



# Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu Foz Previdência

## CONCURSO PÚBLICO

### EDITAL DE ABERTURA Nº 01/01/2018

A Foz Previdência – FOZPREV - Autarquia Especial, gestora do Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores do Município de Foz do Iguaçu, através da Comissão Especial de Concurso Público, constituída através da Portaria 6.303, de 16 de março de 2018, torna pública a abertura de inscrições e estabelece as normas para a realização de **Concurso Público** para provimento de vagas e formação de cadastro de reserva dos cargos efetivos do quadro de pessoal da FOZPREV, estabelecidos na Tabela “A” do Subquadro I, do Anexo I da Lei nº 3.829/2017.

#### **1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 O Concurso Público será regido por este Edital e por Editais Complementares ou Retificações quais sejam necessários no decorrer deste certame, cuja publicidade se dará no Diário Oficial do Município de Foz do Iguaçu, no endereço eletrônico do Núcleo de Concursos - NC/UFPR ([www.nc.ufpr.br](http://www.nc.ufpr.br)) e da Foz Previdência ([www.fozprev.pmf.pr.gov.br](http://www.fozprev.pmf.pr.gov.br)).

1.2 O certame será executado pelo NC/UFPR através do Contrato nº 07/2018, celebrado entre a Universidade Federal do Paraná - UFPR, a Fundação de Pesquisas Florestais do Paraná – FUPEF e a Foz Previdência.

1.3 À Comissão Especial do Concurso Público designada pela Portaria nº 6.303/2018, foram delegados todos os poderes necessários para o pleno desenvolvimento do certame, tais como publicação de editais, sendo parte legítima para responder os recursos administrativos e fornecer documentos/informações na esfera administrativa ou judicial.

1.4 O Concurso destina-se a selecionar candidatos para provimento de **06** (seis) vagas e formação de cadastro de reserva para 06 (seis) cargos de nível superior e 01 (um) de nível médio da Foz Previdência, conforme quadro de vagas apresentado no item 2.1 deste Edital.

1.5 A prova do Concurso Público será realizada na cidade de Foz do Iguaçu-PR.

#### **1.6 Dos Recursos quanto ao Edital de Abertura**

1.6.1 Serão aceitos recursos contra o Edital, caso este apresente itens com ilegalidade, omissão, contradição ou obscuridade.

1.6.2 O recurso deverá ser apresentado pessoalmente ou encaminhado via SEDEX, das **08h30min do dia 15/05/2018 até às 17h30min do dia 16/05/2018**, ao NC/UFPR no seguinte endereço: **Núcleo de Concursos da UFPR, Campus I (Agrárias), Rua dos Funcionários, nº 1.540. CEP: 80035-050 – Juvevê -**



## Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu Foz Previdência

Curitiba – PR. Especificar no envelope: **CONCURSO PÚBLICO FOZ PREVIDÊNCIA – Recurso de Edital nº 01/01/2018.**

- 1.6.3 Caso o recurso seja enviado via SEDEX, a postagem deverá ser feita até o dia **16/05/2018.**
- 1.6.4 No recurso deve ser indicado um endereço eletrônico (*e-mail*) para envio da resposta em caso de indeferimento.
- 1.6.5 As respostas aos recursos indeferidos serão repassadas ao interessado a partir do dia **21 de maio de 2018.**
- 1.6.6 Havendo recurso deferido, o **Edital nº 01/01/2018 - RETIFICADO** será republicado nos endereços eletrônicos do NC/UFPR ([www.nc.ufpr.br](http://www.nc.ufpr.br)) e da Foz Previdência ([www.fozprev.pmfi.pr.gov.br](http://www.fozprev.pmfi.pr.gov.br)) e o **Edital de Retificação** no Diário Oficial do Município de Foz do Iguaçu.

### 2. DA ESPECIFICAÇÃO DOS CARGOS, DAS VAGAS E DOS REQUISITOS

2.1 Os cargos e o número de vagas ofertadas são os seguintes:

#### Cargo de Nível Médio

Cargo	Nº de vagas concorrência geral	Nº de vagas pessoas com deficiência
Assistente Previdenciário	01+CR	-

#### Cargos de Nível Superior

Cargos	Nº de vagas concorrência geral	Nº de vagas pessoas com deficiência
Analista Previdenciário - Arquivologia	01+CR	-
Analista Previdenciário – Ciências Contábeis	01+CR	01
Analista Previdenciário – Nível Superior Geral	01+CR	-
Analista Previdenciário – Serviço Social	CR	-
Analista Previdenciário – Sistemas de Informação	01+CR	-
Procurador Jurídico	CR	-

\*CR – Cadastro de Reserva.

2.2 Os cargos, a remuneração inicial, a escolaridade e outros requisitos exigidos e a carga horária semanal, em conformidade com a Lei nº 3.829/2011, que



## Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu Foz Previdência

regulamenta os cargos de provimento efetivo do quadro próprio de pessoal da Foz Previdência, são os abaixo discriminados:

Cargos	Remuneração Inicial	Escolaridade e Outros Requisitos Exigidos:	Carga horária semanal
Analista Previdenciário - Arquivologia	R\$ 3.584,53	Nível Superior em Arquivologia e Registro no Órgão de Classe.	40h
Analista Previdenciário – Ciências Contábeis	R\$ 3.584,53	Nível Superior em Ciências Contábeis e Registro no Órgão de Classe.	40h
Analista Previdenciário – Nível Superior Geral	R\$ 3.584,53	Nível Superior em qualquer curso de graduação.	40h
Analista Previdenciário – Serviço Social	R\$ 3.584,53	Nível Superior em Serviço Social e Registro no Órgão de Classe.	40h
Analista Previdenciário – Sistemas de Informação	R\$ 3.584,53	Nível Superior em Sistemas de Informação, Gestão de Tecnologia da Informação, Análise e Desenvolvimento de Sistemas ou outra graduação equivalente.	40h
Assistente Previdenciário	R\$ 2.233,74	Nível Médio Completo.	40h
Procurador Jurídico	R\$ 7.171,21	Nível Superior em Direito e Registro no Órgão de Classe mais experiência comprovada de no mínimo 02 (dois) anos de atuação na área de Direito.	40h em regime de dedicação exclusiva.

2.3 As atribuições dos cargos estão relacionadas no Anexo I deste Edital.

### 3. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

3.1 Às pessoas com deficiência, que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pelo art. 37, VIII da Constituição Federal, nos termos do § 1º, do art. 37º do Decreto 3.298/99, que regulamenta a Lei no 7.853, de 24 de outubro de 1989, que dispõe sobre a Política Nacional para a Integração da Pessoa Portadora de Deficiência, consolida as normas de proteção, e dá outras providências; bem como da Lei 18.419/2015, que estabelece o Estatuto da Pessoa com Deficiência do Estado do Paraná; e ainda em conformidade com a Lei Complementar Municipal nº 17/93, serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas conforme discriminado no quadro de vagas do subitem 2.1 deste Edital.



## Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu Foz Previdência

- 3.2 Considera-se pessoa com deficiência aquela que se enquadra nas categorias discriminadas no Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e no Decreto nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004, assim definidas:
- a) **deficiência física:** alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, tri paresia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita, ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções;
  - b) **deficiência auditiva:** perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500Hz, 1000Hz, 2000Hz e 3000Hz;
  - c) **deficiência visual:** cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores;
  - d) **deficiência mental:** funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação, cuidado pessoal, habilidades sociais, utilização dos recursos da comunidade; saúde e segurança; habilidades acadêmicas; lazer e trabalho;
  - e) **deficiência múltipla:** associação de duas ou mais deficiências.
- 3.3 O candidato que se declarar pessoa com deficiência participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que diz respeito ao conteúdo das provas, à avaliação das provas e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida.
- 3.4 Ao candidato portador de deficiência é assegurado o direito de inscrever-se no presente concurso, devendo no ato da inscrição declarar tal condição para participar das vagas destinadas, responsabilizando-se por todos os efeitos decorrentes de tal declaração.
- 3.5 Para concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência conforme o item 3.1 deste Edital, o candidato deverá declarar-se deficiente no **ato da inscrição** e encaminhar ao NC/UFPR o atestado médico e o formulário específico, ambos gerados no momento da inscrição. O atestado médico e o formulário devem ser colocados em um envelope e entregues pessoalmente ou enviados pelo correio via Sedex, **das 8h30min até as 17h30min, do dia 21/05/2018 até o dia 20/06/2018**, para o seguinte endereço: **Núcleo de Concursos da UFPR – Campus I (Agrárias) – Rua dos Funcionários, 1540 – CEP 80035-050 –**



## **Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu Foz Previdência**

**Juvevê – Curitiba-PR, mencionando no envelope: Assunto: Concurso Público FOZ PREVIDENCIA - Edital nº 01/01/2018 – Atestado Médico.**

- 3.5.1 Poderá também ser aceito laudo médico comprovando a deficiência, desde que, na data de início das inscrições, o laudo tenha sido expedido a no máximo 180 (cento e oitenta) dias da data de inscrição, seja legível e contenha a descrição da espécie e do grau ou nível da deficiência do candidato, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID), bem como sua provável causa, além do nome, assinatura e CRM ou RMS do médico que forneceu o laudo.
- 3.6 O candidato com deficiência que não apresentar o atestado médico ou não realizar a inscrição conforme as instruções do item anterior, perderá o direito de concorrer à reserva de vagas para pessoa com deficiência.
- 3.7 Quando da convocação para o preenchimento da vaga, o candidato constante da Lista Especial (pessoas com deficiência) e a documentação comprobatória de sua deficiência serão avaliados por uma equipe multiprofissional quanto a verificação da existência da deficiência declarada, bem como seu enquadramento legal.
  - 3.7.1 Não havendo comprovação da deficiência, o candidato será excluído da lista especial e terá sua classificação considerada apenas na listagem geral.
  - 3.7.2 Havendo comprovação da deficiência, ainda será avaliada a compatibilidade ou não da deficiência do candidato com as competências e atribuições do cargo que pretende ocupar.
- 3.8 O candidato com deficiência também será submetido ao exame médico admissional que verificará as condições de sua saúde física e mental que determinarão se o candidato está APTO ou INAPTO para o exercício das atribuições do cargo.
  - 3.8.1 O candidato considerado INAPTO estará automaticamente eliminado do Concurso Público.
- 3.9 Após a nomeação ao cargo, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria por invalidez decorrente da deficiência constatada em exame médico admissional.
- 3.10 Na inexistência de candidatos inscritos, aprovados ou habilitados para a vaga destinada às pessoas com deficiência, conforme discriminado no quadro de vagas constante no subitem 2.1 deste Edital, a referida vaga será ocupada pelos demais candidatos constantes da lista geral, observada estritamente a ordem de classificação no cargo.

#### **4. DOS REQUISITOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO**



## Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu Foz Previdência

- 4.1 Os requisitos para a investidura nos cargos a que se refere o presente Concurso Público são os seguintes:
- a) ser brasileiro nato ou naturalizado ou, ainda, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo parágrafo 1º do art. 12 da Constituição Federal. Nos casos de estrangeiros, é obrigatória a apresentação de visto permanente ou protocolo de solicitação de transformação de visto temporário em visto permanente;
  - b) apresentar original e fotocópia do registro para o cargo em que for exigido registro no Conselho de Classe;
  - c) atender às exigências do art. 8 da Lei Complementar Municipal nº 17, de 30 de agosto de 1993:
    - I) a nacionalidade brasileira ou equiparada;
    - II) o gozo dos direitos políticos;
    - III) quitação com as obrigações militares e eleitorais;
    - IV) o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo e/ou os requisitos especiais para o seu desempenho;
    - V) possuir a idade mínima de 18 (dezoito) anos na data do Ato de Nomeação;
    - VI) o gozo de boa saúde;
    - VII) a habilitação prévia em Concurso Público nos termos da Lei.

### 5. DA INSCRIÇÃO

- 5.1 Antes de efetuar o recolhimento da taxa de inscrição, o candidato deverá estar certo de poder satisfazer os requisitos de escolaridade (subitem 2.2) e aqueles indispensáveis à investidura no cargo, especificados no item 4 deste Edital.
- 5.2 Ao se inscrever, o candidato assume total responsabilidade pelas informações prestadas no formulário de inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros de preenchimento.
- 5.3 A inscrição implicará o conhecimento e a aceitação das condições estabelecidas neste Edital e das demais normas do Concurso Público, das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento ou discordância.
- 5.4 A inscrição deverá ser feita, exclusivamente, via Internet, **a partir do dia 21/05/2018 até às 17h00min do dia 19/06/2018**, mediante o preenchimento do formulário de inscrição disponível no endereço eletrônico do NC/UFPR ([www.nc.ufpr.br](http://www.nc.ufpr.br)).
- 5.5 O pagamento da taxa de inscrição deverá ser feito na rede bancária até o **dia 20/06/2018**, mediante uso do boleto bancário gerado no ato da inscrição, de acordo com o quadro abaixo:



## Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu Foz Previdência

Cargos	Valor da Taxa de Inscrição
Cargo de Nível Médio	R\$ 60,00
Cargos de Nível Superior	R\$ 90,00

- 5.5.1 O candidato deve guardar o comprovante de pagamento para a eventual comprovação junto ao NC/UFPR.
- 5.6 A inscrição somente será confirmada após a identificação eletrônica do pagamento da taxa ou após a homologação da isenção desta taxa.
- 5.7 O simples agendamento do pagamento no banco não é suficiente para efetivação da inscrição.
- 5.8 A partir do **dia 23/05/2018**, o candidato poderá verificar, no endereço eletrônico do NC/UFPR ([www.nc.ufpr.br](http://www.nc.ufpr.br)), no *link* específico do presente certame, a situação de confirmação quanto ao pagamento da sua taxa de inscrição.
- 5.9 Caso sua inscrição ainda não tenha sido confirmada, o candidato deverá entrar em contato com o NC/UFPR até às **17h30min do dia 22/06/2018**, pessoalmente ou pelo telefone (041) 3313-8800 (Central de Atendimento ao Candidato – das 08h00min às 17h30).
- 5.9.1 O candidato que apresentar alguma pendência na inscrição que impossibilite sua homologação, terá sua inscrição automaticamente indeferida.
- 5.10 Caso seja feita mais de uma inscrição, será considerada apenas a última.
- 5.11 Não serão devolvidos valores referentes à taxa de inscrição salvo em caso de cancelamento do Concurso Público.
- 5.12 Da Isenção da Taxa de Inscrição**
- 5.12.1 Poderá ser concedida isenção da taxa de inscrição somente ao candidato que comprovar ser doador fidelizado (regular) de sangue, nos termos da Lei Municipal nº 3580, de 11 de setembro de 2009.
- 5.12.2 A doação de sangue deverá ter ocorrido no período de **13/05/2016 a 13/05/2018**.
- 5.12.3 O pedido de isenção deverá ser solicitado no período de **21/05/2018 até o dia 27/05/2018**, por meio de formulário específico disponibilizado no endereço eletrônico do NC/UFPR ([www.nc.ufpr.br](http://www.nc.ufpr.br)).



## Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu Foz Previdência

- 5.12.4 Para isenção da taxa de inscrição, o candidato deverá preencher o formulário de inscrição disponível no *site* [www.nc.ufpr.br](http://www.nc.ufpr.br), imprimir o extrato de dados ao final do processo de inscrição, anexar o comprovante original de doador regular de sangue ou declaração de doador regular, expedido por Bancos de Sangue ou Instituições de Saúde vinculada ao SUS (Sistema Único de Saúde) e de idoneidade reconhecida, colocar em um envelope lacrado e entregar pessoalmente ou via SEDEX, de **21/05/2018 a 30/05/2018 (nos dias úteis, das 08h30min às 17h30min)** ao seguinte endereço: Núcleo de Concursos da UFPR, **Campus I (Agrárias), Rua dos Funcionários, 1540. CEP 80035-050 – Juvevê - Curitiba – PR.** Especificar no envelope: **CONCURSO PÚBLICO FOZPREV – Nome do Cargo – Isenção de Pagamento de Taxa de Inscrição – Edital nº 01/01/2018.**
- 5.12.5 Não serão aceitos pedidos de isenção após a data especificada no subitem 5.12.3.
- 5.12.6 O **resultado da análise dos pedidos de isenção da taxa de inscrição** será disponibilizado no endereço eletrônico do NC/UFPR ([www.nc.ufpr.br](http://www.nc.ufpr.br)) a partir do dia **11/06/2018**.
- 5.12.7 Questionamentos sobre o resultado do pedido de isenção serão aceitos nos dias **12/06/2018 e 13/06/2018**. Para tanto, basta o candidato entrar em contato com o NC/UFPR pelo Sistema Interativo disponível no endereço eletrônico [www.nc.ufpr.br](http://www.nc.ufpr.br).
- 5.12.8 **No dia 25/06/2018** será disponibilizada no endereço eletrônico do NC/UFPR ([www.nc.ufpr.br](http://www.nc.ufpr.br)) e publicada no Diário Oficial do Município de Foz do Iguaçu a **lista dos candidatos com as Isenções de Taxa de Inscrição Deferidas**.
- 5.12.9 Candidatos que não obtiverem isenção deverão consolidar sua inscrição efetuando o pagamento do boleto bancário até o dia **20/06/2018**.
- 5.12.10O candidato que não tiver seu pedido de isenção aprovado e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição, na forma e no prazo estabelecido no subitem anterior, estará automaticamente excluído do Concurso Público.
- 5.12.11Não serão estornados valores de taxa de inscrição daqueles candidatos contemplados com a isenção e que já tenham efetivado o pagamento da taxa de inscrição no concurso a que se refere este Edital.
- 5.13 Das Condições Especiais para Realização das Provas**
- 5.13.1 Serão concedidas condições especiais aos candidatos com necessidades especiais (auditiva, física, motora, visual ou múltipla), mediante apresentação de atestado médico e de um formulário próprio preenchido (ambos gerados na inscrição) para a realização das provas.





## **Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu Foz Previdência**

5.13.2 O atestado médico e o formulário devem ser entregues pessoalmente ou enviados pelo correio, via Sedex, **das 08h30min às 17h30min do dia 21/05/2018 até o dia 20/06/2018**, ao seguinte endereço: **Núcleo de Concursos da UFPR, Campus I (Agrárias), Rua dos Funcionários, 1540. CEP 80035-050 – Juvevê - Curitiba – PR.** Especificar no envelope: **CONCURSO PÚBLICO FOZPREV – Nome do Cargo – Atendimento Especial – Edital nº 01/01/2018.**

5.13.3 O atestado médico deve ser assinado por um médico da área e deverá conter a descrição da espécie e do grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência. O atestado deve ainda conter o nome e CRM ou RMS do médico que o forneceu.

5.13.4 São condições diferenciadas oferecidas pelo NC/UFPR: prova ampliada, assistência de leitor/redator, uso de computador com leitores de tela, intérprete de libras, leitura labial, acessibilidade, mobiliário especial e impressões de objetos em 3D.

### **5.14 Das Lactantes/Amamentação**

5.14.1 A candidata que estiver amamentando deverá informar no formulário de inscrição esta condição, imprimi-lo e anexá-lo à cópia da certidão de nascimento da criança. Os documentos devem ser colocados em um envelope e enviados ao NC/UFPR, **das 08h30min às 17h30min do dia 21/05/2018 até o dia 20/06/2018**, para o endereço mencionado no subitem 5.13.2 deste Edital.

5.14.2 A candidata deverá levar um acompanhante (adulto) que ficará em sala reservada para essa finalidade e que ficará responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não poderá realizar a prova.

5.14.2.1O acompanhante deverá observar e respeitar as regras do certame, estando, também, proibido de utilizar aparelhos eletrônicos ou celulares.

5.14.3 Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

5.14.4 As candidatas gestantes deverão observar os procedimentos para solicitação de atendimento especial em caso de necessidade, principalmente nos casos em que o evento parto possa vir a ocorrer após o encerramento do prazo para a sua solicitação.

### **5.15 Outras Situações de Atendimento Diferenciado nas Provas**

5.15.1 O candidato que faz uso de aparelhos de surdez ou qualquer outro tipo de aparelho (fixo ou não) deve enviar um atestado médico ao NC/UFPR, conforme



## Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu Foz Previdência

o endereço e prazo constantes no subitem 5.13.2 deste Edital, sob pena de estar impedido de realizar a prova utilizando referido aparelho.

- 5.15.2 O candidato que necessite fazer uso de algum medicamento durante o período da realização da prova deverá encaminhar um atestado médico ao NC/UFPR (orientações através do Sistema Interativo disponível em [www.nc.ufpr.br](http://www.nc.ufpr.br)) até 48 (quarenta e oito) horas antes da realização da prova.
- 5.15.3 A candidata que, por questões de ordem religiosa, necessite fazer uso de véu ou assemelhados deverá comunicar o NC/UFPR, **do dia 21/05/2018 até o dia 20/06/2018**, pelo Sistema Interativo ([www.nc.ufpr.br](http://www.nc.ufpr.br)) ou pelo telefone (041) 3313-8800. No dia de realização das provas, no período que antecede o início da resolução das questões, a candidata deverá submeter-se à inspeção de segurança dos Fiscais de Prova.
- 5.15.3.1 A candidata que se recusar a passar pela inspeção prevista no item 5.15.3 será impedida de realizar a prova fazendo uso do respectivo véu ou assemelhado.
- 5.15.4 A utilização de qualquer recurso vedado neste Edital só será permitida com a apresentação de atestado médico e inspeção de segurança.
- 5.15.5 O caso citado no item 5.15.2, assim como outros casos de emergência, que necessitem de atendimento especial devem ser comunicados ao NC/UFPR pelo Sistema Interativo ([www.nc.ufpr.br](http://www.nc.ufpr.br)) ou pelo telefone (041) 3313-8800 até 48 (quarenta e oito) horas antes da realização da prova.
- 5.15.6 O Candidato que faz uso de marca-passo ou qualquer outro dispositivo (bomba de insulina por exemplo) deve enviar um atestado médico ao NC/UFPR, **do dia 21/05/2018 até o dia 20/06/2018**, conforme o endereço constante no subitem 5.13.2 deste Edital de modo a receber tratamento adequado no que se refere à inspeção de segurança para a entrada na sala de provas.
- 5.15.7 O atendimento diferenciado ficará sujeito à análise quanto a razoabilidade e viabilidade do pedido.
- 5.15.8 Os candidatos que solicitarem atendimento especial após o período de inscrição deverão realizar a prova nos locais determinados no comprovante de ensalamento. Não haverá sala especial para esses atendimentos.

## 6 DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES E DO COMPROVANTE DE ENSALAMENTO

- 6.1 No dia **25/06/2018**, será publicada no endereço eletrônico do NC/UFPR ([www.nc.ufpr.br](http://www.nc.ufpr.br)) e no Diário Oficial do Município de Foz do Iguaçu a **lista preliminar das inscrições deferidas** com a discriminação dos candidatos



## Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu Foz Previdência

inscritos nas vagas para ampla concorrência e nas vagas para pessoas com deficiência.

- 6.2 Do indeferimento da inscrição, caberá pedido de recurso, sem efeito suspensivo, nos dias **26/06/2018** e **27/06/2018**, devendo o candidato entrar em contato através do Sistema Interativo disponível no *site* do NC/UFPR ([www.nc.ufpr.br](http://www.nc.ufpr.br)).
- 6.3 No dia **29/06/2018** será publicada no endereço eletrônico do NC/UFPR ([www.nc.ufpr.br](http://www.nc.ufpr.br)) e no Diário Oficial do Município de Foz do Iguaçu a **lista definitiva das inscrições homologadas** dos candidatos inscritos nas vagas para ampla concorrência e nas vagas para pessoas com deficiência.
- 6.4 O comprovante de ensalamento para a realização da Prova Teórica de Conhecimentos estará disponível no endereço eletrônico do NC/UFPR ([www.nc.ufpr.br](http://www.nc.ufpr.br)), a partir do **dia 18/07/2018**.
- 6.5 No comprovante de ensalamento estarão indicados o local e o horário de realização da prova.
- 6.6 É responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do seu local de realização da prova.

