manter o Portal da Transparência e o site da Câmara Municipal atualizados, com informações atuais, imagens novas, conteúdos relevantes e inerentes à publicidade dos atos oficiais relativos às atividades oriundas da Casa.</li> <li>XI. executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.</li> </ol>
<b>ASSISTENTE CONTÁBIL</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>I. Executar os trabalhos de análise e conciliação de contas;</li> <li>II. Classificar e contabilizar as despesas, receitas e movimentação financeira;</li> <li>III. Elaborar quadros demonstrativos, relatórios e tabelas, compilando dados contábeis;</li> <li>IV. Participar da elaboração de balancetes e balanços, aplicando normas contábeis;</li> <li>V. Organizar demonstrativos e relatórios de comportamento das dotações orçamentárias;</li> <li>VI. elaborar prestações de contas, concursos e outros específicos;</li> <li>VII. acompanhar saldos orçamentários para autorização de realização de despesas;</li> <li>VIII. manter arquivo da documentação relacionada a contabilidade;</li> <li>IX. participar de programas de treinamento quando convocado;</li> <li>X. executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de</li> </ol>

	<p>equipamentos de programas de informática;</p> <p>XI. executar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor;</p> <p>XII. executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.</p>
<p><b>ASSISTENTE ADMINISTRATIVO</b></p>	<p>I. elaborar ofícios oriundos de pedidos de informações e requerimentos;</p> <p>II. fornecer relatórios dos requerimentos e dos pedidos de informações aos respectivos autores e prestar informações daqueles aos assessores e servidores da Câmara;</p> <p>III. registrar os despachos dados aos requerimentos e aos pedidos de informações;</p> <p>IV. controlar os prazos dos pedidos de informações, cobrando resposta do Executivo quando expirado o prazo regimental;</p> <p>V. manter cadastro atualizado de cargos, seus titulares e endereços relativos a órgãos federais, estaduais e municipais;</p> <p>VI. digitar, arquivar, separar e controlar documentos;</p> <p>VII. preparar, calcular, lançar, conferir e atualizar dados;</p> <p>VIII. elaborar e emitir relatórios, correspondências e expedientes administrativos em geral;</p> <p>IX. organizar, manter e manusear arquivos;</p> <p>X. controlar prazos de contratos;</p> <p>XI. elaborar certidões, memorandos e outros expedientes.</p> <p>XII. efetuar pesquisa de mercado e contatar fornecedores para serviços e materiais.</p> <p>XIII. receber, conferir, organizar, controlar, separar, carregar, entregar e manter registros de níveis de estoque de materiais.</p> <p>XIV. realizar inventários de patrimônio.</p> <p>XV. operar e controlar maquinário necessário ao desempenho das funções.</p> <p>assistir administrativamente os agentes públicos.</p> <p>XVII. executar outras atividades correlatas conforme solicitação e disponibilidade;</p> <p>XVIII. controlar o recebimento e encaminhamento das matérias e atos legislativos;</p> <p>XIX. responsabilizar-se pelo trâmite das matérias e atos legislativos;</p> <p>XX. manter arquivos de matérias e atos legislativos;</p> <p>XXI. prestar assessoria e/ou consultoria relativos a assuntos da área legislativa à Presidência, Mesa, Comissões, Vereadores e demais</p>

	<p>órgãos da Casa;</p> <p>XII. elaborar ata resumida das sessões ordinárias e extraordinárias e na íntegra das sessões solenes;</p> <p>XIII. transcrever, na íntegra, reuniões, audiências públicas ou pronunciamentos, quando solicitado;</p> <p>XIV. elaborar atas resumidas, ou na íntegra quando solicitado, das reuniões das comissões permanentes e temporárias;</p> <p>XV. transcrever, na íntegra e simultaneamente, os depoimentos tomados por comissões especiais de inquérito e comissões processantes; e</p> <p>XVI. registrar no sistema informatizado da Câmara atas das sessões ordinárias e solenes e das audiências públicas.</p> <p>XVII. protocolar e expedir a correspondência oficial da Câmara;</p> <p>XVIII. executar outras atividades compatíveis com o cargo.</p>
<b>AUXILIAR ADMINISTRATIVO</b>	<p>I – executar o serviço de recepção ao público externo e telefonia;</p> <p>II - prestar informações e orientações e proceder ao encaminhamento conforme assunto.</p> <p>III - receber e protocolar todos os expedientes que deem entrada na Câmara, separando-os e encaminhando-os aos respectivos destinatários;</p> <p>IV - atender às solicitações internas e externas de documentos arquivados, controlando seu empréstimo e sua devolução ou providenciando fotocópias;</p> <p>V - manter em perfeitas condições de funcionamento as instalações de som, telefônicas e de equipamentos de ar condicionado;</p> <p>VI - recepcionar autoridades e visitantes em geral de acordo com as normas protocolares.</p> <p>VII - responsabilizar-se pelo controle, pela guarda, pela conservação e pelo uso adequado dos equipamentos, utensílios, veículos e produtos utilizados nos serviços pertinentes à sua área de atuação;</p> <p>VIII - Coordenar as atividades do sistema de som.</p> <p>IX - realizar serviços de portaria;</p> <p>X - - realizar serviços de operação de áudio e som;</p> <p>XII - Executar outras atividades correlatas, a critério do superior imediato.</p>
	<p>I. executar serviços gerais;</p> <p>II. realizar serviços de copa e cozinha;</p> <p>III. realizar serviços de limpeza e zeladoria;</p>



<p><b>AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS</b></p>	<p>IV. realizar serviços de jardinagem; V. realizar serviços de conservação; VI. realizar serviços de manutenção e reparo; VII. realizar serviços de deslocamento de móveis e equipamentos; VIII. realizar serviços de telefonista; IX. realizar serviços de vigilância, de baixa complexidade; X. cuidar da abertura e fechamento do prédio da Câmara, quando solicitado; XI. realizar outros serviços afins para atender às necessidades administrativas; XII. outras tarefas correlatas.</p>
<p><b>MOTORISTA</b></p>	<p>I - Transportar servidores, vereadores e materiais, a serviço e quando devidamente autorizado, dentro ou fora do Município. II - Fazer a entrega de documentos, correspondências e outros objetos da Câmara, responsabilizando-se pela sua devida destinação. III - Responsabilizar-se pela limpeza, conservação e reparo do veículo sob sua guarda. IV - zelar pelo abastecimento, conservação e limpeza do veículo sob sua responsabilidade; V - cumprir as regras de trânsito; VI - efetuar pequenos reparos no veículo sob sua responsabilidade; VII - comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com o carro oficial; VIII - proceder ao controle contínuo de consumo de combustível, lubrificantes e manutenção em geral; IX - proceder ao mapeamento de viagens, identificando usuários, seu destino, quilometragem, horários de saída e chegada; X - tratar os passageiros e usuários com respeito e urbanidade; XI - manter atualizada sua Carteira Nacional de Habilitação e a documentação do veículo; XII - atender as necessidades de deslocamento a serviço, segundo determinação dos usuários, registrando as ocorrências; XIII - executar outras atividades compatíveis com o cargo.</p>



### ANEXO III

#### FICHA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

<b>IDENTIFICAÇÃO:</b>	
<b>CARGO:</b>	<b>LOTAÇÃO:</b>
<b>COMISSÃO DE AVALIAÇÃO:</b>	
<b>DATA DA AVALIAÇÃO:</b> __/__/____	
<b>PERÍODO DA AVALIAÇÃO:</b>	
<b>FATORES</b>	<b>CONCEITO</b>
<b>Qualidade no trabalho:</b> Objetiva medir o grau de perfeição dos resultados obtidos com esforço do servidor aplicado ao trabalho. Neste Caso, qualidade pode traduzir-se em exatidão, confiabilidade, clareza, ordem, organização e boa apresentação das tarefas executadas pelo servidor.	
<b>Pontualidade:</b> Destina-se a verificar o cumprimento, pelo servidor, dos horários estabelecidos pela Prefeitura para a entrada e saída do local de trabalho e para a realização de reuniões, palestras, treinamentos e outros eventos.	
<b>Assiduidade:</b> Tem por finalidade verificar a frequência do servidor ao local de Trabalho.	
<b>Responsabilidade:</b> Procura medir o grau de cumprimento dos deveres e obrigações inerentes às tarefas desenvolvidas pelo servidor, inclusive os Previstos na LRF.	
<b>Relacionamento Interpessoal:</b> Visa analisar o relacionamento do servidor com colegas, chefes e o público em geral.	
<b>Zelo pelos Recursos Financeiros e Materiais:</b> Tem por finalidade analisar o cuidado que o servidor dispensa aos recursos financeiros e materiais postos sob sua responsabilidade, inclusive à luz do disposto na LRF sobre equilíbrio fiscal e gestão patrimonial.	
<b>Iniciativa:</b> Objetiva analisar a capacidade de pensar e agir diante de eventual ausência de normas e orientação superior ou em situações imprevistas de trabalho, bem como de se adaptar às mudanças nos objetivos e nas rotinas a que estiver submetido.	
<b>Criatividade:</b> Procura analisar a capacidade do servidor para desenvolver novos padrões de pensamento, ter ideias originais e propor soluções alternativas aos problemas surgidos no trabalho. Um dos aspectos valorizados deve ser o relativo a propostas e contribuições para o equilíbrio fiscal do município.	
<b>Cooperação:</b> Destina-se a analisar o interesse e a predisposição do servidor em colaborar com os colegas de trabalho, com a chefia e com os representantes dos demais órgãos da Administração Municipal na execução do trabalho diário, no desenvolvimento de projetos ou na formulação de políticas institucionais, conforme o caso.	

**Obs.:** Obrigatório nome e assinatura de todos os membros da Comissão de Avaliação e do chefe imediato.

### ANEXO IV

**ANEXO IV**

**PONTUAÇÃO PARA A AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO**

<b>Fatores/Conceitos</b>	<b>Pontuação</b>
Qualidade do trabalho	15
Pontualidade	10
Assiduidade	10
Responsabilidade	15
Relacionamento interpessoal	10
Zelo pelos recursos financeiro e material	10
Iniciativa	10
Criatividade	10
Cooperação	10
<b>TOTAL</b>	<b>100</b>

# ANEXO V

## TABELA DE PROGRESSÕES DO PLANO DE CARGOS, CARREIRA E SALÁRIOS DOS SERVIDORES DA CÂMARA DO MUNICÍPIO DE IVAIPORÃ - PR

I - GRUPO OCUPACIONAL PROFISSIONAL																	
CONTADOR																	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
3 anos	4.778,13	4.921,47	5.069,12	5.221,19	5.377,83	5.539,16	5.705,34	5.876,50	6.052,79	6.234,38	6.421,41	6.614,05	6.812,47	7.016,84	7.227,35	7.444,17	7.667,50
CLASSE A - 3º GRAU	5.255,94	5.413,62	5.576,03	5.743,31	5.915,61	6.093,07	6.275,87	6.464,14	6.658,07	6.857,81	7.063,54	7.275,45	7.493,71	7.718,53	7.950,08	8.188,58	8.434,24
CLASSE B - PÓS LATU SENSU	5.781,53	5.954,98	6.133,63	6.317,63	6.507,16	6.702,38	6.903,45	7.110,55	7.323,87	7.543,59	7.769,89	8.002,99	8.243,08	8.490,37	8.745,08	9.007,44	9.277,66
CLASSE C - PÓS STRICTO SENSU																	
PROCURADOR JURIDICO																	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
3 anos	3.192,30	3.288,07	3.386,71	3.488,31	3.592,96	3.700,75	3.811,77	3.926,13	4.043,91	4.165,23	4.290,18	4.418,89	4.551,46	4.688,00	4.828,64	4.973,50	5.122,70
CLASSE A - 3º GRAU	3.511,53	3.616,88	3.725,38	3.837,14	3.952,26	4.070,83	4.192,95	4.318,74	4.448,30	4.581,75	4.719,20	4.860,78	5.006,60	5.156,80	5.311,50	5.470,85	5.634,97
CLASSE B - PÓS LATU SENSU	3.862,68	3.978,56	4.097,92	4.220,85	4.347,48	4.477,90	4.612,24	4.750,61	4.893,13	5.039,92	5.191,12	5.346,85	5.507,26	5.672,48	5.842,65	6.017,93	6.198,47
CLASSE C - PÓS STRICTO SENSU																	
ASSESSOR DE IMPRENSA																	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
3 anos	2.382,26	2.453,73	2.527,34	2.603,16	2.681,25	2.761,69	2.844,54	2.929,88	3.017,78	3.108,31	3.201,56	3.297,60	3.396,53	3.498,43	3.603,38	3.711,48	3.822,83
CLASSE A - 3º GRAU	2.620,48	2.699,09	2.780,07	2.863,47	2.949,37	3.037,85	3.128,99	3.222,86	3.319,55	3.419,13	3.521,71	3.627,36	3.736,18	3.848,26	3.963,71	4.082,62	4.205,10
CLASSE B - PÓS LATU SENSU	2.882,53	2.969,01	3.058,08	3.149,82	3.244,31	3.341,64	3.441,89	3.545,15	3.651,50	3.761,05	3.873,88	3.990,10	4.109,80	4.233,09	4.360,09	4.490,89	4.625,61
CLASSE C - PÓS STRICTO SENSU																	

II - GRUPO OCUPACIONAL SEMI-PROFISSIONAL																	
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO																	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
	3 anos	5 anos	7 anos	9 anos	11 anos	13 anos	15 anos	17 anos	19 anos	21 anos	23 anos	25 anos	27 anos	29 anos	31 anos	33 anos	35 anos
CLASSE A - 2º GRAU	1.803,18	1.857,28	1.913,00	1.970,39	2.029,50	2.090,39	2.153,10	2.217,69	2.284,22	2.352,75	2.423,33	2.496,03	2.570,91	2.648,04	2.727,48	2.809,30	2.893,58
CLASSE B - 3º GRAU	1.983,50	2.043,01	2.104,30	2.167,43	2.232,45	2.299,42	2.368,40	2.439,45	2.512,63	2.588,01	2.665,65	2.745,62	2.827,99	2.912,83	3.000,21	3.090,22	3.182,93
CLASSE C - PÓS LATU SENSU	2.181,85	2.247,31	2.314,73	2.384,17	2.455,70	2.529,37	2.605,25	2.683,41	2.763,91	2.846,83	2.932,23	3.020,20	3.110,81	3.204,13	3.300,25	3.399,26	3.501,24
ASSISTENTE CONTABIL																	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
	3 anos	5 anos	7 anos	9 anos	11 anos	13 anos	15 anos	17 anos	19 anos	21 anos	23 anos	25 anos	27 anos	29 anos	31 anos	33 anos	35 anos
CLASSE A - 2º GRAU	2.141,27	2.205,51	2.271,67	2.339,82	2.410,02	2.482,32	2.556,79	2.633,49	2.712,50	2.793,87	2.877,69	2.964,02	3.052,94	3.144,53	3.238,86	3.336,03	3.436,11
CLASSE B - 3º GRAU	2.355,39	2.426,05	2.498,83	2.573,80	2.651,01	2.730,54	2.812,46	2.896,83	2.983,74	3.073,25	3.165,45	3.260,41	3.358,22	3.458,97	3.562,74	3.669,62	3.779,71
CLASSE C - PÓS LATU SENSU	2.590,93	2.668,66	2.748,72	2.831,18	2.916,11	3.003,60	3.093,71	3.186,52	3.282,11	3.380,58	3.481,99	3.586,45	3.694,05	3.804,87	3.919,01	4.036,58	4.157,68
AUXILIAR ADMINISTRATIVO																	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
	3 anos	5 anos	7 anos	9 anos	11 anos	13 anos	15 anos	17 anos	19 anos	21 anos	23 anos	25 anos	27 anos	29 anos	31 anos	33 anos	35 anos
CLASSE A - 2º GRAU	1.352,38	1.392,95	1.434,74	1.477,78	1.522,12	1.567,78	1.614,81	1.663,26	1.713,15	1.764,55	1.817,49	1.872,01	1.928,17	1.986,02	2.045,60	2.106,96	2.170,17
CLASSE B - 3º GRAU	1.487,61	1.532,24	1.578,21	1.625,55	1.674,32	1.724,55	1.776,28	1.829,57	1.884,46	1.940,99	1.999,22	2.059,20	2.120,98	2.184,61	2.250,14	2.317,65	2.387,18
CLASSE C - PÓS LATU SENSU	1.636,37	1.685,46	1.736,02	1.788,11	1.841,75	1.897,00	1.953,91	2.012,53	2.072,90	2.135,09	2.199,14	2.265,12	2.333,07	2.403,06	2.475,16	2.549,41	2.625,89

III - GRUPO OCUPACIONAL OPERACIONAL																	
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS																	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
	3 anos	5 anos	7 anos	9 anos	11 anos	13 anos	15 anos	17 anos	19 anos	21 anos	23 anos	25 anos	27 anos	29 anos	31 anos	33 anos	35 anos
CLASSE A - 1º GRAU	1.014,28	1.044,71	1.076,05	1.108,33	1.141,58	1.175,83	1.211,10	1.247,44	1.284,86	1.323,41	1.363,11	1.404,00	1.446,12	1.489,50	1.534,19	1.580,22	1.627,62
CLASSE B - 2º GRAU	1.115,71	1.149,18	1.183,66	1.219,17	1.255,74	1.293,41	1.332,22	1.372,18	1.413,35	1.455,75	1.499,42	1.544,40	1.590,74	1.638,46	1.687,61	1.738,24	1.790,39
CLASSE C - 3º GRAU	1.227,28	1.264,10	1.302,02	1.341,08	1.381,31	1.422,75	1.465,44	1.509,40	1.554,68	1.601,32	1.649,36	1.698,84	1.749,81	1.802,30	1.856,37	1.912,06	1.969,42
MOTORISTA PRESIDÊNCIA																	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
	3 anos	5 anos	7 anos	9 anos	11 anos	13 anos	15 anos	17 anos	19 anos	21 anos	23 anos	25 anos	27 anos	29 anos	31 anos	33 anos	35 anos
CLASSE A - 1º GRAU	1.383,33	1.424,83	1.467,57	1.511,60	1.556,95	1.603,66	1.651,77	1.701,32	1.752,36	1.804,93	1.859,08	1.914,85	1.972,30	2.031,47	2.092,41	2.155,18	2.219,84
CLASSE B - 2º GRAU	1.521,66	1.567,31	1.614,33	1.662,76	1.712,64	1.764,02	1.816,94	1.871,45	1.927,59	1.985,42	2.044,98	2.106,33	2.169,52	2.234,61	2.301,65	2.370,70	2.441,82
CLASSE C - 3º GRAU	1.673,83	1.724,04	1.775,77	1.829,04	1.883,91	1.940,43	1.998,64	2.058,60	2.120,36	2.183,97	2.249,49	2.316,97	2.386,48	2.458,08	2.531,82	2.607,77	2.686,01



## CÂMARA DO MUNICÍPIO DE IVAIPORÃ

Estado do Paraná

CNPJ: 77774578/0001-20

Praça dos Três Poderes s/nº – CEP: 86870-000 [camaraivp@hotmail.com](mailto:camaraivp@hotmail.com)

PUBLICADO(A) NO JORNAL

*Tribuna do Norte*

N.º *7.308* Pág. *C 9*

Edição de *19/06/15*

### ERRATA

ERRATA DA RESOLUÇÃO Nº 07/2015, PLANO DE CARGOS, CARREIRA E SALÁRIOS DOS SERVIDORES DA CÂMARA MUNICIPAL DE IVAIPORÃ, publicada no Diário Oficial do Município – Jornal Tribuna do Norte, edição nº. 7.295, p. C16, do dia 03/06/2015.

Onde se lê: “RESOLUÇÃO Nº 07/2015”

Leia-se: “RESOLUÇÃO Nº 05/2015”

Onde se lê: “AOS VINTE E SEIS DIAS DO MÊS DE MAIO DO ANO DE DOIS MIL E QUINZE”.

Leia-se: “AOS DOIS DIAS DO MÊS DE JUNHO DO ANO DE DOIS MIL E QUINZE”.

**FERNANDO RODRIGUES DORTA**  
Presidente da Câmara Municipal de Ivaiporã.

## 5. 005 - Justificativa e Autorização



# **CÂMARA DO MUNICÍPIO DE IVAIPORÃ**

Estado do Paraná

CNPJ: 77774578/0001-20

Praça dos Três Poderes S/N – CEP: 86870-000 camaralvp@hotmail.com-

## **JUSTIFICATIVA**

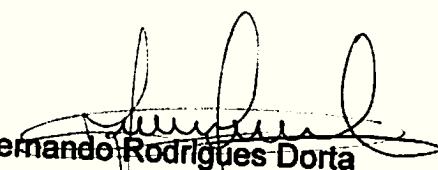
A Câmara Municipal de Ivaiporã realizou o último concurso durante o ano de 2011, deste período até a presente data, alguns servidores saíram do quadro do Poder Legislativo, deixando alguns setores sem servidores, comprometendo a qualidade dos trabalhos da Câmara.

Durante esse período alguns servidores deixaram seus cargos por motivo de aposentadoria e também exoneração.

Com as constantes mudanças ocorrendo no Setor Público nas esferas Municipal, Estadual e Federal, se tornou imprescindível à utilização de servidores efetivos, tornando seu quadro técnico melhor preparado para essas mudanças.

A principal justificativa para abertura do concurso público é em respeito ao Art. 37, inciso II da Constituição Federal;

*II – a investidura em cargo ou emprego público depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou provas e títulos, de acordo a natureza e a complexidade do cargo ou emprego, na forma prevista em lei, ressalvados as nomeações para cargo em comissão declarado em lei de livre nomeação e exoneração.*

  
**Fernando Rodrigues Dorta**  
Presidente do Legislativo de Ivaiporã





# **CÂMARA DO MUNICÍPIO DE IVAIPORÃ**

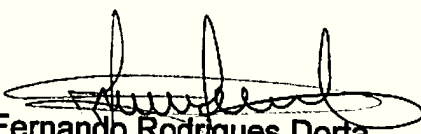
Estado do Paraná

CNPJ: 77774578/0001-20

Praça dos Três Poderes S/N - CEP: 86870-000 [camaraivp@hotmail.com](mailto:camaraivp@hotmail.com)

## **AUTORIZAÇÃO**

Mediante justificativa da Presidência da Câmara Municipal de Ivaiporã e estudos de impacto orçamentário e financeiro com a nomeação de novos servidores para recompor o quadro do Legislativo, e por estar de acordo com o disposto pela Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, autorizo a abertura de concurso público para o regime estatutário para manutenção de serviços essenciais ao atendimento dos Municípios.

  
Fernando Rodrigues Dorta  
Presidente do Legislativo de Ivaiporã

## 6. 006 - Quadro de Cargos

**ANEXO I**

**TABELA DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO**

(Parte Integrante da Resolução nº 01/2015)

<b>Nº DE VAGAS</b>	<b>CARGO</b>	<b>HABILITAÇÃO MÍNIMA</b>	<b>UNIDADE ADMINISTRATIVA</b>	<b>JORNADA SEMANAL</b>	<b>VENCIMENTO INICIAL R\$</b>
01	Contador	Superior (Ciências Contábeis)	Departamento Econômico- Financeiro	40 hr.	4.778,13
01	Procurador Jurídico	Superior (Direito)	Procuradoria Jurídica	20 hr	3.192,30
01	Assessor de Imprensa	Superior	Departamento Administrativo	40 hr	2.382,26
01	Assistente Contábil	Técnico (Contabilidade)	Departamento Econômico- Financeiro	40 hr	2.141,27
04	Assistente Administrativo	2º Grau Ensino Médio	Departamento Administrativo	40 hr	1.803,18
02	Auxiliar Administrativo	2º Grau Ensino Médio	Departamento Administrativo	40 hr	1.352,38
04	Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino Fundamental - Anos iniciais	Departamento Administrativo	40 hr	1.014,28
01	Motorista	Ensino Fundamental - Anos iniciais	Departamento Administrativo	40 hr	2.532,01 (Observado o contido no Art.9º, par. seg.).
02	Motorista	Ensino Fundamental - Anos iniciais	Presidência	40 hr	1.383,33

**ANEXO II**

**TABELA CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO**

(Parte Integrante da Resolução nº 01/2015)

<b>Nº DE VAGAS</b>	<b>CARGO</b>	<b>UNIDADE ADMINISTRATIVA</b>	<b>JORNADA SEMANAL</b>	<b>SÍMBOLO</b>	<b>VENCIMENTOS R\$</b>
01	Chefe de Gabinete	Gabinete da Presidência	40 hr	CC - 01	2.994,83
01	Assessor Jurídico	Gabinete da Presidência	20 hr	CC - 02	2.660,25
03	Diretores de Departamentos	Câmara Municipal	40 hr	CC - 03	2.382,26
01	Ass. de Gabinete da Presidência	Gabinete da Presidência	40 hr	CC - 04	1.803,18
08	Ass. de Gabinete	Gabinetes dos Vereadores	40 hr	CC - 05	1.352,38

## 7. 007 - Edital de Abertura



## CÂMARA DE VEREADORES DE IVAIPORÃ

Estado do Paraná

CNPJ: 77774578/0001-20

Praça dos Três Poderes s/nº – CEP: 86870-000 [cumaraivp@hotmail.com](mailto:cumaraivp@hotmail.com)

### EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2015

O Presidente da Câmara Municipal de Ivaiporã, Fernando Rodrigues Dorta, no uso de suas atribuições legais, TORNA PÚBLICO Concurso Público - Estatutário, para provimento de vaga legal, com a execução técnico-administrativa da empresa Exatus Consultoria (AVR Assessoria Técnica Ltda – EPP), o qual reger-se-á pelas Instruções Especiais contidas neste edital e pelas demais disposições legais vigentes.

A divulgação oficial deste edital e os demais editais necessários, relativos às etapas deste concurso público será efetuada no Órgão Oficial do Município e pelo site [www.exatuspr.com.br](http://www.exatuspr.com.br).

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

### DA COMISSÃO ORGANIZADORA

#### I - Titulares:

- a) **Presidente:** Fabiana de Oliveira Marangoni – Servidora Efetiva;
- b) **Secretário:** Tércius Gomes Pereira Neto – Servidor Efetivo;
- c) **Membro:** Representante indicado pela Ordem dos Advogados do Brasil, Subseção de Ivaiporã;

c.1. O representante indicado pela Ordem dos Advogados do Brasil para integrar a Comissão Organizadora participará de todas as fases do concurso, conforme disposição do Art. 132 da Constituição Federal do Brasil.



PUBLICADO(A) NO JORNAL

*Tribuna do Norte*

N.º 7207 Pág. C-07

Edição de 14/02/15



# **CÂMARA DE VEREADORES DE IVAIPORÃ**

Estado do Paraná

CNPJ: 77774578/0001-20

Praça dos Três Poderes s/nº – CEP: 86870-000 [camaraivp@hotmail.com](mailto:camaraivp@hotmail.com)

## **CRONOGRAMA:**

<b>PUBLICAÇÃO DO EDITAL:</b> 11 DE FEVEREIRO DE 2015.
<b>INSCRIÇÕES:</b> 20 de Fevereiro de 2015 à 08 de Março de 2015.
<b>HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:</b> 20/03/2015
<b>ENSALAMENTO:</b> 24/03/2015
<b>PROVA OBJETIVA:</b> 29/03/2015
<b>GABARITO PRELIMINAR:</b> 29/03/2015
<b>GABARITO DEFINITIVO:</b> 10/04/2015
<b>RESULTADO FINAL DA PROVA OBJETIVA:</b> 11/04/2015.

## **CAPÍTULO I - DOS CARGOS E DAS VAGAS**

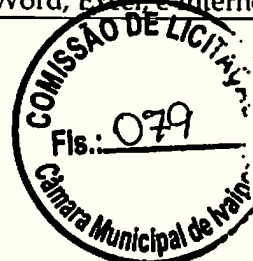
### **1.1 – Das Vagas**

1.1.1 O Concurso destina-se ao provimento de cargos vagos do Quadro de Pessoal Efetivo e formação de Cadastro de Reserva (CR) da Câmara Municipal de Ivaiporã, distribuídos conforme o Item 1.1.3 deste Edital e dos cargos que vierem a vagar ou forem criados durante o prazo de validade previsto neste Edital.

1.1.2 O provimento dos cargos ficará a critério da Administração sendo a esta a responsável por escolher o momento no qual se realizará a nomeação do candidato aprovado no concurso público, dentro do número de vagas previstas neste edital, respeitada a ordem de classificação e dentro do prazo de validade do certame.

### **1.1.3 DOS CARGOS**

<b>Cargo</b>	<b>Carga Horária</b>	<b>Número de Vagas</b>	<b>Salário Inicial</b>	<b>Taxa de Inscrição</b>	<b>Requisitos</b>
Assessor de Imprensa	40	CR	2.382,26	70,00	Ensino Superior Completo e Curso de Informática Básica: Windows, Word, Excel e Internet.





## CÂMARA DE VEREADORES DE IVAIPORÃ

Estado do Paraná

CNPJ: 77774578/0001-20

Praça dos Três Poderes s/nº – CEP: 86870-000 [camaraivp@hotmail.com](mailto:camaraivp@hotmail.com)

Auxiliar Administrativo	40	01 + CR	1.352,38	50,00	Ensino Médio Completo.
Motorista	40	01 + CR	1.383,33	40,00	Ensino Fundamental Completo.
Procurador Jurídico	20	01 + CR	3.192,30	70,00	Ensino Superior Completo em Direito e Registro no Órgão de Classe.

**1.2 DO REGIME JURÍDICO:** Os direitos e deveres decorrentes do ingresso no Quadro de Pessoal Efetivo da Câmara Municipal de Ivaiporã reger-se-ão pelas normas constitucionais aplicáveis, bem como pelo teor da legislação pertinente, em especial da Lei Municipal nº 1.268/2005 (Estatuto dos Servidores Municipais) e suas alterações posteriores.

**1.2.1.** A aprovação e classificação no Concurso geram o direito à nomeação para aqueles candidatos classificados dentro do número de vagas previstas neste edital, ficando este ato condicionado à observância das disposições legais pertinentes (ainda que supervenientes), seguindo rigorosamente a ordem de classificação e ao prazo de validade do Concurso.

**1.2.2.** O candidato nomeado que não tomar posse no prazo previsto em lei será considerado desistente e excluído do Concurso.

### **1.3 DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO: ASSESSOR DE IMPRENSA**

- Coletar e divulgar informações de interesse da Câmara Municipal de Ivaiporã; - Redigir, condensar, titular, interpretar, corrigir ou coordenar as matérias a serem divulgadas; - Fazer entrevistas e reportagens, escrita ou falada; - Planejar, organizar, dirigir e executar serviços técnicos de jornalismo; - Coletar notícias ou informações e preparar a sua divulgação; - Revisar originais de matérias jornalísticas, com vistas à correção redacional e à adequação da linguagem; - Organizar e conservar arquivos jornalísticos e pesquisa dos respectivos dados para elaboração de notícias; - Executar a distribuição gráfica de texto, fotografia ou ilustração de caráter jornalístico para fins de divulgação; - Acompanhar as sessões, ordinárias,







## **CÂMARA DE VEREADORES DE IVAIPORÃ**

Estado do Paraná

CNPJ: 77774578/0001-20

Praça dos Três Poderes s/nº – CEP: 86870-000 [cumaraivp@hotmail.com](mailto:cumaraivp@hotmail.com)

extraordinárias e solenes da Câmara de Vereadores; – Manter o Portal da Transparência e o site da Câmara Municipal atualizados, com informações atuais, imagens novas, conteúdos relevantes e inerentes à publicidade dos atos oficiais relativos às atividades oriundas da Casa; - executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

### **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

- Executar o serviço de recepção ao público externo e telefonia; - Prestar informações e orientações e proceder ao encaminhamento conforme assunto. - receber e protocolar todos os expedientes que deem entrada na Câmara, separando-os e encaminhando-os aos respectivos destinatários; - atender às solicitações internas e externas de documentos arquivados, controlando seu empréstimo e sua devolução ou providenciando fotocópias; - manter em perfeitas condições de funcionamento as instalações de som, telefônicas e de equipamentos de ar condicionado; - recepcionar autoridades e visitantes em geral de acordo com as normas protocolares. - responsabilizar-se pelo controle, pela guarda, pela conservação e pelo uso adequado dos equipamentos, utensílios, veículos e produtos utilizados nos serviços pertinentes à sua área de atuação; - Coordenar as atividades do sistema de som. - realizar serviços de portaria; - realizar serviços de operação de áudio e som; - Executar outras atividades correlatas, a critério do superior imediato.

### **MOTORISTA**

- Transportar servidores, vereadores e materiais, a serviço e quando devidamente autorizado, dentro ou fora do Município. - Fazer a entrega de documentos, correspondências e outros objetos da Câmara, responsabilizando-se pela sua devida destinação. - Responsabilizar-se pela limpeza, conservação e reparo do veículo sob sua guarda. - zelar pelo abastecimento, conservação e limpeza do veículo sob sua responsabilidade; - cumprir as regras de trânsito; - efetuar pequenos reparos no veículo sob sua responsabilidade; - comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com o carro oficial; - proceder ao controle contínuo de consumo de combustível, lubrificantes e manutenção em geral; - proceder ao mapeamento de viagens, identificando usuários em destino,





## **CÂMARA DE VEREADORES DE IVAIPORÃ**

Estado do Paraná

CNPJ: 77774578/0001-20

Praça dos Três Poderes s/nº – CEP: 86870-000 [camaraivp@hotmail.com](mailto:camaraivp@hotmail.com)

quilometragem, horários de saída e chegada; - tratar os passageiros e usuários com respeito e urbanidade; - manter atualizada sua Carteira Nacional de Habilitação e a documentação do veículo; - atender as necessidades de deslocamento a serviço, segundo determinação dos usuários, registrando as ocorrências; - executar outras atividades compatíveis com o cargo.

### **PROCURADOR JURÍDICO**

- Representar a Câmara Municipal de Ivaiporã, Estado do Paraná, em qualquer instância judicial, atuando nos feitos em que esta seja autora ou ré, oponente ou simplesmente interessada; - efetuar levantamento de processos judiciais; controlar e acompanhar ações em andamento; acompanhar publicações do Judiciário; - controlar os prazos judiciais a serem cumpridos; elaborar peças processuais; - participar e atuar em audiências, comissões e conselhos, representar a Câmara Municipal judicial e extrajudicialmente; - orientar na realização de Processos Administrativos; - emitir os pareceres que lhe forem solicitados pelo Presidente, Mesa Diretora, Comissões, Diretorias e Vereadores, no prazo de 7 (sete) dias, fazendo os estudos necessários de alta indagação, nos campos das ciências jurídicas para apresentar parecer jurídico, escrito ou verbal; - responder as consultas que lhe forem formuladas pelos acima elencados, em pronunciamento devidamente fundamentado e jurídico no prazo de 7 (sete) dias; - estudar e minutar termos de compromissos e responsabilidades, contratos, convênios e atos em geral de interesse do poder Legislativo local; - analisar e dar parecer jurídico nos procedimentos licitatórios no prazo de 7 (sete) dias; - assessorar na elaboração de projetos de lei, decretos, portarias, etc., quando o objeto possuir alta complexidade técnico-jurídica; - Executar outras tarefas correlatas ou instituídas por ato legal da Câmara Municipal, inclusive aquelas indicadas na Lei nº 8.906, de 4 de julho de 1994, que dispõe sobre o estatuto da advocacia e a ordem dos Advogados do Brasil - OAB.





## CÂMARA DE VEREADORES DE IVAIPORÃ

Estado do Paraná

CNPJ: 77774578/0001-20

Praça dos Três Poderes s/nº – CEP: 86870-000 [camaraivp@hotmail.com](mailto:camaraivp@hotmail.com)

### CAPÍTULO II - DAS INSCRIÇÕES

#### 2.1 DOS REQUISITOS

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

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

**2.1.2. ATENÇÃO:** O candidato, por ocasião da NOMEAÇÃO, deverá comprovar todos os requisitos acima elencados. A não apresentação dos comprovantes exigidos, tornará sem efeito a aprovação obtida pelo





## **CÂMARA DE VEREADORES DE IVAIPORÃ**

Estado do Paraná

CNPJ: 77774578/0001-20

Praça dos Três Poderes s/nº – CEP: 86870-000 [camaraivp@hotmail.com](mailto:camaraivp@hotmail.com)

candidato, anulando-se todos os atos ou efeitos decorrentes da inscrição no Concurso.

### **2.2 DA INSCRIÇÃO PELA INTERNET**

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

2.2.2 As inscrições serão somente pela Internet.

2.2.3 As inscrições serão realizadas de 18 de Fevereiro de 2015 à 08 de Março de 2015, através do site [www.exatuspr.com.br](http://www.exatuspr.com.br), sendo que no dia 08/03/2015, as inscrições encerrar-se-ão às 23h59min (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos). Os boletos devem ser gerados, impressos e pagos até as 23h59min (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos) do dia 09/03/2015.

2.2.4 O candidato poderá obter informações referentes ao concurso público junto à Exatus Consultoria, através do e-mail [exatus@exatuspr.com.br](mailto:exatus@exatuspr.com.br) ou telefone (44) 3652-1463, de segunda à sexta-feira, em dias úteis, das 8h às 12h e das 13h às 17h.

2.3 O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado até o dia 09/03/2015, em qualquer agência bancária ou terminal de auto atendimento, mediante a apresentação de boleto bancário, que deve ser impresso pelo candidato após o preenchimento do formulário de inscrição na internet. As solicitações de inscrições realizadas com pagamento após essa data não serão aceitas.

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





## **CÂMARA DE VEREADORES DE IVAIPORÃ**

Estado do Paraná

CNPJ: 77774578/0001-20

Praça dos Três Poderes s/nº – CEP: 86870-000 [camaraivp@hotmail.com](mailto:camaraivp@hotmail.com)

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

2.6 Antes de efetuar o recolhimento da taxa de inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a investidura no cargo previsto neste edital, pois a taxa de inscrição, uma vez paga, não será restituída em nenhuma hipótese, salvo se for cancelada a realização do concurso.

2.7 Será cancelada a inscrição com pagamento efetuado por um valor menor do que o estabelecido e as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após a data de encerramento das inscrições.

2.8 Não será aceito pedido de devolução do pagamento do valor da inscrição, ainda que superior ou em duplicidade.

2.9 A Exatus Consultoria e a Câmara Municipal de Ivaiporã, não se responsabilizam por solicitações de inscrições não recebidas por motivos de ordem técnica de computadores, falha de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

2.10 Não haverá isenção, parcial ou total, do valor da taxa de inscrição.

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

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







## **CÂMARA DE VEREADORES DE IVAIPORÃ**

Estado do Paraná

CNPJ: 77774578/0001-20

Praça dos Três Poderes s/nº – CEP: 86870-000 [camaraivp@hotmail.com](mailto:camaraivp@hotmail.com)

2.13 O candidato que não apresentar as informações necessárias ou não realizar o pagamento da inscrição na data prevista no boleto bancário terá seu pedido de inscrição indeferido.

2.14 Os pedidos de inscrições serão recebidos pelo site [www.exatuspr.com.br](http://www.exatuspr.com.br), cabendo à Comissão Especial do Concurso decidir sobre o seu deferimento ou não.

2.15 Em 20/03/2015 será divulgado edital de homologação das inscrições, quando o candidato poderá acompanhar a situação de sua inscrição no endereço eletrônico [www.exatuspr.com.br](http://www.exatuspr.com.br), e órgão oficial do município.

2.16 Do indeferimento do pedido de inscrição caberá recurso à Exatus Consultoria, no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da data da publicação conforme item 2.15, de forma on line através do site [www.exatuspr.com.br](http://www.exatuspr.com.br).

2.17 Se mantida a não homologação ou o não processamento, o candidato será eliminado do concurso, não lhe assistindo direito à devolução do valor da inscrição.

2.18 Em 24/03/2015 será divulgado edital de ensalamento e disponibilizado o cartão de inscrição, através do endereço eletrônico [www.exatuspr.com.br](http://www.exatuspr.com.br) e órgão oficial do município.

2.19 O candidato deve acessar o site [www.exatuspr.com.br](http://www.exatuspr.com.br) e informar o CPF para imprimir do cartão de inscrição, que estará disponível a partir da data do ensalamento, prevista no item 2.18 deste edital, até a data da prova.

2.19.1 No cartão de inscrição estará indicado o local, o endereço e o horário de realização da Prova, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato a obtenção deste.





## **CÂMARA DE VEREADORES DE IVAIPORÃ**

Estado do Paraná

CNPJ: 77774578/0001-20

Praça dos Três Poderes s/nº – CEP: 86870-000 [cumaraivp@hotmail.com](mailto:cumaraivp@hotmail.com)

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

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

2.22 O pedido de inscrição será indeferido a qualquer tempo, se o candidato não satisfizer as exigências legais contempladas neste edital.

2.22.1 O candidato que fizer em qualquer documento, declaração falsa ou inexata, deixar de apresentar os documentos exigidos, ou deixar de atender os requisitos exigidos por este edital, ainda que verificado posteriormente, será excluído do concurso, com a conseqüente anulação do ato de investidura no cargo, pela autoridade competente, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

2.23 O candidato terá sua inscrição homologada somente após o recebimento, pela empresa Exatus Consultoria, através do banco, da confirmação do pagamento de sua inscrição, no valor estipulado neste edital. Como todo o procedimento é realizado por via eletrônica, o candidato **NÃO** deve remeter à Exatus Consultoria cópia de sua documentação, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados no ato de inscrição, sob as penas da lei.

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

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





## **CÂMARA DE VEREADORES DE IVAIPORÃ**

Estado do Paraná

CNPJ: 77774578/0001-20

Praça dos Três Poderes s/nº – CEP: 86870-000 [camaraivp@hotmail.com](mailto:camaraivp@hotmail.com)

### **CAPÍTULO III - DAS DISPOSIÇÕES PARA AS PESSOAS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA (PPD)**

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

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

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

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

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

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







## **CÂMARA DE VEREADORES DE IVAIPORÃ**

Estado do Paraná

CNPJ: 77774578/0001-20

Praça dos Três Poderes s/nº – CEP: 86870-000 [camaraivp@hotmail.com](mailto:camaraivp@hotmail.com)

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

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

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

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

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





## **CÂMARA DE VEREADORES DE IVAIPORÃ**

Estado do Paraná

CNPJ: 77774578/0001-20

Praça dos Três Poderes s/nº – CEP: 86870-000 [camaraivp@hotmail.com](mailto:camaraivp@hotmail.com)

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

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

### **CAPÍTULO IV - DAS PROVAS**

4.1 O presente concurso público será realizado para os cargos elencados neste edital e na forma descrita abaixo:

I – Assessor de Imprensa e Procurador Jurídico serão em duas etapas, sendo uma prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório e prova de títulos de caráter classificatório.

II – Motorista será em duas etapas, sendo uma prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório e prova prática de caráter eliminatório e classificatório.

III – Auxiliar Administrativo será em uma etapa, sendo uma prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório.

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

4.2.1 A prova objetiva versará sobre língua portuguesa, matemática, conhecimentos gerais ou informática e conhecimentos específicos inerentes ao cargo respectivo, sendo trinta questões no total, distribuídas da seguinte forma:





## CÂMARA DE VEREADORES DE IVAIPORÃ

Estado do Paraná

CNPJ: 77774578/0001-20

Praça dos Três Poderes s/nº – CEP: 86870-000 [camaraivp@hotmail.com](mailto:camaraivp@hotmail.com)

DISCIPLINA	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO	PESO TOTAL
Conhecimentos Gerais	5	1,0	5,00
Língua Portuguesa	5	3,0	15,00
Matemática	5	4,0	20,00
Conhecimento Específico	15	4,0	60,00

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

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

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

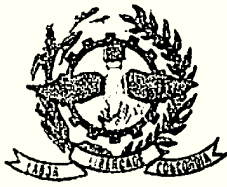
4.3 Quando da realização das provas, o candidato deverá comparecer uma hora antes do horário munido de:

4.3.1 Comprovante de inscrição, impresso através do site [www.exatuspr.com.br](http://www.exatuspr.com.br).

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

4.3.2.1 Cédula de identidade, cédula de Identidade fornecida por órgão ou conselho de representação da classe, Carteira Nacional de Habilitação - CNH - com foto, carteira de trabalho (modelo novo), expedido a partir de





## **CÂMARA DE VEREADORES DE IVAIPORÃ**

Estado do Paraná

CNPJ: 77774578/0001-20

Praça dos Três Poderes s/nº – CEP: 86870-000 [camaraivp@hotmail.com](mailto:camaraivp@hotmail.com)

20 de janeiro de 1997. O documento deverá ser apresentado de forma legível e em via original, não sendo permitida apresentação de fotocópia.

4.3.2.2 Não serão aceitos como documentos de identidade para ingresso na sala de prova: Carteira de Trabalho (modelo velho) expedida antes de 20 de janeiro de 1997, Certificado de Reservista, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação sem foto, carteira de estudante, carteira funcional sem valor de identidade, documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados e outros que não constam no item 4.3.2.1.

4.3.2.3 Não será aceita cópia de documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo de documento de identidade.

4.3.3 Caneta esferográfica preta ou azul.

4.3.4 Comprovante de pagamento da taxa de inscrição.

4.3.5 Será exigido, no dia de realização das provas, para ingresso na sala de aplicação da prova, somente o descrito no item 4.3.2, desde que o candidato tenha sua inscrição homologada.

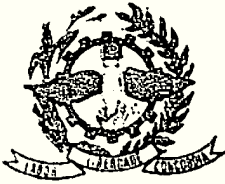
4.4 A prova objetiva será realizada na data provável de 29/03/2015, em local e horário a serem divulgados junto com o edital de Ensalamento a ser publicado em edital através do site [www.exatuspr.com.br](http://www.exatuspr.com.br) e no órgão oficial do município, na data de 24/03/2015.

4.4.1 As portas e/ou portões do recinto de realização das provas serão fechados em horário estabelecido no edital de ensalamento.

4.4.1.1 A prova será realizada no município de Ivaiporã, sendo da inteira responsabilidade do candidato identificar dia, local e horário de realização.

4.4.2 Não haverá prova fora do local designado, nem em datas e/ou horários diferentes. Não será admitido à prova, o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o início da mesma; em





## **CÂMARA DE VEREADORES DE IVAIPORÃ**

Estado do Paraná

CNPJ: 77774578/0001-20

Praça dos Três Poderes s/nº – CEP: 86870-000 [camaraivp@hotmail.com](mailto:camaraivp@hotmail.com)

nenhuma hipótese haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado

4.4.3 O tempo de duração da prova será de até 3 horas, incluindo o tempo para o preenchimento do cartão de respostas.

4.4.4 A Câmara Municipal de Ivaiporã, reserva-se o direito de indicar nova data para a realização da prova, em caso de necessidade de alteração desta já publicada, mediante publicação no órgão oficial do município, com antecedência mínima de 8 (oito) dias da realização das mesmas.

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

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

4.7 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova, deverá levar um acompanhante, que ficará em local reservado para essa finalidade e que será o responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará a prova. Não haverá tempo adicional para quem amamentar.

4.7.1 Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de um (a) fiscal.

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

4.8 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização da prova, os documentos originais, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência







## CÂMARA DE VEREADORES DE IVAIPORÃ

Estado do Paraná

CNPJ: 77774578/0001-20

Praça dos Três Poderes s/nº – CEP: 86870-000 [camaraivp@hotmail.com](mailto:camaraivp@hotmail.com)

em órgão policial, expedido há no máximo 30 (trinta) dias, ocasião em que poderá ser submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

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

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

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

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





## **CÂMARA DE VEREADORES DE IVAIPORÃ**

Estado do Paraná

CNPJ: 77774578/0001-20

Praça dos Três Poderes s/nº – CEP: 86870-000 [camaraivp@hotmail.com](mailto:camaraivp@hotmail.com)

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

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

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

4.12.4 Ao final da aplicação da prova objetiva, os três últimos candidatos e o fiscal de sala deverão assinar em todos os cartões respostas no momento de entrega do envelope na coordenação.

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

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

4.14 As salas de prova serão fiscalizadas por pessoas especialmente nomeadas pela Exatus Consultoria, sendo vedado o ingresso de pessoas estranhas ao concurso.

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

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

4.17 Os cartões respostas depois de colocados em sobrecarta fechada e rubricada, ficarão sob a guarda da Exatus Consultoria.





## **CÂMARA DE VEREADORES DE IVAIPORÃ**

Estado do Paraná

CNPJ: 77774578/0001-20

Praça dos Três Poderes s/nº – CEP: 86870-000 [camaraivp@hotmail.com](mailto:camaraivp@hotmail.com)

4.18 A elaboração, aplicação e correção da prova será realizada pela Exatus Consultoria, a qual terá autonomia sobre a elaboração e julgamento das provas.

4.19 Por razões de ordem técnica e direitos autorais, não será fornecido exemplares das provas a candidatos ou a instituições públicas ou privadas, mesmo após o encerramento do concurso público. Um exemplar da prova objetiva estará disponível no site [www.exatuspr.com.br](http://www.exatuspr.com.br) durante o período de recurso.

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

4.21 A divulgação do gabarito provisório da prova objetiva de conhecimentos contendo as devidas respostas da prova, dar-se-á a partir das 20 (vinte) horas do dia da aplicação da prova, através do site [www.exatuspr.com.br](http://www.exatuspr.com.br).

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

4.23 Será excluído do concurso público, o candidato que cometer alguma das irregularidades constantes abaixo:

I - Agir com incorreção ou descortesia, para com qualquer membro da equipe encarregada na aplicação das provas;

II - Utilizar ou tentar utilizar por meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do processo seletivo;

III - Não devolver integralmente o material recebido no dia das provas escritas;







## CÂMARA DE VEREADORES DE IVAIPORÃ

Estado do Paraná

CNPJ: 77774578/0001-20

Praça dos Três Poderes s/nº – CEP: 86870-000 [camaraivp@hotmail.com](mailto:camaraivp@hotmail.com)

IV - Comunicar-se com os demais candidatos, ou pessoas estranhas ao Concurso, bem como consultar livros ou apontamentos;

V - Ausentar-se do recinto, a não ser momentaneamente, em casos especiais e em companhia do fiscal;

VI - Efetuar o pagamento da inscrição com cheque com insuficiência de saldo bancário.

4.24 Para os cargos de Assessor de Imprensa e Procurador Jurídico será realizada a prova de títulos, sendo considerado a frequência e conclusão em cursos relacionados diretamente com a área de atuação, conforme segue abaixo:

I - a frequência e conclusão em cursos relacionados diretamente com a área de atuação:

CURSOS	PONTOS
Curso de Graduação (desde que não seja pré-requisito ao cargo)	0,70 cada
Curso de Pós Graduação – Especialização	1,00 cada
Curso de Pós Graduação – Mestrado	2,00 cada
Curso de Pós Graduação – Doutorado	3,00 cada

II – para o cargo de Assessor de Imprensa será exigido no momento da posse a apresentação do Certificado de realização de Curso de INFORMÁTICA BÁSICA - WINDOWS, WORD, EXCEL, POWERPOINT E INTERNET.

4.24.1 Os títulos serão devidamente comprovados e deverão guardar direta relação com as atribuições dos cargos em Concurso discriminado neste Edital.

4.24.2 A somatória da pontuação dos Títulos fica fixada no máximo de 20,00 (vinte) pontos, não podendo em hipótese alguma ser ultrapassado esse limite, mesmo que o candidato apresente títulos cuja somatória venha ultrapassar esse limite.





## **CÂMARA DE VEREADORES DE IVAIPORÃ**

Estado do Paraná

CNPJ: 77774578/0001-20

Praça dos Três Poderes s/nº – CEP: 86870-000 [camaraivp@hotmail.com](mailto:camaraivp@hotmail.com)

**4.24.3** Os candidatos deverão apresentar fotocópias autenticadas em cartório dos títulos, no dia da realização da contagem de títulos, conforme previsto no Edital de Convocação para Entrega de Títulos.

**4.24.4** Somente serão julgados os títulos dos candidatos aprovados na primeira etapa.

**4.24.5** No prazo marcado para a apresentação dos títulos, os candidatos aprovados na primeira etapa deverão apresentar documento que comprove a habilitação para o ingresso no cargo, com o objetivo único e exclusivo de contagem de títulos, caso o candidato não possua a habilitação para ingresso no cargo neste momento, apresentará apenas os títulos para serem pontuados.

**4.25** A prova prática versará:

**4.25.1** Para o cargo de Motorista, serão avaliados os seguintes pontos:

I – Verificação dos acessórios do veículo

II – Verificação da situação mecânica do veículo

III – Habilidade na condução do veículo

IV – Cuidados básicos na condução do veículo

Cada critério acima mencionado terá a validade de 0,00 à 25,00 pontos, sendo no total 100,00 pontos.

**4.25.1.1** Para o cargo de Motorista, os candidatos deverão no momento de realização da prova prática apresentar a CNH exigida para posse do cargo.

**4.26** O candidato que não atingir nota igual ou superior à 50,00 (cinquenta) na prova prática, será eliminado do Concurso.

**4.27** A ausência ou recusa do candidato em participar da prova objetiva e prova prática implicará, automaticamente, na sua exclusão do concurso.

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

**4.29** O resultado final das provas escritas será divulgado em edital no órgão oficial do município e através do site [www.exatuspr.com.br](http://www.exatuspr.com.br) no dia 11/04/2015.





# CÂMARA DE VEREADORES DE IVAIPORÃ

Estado do Paraná

CNPJ: 77774578/0001-20

Praça dos Três Poderes s/nº – CEP: 86870-000 [camaraivp@hotmail.com](mailto:camaraivp@hotmail.com)

## CAPÍTULO V – DA CLASSIFICAÇÃO

5.1 Os candidatos aprovados serão classificados em lista nominal, na ordem decrescente, sendo:

I) para os cargos de Assessor de Imprensa e Procurador Jurídico será:

$NF = NO + NT$

Onde:

NF = Nota final

NO = Nota da prova objetiva

NT = Nota da prova de títulos

II) para o cargo de Motorista será:

$NF = (NO + NP)/2$

Onde:

NF = Nota final

NO = Nota da prova objetiva

NP = Nota da prova prática

III) para o cargo de Auxiliar Administrativo será:

$NF = NO + NP$

Onde:

NF = Nota final

NO = Nota da prova objetiva

5.2 Em caso de empate de notas, na classificação, como critério de desempate, terá preferência o candidato que obtiver:

5.2.1. Maior nota na prova de conhecimento específico;

5.2.2. Maior nota na prova de português;

5.2.3. Maior nota na prova de conhecimentos gerais;

5.2.4. Maior idade;





## **CÂMARA DE VEREADORES DE IVAIPORÁ**

Estado do Paraná

CNPJ: 77774578/0001-20

Praça dos Três Poderes s/nº – CEP: 86870-000 [camaraivp@hotmail.com](mailto:camaraivp@hotmail.com)

### **5.2.5. Sorteio.**

5.2.6. Nos termos do art. 27 da Lei nº 10.741/2003, o primeiro critério de desempate entre os candidatos com mais de 60 (sessenta) anos completados até o último dia do prazo de inscrição e entre estes e os demais candidatos será o de idade mais elevada, considerando-se o ano, o mês e o dia do nascimento.