### 7 DA PROVA TEÓRICA DE CONHECIMENTOS

- 7.1 **Para todos os cargos** será aplicada uma **Prova Teórica de Conhecimentos**, com questões objetivas e discursivas, de caráter eliminatório e classificatório.
- 7.1.1 Para o cargo de **Procurador Jurídico**, além da prova prevista no item 7.1, haverá **Prova de Títulos**, de caráter classificatório.
- 7.1.2 Para todos os cargos, a Prova Teórica de Conhecimentos valerá 100 (cem) pontos.
- 7.2 A composição da prova para cada um dos cargos, a pontuação atribuída para cada questão e o valor mínimo e máximo a ser alcançado em cada área de conhecimento será:

Cargo: Nível Médio – Assistente Previdenciário					
Tipo de Prova	Disciplina	Quantidade Questões	Pontos por Questão	Pontos por Disciplina	
				Máximo	Mínimo
Objetiva	Língua Portuguesa	10	2,0	20	2,0
	Noções de Administração Pública e Legislação Específica	10	2,0	20	2,0
	Raciocínio Lógico	07	2,0	14	2,0
	Informática	08	2,0	16	2,0
Discursiva	Redação	01	30	30	15



## Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu Foz Previdência

### Cargo: Nível Superior – Analista Previdenciário: Arquivologia, Ciências Contábeis, Nível Superior Geral, Serviço Social e Sistema de Informação

Tipo de Prova	Disciplina	Quantidade Questões	Pontos por Questão	Pontos por Disciplina	
				Máximo	Mínimo
Objetiva	Língua Portuguesa	10	1,75	17,5	1,75
	Conhecimentos Específicos do Cargo	20	1,75	35	1,75
	Legislação	10	1,75	17,5	1,75
Discursiva	Redação	01	30	30	15

### Cargo: Nível Superior – Procurador Jurídico

Tipo de Prova	Disciplina	Quantidade Questões	Pontos por Questão	Pontos por Disciplina	
				Máximo	Mínimo
Objetiva	Língua Portuguesa	10	1,5	15	1,5
	Legislação e Conhecimentos Específicos do Cargo	30	1,5	45	1,5
Discursiva	Parecer Jurídico	01	40	40	20

7.3 O **Conteúdo Programático** das provas para cada cargo será disponibilizado em *link* específico disponibilizado no endereço eletrônico do NC/UFPR ([www.nc.ufpr.br](http://www.nc.ufpr.br)) juntamente com a publicação deste edital.

## 8 DAS NORMAS E DOS PROCEDIMENTOS DA PROVA TEÓRICA DE CONHECIMENTOS

8.1 A Prova Teórica de Conhecimentos será realizada no dia **22/07/2018, com início às 09h00min**, com duração de 4 (quatro) horas, na cidade de Foz do Iguaçu.

8.2 As vias de acesso (portas/portões) aos prédios onde será realizada a prova serão abertas às 08h00 e fechadas às 08h30min. O relógio da Comissão Organizadora do Concurso Público será acertado pelo horário oficial de Brasília.

8.3 Poderá, a critério do NC/UFPR, ocorrer a prorrogação no fechamento das portas de acesso dos locais onde serão realizadas as provas, em função de fatores externos relevantes.

8.4 A data de realização da prova poderá ser alterada ou a prova reaplicada em outra data na ocorrência de fato que inviabilize sua realização ou que implique a sua anulação. Neste caso, o NC/UFPR convocará os candidatos por meio de Edital específico para outra data com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas.

8.5 Para ingresso na sala de provas, o candidato deverá levar o material (lápiz, apontador, caneta esferográfica transparente escrita grossa de tinta preta e borracha), os quais não poderão conter quaisquer tipos de informações e apresentar o comprovante de ensalamento juntamente com o original ou fotocópia autenticada em cartório do documento oficial de identidade com foto recente.



## Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu Foz Previdência

- 8.5.1 Para os fins deste Edital serão aceitos os seguintes documentos oficiais de identidade: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por Ordens ou Conselhos de Classe que por lei federal valem como documento de identidade, como, por exemplo, as do CREA, OAB, CRC, etc.; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como a Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia), na forma da Lei nº 9.053/97, o Passaporte ou ainda o RNE – Registro Nacional de Estrangeiro, no caso de estrangeiros.
- 8.6 Para ingresso na sala de provas, o candidato será submetido à inspeção de segurança por meio de identificador de metal. A inspeção de segurança poderá ocorrer a qualquer momento a fim de garantir a lisura do processo. O candidato que se recusar a passar pela inspeção poderá ser eliminado do Concurso Público.
- 8.7 De modo a garantir a lisura e a idoneidade do concurso, o candidato deverá autenticar, com a mesma impressão digital do documento oficial de identidade, a ficha de identificação que lhe será entregue no decorrer da realização da prova.
- 8.8 Os documentos para ingresso na sala de provas, referidos no subitem 8.5.1, devem estar válidos e em condições físicas perfeitas, de modo a permitir a identificação do candidato com precisão.
- 8.9 Em caso de perda ou roubo de documentos, o candidato será admitido para realizar as provas, desde que apresente o Boletim de Ocorrência (BO), expedido no máximo a 30 (trinta) dias da data de realização da prova, comprovando o sinistro e que compareça no local que lhe foi designado para que seja possível fazer a verificação dos seus dados antes da hora marcada para o início das provas. O BO será retido pelo inspetor e anexado à ficha de identificação do candidato.
- 8.9.1 O candidato admitido para realizar a prova mediante apresentação de BO deverá ser submetido à identificação complementar.
- 8.10 Não será permitido o ingresso de pessoa estranha no local de aplicação das provas.
- 8.11 Os candidatos que tiverem necessidade de alimentar-se, poderão fazê-lo no local de prova desde que os alimentos estejam em embalagens que não causem ruídos ou odores que atrapalhem a concentração dos demais candidatos. As embalagens poderão ser inspecionadas pela equipe de aplicação da prova a qualquer tempo.
- 8.12 Na sala de provas e durante sua realização não será permitido ao candidato:  
a) manter em seu poder relógios, armas e aparelhos eletrônicos ou qualquer objeto identificável pelo detector de metais;



## Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu Foz Previdência

- b) usar bonés, gorros, chapéus e assemelhados;
  - c) usar fone ou qualquer outro dispositivo no ouvido. O uso de tais dispositivos somente será permitido quando indicado para o atendimento especial;
  - d) levar líquidos, exceto se a garrafa for transparente e sem rótulo;
  - e) comunicar-se com outro candidato, usar calculadora e dispositivos similares, livros, anotações, réguas de cálculo, lapiseiras, impressos ou qualquer outro material de consulta;
  - f) portar carteira de documentos/dinheiro;
  - g) usar óculos escuros, ressalvados os de grau, quando expressamente por recomendação médica, devendo o candidato, então, respeitar o subitem 5.15.5;
  - h) emprestar de outro candidato quaisquer materiais para a realização da prova.
- 8.12.1 O candidato portador de algum dos dispositivos eletrônicos indicados no subitem 8.12 (letra a), ao ingressar na sala de aplicação da prova, deverá solicitar recurso para acondicioná-lo adequadamente. Estes dispositivos deverão estar desligados (mesmo que armazenados no envelope de segurança) enquanto o candidato permanecer no local de prova e nenhum ruído (alarmes) poderá ser emitido pelos referidos aparelhos, nem mesmo por relógios com sinalizadores sonoros.
- 8.12.2 Os dispositivos eletrônicos e demais itens com utilização proibida durante a realização da prova, após devidamente acondicionados, deverão permanecer embaixo da carteira ou no chão e o envelope de segurança destinado para este fim deve permanecer lacrado durante todo o período em que o candidato permanecer no ambiente de provas.
- 8.13 É expressamente proibida a utilização de corretivos.
- 8.14 O candidato que desrespeitar quaisquer das restrições estabelecidas no subitem 8.12 e seguintes poderá ser eliminado do Concurso Público.
- 8.15 Não será permitido ao candidato ausentar-se do recinto durante a realização da prova, a não ser em caso especial desde que devidamente acompanhado de membro da equipe de aplicação do Concurso Público.
- 8.16 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de provas.
- 8.17 A ausência do candidato em qualquer etapa, por qualquer motivo, tais como doença e atraso, implicará a sua eliminação do Concurso Público.
- 8.18 O candidato somente poderá retirar-se da sala após decorrida uma hora e trinta minutos do início da prova, devendo, obrigatoriamente, entregar o caderno de provas, o cartão-resposta e a versão definitiva, devidamente assinalados e assinados ao aplicador da prova, sob pena de eliminação do Concurso Público.



## Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu Foz Previdência

- 8.19 A fim de garantir a lisura nos procedimentos de aplicação do Concurso Público, os três últimos candidatos de cada turma deverão retirar-se da sala de prova simultaneamente. Se algum desses candidatos se recusar a permanecer na sala até o momento da saída simultânea, ele será eliminado do certame.
- 8.20 O candidato que, durante a realização das provas, incorrer em quaisquer das hipóteses a seguir, terá sua prova anulada e será, automaticamente, eliminado do Concurso Público:
- a) realizar anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio que não os permitidos;
  - b) recusar-se a entregar o material das provas (caderno de provas, cartão-resposta e versão definitiva) ao término do tempo destinado para a sua realização;
  - c) afastar-se da sala, a qualquer tempo, portando o caderno de provas, o cartão-resposta ou a versão definitiva;
  - d) descumprir as instruções contidas no caderno de provas ou na folha de rascunho;
  - e) utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter para si ou para terceiros a aprovação no concurso;
  - f) praticar atos contra as normas ou a disciplina ou que gerem desconforto durante a aplicação das provas;
  - g) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, autoridade presente ou outro candidato;
  - h) for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação;
  - i) deixar de cumprir instruções/determinações do Aplicador de Provas ou Inspetor.
- 8.21 Constatada, a qualquer tempo, a utilização pelo candidato de meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, bem como de outros procedimentos ilícitos, a prova será anulada e, automaticamente, o infrator será eliminado do Concurso Público, sem prejuízo das correspondentes cominações legais, civis e criminais.
- 8.22 O NC/UFPR não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos durante a realização das provas, nem por danos a eles causados.
- 8.23 Nas provas objetivas haverá, para cada candidato, um caderno de prova e um cartão-resposta identificado e numerado adequadamente. A correção dessas provas será feita por meio de leitura óptica do cartão-resposta.
- 8.24 O candidato assume plena e total responsabilidade pelo correto preenchimento do cartão-resposta e sua integridade, sendo vedada qualquer ulterior modificação, uma vez que, em nenhuma hipótese, haverá substituição desse cartão, salvo em caso de defeito em sua impressão.



## Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu Foz Previdência

- 8.25 A critério do NC/UFPR terá julgamento nulo ou zero a prova objetiva cujo cartão-resposta não tiver sido preenchido conforme as instruções contidas no mesmo.
- 8.26 A leitura das respostas é realizada por processo automatizado e o resultado é sensível à forma de marcação, portanto, marcações indevidas, rasuras, dobras ou utilização de recursos não permitidos (borracha, corretivo) na área de leitura poderão ser consideradas como respostas incorretas.
- 8.27 As respostas às questões objetivas deverão ser transcritas para o cartão-resposta com caneta esferográfica transparente escrita grossa de tinta preta, devendo o candidato assinalar uma única resposta para cada questão. Para fins de correção, não serão consideradas, em hipótese alguma, anotações feitas no caderno de provas.
- 8.28 Na questão discursiva, o candidato deverá respondê-la de forma manuscrita com caneta esferográfica transparente escrita grossa de tinta preta, valendo-se apenas do espaço reservado para esta questão na versão definitiva e seguindo as instruções nela contidas.
- 8.29 Não poderão ser fornecidas, em tempo algum, por nenhum membro da equipe de aplicação das provas ou pelas autoridades presentes à prova, informações referentes ao conteúdo das provas ou aos critérios de avaliação/classificação.
- 8.30 Os procedimentos e os critérios para a correção da Prova Teórica de Conhecimentos são de responsabilidade do NC/UFPR.
- 8.31 O candidato que necessitar de declaração de participação no Concurso Público deverá dirigir-se à Inspeção do seu local de realização da prova, somente no dia do concurso.
- 8.32 Em caso de esquecimento ou perda de objetos ou documentos pessoais nos locais de realização das provas, o candidato poderá entrar em contato com o NC/UFPR até três meses após a data de realização da prova do presente Concurso Público. Depois desse prazo, os documentos serão encaminhados à Agência de Correios e os objetos para instituições de caridade.

## 9 DOS RECURSOS

### 9.1 Do Gabarito das Questões Objetivas

- 9.1.1 No dia **22/07/2018**, após o término das provas, será divulgado o **gabarito provisório das questões objetivas**, por intermédio do endereço eletrônico do NC/UFPR ([www.nc.ufpr.br](http://www.nc.ufpr.br)).





## Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu Foz Previdência

- 9.1.2 Serão aceitos questionamentos sobre o gabarito provisório das questões objetivas, desde que estejam em conformidade com o disposto nos subitens a seguir:
- 9.1.2.1 Os questionamentos devem estar fundamentados exclusivamente com base no Conteúdo Programático e Bibliografia estabelecidos para o certame e ser apresentados em formulário específico, no período compreendido entre as **08h30min do dia 23/07/2018 até as 17h30min do dia 24/07/2018**, no endereço eletrônico do NC/UFPR ([www.nc.ufpr.br](http://www.nc.ufpr.br)).
- 9.1.2.2 Os recursos em desacordo com o subitem anterior serão prontamente indeferidos por carência de fundamentação.
- 9.1.2.3 O recurso será apreciado por uma Banca Estruturadora designada pelo NC/UFPR, que emitirá decisão fundamentada, sendo colocada à disposição do requerente a partir do dia **03/08/2018**, no endereço eletrônico do NC/UFPR ([www.nc.ufpr.br](http://www.nc.ufpr.br)). A resposta do recurso ficará disponível até o dia **03/09/2018**.
- 9.1.3 Se qualquer recurso for julgado procedente, será emitido novo gabarito.
- 9.1.4 Caso alguma questão seja anulada, seu valor será distribuído dentre as questões válidas considerando a área de conhecimento da qual faz parte.
- 9.1.5 Serão somados os pontos correspondentes às questões anuladas e o resultado será dividido pela quantidade de questões válidas por área de conhecimento a qual pertence a referida questão. O resultado da divisão, com precisão de no máximo 03 (três) casas decimais, determinará o valor a ser acrescido uniformemente nas questões válidas.
- 9.1.5.1 Para o arredondamento da pontuação a que se refere o subitem anterior, será considerada a seguinte regra:
- a) se o algarismo da quarta casa decimal a ser eliminado for igual ou maior que 05 (cinco), será acrescida uma unidade ao algarismo imediatamente à sua esquerda (3ª casa decimal);
  - b) se o algarismo da quarta casa decimal a ser eliminado for menor que 05 (cinco), o algarismo imediatamente à sua esquerda (3ª casa decimal) permanecerá inalterado;
- 9.1.6 A quantidade de questões anuladas será diminuída do total de questões previstas no subitem 7.2.
- 9.1.7 Se houver alteração do item de resposta, por força de impugnação do gabarito provisório, essa alteração valerá para todos os candidatos que assinalaram o item correto, independentemente de terem recorrido.



## Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu Foz Previdência

- 9.1.8 O espaço reservado ao texto do recurso não poderá conter qualquer palavra ou marca que identifique o candidato, sob pena de ser preliminarmente indeferido.
- 9.1.9 A Banca Estruturadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 9.1.10 Após a análise de todos os recursos, o gabarito oficial e definitivo das questões objetivas será divulgado no endereço eletrônico do NC/UFPR ([www.nc.ufpr.br](http://www.nc.ufpr.br)) e no Diário Oficial do Município de Foz do Iguaçu no dia **03/08/2018**. Não caberá recurso contra o gabarito oficial e definitivo.

9.1.11 Com exceção dos recursos previstos, não se concederá revisão de provas, recontagem de pontos das provas, segunda chamada ou vistas das provas, devido às características do Concurso Público.