5.3 O resultado final do concurso e a classificação dos candidatos aprovados serão publicados no órgão oficial do município e através do site [www.exatuspr.com.br](http://www.exatuspr.com.br).

5.3.1 Não será expedido atestado ou certificado de habilitação aos candidatos aprovados que o solicitarem, valendo para fim de classificação os resultados publicados no órgão oficial do município e através do site [www.exatuspr.com.br](http://www.exatuspr.com.br).

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

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

## **CAPÍTULO VI – DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E DOS RECURSOS**

6.1 Será admitido recurso quanto:

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

6.2 Será admitida impugnação deste edital, por meio de requerimento devidamente justificado, no prazo de 02 (dois) dias úteis a contar de sua publicação, e será apresentado por meio eletrônico, no site [www.exatuspr.com.br](http://www.exatuspr.com.br), no link recursos.





## **CÂMARA DE VEREADORES DE IVAIPORÃ**

Estado do Paraná

CNPJ: 77774578/0001-20

Praça dos Três Poderes s/nº – CEP: 86870-000 [camaraivp@hotmail.com](mailto:camaraivp@hotmail.com)

6.3 Somente haverá revisão de notas atribuídas ao candidato, mediante requerimento fundamentado à Exatus Consultoria, que após análise das justificativas deliberará a respeito.

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

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

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

6.3.4 Se provido o pedido de revisão, a Exatus Consultoria determinará as providências devidas.

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

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

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





## **CÂMARA DE VEREADORES DE IVAIPORÃ**

Estado do Paraná

CNPJ: 77774578/0001-20

Praça dos Três Poderes s/nº – CEP: 86870-000 [camaraivp@hotmail.com](mailto:camaraivp@hotmail.com)

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

### **CAPÍTULO VII – DA CONVOCAÇÃO**

7.1 O candidato aprovado e convocado, além de observar o previsto no item 2.1 deste edital, deverá apresentar os seguintes documentos para admissão e posse:

- a) Declaração de acumulação de cargo, emprego ou função pública quando for o caso, ou negativa de acumulação, para fins do disposto no art. 37, incisos XVI e XVII, da Constituição Federal.
- b) Atestado médico comprovando aptidão física e mental, após exames médicos admissionais definidos pela Câmara Municipal de Ivaiporã.
- c) Ter disponibilidade de admissão imediata quando convocado pela Câmara.
- d) As pessoas convocadas que não comparecerem no prazo que lhes for estipulado no documento de convocação ou se recusarem a assinar o contrato, serão excluídas do concurso público, perdendo o direito à contratação e convocação posterior.
- e) Cumprir as determinações deste edital.
- f) Apresentar original e entregar fotocópia da documentação a seguir:
  - Cédula de Identidade (RG) (02 vias);
  - Certidão de Nascimento ou Casamento do candidato;
  - Certidão de Nascimento dos Filhos Menores;
  - Caderneta de Vacinações dos filhos menores de 5 (cinco) anos;
  - Cadastro de Pessoa Física – CPF (02 vias).

7.1.1 A não apresentação dos documentos exigidos nos itens 2.1 e 7.1, por ocasião da contratação, implicará na impossibilidade de aproveitamento do candidato aprovado, anulando-se todos os atos e efeitos decorrentes da inscrição no Concurso.

7.1.2 Após cumprir todas as etapas do concurso, havendo vagas, os candidatos aprovados e classificados no concurso público serão







## **CÂMARA DE VEREADORES DE IVAIPORÃ**

Estado do Paraná

CNPJ: 77774578/0001-20

Praça dos Três Poderes s/nº – CEP: 86870-000 [camaraivp@hotmail.com](mailto:camaraivp@hotmail.com)

convocados por edital específico, publicado pela Câmara Municipal de Ivaiporã, no órgão oficial do município para apresentação da documentação exigida prevista nos itens 2.1 e 7.1 deste edital.

7.1.3. O provimento dos cargos ficará a critério da Administração Câmara Municipal de Ivaiporã e obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação por Cargo/Área/Especialidade, de acordo com as necessidades da Câmara.

7.1.4. Somente serão empossados os candidatos considerados aptos em inspeção de saúde de caráter eliminatório, a ser avaliada pelo Departamento Administrativo da Câmara Municipal, incluindo os candidatos inscritos como deficientes.

7.1.5. Para a inspeção de saúde, o candidato nomeado deverá apresentar os seguintes exames:

- a) Glicose de jejum e colesterol total e frações;
- g) Exame comum de urina (EQU);
- h) Citologia oncológica (Papanicolau) para os candidatos do sexo feminino;
- i) Exame de sanidade mental elaborado por psicólogo ou psiquiatra.

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

7.2 A convocação do candidato aprovado no concurso público, dar-se-á dentro do número de vagas previstas neste edital, respeitada a ordem de classificação e dentro do prazo de validade do certame e a critério da Administração mediante ato da autoridade competente do Poder Legislativo Municipal.

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





## **CÂMARA DE VEREADORES DE IVAIPORÃ**

Estado do Paraná

CNPJ: 77774578/0001-20

Praça dos Três Poderes s/nº – CEP: 86870-000 [cumaraivp@hotmail.com](mailto:cumaraivp@hotmail.com)

7.5 O candidato que estiver investido em cargo público ativo, quando da sua convocação, não poderá assumir sua vaga se não renunciar o vínculo anterior.

7.6 O candidato aprovado obriga-se a manter atualizado seu telefone, endereço e endereço eletrônico (email) junto a Câmara Municipal de Ivaiporã.

### **CAPÍTULO VIII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

8.2 O Concurso Público terá validade de 2 (dois) anos, a contar da data da publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Câmara Municipal de Ivaiporã.

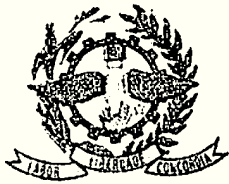
8.3 Dentro do prazo de validade do concurso público poderão ocorrer convocações de candidatos aprovados, desde que o quantitativo de vagas seja devidamente aprovado pela Câmara Municipal.

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

8.5 O candidato aprovação no concurso público, fora das vagas previstas neste edital assegurará apenas a mera expectativa do direito, competindo exclusivamente à Administração da Câmara Municipal em analisar critérios de oportunidade e conveniência e posteriormente fazê-lo por meio das disposições legais pertinentes.







## **CÂMARA DE VEREADORES DE IVAIPORÃ**

Estado do Paraná

CNPJ: 77774578/0001-20

Praça dos Três Poderes s/nº – CEP: 86870-000 [camaraivp@hotmail.com](mailto:camaraivp@hotmail.com)

8.6 Os prazos fixados neste edital poderão ser prorrogados a juízo da Exatus Consultoria e Câmara Municipal, através de publicidade prévia e ampla.

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

8.8 Todos os atos do concurso público serão praticados pela Exatus Consultoria e pela Câmara Municipal.

8.9 Os casos omissos serão resolvidos pela Câmara Municipal e pela Exatus Consultoria conformidade com este edital e da legislação vigente.

8.10 Caberá ao Presidente da Câmara Municipal de Ivaiporã homologar o resultado final do concurso público, dentro de 15 (quinze) dias, contados da publicação da classificação final.

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

8.12 Registre-se e publique-se.

Ivaiporã, 11 de fevereiro de 2015.

**Fernando Rodrigues Dorta,**  
Presidente da Câmara Municipal





# **CÂMARA DE VEREADORES DE IVAIPORÃ**

Estado do Paraná

CNPJ: 77774578/0001-20

Praça dos Três Poderes s/nº – CEP: 86870-000 [camaraivp@hotmail.com](mailto:camaraivp@hotmail.com)

## **ANEXO I**

### **CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

#### **NÍVEL SUPERIOR – MÉDIO – TÉCNICO**

##### **1 – PORTUGUÊS**

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

##### **2 – MATEMÁTICA**

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

##### **3 – CONHECIMENTOS GERAIS**

Atualidades e Aspectos Políticos: País, Estado do Paraná e Município de Ivaiporã; História e Geografia do País, Estado do Paraná e Município de Ivaiporã.

##### **4 – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

###### **ASSESSOR DE IMPRENSA**

Comunicação: conceitos, paradigmas e teorias. História da comunicação social. Comunicação Pública. Comunicação governamental no Brasil. Contratação e supervisão de serviços de comunicação contratados em órgãos públicos. Legislação sobre Comunicação Social no Brasil. Teorias da opinião pública. Tipos e técnicas de pesquisas de opinião. Comunicação Organizacional. Planejamento em Comunicação Institucional. Identidade e Imagem Institucional. Legislação e ética em jornalismo: linguagem





## **CÂMARA DE VEREADORES DE IVAIPORÃ**

Estado do Paraná

CNPJ: 77774578/0001-20

Praça dos Três Poderes s/nº – CEP: 86870-000 [camaraivp@hotmail.com](mailto:camaraivp@hotmail.com)

jornalística em rádio, tv, jornal, revista e internet. Teorias e técnicas de jornalismo. Gêneros de redação jornalística. História da imprensa brasileira. Conceitos de notícia e elementos do jornalismo. Assessoria de Imprensa: história, teoria e técnica. Planejamento, Produção e edição de publicações. História e conceitos em publicações institucionais. Planejamento de campanhas de divulgação institucional. Planejamento e elaboração de media trainings. Relacionamento com a imprensa. Técnicas para contatar autoridades públicas em seus vários níveis, representantes de imprensa, órgãos de imprensa nacional e estrangeira, prestando e colhendo informações sobre assuntos específicos do órgão.

### **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

Lei nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal; Lei Orgânica do Município Ivaiporã-Pr; Lei nº 8666/1993 – Lei de Licitações; Noções básicas de portaria, decreto, ofício, arquivo; edital, comunicação interna, protocolo, arquivos, elaborar e digitar cartas, atas, circulares, tabelas, gráficos, memorandos; Constituição Federal; Noções básicas de atendimento ao público; Boas maneiras, comportamento no trabalho e relações humanas; Noções básicas de acordo com a atribuição do cargo; Regimento Interno da Câmara de Ivaiporã.

### **PROCURADOR JURÍDICO**

**I - DIREITO CONSTITUCIONAL.** Dos direitos e garantias fundamentais. Dos Municípios. Da Administração Pública. Dos Servidores Públicos. Da fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Da tributação e do orçamento. Das limitações do poder de tributar. Dos impostos da União. Dos Impostos dos Estados e do Distrito Federal. Dos impostos dos Municípios. Das finanças públicas. Da ordem econômica e financeira. Dos princípios gerais da atividade econômica. Lei de Responsabilidade Fiscal. **II DIREITO CIVIL.** Ato jurídico: modalidade e formas. Efeitos do ato jurídico: nulidade, atos lícitos, abuso de direito e fraude à lei. Prescrição: conceito, prazo, suspensão, interrupção e decadência. Obrigações: obrigação de dar, de fazer e não fazer; obrigações alternativas, divisíveis, indivisíveis, solidárias; cláusula penal. Extinção das obrigações de pagamento – Objeto e prova, lugar e





## CÂMARA DE VEREADORES DE IVAIPORÃ

Estado do Paraná

CNPJ: 77774578/0001-20

Praça dos Três Poderes s/nº – CEP: 86870-000 [camaraivp@hotmail.com](mailto:camaraivp@hotmail.com)

tempo de pagamento; mora; compensação, novação, transação; direito de retenção. Responsabilidade civil. Direitos reais. Contratos em geral: Empréstimo; comodato; mutuo; prestação de serviço; empreitada; mandato; fiança; extinção. **III DIREITO PROCESSUAL CIVIL.** Ação, pretensão, condição da ação, classificação. Processo e procedimento; formação, extinção e suspensão do processo; pressupostos processuais. Prazos: classificação, princípios, contagem, preclusão, prescrição. Sujeitos da relação processual: partes, litisconsórcio e capacidade de ser parte de estar em juízo. Pedido: petição inicial – requisitos e vícios; pedido determinado, genérico e alternativo; cumulação de pedidos; interpretação e alteração do pedido. Resposta do réu; contestação, exceção e objeção; exceções processuais: incompetência, reconvenção; revelia; ação civil pública. Sentença e coisa julgada. **IV DIREITO TRIBUTARIO.** Código Tributário Nacional. Código Tributário Municipal. Competência tributaria. Impostos. Taxas. Contribuição de melhoria. Obrigação tributária. Crédito tributário. Administração tributaria. **V DIREITO ADMINISTRATIVO.** Administração Pública. Atos administrativos. Licitação. Contratos administrativos. Serviços públicos e administração indireta/Entidades Paraestaduais. Domínio Público (Bens Públicos). Responsabilidade Civil da administração. Controle da administração pública. Improbidade administrativa. Processo administrativo e sindicância. Tomada de contas especial. Lei Orgânica do Município de Ivaiporã. Regimento Interno do Câmara do Município de Ivaiporã. **VI DIREITO FINANCEIRO** Noções introdutórias: As necessidades públicas e a atividade financeiro do Estado; Ciência das Finanças e Direito Financeiro; O Direito Financeiro no quadro da Ciência do Direito; Definição e princípios. Conteúdo; Normas Gerais de Direito Financeiro. Receita Pública: Entradas e receitas. Classificação das receitas; Receitas derivadas. Receitas tributárias. Imposto. Taxa e contribuição de melhoria. Empréstimo compulsório. Contribuições. Repartição das receitas tributárias; Receitas originárias, Teoria dos preços. Taxa e preço; Federalismo fiscal. Despesa pública; Conceito e características; Despesas obrigatórias, constitucionais, legais e facultativas. Despesas com pessoal (Lei de Responsabilidade Fiscal); Regime Jurídico; Orçamento; Conceito.





## **CÂMARA DE VEREADORES DE IVAIPORÃ**

Estado do Paraná

CNPJ: 77774578/0001-20

Praça dos Três Poderes s/nº – CEP: 86870-000 [camaraivp@hotmail.com](mailto:camaraivp@hotmail.com)

Origem. Regime jurídico do orçamento público. Direito Constitucional orçamentário. Princípios orçamentários; Leis orçamentárias. Plano Plurianual. Lei de Diretrizes Orçamentárias. Lei Orçamentária anual; O orçamento na Lei n. 4.320/64 e na Lei de Responsabilidade Fiscal; Tramitação legislativa. Iniciativa. Emendas. Promulgação; Orçamento Participativo. Fiscalização financeira e orçamentária; Tipos de controle; Controle interno e externo; Lei de Responsabilidade Fiscal. Origem. O F.M.I e a exigência do controle; Federalismo. Normas nacionais; Receitas e despesas. Transferências voluntárias. Subvenções; Dívida e endividamento. As Resoluções do Senado; Operações de crédito. Garantia e contra-garantia; Restos a pagar; Precatórios judiciais. Emendas Constitucionais nº 30/00 e 37/02; Tribunais de Contas. Organização; Função "jurisdicional" e controle judicial; Competência; Sigilo bancário; Crédito público. Natureza jurídica; Noções fundamentais; Empréstimos públicos e suas espécies; Limites do crédito; Resgate e extinção. Lei 8.666/93 e alterações posteriores; Lei complementar nº 101/00; Lei nº 11.107 de 06 de Abril de 2005.

### **NÍVEL FUNDAMENTAL**

#### **1 – PORTUGUÊS**

Ortografia (escrita correta das palavras). Divisão silábica. Pontuação. Acentuação Gráfica. Flexão do substantivo (gênero – masculino e feminino; Número – singular e plural) e Interpretação de Texto.

#### **2 – MATEMÁTICA**

Operações com números inteiros, fracionários e decimais. Sistema legal de unidades de medidas brasileira. Regra de três simples. Porcentagem e juros simples.

#### **3 – CONHECIMENTOS GERAIS**

Atualidades e Aspectos Políticos: País, Estado do Paraná e Município de Ivaiporã; História e Geografia do País, Estado do Paraná e Município de Ivaiporã.





## **CÂMARA DE VEREADORES DE IVAIPORÁ**

Estado do Paraná

CNPJ: 77774578/0001-20

Praça dos Três Poderes s/nº – CEP: 86870-000 [camaraivp@hotmail.com](mailto:camaraivp@hotmail.com)

### **4 – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

#### **MOTORISTA**

Conhecimentos básicos inerentes ao Código de Trânsito Brasileiro; Resoluções, Deliberações, Portarias e demais Leis expedidas pelos órgãos componentes do Sistema Nacional de Trânsito; Direção defensiva; Noções gerais de circulação e conduta; Noções de mecânica de autos; Noções de primeiros socorros; Manutenção e Limpeza de veículos.





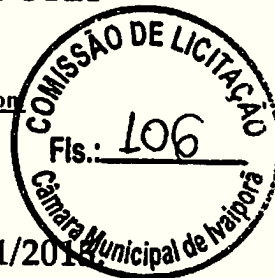


# CÂMARA DE VEREADORES DE IVAIPORÃ

Estado do Paraná

CNPJ: 77774578/0001-20

Praça dos Três Poderes s/nº – CEP: 86870-000 [camaraivp@hotmail.com](mailto:camaraivp@hotmail.com)



## AVISO DE RETIFICAÇÃO Nº 02/2015 DO EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2015

A Comissão Permanente de Licitação da Câmara Municipal de Ivaiporã, Estado do Paraná, torna pública a RETIFICAÇÃO do Edital do Concurso Público nº 01/2015, que tem por objeto para provimento de vaga legal, com a execução técnico-administrativa, conforme consta no edital.

**EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2015 DE 11 DE FEVEREIRO DE 2015**, publicada no Diário Oficial do Município – Jornal Tribuna do Norte, edição nº. 7.207, p. C07, do dia 14/02/2015.

a) No item “1.1.3 DOS CARGOS”, onde leu-se:

“1.1.3 DOS CARGOS (...)”

Motorista	40	01 + CR	1.383,33	40,00	Ensino Fundamental Completo.
-----------	----	---------	----------	-------	------------------------------

Leia-se:

“1.1.3 DOS CARGOS (...)”

Motorista	40	01 + CR	1.383,33	40,00	Ensino Fundamental Completo. Carteira Nacional de Habilitação – Categoria B.
-----------	----	---------	----------	-------	--

A Comissão Permanente de Licitação informa ainda que as demais normativas referentes ao Edital do Concurso Público nº 01/2015 permanecem inalterados.

Câmara Municipal de Ivaiporã, Estado do Paraná, aos 27 dias do mês de fevereiro de 2015.

  
Fabiana de Oliveira Marangoni,  
Presidente da Comissão Permanente de Licitação.

PUBLICADO(A) NO JORNAL  
Tribuna do Norte  
N.º 7217 Pág. C-05  
Edição de 28/02/15



## CÂMARA DE VEREADORES DE IVAIPORÃ

Estado do Paraná

CNPJ: 77774578/0001-20

Rua dos Três Poderes s/nº – CEP: 86870-000 [camaraivp@hotmail.com](mailto:camaraivp@hotmail.com)



### AVISO PRORROGAÇÃO DO PRAZO PARA INSCRIÇÕES

Informamos que as inscrições para o Concurso Público nº 01/2015 da Câmara Municipal de Ivaiporã, Estado do Paraná que se encerrariam neste domingo (08), foram prorrogadas até a quarta-feira (11) e pagamento até dia 12 de março.

Inicialmente, as inscrições encerrariam no domingo (08), mas devido problemas técnicos no *site* da Exatus Consultorias, houve mudança no prazo para esta quarta-feira.

Atenciosamente,

Fabiana de Oliveira Marangoni  
Presidente da Comissão Especial de Concurso Público.

PUBLICADO(A) NO JORNAL  
Tribuna do Norte  
N.º 7225 Pág. C-05  
Edição de 10 / 03 / 15





# CÂMARA DO MUNICÍPIO DE IVAIPORÃ

Estado do Paraná

CNPJ: 77774578/0001-20

Praça dos Três Poderes s/nº – CEP: 86870-000 [camaraivp@hotmail.com](mailto:camaraivp@hotmail.com)

## AVISO DE RETIFICAÇÃO Nº 01/2015 DO EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2015.

A Comissão Permanente de Licitação da Câmara Municipal de Ivaiporã, Estado do Paraná, torna pública a RETIFICAÇÃO do Edital do Concurso Público nº 01/2015, que tem por objeto para provimento de vaga legal, com a execução técnico-administrativa, conforme consta no edital.

**EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2015 DE 11 DE FEVEREIRO DE 2015**, publicada no Diário Oficial do Município – Jornal Tribuna do Norte, edição nº. 7.207, p. C07, do dia 14/02/2015.

a) No item “5.1”, inciso III, onde leu-se:

“5.1. (...)

*III) para o cargo de Auxiliar Administrativo será:*

*NF = NO + NP*

*Onde:*

*NF = Nota final*

*NO = Nota da prova objetiva”*

**Leia-se:**

“5.1. (...)

*III) para o cargo de Auxiliar Administrativo será:*

*NF = NO*

*Onde:*

*NF = Nota final*

*NO = Nota da prova objetiva”*

PUBLICADO(A) NO JORNAL

*Tribuna do Norte*

N.º 7210 Pág. C-11

Edição de 20/02/15





# CÂMARA DO MUNICÍPIO DE IVAIPORÃ

Estado do Paraná

CNPJ: 77774578/0001-20

Praça dos Três Poderes s/nº – CEP: 86870-000 [camaraivp@hotmail.com](mailto:camaraivp@hotmail.com)

A Comissão Permanente de Licitação informa ainda que as demais normativas referentes ao Edital do Concurso Público nº 01/2015 permanecem inalterados.

Câmara Municipal de Ivaiporã, Estado do Paraná, aos 19 dias do mês de fevereiro de 2015.

Fabiana de Oliveira Marangoni,  
Presidente da Comissão Permanente de Licitação.



## 8. 008 - Ato de Designação



# CÂMARA DE VEREADORES DE IVAIPORÃ

ESTADO DO PARANÁ

## PORTARIA Nº. 12/2014

PUBLICADO(A) NO JORNAL

Tribuna do Norte

N.º 7058 Pág. C-06

Edição de 15/08/14

**CONSTITUI A COMISSÃO ESPECIAL DO CONCURSO E DEFINI AS ATRIBUIÇÕES** para promoção e acompanhamento do CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2014 destinado ao provimento de cargos do quadro de pessoal da Câmara Municipal de Ivaiporã, Estado do Paraná e dá outras providências.

O Presidente da Câmara Municipal de Ivaiporã, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 52, Inciso I da Lei Orgânica do Município, combinando com o Art. 27, Inciso VII, Alínea h, do Regimento Interno,

### **RESOLVE:**

**I – NOMEAR A COMISSÃO ESPECIAL DO CONCURSO PÚBLICO** para promover e acompanhar o CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2014 destinado ao provimento de cargos do quadro de pessoal efetivo da Câmara Municipal de Ivaiporã, Estado do Paraná, assim composta:

- **Presidente:** Fabiana de Oliveira Marangoni – Rg. nº 7.921.152-4/SSP-PR.
- **Secretário:** Tércius Gomes Pereira Neto – Rg. nº 7.790.162-2/SSP-PR.
- **Membro:** Edson Machado de Souza – Rg. nº 3.460.651-0/SSP-PR.

**II – DEFINIR AS COMPETÊNCIAS** da Comissão Especial do Concurso Público, que serão:

- a) realizar o processo licitatório para contratação de serviços especializados para a realização de concurso público para provimento de vagas do quadro de cargos efetivos da Câmara Municipal de Ivaiporã.
- b) velar pela preservação do sigilo das provas;
- c) fiscalizar a aplicação das provas e rubricar no verso dos gabaritos no final da realização das provas;



# CÂMARA DE VEREADORES DE IVAIPORÃ

ESTADO DO PARANÁ

- d) fiscalizar a correção das provas;
- e) acompanhar o julgamento dos recursos interpostos pelos candidatos, com o parecer dos profissionais da empresa contratada;
- f) analisar e referendar todos os editais do Concurso Público: principalmente em relação à homologação das inscrições e da lista de aprovados na Classificação final do Concurso Público.
- g) A Presidente da Comissão Especial do Concurso Público, será responsável em coordenar a comissão.
- h) O secretário será responsável pela lavratura das atas das reuniões da Comissão.
- i) O membro participará do acompanhamento de todas as etapas do Concurso Público, realizando as atividades que lhe forem designadas.

III – Em respeito aos princípios norteadores do direito administrativo público, em especial ao da publicidade e transparência, os atos inerentes ao processo licitatório de contratação de empresa especializada na realização do concurso, assim como, os das etapas do Concurso Público nº 01/2014, serão acompanhados pela representante do Observatório Social de Ivaiporã, Sra. Vanda Maria de Oliveira Honório – Rg. nº 55.77.460/MG.


- a) Os atos e decisões do Concurso Público não são vinculados à anuência do Representante do Observatório Social, tendo este seu papel de participação tão somente opinativa e fiscalizadora.

IV - Homologado o concurso público, a comissão de que trata o art. 1º desta Portaria será extinta automaticamente.

V – Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

VI – Esta Portaria terá efeitos legais a partir da presente data.

Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Ivaiporã, aos quatorze dias do mês de agosto do ano de dois mil e quatorze.

  
Edivaldo aparecido Montanheri  
Presidente

  
José Aparecido Pères  
1º Secretário

## 9. 009 - Declaração de Inexistência de Impedimentos



# **CÂMARA DO MUNICÍPIO DE IVAIPORÃ**

Estado do Paraná

CNPJ: 77774578/0001-20

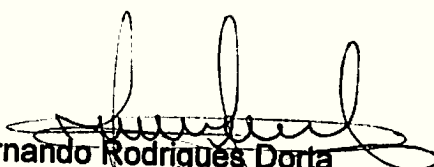
Praça dos Três Poderes S/N - CEP: 86870-000 camaraivp@hotmail.com-

## **DECLARAÇÃO DA INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTOS**

Declaração de que os responsáveis pela condução administrativa do certame aberto através do Edital nº 01/2015 e pela elaboração/correção das provas (Comissão de Concurso e Banca Examinadora), não são cônjuge, companheiro ou companheira, e parentes consanguíneos ou afins até o terceiro grau, dos candidatos inscritos.

Por ser expressão, firmo o presente na forma da lei.

Gabinete da Presidência da Câmara de Vereadores de Ivaiporã, aos três dias do mês de agosto do ano de dois mil e quinze.

  
Fernando Rodrigues Dorta  
Presidente do Legislativo de Ivaiporã



## 10. 010 - Edital de Homologação



# CÂMARA DE VEREADORES DE IVAIPORÃ

Estado do Paraná

CNPJ: 77774578/0001-20

Rua dos Três Poderes s/nº – CEP: 86870-000 [camaraivp@hotmail.com](mailto:camaraivp@hotmail.com)



## EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES PARA O CONCURSO PÚBLICO - EDITAL 001/2015

FABIANA DE OLIVEIRA MARANGONI, Presidente da Comissão Especial de Concurso Público da Câmara Municipal de Ivaiporã, Estado do Paraná.

**TORNA PÚBLICO:** Ficam homologadas as inscrições e definido a data da realização da prova objetiva, sendo que o local e horário de prova para o Concurso Público, estarão disponíveis a partir do dia 25/03/2015:

DATA DA PROVA: 29/03/2015

LOCAL E ENSALAMENTO: a ser divulgado dia 25/03/2015

ENDEREÇO: a ser divulgado dia 25/03/2015

HORÁRIO: a ser divulgado dia 25/03/2015

FECHAMENTO DOS PORTÕES: a ser divulgado dia 25/03/2015

TEMPO DE DURAÇÃO DA PROVA: a ser divulgado dia 25/03/2015

CARGOS: TODOS

INSCRIÇÃO	Cargo:	Nome:	Documento:
1713486	Assessor de Imprensa	AMANDA VAZ TOSTES	88443888
1713708	Assessor de Imprensa	ANDERSON FUSCO BORTOLANZA	104931847
1713799	Assessor de Imprensa	ANIELY ESTER GRACIOLI DO NASCIMENTO	101082458
1713787	Assessor de Imprensa	ANTONELLO NADAL RIBEIRO	94364957
1714068	Assessor de Imprensa	BRUNO ALEX YURACK	95159508
1713836	Assessor de Imprensa	CLEVERSON DO SANTOS	76702209
1713509	Assessor de Imprensa	DENISE CASTILHOLI BARBOSA	98926534
1713420	Assessor de Imprensa	DENIZE DE AGUIAR GHIZONI	129362294
1713778	Assessor de Imprensa	FERNANDA FURLAN BOZINA	99415630
1713676	Assessor de Imprensa	GISELE ARAUJO	82069976
1714062	Assessor de Imprensa	HUANDERLLA REGINA GAVRON DO NASCIMENTO	127922527
1713785	Assessor de Imprensa	ISABELA PARRA CAPUCHO	82019065
1713319	Assessor de Imprensa	JAQUELINE DA SILVA NEVES	11632607
1713963	Assessor de Imprensa	JONATHAS HENRIQUE REINAUER	96950500
1713759	Assessor de Imprensa	JOSE BENEDITO DE SOUZA RINALDI	23554399
1713996	Assessor de Imprensa	JULIANA MASTELINI MOYSES	102313771
1713639	Assessor de Imprensa	JULIANA PEREIRA DULTRA	103799970
1714008	Assessor de Imprensa	JULIANA STIVAN FERNANDES	91955059
1713825	Assessor de Imprensa	KLEBER TEIXEIRA DITIKUN	68453968
1713865	Assessor de Imprensa	LILIAN RICARTE DE CAMARGO	104383610
1714082	Assessor de Imprensa	LUCIANO ROCHAEL CORREA	1900940
1714059	Assessor de Imprensa	MARCOS FERREIRA BRITO	80000170
1713746	Assessor de Imprensa	MARIANE DOS SANTOS NOGUEIRA	84165905

PUBLICADO(A) NO JORNAL  
*Tribuna do Norte*  
N.º 7237 Pág. C-14  
Edição de 24, 03, 15



# CÂMARA DE VEREADORES DE IVAIPORÁ

Estado do Paraná

CNPJ: 77774578/0001-20

Rua dos Três Poderes s/nº – CEP: 86870-000 [camaraivp@hotmail.com](mailto:camaraivp@hotmail.com)



1713828	Assessor de Imprensa	MARJORIE MOREIRA SEIDL FRAGOSO	788185941
1713371	Assessor de Imprensa	NATAN ALISSON DE SOUZA SANTOS	125727956
1713686	Assessor de Imprensa	PAOLA CRISTINA GAMBA DE OLIVEIRA	55767823
1713813	Assessor de Imprensa	PAULO ROGERIO BRANCO	65268000
1713827	Assessor de Imprensa	QUENIA SANTIAGO PESSOA E SILVA	9136732
1713605	Assessor de Imprensa	RAFAEL MACIEL GOEDERT	87121283
1713750	Assessor de Imprensa	RICARDO SILVA BAGATIN	126176988
1713945	Assessor de Imprensa	RODRIGO ALESSANDRO BASNIAK	87602192
1713646	Assessor de Imprensa	THAINA SOUZA GAVA	213191752
1713867	Assessor de Imprensa	VINICIUS ANDRE MALAQUIAS	109311766
1713621	Auxiliar Administrativo	AFONSO MACEDO JUNIOR	106585822
1713950	Auxiliar Administrativo	ALESSANDRA RODRIGUES DE SALES	92363414
1713607	Auxiliar Administrativo	ALESSANDRA SOTRATTI BELINI	126305818
1713613	Auxiliar Administrativo	ALEXANDRA DE LIMA SILVA FRANCISCO	80937210
1713378	Auxiliar Administrativo	ALEXANDRE BRANCO BUENO	109601756
1713315	Auxiliar Administrativo	ALINE TERRA RIBEIRO SOUZA	98126139
1713328	Auxiliar Administrativo	AMANDA CAROLINE DE MELO	123542550
1714066	Auxiliar Administrativo	ANA CLAUDIA FARIAS PEDROZO	106587191
1713331	Auxiliar Administrativo	ANA ISABEL BARBIERI ZARAMELLO	91253321
1713959	Auxiliar Administrativo	ANDERSON RICARDO PEREIRA DA SILVA	69454658
1713859	Auxiliar Administrativo	ANDRE LIRA DOS SANTOS	132532931
1713314	Auxiliar Administrativo	ANDREIA DA SILVA DE ALMEIDA	98330569
1713976	Auxiliar Administrativo	ANTONIA CLAUDIA DE CARVALHO GOMES	127902496
1714053	Auxiliar Administrativo	APARECIDA DE FATIMA MALAQUIAS	61783237
1713311	Auxiliar Administrativo	ARACELI SIMAO DE SOUZA VIEIRA	97962480
1713954	Auxiliar Administrativo	ARCILIO VELARINO DOS SANTOS	73546800
1713452	Auxiliar Administrativo	BEATRIZ LOPES MOURINHO	130544681
1713869	Auxiliar Administrativo	BRUNA CAROLINE DE OLIVEIRA AUGUSTO	134468386
1713416	Auxiliar Administrativo	BRUNA CAROLINE SCHUINDT DE JESUS	12798806
1714005	Auxiliar Administrativo	BRUNA DE MELO ROMAGNOLE	111064008
1713427	Auxiliar Administrativo	BRUNA RODRIGUES DA SILVA	126903464
1713761	Auxiliar Administrativo	CAIO CEZAR HENIS MARTINS	103672783
1713610	Auxiliar Administrativo	CAMILA CAROLINA NOGUEIRA DA SILVA	94036453
1713911	Auxiliar Administrativo	CESAR JUNIOR GONCALVES MARTINS	472688455



# CÂMARA DE VEREADORES DE IVAIPORÁ

Estado do Paraná

CNPJ: 77774578/0001-20

Rua dos Três Poderes s/nº – CEP: 86870-000 [camaraivp@hotmail.com](mailto:camaraivp@hotmail.com)



1713775	Auxiliar Administrativo	CIBELE FRANCISCO DE JESUS SEMCHECHEM	04/05/2015
1713701	Auxiliar Administrativo	CLAUDINEIA MENDES DE OLIVEIRA	63992145
1713638	Auxiliar Administrativo	CLAUDIO ROBERTO BARBOSA FURTADO SANTOS	109863204
1713993	Auxiliar Administrativo	CLEONICE APARECIDA DOS SANTOS	88301528
1713507	Auxiliar Administrativo	DAIANE ALBERTON PAVESI	94706408
1713962	Auxiliar Administrativo	DAIANE DOS SANTOS AFONSO	98607307
1713365	Auxiliar Administrativo	DANIELLE KOCHINSKI	111063966
1713989	Auxiliar Administrativo	DEBORA DE SOUZA DUTRA	128749110
1713356	Auxiliar Administrativo	DEBORA REGINA PONTES VIEIRA DA SILVA	83656050
1713923	Auxiliar Administrativo	DENIZ PAULO FONTANA JUNIOR	83495537
1714069	Auxiliar Administrativo	DIEGO FELICIANO TALARICO	103187834
1713796	Auxiliar Administrativo	EDINA DE ALMEIDA RAMOS	56815651
1713932	Auxiliar Administrativo	EDIVALDO ERBA DUARTE JUNIOR	135232505
1714034	Auxiliar Administrativo	EDNA APARECIDA DOS SANTOS	51250990
1713377	Auxiliar Administrativo	ELANE SANTOS CORDEIRO	38823680
1713425	Auxiliar Administrativo	ELIEL KARISTON DA SILVA VIDAL	103078318
1714072	Auxiliar Administrativo	ELISANGELA LUIZ CARDOSO SANTANA	69856020
1713970	Auxiliar Administrativo	ELISANGELA OLIVEIRA SANTOS	83429500
1713961	Auxiliar Administrativo	ELISSAR DIAB GHADBAN FRANCISQUINI	59132040
1713751	Auxiliar Administrativo	ERITON CANDIDO DA SILVA	89199301
1713643	Auxiliar Administrativo	EUNICE DE BARROS SANTANNA	76421811
1713860	Auxiliar Administrativo	EVERTON CUSTODIO CHERPINSKI	85361600
1713549	Auxiliar Administrativo	EWERTON CAVALCANTI DOS SANTOS	129256109
1713921	Auxiliar Administrativo	FABIANA DE LOURDES DA SILVA CHEGUERA	106588309
1713908	Auxiliar Administrativo	FABIANO DE SOUZA PINTO	96857896
1713587	Auxiliar Administrativo	FELIPE CASTELAO FERREIRA DA SILVA	128133747
1713771	Auxiliar Administrativo	FERNANDA COSTA SOUZA	102222768
1713682	Auxiliar Administrativo	FERNANDA DE FARIA FONTES	106589607
1713349	Auxiliar Administrativo	FERNANDO PAIS NETO	81605025
1713651	Auxiliar Administrativo	FLAVIA SILVESTRE RAMOS	93177150
1713449	Auxiliar Administrativo	FLAVIO ESTEVAO DE ANDRADE JUNIOR	123215451
1713545	Auxiliar Administrativo	FRANCIELA DE SOUZA SAPIO	102395131



# CÂMARA DE VEREADORES DE IVAIPORÁ

Estado do Paraná

CNPJ: 77774578/0001-20

Rua dos Três Poderes s/nº - CEP: 86870-000 [camaraivp@hotmail.com](mailto:camaraivp@hotmail.com)



1713689	Auxiliar Administrativo	FRANCIELE APARECIDA DE QUEIROZ GOMES	123406729
1713738	Auxiliar Administrativo	GEISY PAULA RODRIGUES DA SILVA	99777745
1713428	Auxiliar Administrativo	GIOVANA OLIVEIRA SILVA	130066186
1713843	Auxiliar Administrativo	GIVANILDO APARECIDO LOURENCO	75950268
1713441	Auxiliar Administrativo	GUILHERME DE CAMARGO SILVESTRE	103415330
1713310	Auxiliar Administrativo	GUSTAVO RIBEIRO	130230040
1713612	Auxiliar Administrativo	HENRIQUE FRANCA BUENO	99384743
1713546	Auxiliar Administrativo	HIGOR COLETE PERICO	109600997
1714003	Auxiliar Administrativo	JESSICA DOS SANTOS MENEGALBO	130075487
1713904	Auxiliar Administrativo	JOSE EDUARDO DAMACENO	5236147999
1713684	Auxiliar Administrativo	JOSE GUSTAVO DIAS	106587302
1713728	Auxiliar Administrativo	JOSIELE FAUSTINO FERREIRA	124791995
1713414	Auxiliar Administrativo	JOSILENE LUZIA CARNIATO CYRIACO	80936303
1713393	Auxiliar Administrativo	JULIO CESAR DE ANDRADE CIRCHIA	39739925
1713560	Auxiliar Administrativo	KARINE ALMERITA SILVESTRE RAMOS GOMES	129016434
1713298	Auxiliar Administrativo	KATLIN MONIQUE VENDRUSCULO	126341300
1713574	Auxiliar Administrativo	KELLY PRACZUM ROMANO	125670253
1713888	Auxiliar Administrativo	KELY KUHNEN PAOLINI DA CUNHA	91941554
1713753	Auxiliar Administrativo	LARISSA MARIANA CASTILHO DE SOUZA	96133863
1713853	Auxiliar Administrativo	LAUDICEIA MARTINS BARBOSA OLIVEIRA	82931279
1713488	Auxiliar Administrativo	LEIZA ADRIELY LEANDRO DINIZ RIBEIRO	106585806
1713851	Auxiliar Administrativo	LEMUEL GUSMAO DA SILVA	129059273
1713662	Auxiliar Administrativo	LEONTINA DA COSTA ROLDAO	73546591
1713540	Auxiliar Administrativo	LIDIA PLINTA NOGUEIRA	106589518
1713931	Auxiliar Administrativo	LIDIANE ALVES DA SILVA	106914958
1713496	Auxiliar Administrativo	LIDIANE FERNANDA VIESBA DOS SANTOS	124079837
1713406	Auxiliar Administrativo	LUCAS GUSTAVO PAGE DA SILVA	125085067
1713712	Auxiliar Administrativo	LUCAS JOSE CORREA BERTELONI	108667362
1713335	Auxiliar Administrativo	LUCIA HIGA	1207950
1713513	Auxiliar Administrativo	LUCIANA SILVA GUDEIKI	90209434
1713944	Auxiliar Administrativo	LUCINEI ALVES MARTINS	57789646
1713324	Auxiliar Administrativo	MAIANE FERREIRA RISSATO	106587914





# CÂMARA DE VEREADORES DE IVAIPORÃ

Estado do Paraná

CNPJ: 77774578/0001-20

Rua dos Três Poderes s/nº - CEP: 86870-000 [camaraivp@hotmail.com](mailto:camaraivp@hotmail.com)



1713852	Auxiliar Administrativo	MAICON BELO GALDINO DA SILVA	94347300
1713397	Auxiliar Administrativo	MARCIO RODRIGUES PASCHOAL MOREIRA	98869654
1713300	Auxiliar Administrativo	MARIA BEATRIZ CROCETA TONELLI	62058412
1713408	Auxiliar Administrativo	MARLUCI MELLI BALAN	95868215
1713885	Auxiliar Administrativo	MATEUS VITOR KOPPE COSTA	126746865
1713880	Auxiliar Administrativo	MATTHEUS FELLIPPE DE OLIVEIRA DA SILVA	96888490
1713788	Auxiliar Administrativo	MAYARA DE TARSIS ESPADAS MONTEIRO	12149547
1713391	Auxiliar Administrativo	MISLENE DA SILVA ARAUJO	108666560
1713887	Auxiliar Administrativo	NATALY LOURES RODRIGUES	106505535
1713986	Auxiliar Administrativo	NATASHA MAYARA VIEIRA	95600484
1713754	Auxiliar Administrativo	NATHIELE MAYARA ROSA	126472579
1713808	Auxiliar Administrativo	OSE VALTER ALVES JUNIOR	96132514
1713344	Auxiliar Administrativo	PAULA JAQUELINE BOTAO	89847311
1713752	Auxiliar Administrativo	PAULO CESAR CARDOZO	91816628
1713352	Auxiliar Administrativo	PAULO HENRIQUE RODRIGUES DOS SANTOS	125162002
1713720	Auxiliar Administrativo	PAULO HENRIQUE TOMIYA	133648526
1713577	Auxiliar Administrativo	PAULO RICARDO SANTOS DA ROSA	97354880
1713404	Auxiliar Administrativo	PLYNCIA OLIVEIRA BRANCALHAO	124756790
1713729	Auxiliar Administrativo	PRISCILA DA SILVA MENDES	376899980
1713955	Auxiliar Administrativo	RAFAEL CASSIANO GONZAGA DA SILVA	106966230
1714011	Auxiliar Administrativo	RAYMUNDO VINICIUS MARCAL BOER LOPES	123217624
1713903	Auxiliar Administrativo	REGIANE APARECIDA DUARTE ANACLETO	101173631
1713524	Auxiliar Administrativo	REGINA PEREIRA	61667130
1713669	Auxiliar Administrativo	REGINA SALAMAIA SOARES DA SILVA	96888384
1713448	Auxiliar Administrativo	RENATA FERREIRA DE CARVALHO	101270424
1713392	Auxiliar Administrativo	RICARDO DOS SANTOS MATIAS	94166098
1714036	Auxiliar Administrativo	ROGERIO CORDEIRO FELIPPE	63879150
1713359	Auxiliar Administrativo	ROSANGELA DE LIMA	57079983
1714070	Auxiliar Administrativo	ROSELI APARECIDA DE OLIVEIRA BARBOSA	82508350
1713697	Auxiliar Administrativo	SANDRA REGINA FREITAS	43091417
1713805	Auxiliar Administrativo	SIMONE RICKEN GHIZONE	73838282
1713844	Auxiliar Administrativo	SUELI TEREZINHA DA SILVA SEDENHO	58514098



# CÂMARA DE VEREADORES DE IVAIPORÃ

Estado do Paraná

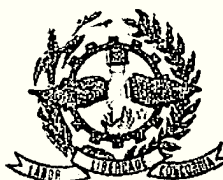
CNPJ: 77774578/0001-20

Rua dos Três Poderes s/nº – CEP: 86870-000 [camaraivp@hotmail.com](mailto:camaraivp@hotmail.com)



1713940	Auxiliar Administrativo	TAIS MARIANA MANGI DE LIMA	8147404
1713481	Auxiliar Administrativo	TAMIRES MARINI GOMES	109603724
1714020	Auxiliar Administrativo	TANIA ALVES PEREIRA	86881390
1713539	Auxiliar Administrativo	TARSO VINICIUS GIANINI VIEIRA	98364455
1713619	Auxiliar Administrativo	TATHYANE SCHAVAREN	75537018
1713623	Auxiliar Administrativo	TATIANA OLIVEIRA LANZA	109601527
1713326	Auxiliar Administrativo	TAWANA RAISA CAMACHO DA SILVA	87078051
1713925	Auxiliar Administrativo	THAIS REGINA MESQUITA BALSANELLI	80532717
1713522	Auxiliar Administrativo	THALYSSON BISSOLOTI LEITE	105471270
1713579	Auxiliar Administrativo	THAYNARA CRISTINA SILVA	106589321
1713504	Auxiliar Administrativo	VANESSA DE ALMEIDA ORTIZ	110206224
1713973	Auxiliar Administrativo	VANESSA DOS SANTOS DO ESPIRITO SANTO	103617901
1713983	Auxiliar Administrativo	VIVIANE APARECIDA BELTRAME BAGGIO	97386811
1714035	Auxiliar Administrativo	VIVIANE DE SOUZA COELHO	105521553
1713327	Auxiliar Administrativo	WESLEY MORETTI DE CARVALHO	126178719
1714017	Auxiliar Administrativo	WEYDA BONFIM DE SENA	106028672
1713972	Auxiliar Administrativo	WILLIAN HENRIQUE PINTO	128305475
1713978	Auxiliar Administrativo	WILLIAN SCHUINDT DE JESUS	123701470
1713666	Motorista	ADEMILSON ALBINO	63010138
1713868	Motorista	ALBERTO DE OLIVEIRA	78886633
1713440	Motorista	ALEDILSON SCHMITT MATEUS	77151540
1713655	Motorista	ALESSANDRE CHOTTI	73548195
1713521	Motorista	ALINE RUTE BALESTRO MORETTI	123818075
1713654	Motorista	ANDRE LUIS DIAS CAMPOS	64301454
1714060	Motorista	CARLOS ROBERTO DE OLIVEIRA	40814728
1713468	Motorista	CARLOS HENRIQUE WILT	90361317
1713892	Motorista	CELSON DIEGO DA SILVA ZTUDZIOSKI	107183485
1713555	Motorista	CLAUDECIR MEDINA MAGRI	81662622
1713510	Motorista	CLAUDELIR RIBEIRO DE GODOI	65269090
1714073	Motorista	CLAUDINEI ALVES PEREIRA	57525967
1713485	Motorista	CLEDIL ELCINO SIMOES RODRIGUES	68041996
1713905	Motorista	CLESTON RODRIGO BECKER	75814712
1713909	Motorista	DIEGO DE CAMARGO SILVESTRE	91941678
1713846	Motorista	DIRCEU SANCHES KUHNEN	32784925
1713861	Motorista	DOUGLAS FERREIRA FONTES PRADO	366951373
1713734	Motorista	DOUGLAS LOPES RAMOS	95862187





# CÂMARA DE VEREADORES DE IVAIPORA

Estado do Paraná

CNPJ: 77774578/0001-20

Rua dos Três Poderes s/nº - CEP: 86870-000 [camaraivp@hotmail.com](mailto:camaraivp@hotmail.com)



1713637	Motorista	EDICARLO FARIA FERREIRA	93930410
1713649	Motorista	EDSON BRONHOLO	78260912
1713609	Motorista	EDSON RODRIGUES DE SOUZA	539379748
1714048	Motorista	ELISEU DAUFEMBACH	38822144
1714033	Motorista	ELIZABETH GONCALVES TOBIAS PICINATO	404527
1714052	Motorista	FERNANDO DUARTE ANACLETO	106588503
1713694	Motorista	FERNANDO JOSE FELICIO	93599292
1713793	Motorista	FRANCISCO CARLOS ZIMMER FILHO	93240677
1713629	Motorista	GABRIEL AUGUSTO MOREIRA DO AMARAL	106585415
1713529	Motorista	GEDEON DOS SANTOS SILVA	90761595
1713647	Motorista	GEORGE GUSTAVO MELO DA SILVA	134247550
1713372	Motorista	GERSON CABRAL DOS SANTOS	91521946
1713837	Motorista	GILMAR APARECIDO DA SILVA	101058506
1713895	Motorista	GILMAR KUERTEN	45791696
1713483	Motorista	GILSON BUENO OLIVEIRA	48959873
1713749	Motorista	GUILHERME HENRIQUE DE SOUZA	108665777
1713484	Motorista	IVAN OLIVEIRA	96132948
1714027	Motorista	JAIME WILLIAN DE ARAUJO GRILLO	137389428
1713766	Motorista	JAIR SABINO MENDES	18866200
1714046	Motorista	JEAN LUC MELIN MACHADO	82780343
1713936	Motorista	JHONATAN DE OLIVEIRA	125087523
1713351	Motorista	JOAO PAULO PEREIRA CUNHA	87094987
1714083	Motorista	JOEL VANDERLEI MOYSES	2053531
1714063	Motorista	JORGE MARQUES DOS SANTOS JUNIOR	93374690
1713862	Motorista	JOSE ALFREDO NETO	77759867
1713405	Motorista	LAERCIO ANGELO DE ALMEIDA	43669290
1713595	Motorista	LEONARDO DOS REIS MARQUES	5176803
1714067	Motorista	LUIZ EDUARDO FERMINO	69113140
1713618	Motorista	MARCELO MESSIAS GARBELINI	77870750
1713339	Motorista	MARCELO PRADEMOSKI	62786531
1713815	Motorista	MARCOS ANTONIO MARQUES	51015029
1713494	Motorista	MARCOS ANTONIO VIANA	74106552
1713991	Motorista	MARIA CRISTINA KURTEN	63547956
1713716	Motorista	MAURICIO SCHIAVONI DA SILVA	87489647
1714037	Motorista	MAURILIO GONCALVES JUNIOR	68052718
1713455	Motorista	MYKE HAMMER GOMES OLIVEIRA	89477263
1714038	Motorista	NELSON DE SOUZA	46400750
1713475	Motorista	NILCEIA LEAL LOURENCO	87780716
1713891	Motorista	NOEL DOS SANTOS JUNIOR	126635133
1713604	Motorista	OSMAR ANTUNES DA LUZ	83784849
1713823	Motorista	OSMAR GONCALVES DOS SANTOS	52565316
1713526	Motorista	OSMAR KURTEN	18895706
1713995	Motorista	PABLO KUFTA GASPAROTTO	59190377

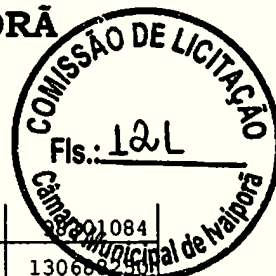


# CÂMARA DE VEREADORES DE IVAIPORÃ

Estado do Paraná

CNPJ: 77774578/0001-20

Rua dos Três Poderes s/nº – CEP: 86870-000 [camaralvp@hotmail.com](mailto:camaralvp@hotmail.com)



1714088	Motorista	PAULO FERNANDES DORABIATO	01084
1713898	Motorista	PAULO HIROSHI DO PRADO MIYABARA	13068
1713543	Motorista	REGINALDO FERNANDES DOS SANTOS	126260695
1714022	Motorista	ROBERTO CARLOS DESIDERIO NODA	42232246
1713503	Motorista	ROBERTO PEREIRA COSTA	72175263
1713469	Motorista	RONEY EDUARDO DE SOUZA	93710959
1713942	Motorista	ROSENEI ALVES GRUNOW	55398801
1713296	Motorista	SAMUEL FERNANDES DA SILVA	45171035
1713847	Motorista	SERGIO MARTINS DE OLIVEIRA	54737459
1713968	Motorista	SIDINEI DE SOUZA	84514969
1713896	Motorista	SIDNEI GOMES RODRIGUES DA SILVA	81152756
1713816	Motorista	STERFERTON POLLATTO DUTRA	107119019
1713413	Motorista	TIAGO CYRIACO DA SILVA	86106060
1713967	Motorista	VAGNER JOSE MOREIRA	83554401
1713702	Motorista	VALTER GIULIANO MOSSINI PINHEIRO	343537825
1713576	Motorista	VANDERLEI STIPP	59740679
1713724	Procurador Jurídico	ADRIANA SAYURI IKENO	89699924
1713910	Procurador Jurídico	ALAN MAOEL MIRANDA DA SILVA	124450594
1713704	Procurador Jurídico	ANA CLAUDIA BATISTA	92250792
1713630	Procurador Jurídico	ANDRESSA CAROLINE ORBEN	98188304
1713622	Procurador Jurídico	BRUNA LEONELA DA SILVA CAETANO	96864710
1713811	Procurador Jurídico	BRUNO BALTAZAR DOS SANTOS	66547
1713636	Procurador Jurídico	BRUNO CARVALHO TEIXEIRA	90361554
1713412	Procurador Jurídico	BRUNO GABRIEL RODRIGUES GARCIA	107499520
1713985	Procurador Jurídico	CAMILA FERNANDA DE OLIVEIRA	98202412
1713829	Procurador Jurídico	CARLA ROSIANE BECKER	55851
1713525	Procurador Jurídico	CARLOS HENRIQUE DE SOUZA	33454848
1713531	Procurador Jurídico	CAROLINA GHELLER BANDEIRA	68762
1714079	Procurador Jurídico	CHRISTOPHER ROMERO FELIZARDO	81010129
1713871	Procurador Jurídico	CLAUDIA PATRICIA STRICAGNOLO	440001171
1713438	Procurador Jurídico	CLEVERSON OLIVEIRA ROCHA	64942
1713668	Procurador Jurídico	DANIEL MULLER	70203588
1713374	Procurador Jurídico	DAYANE PALETA VILLANI	101672832
1713380	Procurador Jurídico	DAYZE CAMILA PERES MARIANI	105358091
1713812	Procurador Jurídico	DIEGO PULZATTO PIACIEVSKI	99375132
1713348	Procurador Jurídico	EDER FABRICIO PEREIRA	87056260
1713956	Procurador Jurídico	EDMILSON DUARTE RAMOS	38746111
1713960	Procurador Jurídico	EDUARDO EGIDIO FERNANDES CORREA	66720
1713681	Procurador Jurídico	EDVAN FREITAS GHELLER	74029280
1713764	Procurador Jurídico	FERNANDO JOSE SANTILHO	41594918
1713833	Procurador Jurídico	GENOVEVA AUXILIADORA TOMAZ CARDOSO	30222075
1713957	Procurador Jurídico	GEOVANIA DE FATIMA DZIUBATE	52101
1713559	Procurador Jurídico	GERSON DE BARROS CALATROIA	15822479