### **9.2 Do Processamento da Leitura Óptica do Cartão Resposta**

9.2.1 No dia **31/07/2018** será publicado o processamento da leitura óptica do cartão-resposta das questões objetivas e sua imagem digitalizada, no endereço eletrônico do NC/UFPR ([www.nc.ufpr.br](http://www.nc.ufpr.br)).

9.2.2 Serão aceitos questionamentos sobre o processamento do cartão-resposta a partir das **00h01min até as 23h59min do dia 31/07/2018**, no endereço eletrônico do NC/UFPR ([www.nc.ufpr.br](http://www.nc.ufpr.br)).

9.2.3 Os questionamentos devem estar fundamentados e apresentados em formulário específico disponibilizado no endereço eletrônico do NC/UFPR ([www.nc.ufpr.br](http://www.nc.ufpr.br)), devendo o candidato seguir as instruções contidas no referido endereço eletrônico.

9.2.4 As respostas aos questionamentos do cartão-resposta estarão disponíveis a partir do dia **03/08/2018**, no endereço eletrônico do NC/UFPR ([www.nc.ufpr.br](http://www.nc.ufpr.br)).

### **10 DA CLASSIFICAÇÃO PARA A CORREÇÃO DA QUESTÃO DISCURSIVA E PROVA DE TÍTULOS PARA O CARGO DE PROCURADOR JURÍDICO**

10.1 A lista classificatória para a correção da questão discursiva para todos os cargos deste Edital e habilitação para a Prova de Títulos para o cargo de Procurador Jurídico, será elaborada seguindo a ordem decrescente das notas obtidas pelos candidatos nas questões objetivas.

10.2 Serão considerados classificados para ter a questão discursiva corrigida e habilitação para a prova de títulos os candidatos que, cumulativamente, obtiverem 50% (cinquenta por cento) de acerto no total do conjunto das questões válidas e que figurem nas colocações conforme quadro abaixo;



## Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu Foz Previdência

Cargo/Habilitação:	Candidatos Classificados até as seguintes colocações:	Empate na Última Colocação
<b>Analista Previdenciário:</b> Arquivologia, Ciência Contábeis, Nível Superior Geral, Serviço Social e Sistema de Informação.	1ª a 20ª Colocação	Na ocorrência de empate na última colocação, todos os candidatos empatados serão classificados para a etapa seguinte do certame.
Analista Previdenciário – Ciências Contábeis (vaga para PCD).	1ª a 20ª Colocação	
Procurador Jurídico.	1ª a 30ª Colocação	
Assistente Previdenciário – Nível Médio	1ª a 30ª Colocação	

- 10.2.1 No caso dos 50% de acerto não resultar em número inteiro em decorrência do previsto no item 9.1.5, serão considerados classificados todos os candidatos que alcançarem nota igual ao número inteiro imediatamente menor.
- 10.3 Serão eliminados os candidatos que obtiverem nota zero em qualquer uma das áreas de conhecimento.
- 10.4 Nas questões discursivas o candidato deverá apresentar ideias organizadas, de acordo com a norma culta da língua escrita, fundamentada em argumentos consistentes e serão avaliados os seguintes pontos:
- a) Fidelidade ao que propõe a questão, o que requer também domínio de leitura de textos que sirvam de base;
  - b) Organização global e coerência do texto;
  - c) Domínio da estrutura discursiva do gênero textual proposto no enunciado da questão;
  - d) Uso adequado de recursos coesivos;
  - e) Domínio da língua culta contemporânea: normas de concordância, regência, colocação, além de uso de vocabulário adequado;
  - f) Domínio de estruturas sintáticas próprias da escrita, bem como dos sinais de pontuação, tendo em vista um máximo de clareza e precisão;
  - g) Legibilidade do texto e respeito às normas ortográficas em vigor.
- 10.5 Especificamente para o cargo de **Procurador Jurídico**, os critérios de correção da questão discursiva, serão avaliados os seguintes pontos:
- a) Uso do padrão culto da língua portuguesa (5 pontos);
  - b) Técnica redacional, coesão e argumentação (5 pontos);
  - c) Correta e integral identificação dos problemas apresentados à análise (10 pontos);
  - d) Embasamento adequado e exaustivo da resposta nas fontes jurídicas aplicáveis (10 pontos). (Constituição, Lei, princípios gerais, atos normativos Infralegais, precedentes, doutrina);



## **Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu Foz Previdência**

e) Emprego adequado da metodologia jurídica (10 pontos). (Princípios e técnicas de interpretação, critérios de solução de antinomias, aplicação de precedentes, subsunção, ponderação, adequação).

10.6 Serão considerados classificados os candidatos que atingirem nota igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) do valor das questões discursivas.

10.6.1 Os demais candidatos não terão classificação alguma no certame estando automaticamente eliminados do Concurso Público.

10.6.2 Os candidatos ao cargo de Procurador Jurídico, mesmo que habilitados para a Prova de Títulos que não atingirem a nota estabelecida no item 10.5 deste Edital, estarão automaticamente eliminados do Concurso Público.

### **10.7 Dos Recursos das Questões Discursivas**

10.7.1 Serão aceitos questionamentos contra as notas atribuídas para as questões discursivas, desde que estejam em conformidade com o disposto nos subitens a seguir:

10.7.1.1 Os questionamentos devem estar fundamentados exclusivamente com base no Conteúdo Programático e Bibliografia estabelecidos para o certame e apresentados em formulário específico, no período compreendido entre **00h01min do dia 20/08/2018 até as 23h59min do dia 21/08/2018**, por intermédio do **site** oficial do NC/UFPR ([www.nc.ufpr.br](http://www.nc.ufpr.br)).

10.7.1.2 Os questionamentos devem apontar claramente, quais os critérios estabelecidos para a correção e atribuição da nota que não foram devidamente observados pela Banca Examinadora, fundamentando sua arguição conforme estabelece o subitem anterior. A fundamentação deverá obrigatoriamente ser embasada em alguma referência bibliográfica dentre as indicadas para o concurso.

10.7.1.3 Os recursos em desacordo com os itens anteriores serão prontamente indeferidos por carência de fundamentação.

10.7.2 O espaço reservado ao texto do recurso não poderá conter qualquer palavra ou marca que identifique o candidato, sob pena de ser preliminarmente indeferido.

10.7.3 A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

10.7.4 O recurso será apreciado pela Banca Examinadora designada pelo NC/UFPR, que emitirá decisão fundamentada, sendo colocada à disposição do requerente a partir do dia **30/08/2018**, permanecendo disponível até o dia **30/09/2018**.

## **11 DA PROVA DE TÍTULOS PARA O CARGO DE PROCURADOR JURÍDICO**



## Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu Foz Previdência

- 11.1 A Prova de Títulos de caráter classificatório será realizada somente para o cargo de **Procurador Jurídico**.
- 11.2 Participarão desta fase os candidatos classificados conforme disposições do item 10 e seguintes deste Edital e a **convocação nominal** será divulgada a partir do dia **03/08/2018**, nos endereços eletrônicos do NC/UFPR ([www.nc.ufpr.br](http://www.nc.ufpr.br)) e da FOZPREV ([www.fozprev.pmfi.pr.gov.br](http://www.fozprev.pmfi.pr.gov.br)) e no Diário Oficial do Município de Foz do Iguaçu.
- 11.3 Serão considerados para a Prova de Títulos os seguintes documentos/títulos:

Títulos/Documentos	Quantidade Máxima de Títulos	Pontuação	
		Por Título	Total
Doutorado na área do Direito	01	6,0	6,0
Mestrado na área do Direito	02	3,0	6,0
Especialização* específica em Direito Administrativo, Constitucional, Previdenciário ou Tributário, com carga horária mínima de 360 h/a.	03	2,0	6,0
Especialização* em outras áreas do Direito, com carga horária mínima de 360 h/a.	02	1,0	2,0
<b>TOTAL</b>			<b>20 pontos</b>

\*Os diplomas de pós-graduação em nível de Especialização devem estar devidamente registrados e expedidos por instituição de ensino devidamente credenciada junto ao Ministério de Educação ou ser atestados por este.