# CÂMARA DE VEREADORES DE IVAIPORÃ

Estado do Paraná

CNPJ: 77774578/0001-20

Rua dos Três Poderes s/nº – CEP: 86870-000 [camaralvp@hotmail.com](mailto:camaralvp@hotmail.com)



1713889	Procurador Jurídico	GISELE GRAZIELE PINTO	92577846
1713593	Procurador Jurídico	GUILHERME RONDIS DA CRUZ JOBIM	92476456
1713299	Procurador Jurídico	HEBRON ELIZIARIO BONETTI	10275938
1713307	Procurador Jurídico	INGRID MARCONDES DE SOUZA FIRMINO	58316
1713927	Procurador Jurídico	IVO DA SILVA MATTOS	169036923
1713874	Procurador Jurídico	JAMILE SUMAIA SEREA KASSEM	55441
1713770	Procurador Jurídico	JEFERSON PAULO DE ANDRADE	51435
1713422	Procurador Jurídico	JESSICA VICENTE CANDIDO VASCONCELOS SZLAPAK	95753981
1713876	Procurador Jurídico	JOAO FABIO HILARIO	52503620
1713818	Procurador Jurídico	JOAO GABRIEL BERNARDO ROMANICHEN	67239
1713792	Procurador Jurídico	JOAO PAULO GOMES NETTO	76707235
1713295	Procurador Jurídico	JOAO VICTOR LAGUSTERA RIGOLDI	96688792
1713727	Procurador Jurídico	JOCELIO SILVA ALEIXO	56493182
1713870	Procurador Jurídico	JULIANA SCANAVEZ FREDERICO	64064
1714078	Procurador Jurídico	JULIANO AUGUSTO TAKAHASHI MULLER	62636
1713329	Procurador Jurídico	JULIANO REFUNDINI NARCISO DE MELLO	67488
1713679	Procurador Jurídico	KARINA RAFAELA HOMENIUK MENJON DE OLIVEIRA	99046147
1713642	Procurador Jurídico	KATYUCYA KAUANA BATISTA	66758
1713776	Procurador Jurídico	KELLY TAIS SANTOS CARNEIRO CROZETA	73824
1713941	Procurador Jurídico	LEANDRO MUNHOZ CANEDO	107787577
1713355	Procurador Jurídico	LEANDRO VIEIRA DA SILVA	87274055
1713854	Procurador Jurídico	LILIANE CARDOSO PIANCA	468940455
1713838	Procurador Jurídico	LUCAS ARRUDA HEZEL	87740587
1713742	Procurador Jurídico	LUCAS RODRIGUES FAUSTINO DO NASCIMENTO	99260890
1713461	Procurador Jurídico	LUCAS SHIGUERU FUJIIKE	71764761
1713873	Procurador Jurídico	LUCIANO SOARES DE JESUS CASACCHI	232248
1713897	Procurador Jurídico	LUIZ FERNANDO MENDES DE ALMEIDA	103191319
1713350	Procurador Jurídico	MARCELO LEONARDO MAIA	72780
1713482	Procurador Jurídico	MARCELO RUTHES PREVE	64601
1713548	Procurador Jurídico	MARCIO DANIELO	65817772
1713971	Procurador Jurídico	MARCOS MITSURU YAMANAKA	58826
1713964	Procurador Jurídico	MARIANA TEIXEIRA DA SILVA	96116101
1713890	Procurador Jurídico	MARIO ALBERTO VERDE BARANDA	44233
1713740	Procurador Jurídico	MARIO CESAR FORNAZA PASCOAL	105470924
1713309	Procurador Jurídico	MARITZA PENHA FONSECA	11355756
1713552	Procurador Jurídico	MATHEUS HUGO GASPAROTO	71873
1713617	Procurador Jurídico	MONICA REGINA ROLIM	48717
1713294	Procurador Jurídico	NATHALIA LAGUSTERA RIGOLDI	105239912
1713489	Procurador Jurídico	PATRICIA BROIO OLIVEIRA TAKEDA	48193
1713451	Procurador Jurídico	PATRICIA CARLA FERNANDES	29605
1713946	Procurador Jurídico	PAULA BERGAMASCO	82205934
1713894	Procurador Jurídico	PAULO CESAR BUENO JUNIOR	106897956



# CÂMARA DE VEREADORES DE IVAIPORÃ

Estado do Paraná

CNPJ: 77774578/0001-20

Rua dos Três Poderes s/nº – CEP: 86870-000 [camaraivp@hotmail.com](mailto:camaraivp@hotmail.com)

1713575	Procurador Jurídico	PAULO CHRISTIANO WINTER SUGAUARA	47779189
1713789	Procurador Jurídico	PEDRO HENRIQUE VORIQUE MASSON SOUSA	5390061
1713480	Procurador Jurídico	QUEILA DA SILVA TEROSSI MAKITA	75240783
1713616	Procurador Jurídico	RAFAEL ROSSATO DE CARVALHO	104431550
1713864	Procurador Jurídico	RAFHAEL YOITI DA SILVA KANADANI	73
1713832	Procurador Jurídico	RAJE MUSTAPHA KASSEM	77271333
1713606	Procurador Jurídico	RENATA LOPES KRONITZKY	36265
1714016	Procurador Jurídico	RENATO CESAR BRAMBILLA	62979135
1713810	Procurador Jurídico	RICARDO UTRABO PEREIRA	66220060
1713747	Procurador Jurídico	RODRIGO MACIEL GOEDERT	87121291
1713346	Procurador Jurídico	THIAGO EIDI MORIMOTO	72193
1713809	Procurador Jurídico	WANDA MARIA SAVASI DE PAIVA	92208666
1713333	Procurador Jurídico	WASHINGTON APARECIDO PINTO	94446422
1713857	Procurador Jurídico	WILLIAN YOSHIKI FURUTA	101707822

Ivaiporã – PR, 20 DE Março de 2015

FABIANA DE OLIVEIRA MARANGONI,  
Presidente da Comissão Especial do Concurso.



## 11. 011 - Edital do Resultado



## Câmara Municipal de Ivaiporã

CNPJ. 77.774.578 /0001-20

Estado do Paraná

PUBLICADO(A) NO JORNAL

*Tribuna do Norte*

N.º 7292, Pág. C-12

Edição de 30/06/15

EDITAL Nº 002/2015

### EDITAL DE DIVULGAÇÃO DA HOMOLOGAÇÃO FINAL DO CONCURSO PÚBLICO DA CÂMARA MUNICIPAL DE IVAIPORÃ EDITAL N.º 001/2015

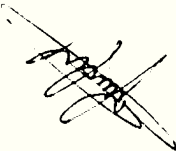

FERNANDO RODRIGUES DORTA, Presidente da Câmara Municipal de Ivaiporã, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e considerando o Concurso Público Edital nº 01/2015.

TORNA PÚBLICO: A Homologação da classificação final do Concurso Público, aberto através do Edital 01/2015, como segue:

INSC	NOME	NOTA	PRAT/TEO	FINAL	CLASS	CARGO	DATA NASC	PORT	MAT	GG	CE
1713746	MARIANE DOS SANTOS NOGUEIRA	91,00	NAT	91,00	1	Assessor de Imprensa	15/07/1987	12,00	16,00	3,00	60,00
1713486	AMANDA VAZ TOSTES	87,00	NAT	87,00	2	Assessor de Imprensa	16/04/1990	12,00	20,00	3,00	52,00
1713996	JULIANA MASTELINI MOYSES	78,00	1,00	79,00	3	Assessor de Imprensa	15/05/1990	15,00	12,00	3,00	48,00
1713785	ISABELA PARRA CAPUCHO	78,00	NAT	78,00	4	Assessor de Imprensa	05/10/1981	12,00	12,00	2,00	52,00
1713605	RAFAEL MACIEL GOEDERT	74,00	1,00	75,00	5	Assessor de Imprensa	16/01/1988	9,00	16,00	5,00	44,00
1714059	MARCOS FERREIRA BRITO	70,00	NAT	70,00	6	Assessor de Imprensa	17/03/1981	15,00	12,00	3,00	40,00
1713963	JONATHAS HENRIQUE REINAUER	69,00	NAT	69,00	7	Assessor de Imprensa	24/03/1994	12,00	12,00	1,00	44,00
1713799	ANIELY ESTER GRACIOLI DO NASCIMENTO	69,00	NAT	69,00	8	Assessor de Imprensa	30/10/1987	9,00	16,00	4,00	40,00
1713813	PAULO ROGERIO BRANCO	68,00	NAT	68,00	9	Assessor de Imprensa	22/05/1978	12,00	16,00	4,00	36,00
1713945	RODRIGO ALESSANDRO BASNIAK	66,00	NAT	66,00	10	Assessor de Imprensa	07/10/1989	12,00	12,00	2,00	40,00
1713828	MARJORIE MOREIRA SEIDL FRAGOSO	66,00	NAT	66,00	11	Assessor de Imprensa	11/04/1988	15,00	16,00	3,00	32,00



1713371	NATAN ALISSON DE SOUZA SANTOS	63,00	NAT	63,00	12	Assessor de Imprensa	23/03/1991	9,00	12,00	2,00	40,00
1713836	CLEVERSON DO SANTOS	63,00	NAT	63,00	13	Assessor de Imprensa	18/10/1980	12,00	12,00	3,00	36,00
1713639	JULIANA PEREIRA DULTRA	62,00	NAT	62,00	14	Assessor de Imprensa	15/12/1992	12,00	8,00	2,00	40,00
1713825	KLEBER TEIXEIRA DITIKUN	60,00	1,00	61,00	15	Assessor de Imprensa	27/03/1980	12,00	16,00	4,00	28,00
1714068	BRUNO ALEX YURACK	59,00	NAT	59,00	16	Assessor de Imprensa	06/12/1989	12,00	12,00	3,00	32,00
1713827	QUENIA SANTIAGO PESSOA E SILVA	58,00	0,00	58,00	17	Assessor de Imprensa	13/04/1981	12,00	12,00	2,00	32,00
1714008	JULIANA STIVAN FERNANDES	58,00	NAT	58,00	18	Assessor de Imprensa	19/10/1986	12,00	12,00	2,00	32,00
1713787	ANTONELLO NADAL RIBEIRO	55,00	NAT	55,00	19	Assessor de Imprensa	28/12/1983	9,00	8,00	2,00	36,00
1713686	PAOLA CRISTINA GAMBA DE OLIVEIRA	51,00	NAT	51,00	20	Assessor de Imprensa	01/07/1976	12,00	8,00	3,00	28,00
1713867	VINICIUS ANDRE MALAQUIAS	51,00	NAT	51,00	21	Assessor de Imprensa	10/08/1991	9,00	12,00	2,00	28,00
1713676	GISELE ARAUJO	51,00	NAT	51,00	22	Assessor de Imprensa	08/08/1988	9,00	16,00	2,00	24,00
1713865	LILIAN RICARTE DE CAMARGO	50,00	NAT	50,00	23	Assessor de Imprensa	21/11/1989	9,00	8,00	1,00	32,00
1713701	CLAUDINEIA MENDES DE OLIVEIRA	71,00		71,00	1	Auxiliar Administrativo	12/06/1976	12,00	16,00	3,00	40,00
1713978	WILLIAN SCHUINDT DE JESUS	67,00		67,00	2	Auxiliar Administrativo	27/06/1991	12,00	16,00	3,00	36,00
1713880	MATTHEUS FELLIPPE DE OLIVEIRA DA SILVA	66,00		66,00	3	Auxiliar Administrativo	18/06/1994	9,00	20,00	5,00	32,00
1713315	ALINE TERRA RIBEIRO SOUZA	65,00		65,00	4	Auxiliar Administrativo	03/08/1994	15,00	12,00	2,00	36,00
1713428	GIOVANA OLIVEIRA SILVA	63,00		63,00	5	Auxiliar Administrativo	08/04/1997	12,00	16,00	3,00	32,00
1713754	NATHIELE MAYARA ROSA	62,00		62,00	6	Auxiliar Administrativo	08/04/1994	12,00	8,00	2,00	40,00
1713331	ANA ISABEL BARBIERI ZARAMELLO	62,00		62,00	7	Auxiliar Administrativo	17/04/1985	12,00	16,00	2,00	32,00
1713993	CLEONICE APARECIDA DOS SANTOS	62,00		62,00	8	Auxiliar Administrativo	11/10/1982	15,00	16,00	3,00	28,00
1713682	FERNANDA DE FARIA FONTES	62,00		62,00	9	Auxiliar Administrativo	27/07/1991	12,00	20,00	2,00	28,00
1713619	TATHYANE SCHAVAREN	61,00		61,00	10	Auxiliar Administrativo	21/11/1984	12,00	12,00	1,00	36,00
1713983	VIVIANE APARECIDA BELTRAME BAGGIO	61,00		61,00	11	Auxiliar Administrativo	19/12/1987	6,00	16,00	3,00	36,00
1713406	LUCAS GUSTAVO PAGE DA SILVA	61,00		61,00	12	Auxiliar Administrativo	02/03/1996	15,00	16,00	2,00	28,00

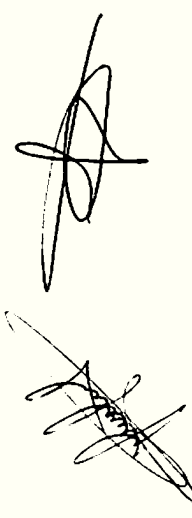





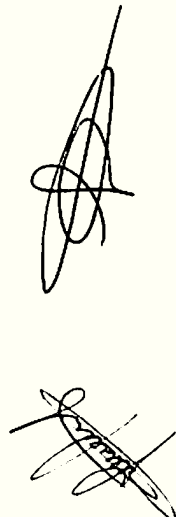
1713300	MARIA BEATRIZ CROCETA TONELLI	58,00		58,00	13	Auxiliar Administrativo	05/05/1976	12,00	16,00	2,00	28,00
1713923	DENIZ PAULO FONTANA JUNIOR	58,00		58,00	14	Auxiliar Administrativo	21/03/1984	15,00	16,00	3,00	24,00
1713959	ANDERSON RICARDO PEREIRA DA SILVA	57,00		57,00	15	Auxiliar Administrativo	08/09/1976	6,00	16,00	3,00	32,00
1713378	ALEXANDRE BRANCO BUENO	54,00		54,00	16	Auxiliar Administrativo	05/05/1993	12,00	8,00	2,00	32,00
1713638	CLAUDIO ROBERTO BARBOSA FURTADO SANTOS	54,00		54,00	17	Auxiliar Administrativo	10/07/1973	9,00	12,00	1,00	32,00
1713753	LARISSA MARIANA CASTILHO DE SOUZA	54,00		54,00	18	Auxiliar Administrativo	29/11/1986	9,00	12,00	1,00	32,00
1713356	DEBORA REGINA PONTES VIEIRA DA SILVA	54,00		54,00	19	Auxiliar Administrativo	26/12/1985	9,00	16,00	1,00	28,00
1713574	KELLY PRACZUM ROMANO	54,00		54,00	20	Auxiliar Administrativo	27/01/1995	12,00	16,00	2,00	24,00
1713911	CESAR JUNIOR GONCALVES MARTINS	53,00		53,00	21	Auxiliar Administrativo	21/09/1990	9,00	12,00	4,00	28,00
1714053	APARECIDA DE FATIMA MALAQUIAS	52,00		52,00	22	Auxiliar Administrativo	24/10/1964	9,00	12,00	3,00	28,00
1713393	JULIO CESAR DE ANDRADE CIRCHIA	52,00		52,00	23	Auxiliar Administrativo	16/06/1967	9,00	12,00	3,00	28,00
1713761	CAIO CEZAR HENIS MARTINS	52,00		52,00	24	Auxiliar Administrativo	05/06/1993	9,00	12,00	3,00	28,00
1713796	EDINA DE ALMEIDA RAMOS	51,00		51,00	25	Auxiliar Administrativo	22/07/1973	9,00	12,00	2,00	28,00
1713414	JOSILENE LUZIA CARNIATO CYRIACO	51,00		51,00	26	Auxiliar Administrativo	08/07/1981	9,00	12,00	2,00	28,00
1713623	TATIANA OLIVEIRA LANZA	51,00		51,00	27	Auxiliar Administrativo	22/02/1991	9,00	12,00	2,00	28,00
1714034	EDNA APARECIDA DOS SANTOS	51,00		51,00	28	Auxiliar Administrativo	07/07/1972	12,00	12,00	3,00	24,00
1713728	JOSIELE FAUSTINO FERREIRA	51,00		51,00	29	Auxiliar Administrativo	04/10/1993	12,00	12,00	3,00	24,00
1713955	RAFAEL CASSIANO GONZAGA DA SILVA	51,00		51,00	30	Auxiliar Administrativo	18/08/1994	12,00	16,00	3,00	20,00
1714036	ROGERIO CORDEIRO FELIPPE	50,00		50,00	31	Auxiliar Administrativo	17/07/1976	9,00	12,00	1,00	28,00
1713944	LUCINEI ALVES MARTINS	50,00		50,00	32	Auxiliar Administrativo	09/03/1973	12,00	12,00	2,00	24,00
1713908	FABIANO DE SOUZA PINTO	50,00		50,00	33	Auxiliar Administrativo	14/03/1989	12,00	12,00	2,00	24,00
1713488	LEIZA ADRIELY LEANDRO DINIZ RIBEIRO	50,00		50,00	34	Auxiliar Administrativo	29/11/1995	12,00	12,00	2,00	24,00
1713903	REGIANE APARECIDA DUARTE ANACLETO	50,00		50,00	35	Auxiliar Administrativo	01/07/1988	12,00	16,00	2,00	20,00
1713860	EVERTON CUSTODIO CHERPINSKI	50,00		50,00	36	Auxiliar Administrativo	02/05/1984	6,00	20,00	4,00	20,00



1713655	ALESSANDRE CHOTTI	70,00	79,46	74,73	1	Motorista	20/06/1980	9,00	0,00	5,00	56,00
1713991	MARIA CRISTINA KURTEN	62,00	79,46	70,73	2	Motorista	26/08/1980	6,00	4,00	4,00	48,00
1714046	JEAN LUC MELIN MACHADO	55,00	83,03	69,02	3	Motorista	08/02/1992	9,00	0,00	2,00	44,00
1714022	ROBERTO CARLOS DESIDERIO NODA	56,00	81,60	68,80	4	Motorista	25/06/1966	15,00	4,00	5,00	32,00
1713896	SIDNEI GOMES RODRIGUES DA SILVA	78,00	57,85	67,93	5	Motorista	22/09/1977	6,00	8,00	4,00	60,00
1713647	GEORGE GUSTAVO MELO DA SILVA	55,00	78,03	66,52	6	Motorista	06/10/1994	9,00	4,00	2,00	40,00
1713296	SAMUEL FERNANDES DA SILVA	71,00	58,75	64,88	7	Motorista	15/06/1970	6,00	12,00	1,00	52,00
1713485	CLEDIL ELCINO SIMOES RODRIGUES	64,00	65,35	64,68	8	Motorista	11/10/1975	9,00	4,00	3,00	48,00
1713649	EDSON BRONHOLO	54,00	74,46	64,23	9	Motorista	06/01/1981	6,00	4,00	4,00	40,00
1714048	ELISEU DAUFEMBACH	64,00	61,78	62,89	10	Motorista	10/09/1964	12,00	12,00	4,00	36,00
1713529	GEDEON DOS SANTOS SILVA	53,00	70,89	61,95	11	Motorista	21/01/1986	6,00	4,00	3,00	40,00
1713576	VANDERLEI STIPP	64,00	59,28	61,64	12	Motorista	03/04/1973	12,00	8,00	4,00	40,00
1713413	TIAGO CYRIACO DA SILVA	66,00	55,89	60,95	13	Motorista	14/11/1984	6,00	4,00	4,00	52,00
1713604	OSMAR ANTUNES DA LUZ	60,00	60,89	60,45	14	Motorista	31/12/1969	9,00	8,00	3,00	40,00
1713503	ROBERTO PEREIRA COSTA	54,00	64,10	59,05	15	Motorista	03/11/1976	6,00	4,00	4,00	40,00
1713494	MARCOS ANTONIO VIANA	56,00	60,89	58,45	16	Motorista	07/05/1977	9,00	4,00	3,00	40,00
1713475	NILCEIA LEAL LOURENCO	62,00	54,28	58,14	17	Motorista	03/04/1984	9,00	4,00	5,00	44,00
1714067	LUIZ EDUARDO FERMINO	61,00	54,28	57,64	18	Motorista	13/11/1978	6,00	4,00	3,00	48,00
1713483	GILSON BUENO OLIVEIRA	60,00	53,03	56,52	19	Motorista	15/05/1970	9,00	8,00	3,00	40,00
1713543	REGINALDO FERNANDES DOS SANTOS	57,00	55,53	56,27	20	Motorista	31/12/1969	3,00	8,00	2,00	44,00
1713484	IVAN OLIVEIRA	58,00	54,28	56,14	21	Motorista	10/04/1992	6,00	8,00	4,00	40,00
1713307	INGRID MARCONDES DE SOUZA FIRMINO	94,00	1,70	95,70	1	Procurador Jurídico	22/11/1985	15,00	16,00	3,00	60,00
1713742	LUCAS RODRIGUES FAUSTINO DO NASCIMENTO	91,00	NAT	91,00	2	Procurador Jurídico	20/07/1990	12,00	20,00	3,00	56,00
1714016	RENATO CESAR BRAMBILLA	88,00	1,00	89,00	3	Procurador Jurídico	21/09/1974	12,00	16,00	4,00	56,00



1713616	RAFAEL ROSSATO DE CARVALHO	88,00	NAT	88,00	4	Procurador Jurídico	11/01/1992	15,00	20,00	5,00	48,00
1713295	JOAO VICTOR LAGUSTERA RIGOLDI	87,00	NAT	87,00	5	Procurador Jurídico	24/02/1992	12,00	12,00	3,00	60,00
1713985	CAMILA FERNANDA DE OLIVEIRA	87,00	NAT	87,00	6	Procurador Jurídico	25/01/1991	12,00	16,00	3,00	56,00
1713740	MARIO CESAR FORNAZA PASCOAL	87,00	NAT	87,00	7	Procurador Jurídico	14/09/1991	12,00	16,00	3,00	56,00
1713461	LUCAS SHIGUERU FUJIKI	87,00	NAT	87,00	8	Procurador Jurídico	13/04/1992	12,00	20,00	3,00	52,00
1713897	LUIZ FERNANDO MENDES DE ALMEIDA	86,00	NAT	86,00	9	Procurador Jurídico	18/01/1992	15,00	16,00	3,00	52,00
1713333	WASHINGTON APARECIDO PINTO	84,00	NAT	84,00	10	Procurador Jurídico	15/10/1991	15,00	20,00	5,00	44,00
1713964	MARIANA TEIXEIRA DA SILVA	81,00	NAT	81,00	11	Procurador Jurídico	27/04/1993	15,00	16,00	2,00	48,00
1713346	THIAGO EIDI MORIMOTO	79,00	NAT	79,00	12	Procurador Jurídico	14/10/1991	12,00	16,00	3,00	48,00
1713876	JOAO FABIO HILARIO	76,00	NAT	76,00	13	Procurador Jurídico	25/11/1973	12,00	16,00	4,00	44,00
1713299	HEBRON ELIZIARIO BONETTI	75,00	NAT	75,00	14	Procurador Jurídico	05/02/1988	9,00	12,00	2,00	52,00
1713489	PATRICIA BROIO OLIVEIRA TAKEDA	75,00	NAT	75,00	15	Procurador Jurídico	31/12/1969	12,00	16,00	3,00	44,00
1713294	NATHALIA LAGUSTERA RIGOLDI	75,00	NAT	75,00	16	Procurador Jurídico	29/03/1989	12,00	16,00	3,00	44,00
1713531	CAROLINA GHELLER BANDEIRA	73,00	NAT	73,00	17	Procurador Jurídico	24/05/1989	12,00	16,00	1,00	44,00
1713350	MARCELO LEONARDO MAIA	73,00	NAT	73,00	18	Procurador Jurídico	23/11/1975	9,00	16,00	4,00	44,00
1713857	WILLIAN YOSHIKI FURUTA	71,00	NAT	71,00	19	Procurador Jurídico	22/11/1990	12,00	20,00	3,00	36,00
1713451	PATRICIA CARLA FERNANDES	70,00	NAT	70,00	20	Procurador Jurídico	20/07/1975	12,00	16,00	2,00	40,00
1713789	PEDRO HENRIQUE VORIQUE MASSON SOUSA	70,00	NAT	70,00	21	Procurador Jurídico	15/05/1990	12,00	16,00	2,00	40,00
1713681	EDVAN FREITAS GHELLER	68,00	NAT	68,00	22	Procurador Jurídico	22/03/1983	9,00	12,00	3,00	44,00
1713309	MARITZA PENHA FONSECA	67,00	NAT	67,00	23	Procurador Jurídico	16/02/1987	9,00	16,00	2,00	40,00
1713630	ANDRESSA CAROLINE ORBEN	66,00	NAT	66,00	24	Procurador Jurídico	29/05/1990	12,00	8,00	2,00	44,00
1713854	LILIANE CARDOSO PIANCA	66,00	NAT	66,00	25	Procurador Jurídico	25/12/1986	15,00	12,00	3,00	36,00
1713838	LUCAS ARRUDA HEZEL	66,00	NAT	66,00	26	Procurador Jurídico	02/04/1991	12,00	16,00	2,00	36,00
1713380	DAYZE CAMILA PERES MARIANI	65,00	NAT	65,00	27	Procurador Jurídico	18/01/1989	12,00	8,00	5,00	40,00



1713946	PAULA BERGAMASCO	65,00	NAT	65,00	28	Procurador Jurídico	14/01/1992	12,00	16,00	1,00	36,00
1713668	DANIEL MULLER	64,00	NAT	64,00	29	Procurador Jurídico	18/08/1978	12,00	12,00	4,00	36,00
1713482	MARCELO RUTHES PREVE	64,00	NAT	64,00	30	Procurador Jurídico	02/10/1979	9,00	16,00	3,00	36,00
1713636	BRUNO CARVALHO TEIXEIRA	64,00	NAT	64,00	31	Procurador Jurídico	17/11/1987	9,00	16,00	3,00	36,00
1714078	JULIANO AUGUSTO TAKAHASHI MULLER	64,00	NAT	64,00	32	Procurador Jurídico	08/06/1985	12,00	16,00	4,00	32,00
1713956	EDMILSON DUARTE RAMOS	63,00	NAT	63,00	33	Procurador Jurídico	31/08/1964	9,00	12,00	2,00	40,00
1713727	JOCELIO SILVA ALEIXO	63,00	NAT	63,00	34	Procurador Jurídico	27/06/1973	12,00	12,00	3,00	36,00
1713810	RICARDO UTRABO PEREIRA	63,00	NAT	63,00	35	Procurador Jurídico	08/08/1981	15,00	16,00	4,00	28,00
1713776	KELLY TAIS SANTOS CARNEIRO CROZETA	62,00	NAT	62,00	36	Procurador Jurídico	07/02/1990	12,00	12,00	2,00	36,00
1713525	CARLOS HENRIQUE DE SOUZA	62,00	NAT	62,00	37	Procurador Jurídico	07/10/1963	6,00	16,00	4,00	36,00
1713412	BRUNO GABRIEL RODRIGUES GARCIA	62,00	NAT	62,00	38	Procurador Jurídico	09/06/1992	12,00	16,00	2,00	32,00
1713329	JULIANO REFUNDINI NARCISO DE MELLO	61,00	NAT	61,00	39	Procurador Jurídico	01/07/1989	12,00	16,00	1,00	32,00
1713957	GEOVANIA DE FATIMA DZIUBATE	61,00	NAT	61,00	40	Procurador Jurídico	14/10/1979	9,00	16,00	4,00	32,00
1713870	JULIANA SCANAVEZ FREDERICO	60,00	NAT	60,00	41	Procurador Jurídico	14/11/1987	9,00	12,00	3,00	36,00
1713374	DAYANE PALETA VILLANI	60,00	NAT	60,00	42	Procurador Jurídico	05/09/1990	12,00	12,00	4,00	32,00
1713422	JESSICA VICENTE CANDIDO VASCONCELOS SZLAPAK	59,00	NAT	59,00	43	Procurador Jurídico	04/10/1989	12,00	8,00	3,00	36,00
1713348	EDER FABRICIO PEREIRA	59,00	NAT	59,00	44	Procurador Jurídico	04/11/1985	12,00	12,00	3,00	32,00
1713747	RODRIGO MACIEL GOEDERT	59,00	NAT	59,00	45	Procurador Jurídico	22/11/1986	12,00	12,00	3,00	32,00
1713593	GUILHERME RONDIS DA CRUZ JOBIM	59,00	NAT	59,00	46	Procurador Jurídico	21/06/1991	6,00	16,00	5,00	32,00
1713559	GERSON DE BARROS CALATROIA	59,00	NAT	59,00	47	Procurador Jurídico	06/09/1970	15,00	12,00	4,00	28,00
1713941	LEANDRO MUNHOZ CANEDO	58,00	NAT	58,00	48	Procurador Jurídico	11/06/1992	12,00	16,00	2,00	28,00
1713770	JEFERSON PAULO DE ANDRADE	57,00	NAT	57,00	49	Procurador Jurídico	25/02/1984	9,00	8,00	4,00	36,00
1713606	RENATA LOPES KRONITZKY	57,00	NAT	57,00	50	Procurador Jurídico	04/09/1980	12,00	16,00	5,00	24,00



1713622	BRUNA LEONELA DA SILVA CAETANO	56,00	NAT	56,00	51	Procurador Jurídico	21/03/1988	12,00	12,00	4,00	28,00
1713764	FERNANDO JOSE SANTILHO	56,00	NAT	56,00	52	Procurador Jurídico	01/03/1973	9,00	16,00	3,00	28,00
1713927	IVO DA SILVA MATTOS	56,00	NAT	56,00	53	Procurador Jurídico	22/12/1967	12,00	16,00	4,00	24,00
1713811	BRUNO BALTAZAR DOS SANTOS	55,00	NAT	55,00	54	Procurador Jurídico	24/04/1987	9,00	12,00	2,00	32,00
1713894	PAULO CESAR BUENO JUNIOR	55,00	NAT	55,00	55	Procurador Jurídico	11/01/1990	12,00	12,00	3,00	28,00
1713864	RAFHAEL YOITI DA SILVA KANADANI	54,00	NAT	54,00	56	Procurador Jurídico	13/07/1989	3,00	16,00	3,00	32,00
1713818	JOAO GABRIEL BERNARDO ROMANICHEN	53,00	NAT	53,00	57	Procurador Jurídico	25/07/1989	12,00	12,00	5,00	24,00
1713548	MARCIO DANIELO	52,00	NAT	52,00	58	Procurador Jurídico	24/10/1978	9,00	8,00	3,00	32,00
1713960	EDUARDO EGIDIO FERNANDES CORREA	52,00	NAT	52,00	59	Procurador Jurídico	26/06/1978	12,00	8,00	4,00	28,00
1713438	CLEVERSON OLIVEIRA ROCHA	51,00	NAT	51,00	60	Procurador Jurídico	18/12/1974	9,00	8,00	2,00	32,00
1713832	RAJE MUSTAPHA KASSEM	50,00	NAT	50,00	61	Procurador Jurídico	01/10/1986	12,00	12,00	2,00	24,00
1713812	DIEGO PULZATTO PIACIEVSKI	50,00	NAT	50,00	62	Procurador Jurídico	13/10/1989	12,00	12,00	2,00	24,00

Ivaiporã - PR, 29 de maio de 2015.

  
**FERNANDO RODRIGUES DORTA**  
 PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE IVAIPORÃ

  
**FABIANA DE OLIVEIRA**  
 CPF 060.743.449-06  
 Presidente Comissão de Licitação

## 12. 012 - Ato de Convocação



# CÂMARA DE VEREADORES DE IVAIPORÃ

ESTADO DO PARANÁ

PUBLICADO(A) NO JORNAL

*Tribuna do Norte*

N.º 7299 Pág. C-10

Edição de 09/06/15

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 01/2015

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2015

SÚMULA: Convoca os candidatos aprovados ao cargo de Procurador Jurídico, Auxiliar Administrativo e Motorista, aprovados em primeiro lugar no Concurso Público nº 01/2015 da Câmara Municipal de Ivaiporã, Estado do Paraná.

FERNANDO RODRIGUES DORTA, Presidente da Câmara Municipal de Ivaiporã, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei e pelo Regimento Interno desta Casa, e tendo em vista o resultado final do Concurso Público nº 01/2015, Homologado pelo Edital de Homologação nº 02/2015, de 29 de maio de 2015, e considerando as necessidades da administração e existência de vagas no quadro de cargo público efetivo de: Procurador Jurídico, Auxiliar Administrativo e Motorista.

## DOS EXAMES PRÉ-ADMISSIONAIS:

1. Ficam convocados os candidatos abaixo relacionados, aprovados no Concurso Público nº 01/2015, realizado pela Câmara Municipal de Ivaiporã, para se submeterem a exames pré-admissionais no período de 10 (dez) dias úteis, contados da data da publicação deste Edital.

2. Para a inspeção de saúde, o candidato nomeado deverá submeter-se a exame mental com um psicólogo e com um Clínico Geral, ambos credenciados pela Câmara Municipal e apresentar a relação a seguir:

- Glicose de jejum e colesterol total e frações, as custas do candidato;
- Exame comum de urina (EQU), as custas do candidato;
- Citologia oncológica (Papanicolau) para os candidatos do sexo feminino, as custas da candidata;
- Exame de sanidade mental elaborado por psicólogo, conforme Item 4 deste Edital.

3. Os Candidatos deverão apresentar exames complementares, quando solicitado pelo médico credenciado pela Câmara Municipal.

4. Fica credenciado o Doutor MARCOS VINICIUS TEIXEIRA PAIM – Psicólogo, que atenderá na sede da Câmara Municipal de Ivaiporã, situada na Praça dos Três Poderes,





# CÂMARA DE VEREADORES DE IVAIPORÃ

ESTADO DO PARANÁ

s/ nº - Centro de Ivaiporã. Os candidatos deverão apresentar-se para a realização do exame psicológico no dia 12 de junho de 2015, às 7:30h às 8:30h, sendo as custas de inteira responsabilidade do candidato.

5. Fica credenciado o Doutor CÍDIO BOTELHO, que atenderá na Clínica Dr. Cídio, com sede à Rua Mato Grosso, nº 785, Centro – Ivaiporã, de frente à Regional de Saúde. Aos Convocados por este Edital, devem entrar em contato pelo telefone (43) 3472-1767, falar com Fabiana para o agendamento de horário e dia do exame pré admissional, sendo as custas de inteira responsabilidade do candidato.

6. As despesas eventualmente necessárias para a realização de exames, e consulta médica serão de inteira responsabilidade dos candidatos.

## DA POSSE:

7. Após serem submetidos aos exames mental e físico, os candidatos convocados deverão apresentar no prazo de 30 (trinta) dias corridos da publicação deste Edital, os seguintes documentos para admissão e posse:

- a) Declaração de acumulação de cargo, emprego ou função pública quando for o caso, ou negativa de acumulação, para fins do disposto no art. 37, incisos XVI e XVII, da Constituição Federal.
- b) Atestado médico comprovando aptidão física e mental, após exames médicos admissionais definidos por este Edital.
- c) Original e cópia da Cédula de Identidade (RG) (02 vias);
- d) Original e cópia da Certidão de Nascimento ou Casamento do candidato;
- e) Original e cópia de Certidão de Nascimento dos Filhos Menores de 14 (quatorze) anos;
- f) Original e cópia da caderneta de Vacinações dos filhos menores de 5 (cinco) anos; - Cadastro de Pessoa Física – CPF (02 vias).
- g) Cópia autenticada em cartório do Certificado de Conclusão de Curso/escolaridade exigido como requisito do cargo;
- h) Original e Cópia do Registro no Órgão de Classe e comprovante de pagamento da última anuidade, para o cargo de Procurado Jurídico.
- i) Cópia da Carteira de trabalho e Previdência Social, CTPS (Folha de identificação onde constam número, série e folha de contrato de trabalho).
- j) 02 (Duas) fotografias 3X4 recentes;
- k) Certidão Negativa Criminal e Cível expedido pela Comarca onde reside;
- l) Original e cópia do comprovante de residência com no máximo 60 (sessenta) dias.



# CÂMARA DE VEREADORES DE IVAIPORÃ

ESTADO DO PARANÁ

- m) Original e cópia do cartão do PIS/PASEP, caso não conste na cópia da Carteira de trabalho e Previdência Social.
- n) Original e cópia da Carteira Nacional de Habilitação – CNH da categoria exigida do cargo de Motorista.

8. As cópias dos documentos acima relacionados deverão estar legíveis e ser apresentadas juntamente com os originais, cujas autenticações poderão ser feitas na Secretaria Administrativa da Câmara Municipal de Ivaiporã, na Praça dos Três Poderes, s/nº, com exceção do Cópia do Certificado de Conclusão de Curso/escolaridade exigido como requisito do cargo que deverá ser autenticada em cartório;

9. Os candidatos convocados neste Edital que não comparecerem até o dia 23 de junho de 2015 para apresentação dos Exames pré-admissionais serão considerados desistentes, sendo desclassificados automaticamente do Concurso Público e não tomaram posse do respectivo cargo a que foram aprovados.

10. Caso haja manifestação por escrito do candidato (a) de seu desinteresse na posse do cargo, durante o período de convocação, a Administração poderá publicar novo Edital de Convocação, até que a vaga seja preenchida, mesmo antes do vencimento do prazo estipulado por este Edital.

11. Segue abaixo a relação dos Candidatos Convocados por este Edital:

<b>CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVA.</b>		
<b>Classificação</b>	<b>Nome:</b>	<b>DOCUMENTO:</b>
1º	CLAUDINEIA MENDES DE OLIVEIRA	63992143
<b>CARGO: MOTORISTA.</b>		
1º	ALESSANDRE CHOTTI	73548195
<b>CARGO: PROCURADORA JURÍDICA</b>		
1º	INGRID MARCONDES DE SOUZA FIRMINO	58316

Câmara Municipal de Ivaiporã, 08 de junho de 2015.

Fernando Rodrigues Dorta,  
Presidente do Legislativo Municipal.



## CÂMARA DE VEREADORES DE IVAIPORÃ

Estado do Paraná

CNPJ: 77774578/0001-20

Praça dos Três Poderes s/nº – CEP: 86870-000 [camaraivp@hotmail.com](mailto:camaraivp@hotmail.com)

### DECRETO LEGISLATIVO Nº 09/2015

**Súmula:** Dispõe sobre nomeação de Servidor Público do Poder Legislativo Municipal de Ivaiporã e da outras providências.

O Presidente da Câmara Municipal de Ivaiporã, Sr. **FERNANDO RODRIGUES DORTA**, no uso de suas atribuições e tendo em vista o resultado final do Concurso Público da Câmara Municipal de Ivaiporã nº 01/2015, conforme Edital de Convocação nº 01/2015, de 08 de junho de 2015, Resolve:

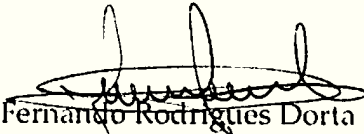
#### NOMEAR:

1º Fica devidamente nomeado em Estágio Probatório de acordo com a Lei Municipal nº 2.515 de 05/11/2014, o candidato abaixo relacionado, aprovado em concurso público aberto através do Edital nº 01/2015, de 11/02/2015, para exercer em caráter efetivo do quadro desse Poder Legislativo Municipal, o cargo de MOTORISTA, a partir do dia 01 de julho de 2015.

**Alessandre Chotti** – RG nº 7.354.819-5 SSP/PR CPF nº 026.536.349-70

2º Revogadas as disposições em contrário, o presente Decreto entra em vigor na data da sua publicação.

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE IVAIPORÃ, aos trinta dias do mês de junho do ano de dois mil e quinze.

  
Fernando Rodrigues Dorta  
Presidente

  
Fábio Rocha de Moraes  
1º Secretário

PUBLICADO(A) NO JORNAL

*Tribuna do Norte*  
N.º 7318 Pág. 008  
Edição 04/07/15  
*Daniel Augusto*



# CÂMARA DE VEREADORES DE IVAIPORÃ

Estado do Paraná

CNPJ: 77774578/0001-20

Praça dos Três Poderes s/nº - CEP: 86870-000 [camaraivp@hotmail.com](mailto:camaraivp@hotmail.com)

## DECRETO LEGISLATIVO Nº 08/2015

**Súmula:** Dispõe sobre nomeação de Servidor Público do Poder Legislativo Municipal de Ivaiporã e da outras providências.

O Presidente da Câmara Municipal de Ivaiporã, Sr. **FERNANDO RODRIGUES DORTA**, no uso de suas atribuições e tendo em vista o resultado final do Concurso Público da Câmara Municipal de Ivaiporã nº 01/2015, conforme Edital de Convocação nº 01/2015, de 08 de junho de 2015, **Resolve:**

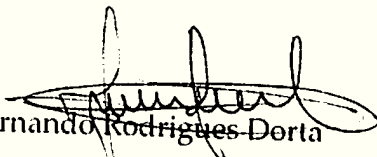
### NOMEAR:

1º Fica devidamente nomeada em Estágio Probatório de acordo com a Lei Municipal nº 2.515 de 05/11/2014, a candidata abaixo relacionada, aprovada em concurso público aberto através do Edital nº 01/2015, de 11/02/2015, para exercer em caráter efetivo do quadro desse Poder Legislativo Municipal, o cargo de PROCURADOR (A) JURÍDICO, a partir do dia 01 de julho de 2015.

Ingrid Marcondes de Souza Firmino – RG nº 8.709.481-2 SSP/PR CPF nº 042.693.549-76.

2º Revogadas as disposições em contrário, o presente Decreto entra em vigor na data da sua publicação.

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE IVAIPORÃ, aos trinta dias do mês de junho do ano de dois mil e quinze.

  
Fernando Rodrigues Dorta  
Presidente

  
Fábio Rocha de Moraes  
1º Secretário

PUBLICADO(A) NO JORNAL

*Tribuna do Norte*  
N.º 348 - 19 COF  
Edição: 01/07/15  
*Daniel Faustino*



# CÂMARA DE VEREADORES DE IVAIPORÃ

Estado do Paraná

CNPJ: 77774578/0001-20

Praça dos Três Poderes s/nº – CEP: 86870-000 [camaraivp@hotmail.com](mailto:camaraivp@hotmail.com)

## DECRETO LEGISLATIVO Nº 07/2015

**Súmula:** Dispõe sobre nomeação de Servidor Público do Poder Legislativo Municipal de Ivaiporã e da outras providências.

O Presidente da Câmara Municipal de Ivaiporã, Sr. **FERNANDO RODRIGUES DORTA**, no uso de suas atribuições e tendo em vista o resultado final do Concurso Público da Câmara Municipal de Ivaiporã nº 01/2015, conforme Edital de Convocação nº 01/2015, de 08 de junho de 2015, **Resolve:**

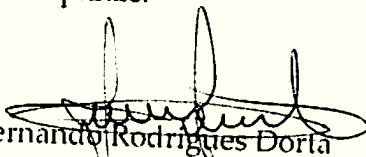
### NOMEAR:

1º Fica devidamente nomeada em Estágio Probatório de acordo com a Lei Municipal nº 2.515 de 05/11/2014, a candidata abaixo relacionada, aprovada em concurso público aberto através do Edital nº 01/2015, de 11/02/2015, para exercer em caráter efetivo do quadro desse Poder Legislativo Municipal, o cargo de AUXILIAR ADMINISTRATIVO, a partir do dia 01 de julho de 2015.

Claudineia Mendes de Oliveira – RG nº 6.399.214-3 SSP/PR CPF nº 003.700.859-57

2º Revogadas as disposições em contrário, o presente Decreto entra em vigor na data da sua publicação.

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE IVAIPORÃ, aos trinta dias do mês de junho do ano de dois mil e quinze.

  
Fernando Rodrigues Dorta  
Presidente

  
Fábio Rocha de Moraes  
1º Secretário

PUBLICADO(A) NO JORNAL  
*Tribuna do Norte*  
N.º 7.348 pag. 007  
Edição 01/07/15  
*Camila Faustino*

### 13. 013 - Declaração de Não Acúmulo



# CÂMARA DO MUNICÍPIO DE IVAIPORÃ

Estado do Paraná

CNPJ: 77774578/0001-20

Praça dos Três Poderes S/N - CEP: 86870-000 camaraivp@hotmail.com-

## DECLARAÇÃO DE ACUMULAÇÃO DE CARGO PÚBLICO

☒ **DE NÃO ACUMULAÇÃO**

Eu, CLAUDINEIA MENDES DE OLIVEIRA MENJON, (6.399.214-3 SSP/PR), DECLARO para os devidos fins e para q surtam efeitos legais de que não ocupo outro cargo ou emprego público em qualquer das esferas do governo, bem como não percebem benefício proveniente de regime próprio de previdência social ou de Regime Geral de Previdência Social relativo a emprego público (art. 37, § da CF), ressalvadas as exceções previstas no art. 37, inciso XVII, da Constituição Federal.

☐ **DE ACUMULAÇÃO LEGAL**

Eu, ( ), DECLARO para os devidos fins e para que surtam os efeitos legais de que, conforme as hipóteses previstas no art. 37, XVI, da Constituição Federal, ocupo cargo público conforme abaixo.

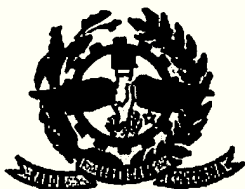
Nome:			
Segundo Vínculo:	Órgão/Entidade:		
Carga Horária:	Turno:	Remuneração:	

E, por ser expressão da verdade, firmo o presente sob as penas da Lei.

Ivaiporã, 03 de agosto de 2015.

  
Claudineia Mendes de Oliveira Menjon





# CÂMARA DO MUNICÍPIO DE IVAIPORÃ

Estado do Paraná

CNPJ: 77774578/0001-20

Praça dos Três Poderes S/N – CEP: 86870-000 camaralvp@hotmail.com-

## DECLARAÇÃO DE ACUMULAÇÃO DE CARGO PÚBLICO

☒ **DE NÃO ACUMULAÇÃO**

Eu, ALESSANDRE CHOTTI, (7.354.819-5 SSP/PR), DECLARO para os devidos fins e para q surtam efeitos legais de que não ocupo outro cargo ou emprego público em qualquer das esferas do governo, bem como não percebem benefício proveniente de regime próprio de previdência social ou de Regime Geral de Previdência Social relativo a emprego público (art. 37, § da CF), ressalvadas as exceções previstas no art. 37, inciso XVII, da Constituição Federal.

☐ **DE ACUMULAÇÃO LEGAL**

Eu, ( ), DECLARO para os devidos fins e para que surtam os efeitos legais de que, conforme as hipóteses previstas no art. 37, XVI, da Constituição Federal, ocupo cargo público conforme abaixo.

Nome:			
Segundo Vínculo:	Órgão/Entidade:		
Carga Horária:	Turno:	Remuneração:	

E, por ser expressão da verdade, firmo o presente sob as penas da Lei.

Ivaiporã, 03 de agosto de 2015.

  
Alessandre Chotti



# CÂMARA DO MUNICÍPIO DE IVAIPORÃ

Estado do Paraná

CNPJ: 77774578/0001-20

Praça dos Três Poderes S/N - CEP: 86870-000 camaraivp@hotmail.com-

## DECLARAÇÃO DE ACUMULAÇÃO DE CARGO PÚBLICO

☒ **DE NÃO ACUMULAÇÃO**

Eu, INGRID MARCONDES DE SOUZA FIRMINO, (8.709.481-2 SSP/PR), DECLARO para os devidos fins e para q surtam efeitos legais de que não ocupo outro cargo ou emprego público em qualquer das esferas do governo, bem como não percebem benefício proveniente de regime próprio de previdência social ou de Regime Geral de Previdência Social relativo a emprego público (art. 37, § da CF), ressalvadas as exceções previstas no art. 37, inciso XVII, da Constituição Federal.


☐ **DE ACUMULAÇÃO LEGAL**

Eu, ( ), DECLARO para os devidos fins e para que surtam os efeitos legais de que, conforme as hipóteses previstas no art. 37, XVI, da Constituição Federal, ocupo cargo público conforme abaixo.

Nome:			
Segundo Vínculo:	Órgão/Entidade:		
Carga Horária:	Turno:	Remuneração:	

E, por ser expressão da verdade, firmo o presente sob as penas da Lei.

Ivaiporã, 03 de agosto de 2015.

  
Ingrid Marcondes de Souza Firmino

## 14. 014 - Termo de Distribuição



**TERMO DE DISTRIBUIÇÃO Nº8083/2015**

Processo Nº: 604276/15

Data e hora da distribuição: 10/08/2015 10:39:49

Assunto: ADMISSÃO DE PESSOAL

Entidade: CÂMARA MUNICIPAL DE IVAIPORÃ

Interessado: FERNANDO RODRIGUES DORTA

Exercício: 2015

Modalidade de distribuição: sorteio.

Relator: Auditor SÉRGIO RICARDO VALADARES FONSECA

Impedimentos:

15. 015 - Instrução



# TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria de Fiscalização de Atos de Pessoal

PROTOCOLO Nº: 604276/15

INSTRUÇÃO Nº: **9297/16**

ORIGEM: CÂMARA MUNICIPAL DE IVAIPORÃ

INTERESSADO: FERNANDO RODRIGUES DORTA

ASSUNTO: ADMISSÃO DE PESSOAL

Trata-se da análise de atos de admissão de pessoal, com escopo reduzido, nos termos da Instrução Normativa nº 117/2016.

CRITÉRIO	SIM	NÃO	NÃO SE APLICA
O edital do certame previu número de vagas e a remuneração do(s) cargo(s)/empregos(s) a serem providos?	X		
O prazo e a forma das inscrições, bem como o prazo de validade do certame estavam previstos no edital?	X		
O edital foi devidamente publicado?	X		
Há justificativa e previsão legal para a contratação temporária?			X
Foi anexada a lei de criação do cargo?	X		
Foi anexado o edital de homologação do resultado final?	X		
Foi anexada declaração assinada pelo gestor de não acúmulo de cargos dos servidores admitidos?	X		
Foi anexada lista contendo os nomes dos candidatos admitidos e as indicações das situações de nomeação fora de ordem?	X		

( X ) Diante do exposto, opina-se pelo registro dos atos de admissão de pessoal ora analisados. Ao Ministério Público de Contas para manifestação.

( ) Diante do exposto, opina-se pela realização de diligência à origem para manifestação sobre as irregularidades acima apontadas e, em sendo o caso, para a sua regularização. À Diretoria de Protocolo para as providências cabíveis.

Comentário:



# TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

*Coordenadoria de Fiscalização de Atos de Pessoal*

---

COFAP, em 8 de junho de 2016.

**ANGELA MARIA BAGGIO**

Analista de Controle - Assistência Social  
Matrícula nº 50.177-8

**DANIELLE JAQUES URBAN**

Analista de Controle  
Matrícula nº 51355-5



16. 016 - Parecer Ministerial



# MINISTÉRIO PÚBLICO DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

## Gabinete da 1ª Procuradoria de Contas

Protocolo nº : 604276/15

Origem : CÂMARA MUNICIPAL DE IVAIPORÃ

Interessado : FERNANDO RODRIGUES DORTA

Assunto : Admissão de Pessoal

Parecer nº : 8031/16

**EMENTA:** Admissão de pessoal. Considerações. IN n.º 117/2016. Impossibilidade de exame para fins de registro. Necessidade de nova instrução. Sucessivamente, pela negativa de registro<sup>1</sup>.

Trata-se de Admissão de Pessoal encaminhada a este MINISTÉRIO PÚBLICO pela Diretoria de Controle de Atos de Pessoal (atual COFAP) que, sob o argumento da incidência dos termos da Instrução Normativa n.º 117/2016, opina pelo registro do expediente nesta Corte de Contas.

Como consabido, o ato de admissão de pessoal, para o seu *mínimo exame* à luz das regras constitucionais, legais e instrutivas (à época de sua realização), vai além dos itens selecionados pela unidade técnica (constantes da novel Instrução Normativa) para que se afira a conformidade ao ordenamento jurídico, de sorte que, à luz do regramento aplicável no momento de seu encaminhamento, requer este MP seja determinada uma nova *instrução dos autos*.

Note-se, por outro lado, que a Instrução Normativa n.º 117/2016 padece, dentre outros aspectos, de grave inconstitucionalidade e ilegalidade ao pretender, de forma unilateral e impositiva, *restringir a atuação ministerial* ao dispor, em seu art. 2.º, que a intervenção do Ministério Público deverá observar o que nela está estabelecido, especialmente no que se refere à evidente limitação de análise promovida por tal instrução e ao *estabelecimento de teses interpretativas* vinculantes da legalidade, o que não é condizente com a *independência funcional* do MP.

Conforme bem sentenciado por MONIZ DE ARAGÃO, “o juiz ou o tribunal não são senhores de fixar a conveniência ou a intensidade e a profundidade da atuação do Ministério Público. Este é que a mede e desenvolve”<sup>2</sup> ou, ainda, nas palavras de Luis Antonio Guimarães MARREY, por ocasião da emissão da Tese 168 do MP/SP (DOE 14/04/2004, p. 53), acerca da autonomia funcional dos membros do Ministério Público, tem-se que esta *independência* “significa o cumprimento de suas funções peculiares com liberdade de apreciação dos fatos e de interpretação do Direito, o que confere a seus membros um status jurídico singular, livrando-os de todo o embaraço exterior na formação do próprio convencimento. Dela resultam limites externos e internos à revisão dos atos praticados (...). No primeiro caso manifestam-se

<sup>1</sup> Texto aprovado na 3.ª Reunião Ordinária do Colégio de Procuradores do Ministério Público de Contas, em 13 de junho de 2016.

<sup>2</sup> MONIZ DE ARAGÃO, Egas Dirceu. Comentários ao Código de Processo Civil. Vol. II. 4.ª ed. Rio de Janeiro: Forense, 1983. p. 368.



# MINISTÉRIO PÚBLICO DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

## Gabinete da 1ª Procuradoria de Contas

*de modo mais intenso e eliminam a ingerência de terceiros no funcionamento da Instituição, à qual se reconhece ampla liberdade para determinar, concretamente, o modo, o conteúdo e a intensidade de sua atuação em procedimentos e processos.”*

Mas não é só.