- 11.4 Os candidatos que possuírem o(s) título(s)/documento(s) conforme discriminado no quadro do item anterior, deverão tirar fotocópias dos títulos/documentos, autenticá-las em cartório, colocá-las em um envelope devidamente identificado com o nome do candidato, número de inscrição, cargo pretendido e entregá-lo nos dias **07/08/2018 e 08/08/2018**, no seguinte local: **Núcleo de Concursos da UFPR Campus I (Agrárias) Rua dos Funcionários, 1540 CEP 80035-050 – Juvevê – Curitiba/PR**. No envelope, além do nome do candidato e cargo pretendido, deve ser mencionado: **Concurso Público FOZPREV - Edital nº 01/01/2018 – Documentos para Prova de Títulos**.
- 11.4.1 O requerimento para a prova de títulos, conforme modelo disponível no **Anexo II deste Edital**, deverá ser impresso pelo candidato e entregue (avulso) juntamente com o envelope lacrado.
- 11.5 As fotocópias dos títulos/documentos poderão também ser enviadas por SEDEX. Neste caso, só serão aceitas se postadas **até o dia 08/08/2018**.



## **Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu Foz Previdência**

- 11.6 Será desconsiderado o documento que não preencher devidamente os requisitos exigidos para sua comprovação.
- 11.7 Cada documento será considerado uma única vez.
- 11.8 Os documentos em língua estrangeira somente serão considerados quando acompanhados da tradução para Língua Portuguesa por Tradutor Juramentado.
- 11.9 Os diplomas de conclusão de cursos expedidos por instituições estrangeiras somente serão considerados se devidamente revalidados por instituição competente, na forma da legislação vigente.
- 11.10 Os documentos apresentados que excederem o quantitativo máximo previsto no quadro contido no item 11.3 não serão considerados para a pontuação do candidato.
- 11.11 Os diplomas de pós-graduação em nível de Mestrado ou Doutorado devem estar devidamente registrados e expedidos por instituição de ensino devidamente credenciada junto ao Ministério de Educação ou ser atestados por este.
- 11.12 Também serão aceitas declarações ou atestados de conclusão de curso de pós-graduação em que constem as disciplinas cursadas, frequência, avaliação e carga horária, acompanhados de Histórico Escolar e Ata da Reunião que aprovou a Monografia de Especialização, a Dissertação de Mestrado ou a Tese de Doutorado, desde que convalidados pelo órgão da instituição que promoveu o curso.
- 11.13 Os certificados de pós-graduação em nível de Especialização deverão conter a carga horária cursada.
- 11.14 Não será admitido, sob hipótese alguma, o pedido de inclusão de novos documentos após a entrega no NC/UFPR do envelope contendo os títulos.
- 11.15 É de exclusiva responsabilidade do candidato a entrega e a comprovação dos documentos.
- 11.16 Não serão aceitos documentos ilegíveis, bem como os emitidos via fax, páginas eletrônicas ou outras formas não previstas neste Edital.
- 11.17 Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos documentos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação, sem prejuízo das cominações legais cabíveis.
- 11.18 Não serão aferidos quaisquer documentos diferentes aos estabelecidos nos quadros do item 11.3 nem aqueles apresentados fora do prazo, local e horário estabelecidos neste Edital ou de forma diversa.



## Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu Foz Previdência

11.19 O Edital com resultado **provisório da Prova de Títulos** será divulgado nos endereços eletrônicos do NC/UFPR ([www.nc.ufpr.br](http://www.nc.ufpr.br)) e da FOZPREV ([www.fozprev.pmfi.pr.gov.br](http://www.fozprev.pmfi.pr.gov.br)) e publicado no Diário Oficial do Município de Foz do Iguaçu, no dia **17/08/2018**.

### 11.20 Do Recurso quanto a Prova de Títulos

11.20.1 Serão aceitos recursos quanto ao resultado da Prova de Títulos a partir das **08h30min do dia 20/08/2018 até as 17h30min do dia 21/08/2018**.

11.20.2 Os questionamentos devem estar devidamente fundamentos e apresentados em formulário específico que estará disponível no endereço eletrônico do NC/UFPR ([www.nc.ufpr.br](http://www.nc.ufpr.br)).

11.20.3 Serão desconsiderados pelo NC/UFPR, questionamentos que não estiverem redigidos no formulário específico ou que não estiverem devidamente fundamentados, bem como encaminhados de forma diversa a estabelecida neste Edital.

11.20.4 Os recursos serão apreciados por Banca Estruturadora designada pelo NC/UFPR que emitirá decisão fundamentada e colocada à disposição dos candidatos a partir de **30/08/2018**.

11.20.5 A Banca Estruturadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

## 12 DO RESULTADO FINAL DO CONCURSO

12.1 A classificação e o resultado final do Concurso Público para os cargos ofertados neste Edital, será divulgada por meio de Edital específico, publicado em Diário Oficial do Município de Foz do Iguaçu e na Internet, nos endereços eletrônicos do NC/UFPR ([www.nc.ufpr.br](http://www.nc.ufpr.br)) e da FOZPREV ([www.fozprev.pmfi.pr.gov.br](http://www.fozprev.pmfi.pr.gov.br)).

12.2 A classificação final para os cargos de **Analista Previdenciário**: Arquivologia, Ciências Contábeis, Nível Superior Geral, Serviço Social e Sistemas de Informação, e de **Assistente Previdenciário**, será elaborada seguindo a ordem decrescente da **somatória dos pontos obtidos na Prova Teórica de Conhecimentos**.

12.3 A classificação final para o cargo de **Procurador Jurídico** será elaborada seguindo a ordem decrescente da **somatória dos pontos obtidos na Prova Teórica de Conhecimentos e na Prova de Títulos**.

12.4 Havendo empate nas notas, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:



## Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu Foz Previdência

- a) tiver idade superior a 60 anos, considerando o candidato de idade mais elevada até o último dia de inscrição neste Concurso, conforme art. 27, parágrafo único da Lei nº 10.741, de 01/10/2003 (Estatuto do Idoso);
- b) obtiver maior pontuação na Prova Discursiva;
- c) obtiver maior pontuação na Prova Objetiva;
- d) persistindo o empate, terá preferência o candidato mais idoso que não se enquadra no item a, considerando ano, mês e dia e hora de nascimento.

12.5 Caso haja inscritos e aprovados para as vagas disponibilizadas neste edital para pessoas com deficiência, o resultado final do Concurso será divulgado em duas listas:

- a) a primeira contendo os nomes por ordem de classificação de todos os candidatos aprovados;
- b) a segunda, também por ordem de classificação, dos que se inscreverem às vagas destinadas as pessoas com deficiências.

12.6 O **resultado final** para os cargos de que trata este Edital será publicado no dia **30/08/2018**.

12.7 Toda divulgação por outros meios, além do mencionado no item 12.1, será considerada, somente, como auxiliar, não sendo reconhecida de caráter oficial.

### 13 DA HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO

13.1 O resultado final do Concurso Público será homologado mediante a publicação da relação dos candidatos aprovados e classificados para o cargo, no Diário Oficial do Município de Foz do Iguaçu.

13.2 A listagem, contendo o nome dos candidatos aprovados, será apresentada na ordem decrescente de notas, observadas as demais normas pertinentes e constantes deste Edital.

### 14 DO PREENCHIMENTO DAS VAGAS E DA CONVOCAÇÃO

14.1 O preenchimento das vagas será realizada através da convocação dos candidatos aprovados neste Concurso Público obedecendo estritamente à ordem de classificação, e será feita por meio de Edital que será publicado e divulgado no Diário Oficial do Município de Foz do Iguaçu e no site da Foz Previdência – [www.fozprev.pmf.pr.gov.br](http://www.fozprev.pmf.pr.gov.br).

14.2 O candidato, quando convocado para o início dos procedimentos preparatórios dos atos de investidura no respectivo cargo, deverá comparecer ao Setor de Recursos Humanos da Foz Previdência, dentro do prazo estipulado no edital de convocação.

14.3 O candidato convocado que não comparecer no prazo estabelecido, perde o





## Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu Foz Previdência

direito de investidura no cargo ao qual se habilitou, facultando, à Administração, a convocar o candidato seguinte classificado.