Outras questões devem conduzir à formação de um juízo crítico para a aplicação da mencionada Instrução Normativa n.º 117/2016, a saber:

- a) não existe menção na LCE n.º 113/05 da figura denominada “*Instrução Normativa*”, sendo esta uma criação do Regimento Interno desta Corte (RI/TCE-PR), prevista em seu art. 187, II, situando-se, ao lado das Resoluções (únicas constantes na referida Lei Orgânica<sup>3</sup>), das Instruções de Serviço e das Portarias, como espécie de “*ato normativo do Tribunal*”;
- b) assim, de acordo com o art. 193 do RI/TCE-PR, a Instrução Normativa nada mais é que “*o ato do Presidente destinado à execução das Resoluções do Tribunal*”, sendo, justamente por seu caráter meramente executório, exigido pelo parágrafo único do referido dispositivo que, “*Para a expedição de Instrução Normativa, é indispensável a remissão expressa da necessidade de regulamentação prevista em Resolução ou no Regimento Interno*”;
- c) a Instrução Normativa n.º 117/2016, entretanto, contrariando esses preceitos, **não faz a devida remissão à Resolução** ou ao **dispositivo do Regimento Interno** que se propõe a disciplinar, constituindo-se, especialmente pela natureza das matérias de que trata, em verdadeira Instrução Normativa autônoma, cuja existência não é tolerada no ordenamento jurídico pátrio;
- d) com efeito, as disposições contidas nesta Instrução Normativa (IN) não se restringem a dar execução a normativas existentes, inaugurando nova forma de análise na medida em que, como bem sintetiza sua ementa, “*Estabelece procedimento especial para a instrução de processos de atos sujeitos a registro no âmbito do Tribunal de Contas do Estado do Paraná*”;
- e) diferentemente das *Resoluções*, os expedientes de Instrução Normativa, pela matéria que envolvem, são submetidos a um *trâmite simplificado*, prescindindo de maiores estudos e debates, sem necessidade de prévia instrução e de manifestação por este Ministério Público de Contas, podendo vir a ser, inclusive, aprovados tacitamente caso não aprovados em até 2 (duas) sessões ordinárias do Tribunal Pleno após a inclusão em pauta, dispensando, até mesmo, o *quorum* qualificado do art. 115 da Lei Complementar n.º 113/2005, o que torna sua *utilização estrita aos casos de mera execução*;
- f) mesmo não havendo tramitado por este MP, a Instrução Normativa n.º 117/2016, em seu artigo 2º, cria *vinculações indevidas* tanto aos julgadores como ao Ministério Público (já destacado acima) ao prescrever que “*Nos*

<sup>3</sup> As quais são conceituadas no art. 116, parágrafo único, da LC n.º 113/05 como “*atos de caráter normativo, que têm por objeto a regulamentação desta lei, com observância obrigatória pelo próprio Tribunal e seus jurisdicionados*”.



# MINISTÉRIO PÚBLICO DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

## Gabinete da 1ª Procuradoria de Contas

*processos citados no art. 1º, a análise da unidade técnica, a atuação do Relator e a intervenção do Ministério Público observarão o disposto nos capítulos seguintes*”, empobrecendo-se sobremaneira a Instrução ao também retirar do corpo técnico a liberdade de relacionar e apontar outras implicações jurídicas decorrentes da leitura dos autos;

g) como se depreende de seus arts. 3º, 4º e 5º, **a análise** dos atos de concessão de aposentadorias, reservas, reformas, pensões e de admissão de pessoal, **limitar-se-á à verificação** dos itens constantes da novel Instrução Normativa, os quais não permitem a aferição dos *mínimos aspectos* exigidos à luz das regras constitucionais, legais e instrutivas (à época de sua realização)<sup>4</sup>;

h) além disso, importa enfatizar que a Instrução Normativa n.º 117/2016 não estabelece um *escopo mínimo de análise*, o qual, em certos casos, é até mesmo fundamental para balizar e padronizar os aspectos a serem observados, mas, antes, impõe um *escopo pré-delimitado e exauriente*, já que, pelos termos empregados, **a análise limitar-se-á à verificação daqueles pontos ali trazidos**, plasmados na forma de tabelas apresentadas no Anexo I da Instrução, afastando, de plano, a possibilidade de o corpo técnico da Casa registrar anomalias outras detectadas no curso da manipulação dos autos – e, o pior, impõe essa restrição tanto aos julgadores quanto ao MP, como estatui seu multicitado art. 2º;

i) além dos casos de “*escopo reduzido*”, a referida Instrução Normativa ainda prevê as hipóteses de “*segurança jurídica*” (art. 6º) e de “*perda de objeto*” (art. 7º), pelas quais a conclusão do corpo técnico deve se dar, necessariamente, pelo registro dos atos;

j) em seu artigo 6º (“*Os processos de admissão de pessoal autuados há mais de 05 anos nesta Corte de Contas receberão parecer pelo registro com base nos princípios da segurança jurídica, da boa-fé objetiva, da proteção da confiança e da razoável duração do processo, salvo se houver indícios de irregularidades graves ou de má-fé do servidor admitido já em discussão nos autos*”), a IN desborda claramente do artigo 193 do RI/TCE-PR ao promover o julgamento antecipado de tese jurídica da mais alta complexidade<sup>5</sup>, realizando interpretação de norma jurídica e de procedimento da administração, impondo sua aplicabilidade de forma geral e vinculante, nos termos do artigo 2º, o que somente poderia ser feito (e ainda em termos) por meio da regular instauração

<sup>4</sup> Exemplificativamente, juntam-se, ao final, tabelas comparativas entre as exigências da Instrução Normativa n.º 71/12 e da Instrução Normativa n.º 117/16, em que diversos itens de relevância são retirados da análise.

<sup>5</sup> Consulte, no tópico, o acórdão proferido no MS 26860, do plenário do Supremo Tribunal Federal (STF), em que são afastadas alegações genéricas de boa-fé e de proteção da confiança quando em debate a regra do “Concurso Público”: “SERVENTIA EXTRAJUDICIAL. INGRESSO. SUBSTITUTO EFETIVADO COMO TITULAR DE SERVENTIA APÓS A PROMULGAÇÃO DA CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA. IMPOSSIBILIDADE. DIREITO ADQUIRIDO. INEXISTÊNCIA. CONCURSO PÚBLICO. EXIGÊNCIA. ARTIGO 236, § 3º, DA CRFB/88. NORMA AUTOAPLICÁVEL. DECADÊNCIA PREVISTA NO ARTIGO 54 DA LEI 9.784/1999. INAPLICABILIDADE. PRINCÍPIO DA PROTEÇÃO DA CONFIANÇA. PRINCÍPIO DA BOA-FÉ. OFENSA DIRETA À CARTA MAGNA. SEGURANÇA DENEGADA.” (jul. em 02/04/2014 – Pleno. Rel. Min. Luiz Fux). Neste mesmo sentido o MS 27673, abordando a impossibilidade de investidura derivada em cargos de provimento efetivo (jul. em 24/11/2015 – 2.ª T. Rel. Min. Cármen Lúcia).



# MINISTÉRIO PÚBLICO DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

## Gabinete da 1ª Procuradoria de Contas

do procedimento de Prejulgado, na forma do art. 79<sup>6</sup> da LC n.º 113/05 e do artigo 410 e ss. do RI/TCE-PR;

k) a interpretação de norma jurídica e os procedimentos instituídos com base na Instrução Normativa n.º 117/2016, em especial em seu artigo 6º, podem trazer efeitos reflexos em processos de outra natureza avaliados e julgados pelo TCE, referendando a ausência de uma análise aderente aos valores de um controle externo efetivo e eficiente, sendo digno de nota o fato de que as impropriedades que aqui poderiam ser eventualmente verificadas (art. 71, III, CRFB) podem se traduzir em potenciais atos de improbidade ensejadores de dano ao erário, atraindo a incidência da parte final do §5º, do art. 37, da CRFB – tema que recebeu o recente reconhecimento de repercussão geral por parte do Supremo Tribunal Federal<sup>7</sup> – tornando o disposto no art. 37, II e III c/c § 2.º da Constituição da República, sem efeito –, o que, por si só, revela a prematuridade da pretendida hermenêutica, como, aliás, também reconheceu o STF no RE 636886 (repercussão geral acerca da *prescrição de ação de ressarcimento com base em decisão de tribunal de contas* – determinação de sobrestamento de processos judiciais que discutam essa matéria nas demais instâncias)<sup>8</sup>;

l) a reforçar o exposto no item anterior, não se verifica na Lei Orgânica deste Tribunal qualquer menção à prescrição ou decadência na análise de atos de admissão de pessoal, carecendo de estudos a determinação da extensão e da forma de aplicação dos invocados princípios da segurança jurídica, da boa-fé objetiva, da proteção da confiança e da razoável duração do processo;

m) também, remarca-se que a redação final do art. 6º contradiz a previsão trazida pelo art. 10 da Instrução Normativa n.º 117/2016, por meio do qual se ressalva que “*O registro dos atos nos termos desta Instrução Normativa não impede nova apreciação caso haja indícios de ilegalidades não apreciados*”, ao se **proibir** que *indícios de irregularidades graves ou de má-fé do servidor admitido possam ser trazidos a debate e apuração nos expedientes autuados há mais de 05 anos nesta Corte*, obstando que este *Parquet* – que não raro recebe em vistas, pela primeira vez, processos autuados há mais de 05 anos – possa mesmo suscitar tais circunstâncias e trazê-las de modo frutífero para debate;

n) por outro lado, o reconhecimento de “*perda de objeto*” (art. 7º<sup>9</sup>) na análise de “*Testes Seletivos*”, em vista do escoamento do prazo contratual, não é

<sup>6</sup> **Art. 79.** Por iniciativa do Presidente do Tribunal de Contas, a requerimento do Relator ou do Procurador Geral junto ao Ministério Público, poderá o Tribunal Pleno **pronunciar-se sobre a interpretação de qualquer norma jurídica ou procedimento da administração**, reconhecendo a importância da matéria de direito e de sua aplicabilidade de forma geral e vinculante até que o prejulgado venha a ser reformado na forma prevista em Regimento Interno. Parágrafo único. Não poderá atuar como Relator o Conselheiro que suscitar a matéria.

<sup>7</sup> Recurso Extraordinário n.º 852475, Relator Ministro Teori Zavascki, Plenário Virtual, 20.05.2016.

<sup>8</sup> Recurso Extraordinário n.º 636886, Relator Ministro Teori Zavascki, Plenário Virtual, 03.06.2016.

<sup>9</sup> **Art. 7º** Poderá ser considerada prejudicada por perda de objeto a análise dos atos de admissão de pessoal cujos efeitos financeiros tenham se esaurido antes de seu julgamento pelo Tribunal, no caso de se encontrarem expirados os contratos de trabalho.

Parágrafo único. O reconhecimento da prejudicialidade da análise não exclui a necessidade de registro dos respectivos atos pela unidade técnica.



# MINISTÉRIO PÚBLICO DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

## Gabinete da 1ª Procuradoria de Contas

deferente com a atribuição conferida ao Controle Externo pelo art. 71, III, da Constituição Federal, cuja *mens lege* não se reduz ao simples efeito financeiro de tais atos (não fosse assim, despicienda seria esta própria previsão), além de implicar numa contradição de termos ao se lhes atribuir, por tal entendimento, o registro, uma vez que a perda de objeto implica na inexistência do exame de mérito<sup>10</sup>;

o) quanto ao art. 8º<sup>11</sup>, mais uma vez se remarca que a Instrução Normativa n.º 117/2016 não se restringe em mero ato de execução, uma vez que o estabelecimento de normas para agrupamento de processos em lote constitui matéria de natureza eminentemente processual, a qual não consta prevista nem mesmo mencionada na LC n.º 113/05 e no Regimento Interno desta Casa;

p) sem desmerecer o esforço da DICAP (atual COFAP) para o atendimento da meta institucional de celeridade processual exigida nos processos do SIAP, não poderia a Casa ter descuidado da concomitante análise dos demais processos instruídos com base na normativa anterior, não constituindo a *celeridade* um superprincípio a afastar a possibilidade de seu cotejo com os demais valores do ordenamento constitucional;

q) não existe, ainda, justificativa declarada para a paralisação seletiva do trâmite dos protocolos anteriores ao SIAP, não havendo sido apresentados os critérios adotados para a escolha dos processos que tramitaram à luz do anterior escopo, fugindo à pretendida uniformização de procedimentos que fundamentam a própria expedição da Instrução Normativa n.º 117/2016 (com quebra de isonomia), pois, aí sim, criar-se-ão análises díspares para processos autuados à mesma época ou, ainda, provocar-se-á a própria “prescrição” abordada pela instrução em comento e a alteração em cascata de entendimentos já firmados em processos concluídos mediante instauração de possíveis Pedidos de Rescisão (invalidando-se todos os trabalhos executados anteriormente à IN);

r) tratando-se de fato de conhecimento do Tribunal de Contas de que a DICAP (atual COFAP) recebia o maior número de processos encaminhados ao Controle Externo e que a redução do tempo de duração de sua análise exigia um maior investimento de pessoal na sua estrutura, tal falta de planejamento não autoriza uma precipitação de análise que, além de acarretar falhas de triagem por parte da unidade, também provoca um injustificado acúmulo de procedimentos no MPC, sem que qualquer programação ou organização tenha sido encetada (o MP recebe todos os expedientes sujeitos à deliberação da Corte, não só os da referida unidade técnica); e

<sup>10</sup> O controle dos atos de contratação temporária é de tal modo relevante que, no último dia 09 de junho, o STF (ADI 3721) debruçou-se sobre a fiscalização do *mérito* de tais atos e seu impacto na administração pública, ao examinar a extensão dos conceitos contidos no permissivo constitucional.

<sup>11</sup> **Art. 8º** Poderão ser agrupados em lote, de acordo com o assunto, o órgão/entidade de origem e/ou critérios de semelhança, os processos em que a unidade técnica se manifeste pelo registro ou pela perda de objeto.

§ 1º Os critérios de semelhança serão estabelecidos e verificados pela unidade técnica responsável pela instrução.

§ 2º Os processos receberão análise individualizada, salvo quando o critério for único e permitir análise conjunta.

§ 3º A pedido da unidade técnica, os processos agrupados em lote poderão ser avocados pelo Presidente deste Tribunal, em caráter excepcional, com base no artigo 17 do Regimento Interno.





## MINISTÉRIO PÚBLICO DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

### Gabinete da 1ª Procuradoria de Contas

---

s) a Resolução n.º 01/2014 da ATRICON (instituição privada que agremia os membros dos Tribunais de Contas) não vincula nem se sobrepõe aos instrumentos previstos nas normativas próprias de cada Tribunal de Contas. Aliás, ao contrário do que se defende, tal orientação associativa visa, ao revés, *fortalecer o exame e a fiscalização de expedientes* (e não fragilizar qualquer forma de análise), inclusive com a criação de mutirões (a exemplo do agendamento de sessões extraordinárias para o julgamento de processos), o que não poderia ser diferente, especialmente nos casos que envolvem atos de pessoal, que comprometem, na maioria dos entes públicos, cerca da metade das respectivas receitas correntes líquidas e exigem severo acompanhamento, sobretudo diante dos impactos da Lei de Responsabilidade Fiscal.

De todo exposto, reitera-se ao N. Relator a necessidade de determinação de expedição de instrução analítica do expediente à luz dos requisitos constitucionais e regulamentares vigentes à época dos fatos (*ex vi* art. 353 do RI/TCE-PR). De outro giro, a manter-se o entendimento deste E. Tribunal consubstanciado na multicitada Instrução Normativa acerca da delimitação e da interpretação vinculante de atos, fatos e condutas, forçoso reconhecer, em conclusão, a inexistência de condições instrutivas mínimas para se afirmar pela legalidade do ato submetido ao registro, em razão do que se propõe a sua negativa.

É o parecer.

Curitiba, 27 de junho de 2016.

*Assinatura Digital*

**CÉLIA ROSANA MORO KANSOU**

**Procuradora**





# MINISTÉRIO PÚBLICO DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

## Gabinete da 1ª Procuradoria de Contas

### ADMISSÃO DE PESSOAL (INICIAL)

Comparativo entre Instruções Normativas (Admissão de Pessoal INICIAL)		
Instrução Normativa nº. 71/2012		Instrução Normativa nº. 117/2016
Concurso público	Contratação por tempo determinado	
Alimentação do SIM-AP (art. 8º, <i>caput</i> )	Alimentação do SIM-AP (art. 9º, <i>caput</i> )	
Relação de admitidos (art. 8º, I)	Relação de admitidos (art. 9º, I)	Lista contendo os candidatos admitidos (art. 5º, III)
Cópia da lei de criação do quadro de pessoal e de outras leis específicas do ente que regulamentem a realização de concurso público, ou indicação de endereço para acesso por meio eletrônico, informando o número da lei (art. 8º, II)		Lei de criação do cargo (art. 5º, III)
Justificativa para abertura do concurso público e autorização do Chefe do Poder competente (art. 8º, III)		
Demonstrativo da quantidade total de cargos ou empregos, com indicação dos ocupados e das vagas que se pretende preencher com o concurso (art. 8º, IV)		
Em caso de execução indireta do certame, apresentar a justificativa para a contratação da empresa ou instituição encarregada da realização, observando os quesitos estabelecidos no Anexo I (art. 8º, V)	Em caso de execução indireta do certame, apresentar a justificativa para a contratação da empresa ou instituição encarregada da realização, observando os quesitos estabelecidos no Anexo I (art. 9º V)	
Em casos de contratações decorrentes de convênios firmados com a União ou Estado, deverá ser juntado o respectivo termo, acompanhado do indicativo de vagas (art. 8º, VI)	Em caso de contratação para execução de objeto de convênio, juntar cópia do respectivo termo, acompanhado do indicativo de vagas (art. 9º IV)	
VII - edital de abertura do concurso público, o qual deverá conter, no mínimo, o seguinte: a) a identificação do cargo ou emprego público, suas atribuições, qualificação profissional exigida e valor total dos vencimentos; b) a quantidade de vagas ofertadas e a previsão de reserva de vagas para pessoas com deficiência física e outras situações previstas na legislação local; c) o valor da taxa de inscrição e a forma de pagamento; d) os locais e os procedimentos de inscrição, estipulando prazo razoável para sua realização e sua forma de confirmação; e) o conteúdo programático de cada prova e as datas em que serão aplicadas; f) a composição da nota de cada prova na formação da nota final do candidato, incluindo os critérios de desempate; g) a forma, o prazo e demais requisitos para apresentação dos recursos e como os candidatos terão ciência dos resultados do julgamento; h) a indicação do prazo de validade do certame e de eventual possibilidade de prorrogação; i) comprovação de efetiva publicidade do edital em veículo de comunicação eficiente,	VII - edital de abertura do concurso público, o qual deverá conter, no mínimo, o seguinte: a) a identificação do cargo ou emprego público, suas atribuições, qualificação profissional exigida e valor total dos vencimentos; b) a quantidade de vagas ofertadas e a previsão de reserva de vagas para pessoas com deficiência física e outras situações previstas na legislação local; c) o valor da taxa de inscrição e a forma de pagamento; d) os locais e os procedimentos de inscrição, estipulando prazo razoável para sua realização e sua forma de confirmação; e) o conteúdo programático de cada prova e as datas em que serão aplicadas; f) a composição da nota de cada prova na formação da nota final do candidato, incluindo os critérios de desempate; g) a forma, o prazo e demais requisitos para apresentação dos recursos e como os candidatos terão ciência dos resultados do julgamento; h) a indicação do prazo de validade do certame e de eventual possibilidade de prorrogação; i) comprovação de efetiva publicidade do edital em veículo de comunicação eficiente, de grande circulação na região, bem como no	Do edital do certame (número de vagas, cargos, remuneração, inscrições, prazo de validade) e sua respectiva publicação (art. 5º, I)



# MINISTÉRIO PÚBLICO DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

## Gabinete da 1ª Procuradoria de Contas

de grande circulação na região, bem como no sítio oficial da entidade na rede mundial de computadores (§ 2º do artigo 8º da Lei Federal nº 12.527/2011) (art. 8º, VII)	sítio oficial da entidade na rede mundial de computadores (§ 2º do artigo 8º da Lei Federal nº 12.527/2011) (art. 9º, VI)	
Publicação do ato designando a Comissão de Concurso Público e indicação da qualificação profissional de seus membros (art. 8º, VIII)	Publicação do ato designando a comissão responsável pelo certame, com a indicação da qualificação profissional de seus membros (art. 9º, VII)	
Declaração de que os responsáveis pela condução administrativa do certame e pela elaboração/correção das provas (Comissão de Concurso e Banca Examinadora) não são cônjuge, companheiro ou companheira, e parentes consanguíneos ou afins até o terceiro grau, dos candidatos inscritos (art. 8º, IX)	Declaração de que os responsáveis pela condução administrativa do certame e pela elaboração/correção das provas (Comissão de Concurso e Banca Examinadora) não são cônjuge, companheiro ou companheira, e parentes consanguíneos ou afins até o terceiro grau, dos candidatos inscritos (art. 9º, VIII)	
Edital de homologação das inscrições (havendo alguma impugnação, demonstrá-la), acompanhado de publicação (art. 8º, X)	Edital de homologação das inscrições (havendo alguma impugnação, demonstrá-la), acompanhado da publicação (art. 9º, X)	
Edital do resultado final do concurso público e sua homologação (havendo empate, demonstrar os critérios de desempate utilizados, constantes no edital do certame), acompanhado de publicação (art. 8º, XI)	Edital do resultado final do certame e sua homologação (havendo empate, demonstrar os critérios de desempate utilizados, constantes no edital do certame), acompanhados de publicação (art. 9º, XI)	Edital de homologação do resultado final (art. 5º, III)
Atos de convocação, acompanhados das respectivas publicações, em caso de emprego público (art. 8º, XII)	Atos de convocação e extratos contratuais, acompanhados das respectivas publicações (art. 9º, XII)	
Justificativas para eventuais admissões fora da ordem de classificação (termos de desistência, pedido de final de lista, não atendimento à convocação ou nomeação, etc.) (art. 8º, XIII)	Justificativas para eventuais admissões fora da ordem de classificação (termos de desistência, pedido de final de lista, não atendimento à convocação, etc.) (art. 9º, XIII)	Indicação das situações de nomeação fora da ordem (art. 5º, III)
Declaração do responsável de que todos os admitidos apresentaram declaração de que não ocupam outro cargo ou emprego público em qualquer das esferas do governo, bem como não percebem benefício proveniente de regime próprio de previdência social ou do Regime Geral de Previdência Social relativo a emprego público (art. 37, § 10 da CF), salvo se tratar das exceções previstas no art. 37, inciso XVI e XVII, da Constituição Federal, hipótese nas quais deverá ser observada a carga horária semanal, a compatibilidade de horários e a atenção aos limites remuneratórios estipulados pelo inciso XI do art. 37 da CF (art. 8º, XIV)	Declaração do responsável de que todos os admitidos apresentaram declaração de que não ocupam outro cargo ou emprego público em qualquer das esferas do governo, bem como não percebem benefício proveniente de regime próprio de previdência social ou do Regime Geral de Previdência Social relativo a emprego público (art. 37, § 10 da CF), salvo se tratar das exceções previstas no art. 37, inciso XVI e XVII, da Constituição Federal, hipótese nas quais deverá ser observada a carga horária semanal, a compatibilidade de horários e a atenção aos limites remuneratórios estipulados pelo inciso XI do art. 37 da CF (art. 9º, XIV)	Declaração assinada pelo gestor de não acúmulo de cargos dos servidores admitidos (art. 5º, III)
Demonstrar a prévia dotação orçamentária para atender às projeções de despesa de pessoal e aos acréscimos dela decorrentes e apresentar cópia da Lei de Diretrizes Orçamentárias, indicando a autorização específica para admissão (incisos I e II, do § 1º, do artigo 169 da CF) (art. 8º, XV)	Salvo se decorrente de convênio, demonstrar a prévia dotação orçamentária para atender às projeções de despesa de pessoal e aos acréscimos dela decorrentes e apresentar cópia da Lei de Diretrizes Orçamentárias, indicando a autorização específica para admissão (incisos I e II, do § 1º, do artigo 169 da CF) (art. 9º, XVI)	



# MINISTÉRIO PÚBLICO DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

## Gabinete da 1ª Procuradoria de Contas

Apresentar a estimativa do impacto orçamentário-financeiro no exercício em que deva entrar em vigor e nos dois subsequentes relativamente ao aumento da despesa de pessoal; a declaração do ordenador de despesas de que o aumento tem adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual e compatibilidade com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias; e, a origem dos recursos para o custeio do aumento da despesa de pessoal (Lei Complementar nº 101/00, arts. 16 e 17) (art. 8º, XVI)	Salvo se decorrente de convênio, apresentar a estimativa do impacto orçamentário-financeiro no exercício em que deva entrar em vigor e nos dois subsequentes relativamente ao aumento da despesa de pessoal; a declaração do ordenador de despesas de que o aumento tem adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual e compatibilidade com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias; e, demonstrar a origem dos recursos para o custeio do aumento da despesa de pessoal (Lei Complementar nº 101/00, arts. 16 e 17) (art. 9º, XVII)	
	Lei específica do ente federado que estabelece os casos de contratação de pessoal por tempo determinado para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, conforme o artigo 37, inciso IX da Constituição Federal, ou indicação de endereço para acesso por meio eletrônico, informando o número da lei (art. 9º, II)	Da existência de justificativa e de previsão legal, nas contratações temporárias (art. 5º, II)
	Expressa autorização da autoridade competente para abertura do processo seletivo simplificado/teste seletivo, contendo as justificativas que caracterizam a necessidade temporária de excepcional interesse público que afasta a obrigatoriedade de realização de concurso público prevista na legislação local (convênio, substituição de cargos efetivos, situação emergencial, etc.) (art. 9, III)	
	No caso de seleção por meio de análise de currículo ou prova oral, demonstração de que foram respeitados critérios objetivos pré-estabelecidos e com ampla recorribilidade, conforme exige o Prejulgado nº 08-TCE/PR (art. 9º IX)	
	Em caso de admissões ocorridas sob a validade prorrogada do certame, juntar ao processo o ato de prorrogação e sua decorrente publicação (art. 9º, XV)	

## ADMISSÃO DE PESSOAL (COMPLEMENTAR)

Comparativo entre Instruções Normativas (Admissão de Pessoal COMPLEMENTAR)	
Instrução Normativa nº. 71/2012	Instrução Normativa nº. 117/2016
Alimentação do SIM-AP (art. 10, <i>caput</i> )	
Relação de admitidos, na forma do Anexo II, indicando o número dos processos no Tribunal de Contas das admissões precedentes encaminhadas (art. 10, I)	Lista contendo os candidatos admitidos (art. 5º, p.u.)
Atos de convocação e extratos contratuais, acompanhados das respectivas publicações, em caso de emprego público (art. 10, II)	



# MINISTÉRIO PÚBLICO DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

## Gabinete da 1ª Procuradoria de Contas

Justificativas para eventuais admissões fora da ordem de classificação (termos de desistência, pedido de final de lista, não atendimento à convocação ou nomeação, etc.) (art. 10, III)	Indicação das situações de nomeação fora da ordem (art. 5, p.u.)
Edital do resultado final do certame e sua homologação, acompanhado de publicação (art. 10, IV)	
Em caso de admissões ocorridas sob a validade prorrogada do certame, juntar ao processo o ato de prorrogação com sua respectiva publicação (art. 10, V)	Observância do prazo de validade do certame (art. 5º, p.u.)
Declaração do responsável de que todos os admitidos apresentaram declaração de que não ocupam outro cargo ou emprego público em qualquer das esferas do governo, bem como não percebem benefício proveniente de regime próprio de previdência social ou do Regime Geral de Previdência Social relativo a emprego público (art. 37, § 10 da CF), salvo se tratar das exceções previstas no art. 37, inciso XVI e XVII, da Constituição Federal, hipótese nas quais deverá ser observada a carga horária semanal, a compatibilidade de horários e a atenção aos limites remuneratórios estipulados pelo inciso XI do art. 37 da CF (art. 10, VI)	Da declaração assinada pelo gestor de não acúmulo de cargos dos servidores admitidos (art. 5º, p.u.)
Salvo se decorrente de convênio, demonstrar a prévia dotação orçamentária para atender às projeções de despesa de pessoal e aos acréscimos dela decorrentes e apresentar cópia da Lei de Diretrizes Orçamentárias, indicando a autorização específica para admissão (incisos I e II, do § 1º, do artigo 169 da CF) (art. 10, VII)	
Salvo se decorrente de convênio, apresentar a estimativa do impacto orçamentário-financeiro no exercício em que deva entrar em vigor e nos dois subsequentes relativamente ao aumento da despesa de pessoal; a declaração do ordenador de despesas de que o aumento da despesa de pessoal tem adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual e compatibilidade com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias; e, demonstrar a origem dos recursos para o custeio do aumento da despesa de pessoal (art. 10, VIII)	

17. 017 - Despacho



# Tribunal de Contas do Estado do Paraná

Gabinete do Auditor Sérgio Ricardo Valadares Fonseca

**PROCESSO N.º:** 604276/15  
**ASSUNTO:** ADMISSÃO DE PESSOAL  
**ENTIDADE:** CÂMARA MUNICIPAL DE IVAIPORÃ  
**INTERESSADO:** FERNANDO RODRIGUES DORTA  
**RELATOR:** SÉRGIO RICARDO VALADARES FONSECA  
**DESPACHO N.º:** 753/16

Encaminhem-se os autos à **Coordenadoria de Fiscalização de Atos de Pessoal** para que se manifeste acerca do Parecer n.º 8031/16 do Ministério Público de Contas (peça 16).

Curitiba, 28 de junho de 2016.

YURI GABRIEL CAMPAGNARO  
TC 51818-2<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> Nos termos da Instrução de Serviço n.º 102/2015 (Publicada em 24/9/2013 na edição n.º 1210 do Diário Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado do Paraná).  
\\beta\TC-Atos\2016\GASRVF\DPD\2016\_GASRVF\_DPD\_000753.doc

18. 018 - Certidão de Publicação DETC





## TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

**PROCESSO Nº:** 604276/15  
**ASSUNTO:** ADMISSÃO DE PESSOAL  
**ENTIDADE:** CÂMARA MUNICIPAL DE IVAIPORÃ  
**INTERESSADO:** FERNANDO RODRIGUES DORTA

### CERTIDÃO AUTOMÁTICA DE PUBLICAÇÃO

Certifica-se que o(a) Despacho nº 753/2016 – Gabinete do Auditor Sérgio Ricardo Valadares Fonseca, proferido(a) no processo acima citado, foi disponibilizado(a) no Diário Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado do Paraná nº 1394, do dia 06/07/2016, considerando-se como data de publicação o primeiro dia útil seguinte ao da disponibilização no Diário, conforme o disposto nos §§ 3º e 4º, do art. 386, do Regimento Interno.

Curitiba, 07/07/2016

19. 019 - Instrução



# TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

*Coordenadoria de Fiscalização de Atos de Pessoal*

---

PROTOCOLO Nº: 604276/15

INSTRUÇÃO Nº: **10214/16**

ORIGEM: CÂMARA MUNICIPAL DE IVAIPORÃ

INTERESSADO: FERNANDO RODRIGUES DORTA

ASSUNTO: ADMISSÃO DE PESSOAL

Em atenção ao respeitável Despacho nº 753/16-GASRVF, cumpre salientar que a manifestação precedente da Coordenadoria de Fiscalização de Atos de Pessoal está de acordo com as disposições da Instrução Normativa nº 117/16, aprovada pelo Acórdão nº 2110/16-STP e publicada no Diário Eletrônico nº 1361, de 18/05/2016.

Sendo assim, retornem-se os autos ao Relator para deliberação.

COFAP, em 11 de julho de 2016.

**GISELLE KUSTER DA COSTA LOPES**

**Técnico de Controle**

Matrícula nº 50.801-2

**WILMAR DA COSTA MARTINS JUNIOR**

**Coordenador em exercício**

Matrícula nº 51.734-8

20. 020 - Recibo de Petição Intermediária - 713931-16



## RECIBO DE PETIÇÃO INTERMEDIÁRIA Nº: 713931/16

Recebemos, mediante acesso ao serviço de peticionamento eletrônico eContas Paraná, a petição com os seguintes dados indicados pelo credenciado:

PROCESSO: 604276/15

ASSUNTO: **ADMISSÃO DE PESSOAL**

Tipo de petição: **PETIÇÃO DE OUTRA NATUREZA**

### DOCUMENTOS ANEXOS

- Petição ( declaracao\_wilian1.pdf.p7s )

PETICIONÁRIO: **CÂMARA MUNICIPAL DE IVAIPORÃ, CNPJ 77.774.578/0001-20, através do(a) representante legal FERNANDO RODRIGUES DORTA, CPF 027.346.299-76**

Email: **camaraivp@hotmail.com**

Telefone: **96466669**

**Curitiba, 30 de agosto de 2016 16:12:45**

21. 021 - Petição



## CÂMARA MUNICIPAL DE IVAIPORÃ

Estado do Paraná

CNPJ: 77.774.578/0001-20

Praça dos Três Poderes S/N – CEP: 86870-000 camaraivp@hotmail.com

### DECLARAÇÃO

Eu, Fernando Rodrigues Dorta, Presidente da Câmara de Vereadores de Ivaiporã, declaro para os devidos fins e para que surtam os efeitos legais que os candidatos admitidos até a presente data no Concurso Público, aberto através do Edital nº 01/2015, apresentaram declaração de que não ocupam outro cargo ou emprego público em qualquer das esferas do governo, bem como não percebem benefício proveniente de regime próprio de previdência social ou do Regime Geral de Previdência Social relativo a emprego público (art. 37, § da CF), ressalvadas as exceções previstas no art. 37, inciso XVII, da Constituição Federal.

As exceções constitucionalmente admitidas estão especificadas a seguir:

Nº	NOME	SEGUNDO VÍNCULO	ÓRGÃO/ENTIDADE	CARGA HORÁRIA	TURNO	REMUNERAÇÃO
01						
02						
03						
...						

E, por ser expressão da verdade, firmo o presente sob as penas da Lei.

Ivaiporã, 29 de agosto de 2016.

  
Fernando Rodrigues Dorta

Presidente da Câmara Municipal de Ivaiporã





CNPJ: 77774578/0001-20

Praça dos Três Poderes S/N – CEP: 86870-000 camaraivp@hotmail.com- IVAIPORÃ-PR

RELAÇÃO DE ADMITIDOS (PROCESSO COMPLEMENTAR)  
EDITAL DE ABERTURA (01/2015)

  
Fernando Rodrigues Dorta  
Presidente  
CPF 027.346.299-76

22. 022 - Despacho



## **Tribunal de Contas do Estado do Paraná**

Gabinete do Auditor Sérgio Ricardo Valadares Fonseca

**PROCESSO N.º: 604276/15**  
**ASSUNTO: ADMISSÃO DE PESSOAL**  
**ENTIDADE: CÂMARA MUNICIPAL DE IVAIPORÃ**  
**RESPONSÁVEL: FERNANDO RODRIGUES DORTA**  
**RELATOR: SÉRGIO RICARDO VALADARES FONSECA**  
**DESPACHO N.º: 1002/16**

Autorizo a juntada dos documentos à peça 21.

Encaminhem-se os autos à **Coordenadoria de Fiscalização de Atos de Pessoal** para análise.

Curitiba, 31 de agosto de 2016.

**GISELLE ADRIANNE LUZ DA SILVA**  
TC 51457-8<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> Nos termos da Instrução de Serviço n.º 55/2013 (Publicada em 3/6/2013 na edição n.º 651 do Diário Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado do Paraná).

23. 023 - Recibo de Petição Intermediária - 716892-16



## RECIBO DE PETIÇÃO INTERMEDIÁRIA Nº: 716892/16

Recebemos, mediante acesso ao serviço de peticionamento eletrônico eContas Paraná, a petição com os seguintes dados indicados pelo credenciado:

PROCESSO: 604276/15

ASSUNTO: **ADMISSÃO DE PESSOAL**

Tipo de petição: **PETIÇÃO DE OUTRA NATUREZA**

### DOCUMENTOS ANEXOS

- Petição ( (OFÍCIO 84.pdf).pdf.p7s )

PETICIONÁRIO: **CÂMARA MUNICIPAL DE IVAIPORÃ, CNPJ 77.774.578/0001-20, através do(a) representante legal FERNANDO RODRIGUES DORTA, CPF 027.346.299-76**

Email: **camaraivp@hotmail.com**

Telefone: **96466669**

**Curitiba, 31 de agosto de 2016 11:06:05**

24. 024 - Petição



## **CÂMARA DO MUNICÍPIO DE IVAIPORÃ**

Estado do Paraná

CNPJ: 77774578/0001-20

Praça dos Três Poderes S/N – CEP: 86870-000 camaraivp@hotmail.com-  
IVAIPORÃ-PR.

Ofício nº 084/2016

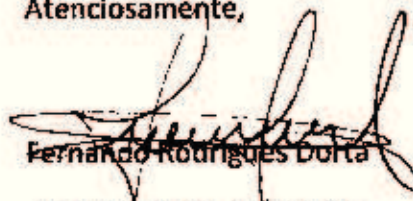
Ivaiporã, 31 de agosto de 2016

Senhor Relator:

Através do presente, estamos solicitando de Vossa Excelência, a desconsideração da juntada de documentos feita através da Petição Intermediária nº 713931/16, juntada ao processo nº 604276/15, pois constatou-se que houve um equívoco na forma de autuação no referido processo. Informamos ainda que tudo foi regularizado na data do dia 31/08/2016, com a instauração de um novo processo.

Sendo o que tínhamos para o momento, aproveitamos a oportunidade para reiterar nossos protestos de estima e respeito.

Atenciosamente,



Fernando Rodrigues Dorta  
Presidente do Legislativo

Ao

Excelentíssimo Senhor

Sérgio Ricardo Valadares Fonseca

Auditor do Tribunal de Contas do Estado do Paraná

Curitiba - Paraná



25. 025 - Certidão de Publicação DETC



## TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

**PROCESSO Nº:** 604276/15  
**ASSUNTO:** ADMISSÃO DE PESSOAL  
**ENTIDADE:** CÂMARA MUNICIPAL DE IVAIPORÃ  
**INTERESSADO:** FERNANDO RODRIGUES DORTA

### CERTIDÃO AUTOMÁTICA DE PUBLICAÇÃO

Certifica-se que o(a) Despacho nº 1002/2016 – Gabinete do Auditor Sérgio Ricardo Valadares Fonseca, proferido(a) no processo acima citado, foi disponibilizado(a) no Diário Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado do Paraná nº 1436, do dia 02/09/2016, considerando-se como data de publicação o primeiro dia útil seguinte ao da disponibilização no Diário, conforme o disposto nos §§ 3º e 4º, do art. 386, do Regimento Interno.

Curitiba, 05/09/2016

26. 026 - Acórdão



## TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

**PROCESSO N.º: 604276/15**

**ASSUNTO: ADMISSÃO DE PESSOAL**

**ENTIDADE: CÂMARA MUNICIPAL DE IVAIPORÃ**

**RESPONSÁVEL: CLAUDINEIA MENDES DE OLIVEIRA MENJON, FERNANDO RODRIGUES DORTA, INGRID MARCONDES DE SOUZA FIRMINO, SANDRO CHOTTI**

**RELATOR: AUDITOR SÉRGIO RICARDO VALADARES FONSECA**

### ACÓRDÃO N.º 675/17 - PRIMEIRA CÂMARA

**EMENTA. Admissão de pessoal.** Atendimento dos requisitos legais. Instrução Normativa n.º 117/2016. Manifestação da Coordenadoria de Fiscalização de Atos de Pessoal com escopo reduzido pelo registro. Ministério Público de Contas pela inconstitucionalidade da Instrução Normativa n.º 117/2016. Não manifestação do Parquet sobre o tema quando da aprovação da Instrução Normativa. **Legalidade e registro do ato.**

### RELATÓRIO

Trata-se de admissão nos cargos de Auxiliar Administrativo, Motorista e Procurador Jurídico dos aprovados no Concurso Público, disciplinado pelo Edital n.º 1/2015, promovido pela **CÂMARA MUNICIPAL DE IVAIPORÃ**, que aprovou, respectivamente, CLAUDINEIA MENDES DE OLIVEIRA, ALESSANDRE CHOTTI e INGRID MARCONDES DE SOUZA FIRMINO.

A Diretoria de Controle de Atos de Pessoal à peça 15 opina pela legalidade e registro do ato, fazendo análise com escopo reduzido, nos termos da Instrução Normativa n.º 117/2016.

Por sua vez, o Ministério Público de Contas, à peça 16, argumenta que a Instrução Normativa n.º 117/2016 padece de inconstitucionalidade ao restringir a atuação ministerial. Também entende que a instrução é ilegal por outros argumentos, que expõe de modo pormenorizado em seu Parecer.

Esse é o relatório.



# TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

## VOTO

O Ministério Público de Contas manifestou-se nos mesmos termos em diversos outros processos deste Tribunal, os quais já foram objeto de análise na Primeira e na Segunda Câmara.

Como exemplos, cito o Acórdão n.º 3138/2016 da Segunda Câmara, de relatoria do Excelentíssimo Conselheiro Fernando Augusto Mello Guimarães, e o Acórdão n.º 3338/2016 da Primeira Câmara, de relatoria do Excelentíssimo Conselheiro Ivens Zschoerper Linhares.

Transcrevo trecho do Acórdão n.º 3138/2016 da Segunda Câmara:

A Instrução Normativa 117/06 foi objeto de processo específico (28738-0/18) o qual, apesar de não haver sido encaminhado ao Parquet para emissão de opinativo, foi colocado em discussão em sessão Plenária, havendo o Órgão Ministerial se manifestado, única e exclusivamente, em relação à previsão do exame em lotes, não tecendo qualquer comentário acerca do disposto no art. 7º. Assim, entendo imprópria a insurgência contra o Diploma vergastado em processos de atos de pessoal.

Ressalvo que o comando do art. 2º da Instrução Normativa, em rápida leitura, pode transparecer contrariedade ao princípio do livre convencimento do juiz, devendo ser interpretado de acordo com as diretrizes gerais dos processos administrativo e civil, não restringindo o exame a ser realizado pelo Órgão Ministerial e pelo Relator, que possuem ampla liberdade para apurar questões que entendam merecer maiores averiguações.

Insta salientar, outrossim, que a IN 117/16 apenas será aplicada aos processos anteriores à implementação do Sistema Integrado de Atos de Pessoal, visando possibilitar um exame mais aprofundado dos processos que forem sendo apresentados a esta Corte (utilizando-se o referido sistema informatizado), sem, contudo, afastar a investigação de irregularidades que venham a ser identificadas nos processos mais antigos.



## TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Quanto ao mérito do feito, considerando os documentos acostados aos autos, bem como os pertinentes dispositivos legais, endosso que merece acolhimento a manifestação da COFAP.

Transcrevo trecho do Acórdão n.º 3338/2016 da Primeira Câmara:

Em apertada síntese, no exercício do poder auto regulamentar, previsto no art. 2º, I, da Lei Complementar nº 113/2005, a Diretoria de Controle de Atos de Pessoal, no uso da competência que lhe é atribuída pelo art. 194 do Regimento Interno, encaminhou ao Gabinete da Presidência projeto de Instrução Normativa autuado sob nº 287380/16, que teve por objeto, especificamente, o estabelecimento dos “critérios de análise e parâmetros de conformidade do Sistema” para os atos sujeitos a registro, a que faz remissão expressa o §4º do art. 299-A combinado com o parágrafo único do artigo 298, ambos do mesmo Regimento, em observância à regra do parágrafo único do art. 193.

Oportuno ressaltar que o projeto foi aprovado na sessão do Tribunal Pleno de 12.05.2016, inclusive, com a manifestação favorável expressamente consignada pelo Procurador Geral do Ministério Público de Contas em exercício, e essa decisão, contida no Acórdão nº 2110/16 - Pleno, transitou em julgado em 03.06.2016 (peça nº 13 dos autos originais).

Além disso, a Diretoria de Controle de Atos de Pessoal, em conjunto com a Diretoria Geral, em 27.04.2016, ou seja, mais de duas semanas antes da sessão plenária mencionada, promoveu, na Sala de Reunião deste Tribunal, reunião específica com a convocação de todos os Procuradores do Ministério Público de

Contas para discussão dos termos desse mesmo ato normativo, ocasião em que, mesmo com a presença



## TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

da maioria dos membros, não foi apresentada proposta contrária àquela aprovada em Plenário.

Dentro desse contexto, carece de qualquer amparo a insurgência do Ministério Público de Contas, não apenas, em termos abstratos, pelo injustificado inconformismo com a busca deste Tribunal pela maior eficiência na utilização de recursos humanos e tecnológicos no exercício de suas competências, consignado na motivação da Instrução Normativa nº 117/2016, mas, pelo seu descompasso, em termos concretos, com a legalidade do procedimento de aprovação, inclusive, daquele que antecedeu sua elaboração, a partir de propostas dos órgãos e unidades institucionais envolvidas.

Apenas em complementação, vale ressaltar que, com a aprovação da referida instrução normativa, não se cogita de qualquer forma de cerceamento à atividade do douto Ministério Público de Contas, que permanece, por óbvio, com sua hígida competência para o apontamento de fatos específicos que, em tese, possam impedir o registro de qualquer ato de pessoal, prerrogativa essa que, contudo, no caso concreto, deixou de ser pontualmente exercida.

Acompanho o entendimento que, consensualmente, tem prevalecido nas duas Câmaras deste tribunal. Ressalto, como nos Acórdãos citados, que durante a discussão da Instrução Normativa n.º 117/2016, o Ministério Público de Contas se limitou a questionar o julgamento em lote, mas não entrou no mérito de quaisquer outros elementos, os quais questiona nos presentes autos, após o trânsito em julgado do processo que aprovou a referida Instrução Normativa.

A análise com escopo reduzido não impede que, caso sejam encontradas falhas em um processo específico, este não possa ser analisado com maior detalhamento e que suas falhas não possam ser trazidas à tona pelo douto *Parquet*.





## TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

A referida Instrução Normativa foi aprovada sem vícios processuais e seu conteúdo obedece aos princípios da Administração Pública, em especial a eficiência. Desta forma, acompanho o entendimento da Coordenadoria de Fiscalização de Atos de Pessoal pela legalidade e registro das presentes admissões.

Pelo exposto, nos termos do artigo 71, inciso III, da Constituição da República, do artigo 75, inciso III, da Constituição do Estado do Paraná e do artigo 1º, inciso IV, da Lei Complementar do Estado do Paraná n.º 113/2005, voto no sentido de que o Tribunal **considere legal e determine o registro** do ato de admissão nos cargos de Auxiliar Administrativo, Motorista e Procurador Jurídico dos aprovados no Concurso Público, disciplinado pelo Edital n.º 1/2015, promovido pela **CÂMARA MUNICIPAL DE IVAIPORÃ**.

### DECISÃO

Vistos, relatados e discutidos estes autos, **acordam** os membros da Primeira Câmara do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, **por unanimidade**, nos termos do voto do Relator, Auditor Sérgio Ricardo Valadares Fonseca, **considerar legal e determinar o registro** do ato de admissão nos cargos de Auxiliar Administrativo, Motorista e Procurador Jurídico dos aprovados no Concurso Público, disciplinado pelo Edital n.º 1/2015, promovido pela **CÂMARA MUNICIPAL DE IVAIPORÃ**.

Integraram o *quorum* os Conselheiros NESTOR BAPTISTA e FABIO DE SOUZA CAMARGO e o Auditor SÉRGIO RICARDO VALADARES FONSECA.

Presente a Procuradora do Ministério Público junto ao Tribunal de Contas VALERIA BORBA.

Sala das Sessões, 21 de fevereiro de 2017 – Sessão n.º 5.

**SÉRGIO RICARDO VALADARES FONSECA**

Relator

**NESTOR BAPTISTA**

Presidente

27. 027 - Certidão de Publicação DETC



## TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

**PROCESSO Nº:** 604276/15  
**ASSUNTO:** ADMISSÃO DE PESSOAL  
**ENTIDADE:** CÂMARA MUNICIPAL DE IVAIPORÃ  
**INTERESSADO:** CLAUDINÉIA MENDES DE OLIVEIRA MENJON, FERNANDO RODRIGUES DORTA, INGRID MARCONDES DE SOUZA FIRMINO, SANDRO CHOTTI

### CERTIDÃO AUTOMÁTICA DE PUBLICAÇÃO

Certifica-se que o(a) Acórdão nº 675/2017 – Primeira Câmara, proferido(a) no processo acima citado, foi disponibilizado(a) no Diário Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado do Paraná nº 1554, do dia 16/03/2017, considerando-se como data de publicação o primeiro dia útil seguinte ao da disponibilização no Diário, conforme o disposto nos §§ 3º e 4º, do art. 386, do Regimento Interno.

Curitiba, 17/03/2017



PROTOCOLO Nº: 604276/15  
ORIGEM: CÂMARA MUNICIPAL DE IVAIPORÃ  
INTERESSADO: CLAUDINÉIA MENDES DE OLIVEIRA MENJON, FERNANDO  
RODRIGUES DORTA, INGRID MARCONDES DE SOUZA  
FIRMINO, SANDRO CHOTTI  
ASSUNTO: ADMISSÃO DE PESSOAL  
ATO Nº: 819/17

## CIÊNCIA DE DECISÃO

Certifico que, nesta data, tomei ciência da decisão consubstanciada no Acórdão nº 675/17 da 1ª Câmara deste Tribunal.

Curitiba, 20 de março de 2017.

*Assinatura Digital*

**CÉLIA ROSANA MORO KANSOU**  
Procuradora do Ministério Público de Contas

29. 029 - Certidão de trânsito em julgado



**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ**  
**Secretaria da Primeira Câmara**

PROCESSO Nº: 604276/15  
ASSUNTO: ADMISSÃO DE PESSOAL  
ENTIDADE: CÂMARA MUNICIPAL DE IVAIPORÃ  
INTERESSADO: FERNANDO RODRIGUES DORTA, INGRID MARCONDES DE  
SOUZA FIRMINO, CLAUDINÉIA MENDES DE OLIVEIRA  
MENJON, SANDRO CHOTTI  
RELATOR AUDITOR SÉRGIO RICARDO VALADARES FONSECA

**CERTIDÃO DE TRÂNSITO EM JULGADO Nº 803/17 - S1C**

Certifico que o Acórdão nº 675/2017, da Secretaria da 1ª Câmara (peça nº26), proferido no processo acima citado, foi disponibilizado no Diário Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado do Paraná nº 1554, do dia 16/03/2017, considerando-se como publicado no dia 17/03/2017, e tendo transitado em julgado no dia 10 de abril de 2017.<sup>1</sup>

1ª SECAM, em 11 de abril de 2017.

IZABEL CRISTINA DA CUNHA CHEDE - Técnico de Controle –matrícula nº 50.762-8

<sup>1</sup> conforme o Regimento Interno do Tribunal de Contas do Estado do Paraná:

**Art. 386.** Os prazos serão contados, conforme o caso:

**§ 3º** Para os fins do disposto no inciso II, do *caput*, considera-se como data da publicação o primeiro dia útil seguinte ao da disponibilização da informação no periódico Diário Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado do Paraná; (Redação dada pela Resolução nº 40/2013)

**§ 4º** Os prazos processuais para interposição de recursos terão início no primeiro dia útil que seguir ao considerado como data da publicação no periódico Diário Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado do Paraná; (Redação dada pela Resolução nº 40/2013)



30. 030 - Despacho



# Tribunal de Contas do Estado do Paraná

Coordenadoria de Fiscalização de Atos de Pessoal

---

**PROCESSO N °:** 604276/15

**ORIGEM:** CÂMARA MUNICIPAL DE VAIPORÃ

**INTERESSADO:** CLAUDINÉIA MENDES DE OLIVEIRA MENJON, FERNANDO RODRIGUES DORTA, INGRID MARCONDES DE SOUZA FIRMINO, SANDRO CHOTTI

**ASSUNTO:** ADMISSÃO DE PESSOAL

**DESPACHO:** 2313/17

I - Devidamente Registrado.

II - Encaminhe-se ao Gabinete do Relator para deliberação quanto ao encerramento do feito, nos termos do Art. 398, § 1º do Regimento Interno.

COFAP, em 11 de abril de 2017

**EDISON LAROCA FONTOURA NETO**

Matrícula 82095-4

**FLAVIO ANTONIO DRUMOND REIS JUNIOR**

Matrícula 51291-5

31. 031 - Despacho



## **Tribunal de Contas do Estado do Paraná**

Gabinete do Auditor Sérgio Ricardo Valadares Fonseca

**PROCESSO N.º:** 604276/15  
**ASSUNTO:** ADMISSÃO DE PESSOAL  
**ENTIDADE:** CÂMARA MUNICIPAL DE IVAIPORÃ  
**RESPONSÁVEL:** CLAUDINÉIA MENDES DE OLIVEIRA MENJON, FERNANDO RODRIGUES DORTA, INGRID MARCONDES DE SOUZA FIRMINO, SANDRO CHOTTI  
**RELATOR:** SÉRGIO RICARDO VALADARES FONSECA  
**DESPACHO N.º:** 351/17

Encaminhem-se os autos à **Diretoria de Protocolo** para encerramento do processo, conforme previsão do artigo 398, § 1º, do Regimento Interno.

Curitiba, 12 de abril de 2017.

GISELLE ADRIANNE LUZ DA SILVA  
TC 51457-8<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> Nos termos da Instrução de Serviço n.º 55/2013 (Publicada em 3/6/2013 na edição n.º 651 do Diário Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado do Paraná).

32. 032 - Certidão de Publicação DETC



## TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

**PROCESSO Nº:** 604276/15  
**ASSUNTO:** ADMISSÃO DE PESSOAL  
**ENTIDADE:** CÂMARA MUNICIPAL DE IVAIPORÃ  
**INTERESSADO:** CLAUDINÉIA MENDES DE OLIVEIRA MENJON, FERNANDO RODRIGUES DORTA, INGRID MARCONDES DE SOUZA FIRMINO, SANDRO CHOTTI

### CERTIDÃO AUTOMÁTICA DE PUBLICAÇÃO

Certifica-se que o(a) Despacho nº 351/2017 – Gabinete do Auditor Sérgio Ricardo Valadares Fonseca, proferido(a) no processo acima citado, foi disponibilizado(a) no Diário Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado do Paraná nº 1591, do dia 12/05/2017, considerando-se como data de publicação o primeiro dia útil seguinte ao da disponibilização no Diário, conforme o disposto nos §§ 3º e 4º, do art. 386, do Regimento Interno.

Curitiba, 17/05/2017