- 14.4 O provimento das vagas ocorrerá no nível inicial do cargo, com a remuneração correspondente e definida em Lei.
- 14.5 O provimento do candidato no cargo fica condicionado à apresentação de todos os documentos comprobatórios dos requisitos para investidura no cargo.
- 14.6 Antes de assumir a vaga do cargo, o candidato deverá passar pelas etapas de: **Análise Documental dos requisitos para investidura no cargo e Avaliação de Saúde.**

### 15 ANÁLISE DOCUMENTAL DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO

- 15.1 Na etapa de análise documental, o candidato convocado deverá comparecer ao Setor de Recursos Humanos da Foz Previdência, dentro do prazo estabelecido no edital de convocação, para a realização dos seguintes procedimentos:

#### **I – Apresentação do Original e cópia simples dos seguintes documentos:**

- a) Carteira de Identidade, constando prova da idade mínima de 18 (dezoito) anos e status de brasileiro nato ou naturalizado;
- b) Cadastro de Pessoa Física - CPF;
- c) Cartão do PIS ou PASEP, bem como respectivos extratos emitidos pela Caixa Econômica Federal ou Banco do Brasil, respectivamente;
- d) Título de Eleitor;
- e) Certidão de quitação eleitoral atualizada, se à época já possuía 18 (dezoito) anos;
- f) Certificado de Reservista ou documento equivalente (para candidato do sexo masculino);
- g) Certidão de Casamento ou Instrumento Público de Declaração de União Estável, Carteira de Identidade e CPF, do cônjuge/companheiro, quando couber;
- h) Certidão de Nascimento ou Carteira de Identidade, e CPF dos filhos dependentes, quando couber;
- i) Comprovante de endereço atualizado (datado no máximo nos últimos 30 dias anteriores a convocação);
- j) Comprovante de escolaridade discriminado por cargo no Edital;
- k) Comprovante de registro no conselho de classe profissional, para os cargos assim exigidos;
- l) Carteira de vacinação atualizada;
- m) Carteira de vacinação atualizada dos filhos menores de 14 anos;
- n) Carteira de Trabalho (CTPS), identificação e contratos de trabalho registrados, se possuir;

#### **II – Apresentação do Original dos seguintes documentos, que ficarão retidos em seus assentamentos:**

- a) Uma foto 3x4 colorida e recente;



## Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu Foz Previdência

- b) Declaração de regularidade no conselho de classe profissional quando couber;
- c) Permissão do Comando em documento oficial, se candidato militar;
- d) Certidão de antecedentes criminais emitida pela Justiça Estadual;
- e) Certidão de antecedentes criminais emitida pela Justiça Federal.

### **III - Preenchimento das seguintes declarações e autorização:**

- a) Declaração de que não é titular de cargo, emprego ou função pública (federal, estadual ou municipal) não acumulável nos termos do artigo 37, incisos XVI e XVII da Constituição Federal;
- b) Declaração de que não é aposentado em cargo, emprego ou função pública (federal, estadual e municipal) não acumulável nos termos do artigo 37, incisos XVI e XVII, e §10, bem como do artigo 40, § 6º da Constituição Federal;
- c) Declaração de possuir disponibilidade para desempenhar atividades em jornadas de trabalho fora do expediente normal, em dias declarados recessos, feriados e folgas, para conclusão de trabalhos inadiáveis;
- d) Declaração dos bens e valores que compõem o seu patrimônio privado, compreendendo bens imóveis, móveis, semoventes, dinheiro, títulos, ações, e qualquer outra espécie de bens e valores patrimoniais, localizado no País ou no exterior, e, quando for o caso, abrangerá os bens e valores patrimoniais do cônjuge ou companheiro, dos filhos e de outras pessoas que vivam sob a dependência econômica do declarante, excluídos apenas os objetos e utensílios de uso doméstico (art. 13, § 1º, da Lei Federal nº 8.429/92);
- e) Autorização de acesso à Declaração de Imposto de Renda (art. 13, § 4º, da Lei Federal nº 8.429/92).

15.2 Especificamente para o **cargo de Procurador Jurídico** será considerada como **atuação na área de direito**, quando da análise documental para **comprovação de requisito de experiência profissional**, as seguintes:

- a) aquela exercida com exclusividade por bacharel em Direito;
- b) o efetivo exercício de advocacia, inclusive voluntária, mediante a participação anual mínima em 5 (cinco) atos privativos de Advogado (Lei nº 8.906, 4 de julho de 1994, art. 1º) em causas ou questões distintas;
- c) o exercício de cargos, empregos ou funções, inclusive de magistério superior, que exija a utilização preponderante de conhecimento jurídico; e
- d) o exercício da função de conciliador junto a tribunais judiciais, juizados especiais, varas especiais, anexos de juizados especiais ou de varas judiciais, no mínimo por 16 (dezesseis) horas mensais para cada 1 (um) ano.

15.2.1 Para comprovação de experiência de 02 (dois) anos de atuação na área de direito, será exigido do candidato a apresentação dos seguintes documentos, que para fins de contagem de tempo poderão ser apresentados isoladamente ou cumulativamente:

- a) Registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), acompanhada de declaração da empresa em que o candidato trabalhou. Nesta declaração deve constar: nome da empresa, endereço comercial, CNPJ, nome do responsável, descrição das atividades exercidas pelo candidato e o período. Esta declaração deve estar registrada em cartório de títulos e documentos;



## **Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu Foz Previdência**

- b) Certidão original comprobatória de tempo de serviço prestado na Administração Pública, acompanhada de declaração contendo o cargo público exercido, descrição das atividades exercidas e o período, expedida por órgão competente da Administração;
- c) Certidão original expedida pela Escrivania na Comarca de Atuação, de efetivo exercício de advocacia, inclusive voluntária, mediante a participação anual mínima em 5 (cinco) atos privativos de advogado em causas ou questões distintas;
- d) Certidão original expedida pelo Tribunal de Justiça em que o candidato exerceu função de conciliador junto a tribunais judiciais, juizados especiais, varas especiais, anexos de juizados especiais ou de varas judiciais, no mínimo por 16 (dezesesseis) horas mensais para cada período de 1 (um) ano.

15.2.2 É vedada, para efeito de comprovação de atividade jurídica, a contagem do estágio acadêmico ou qualquer outra atividade anterior à obtenção do grau de Bacharel em Direito.

15.3 Será eliminado do Concurso Público o candidato que, convocado para apresentar os documentos, não comparecer à análise documental ou não comprovar os requisitos para o cargo, no momento da convocação.

### **16 DA AVALIAÇÃO DE SAÚDE**

16.1 Nesta etapa, o candidato aprovado na etapa de análise documental, será encaminhado para avaliação de saúde, dentro do prazo estabelecido no edital de convocação.

16.2 De conformidade com o parágrafo único da Lei Complementar Municipal nº 17/1993, somente será nomeado o candidato que submetido a uma avaliação de saúde for julgado apto, física e mentalmente, pelo médico oficial.

16.3 Na avaliação de saúde o candidato será submetido a diversos procedimentos e exames com o objetivo de avaliar as suas condições de saúde, o que poderá incluir quando necessário uma avaliação psicológica, e será realizada por profissionais de saúde designados pela Foz Previdência. Será eliminado do processo o candidato considerado INAPTO nesta etapa de avaliação.

16.3.1 Para a realização do exame clínico, poderão ser solicitados ao candidato realização de diversos exames complementares de apoio ao diagnóstico.

16.3.2 As despesas relativas à realização de todos os exames clínicos serão de responsabilidade do candidato

16.4 A avaliação psicológica, quando solicitada pelo perito médico oficial, será feita por profissional de psicologia habilitado designado pela Foz Previdência, que se



## Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu Foz Previdência

utilizará de instrumento e técnicas de avaliação, na qual o candidato será considerado INDICADO ou CONTRA-INDICADO para o cargo.

- 16.4.1 Será facultado ao candidato considerado CONTRA-INDICADO, e somente a este, solicitar o resultado da Avaliação por meio de entrevista devolutiva.

### 17 DISPOSIÇÕES FINAIS

- 17.1 Será automaticamente eliminado do concurso o candidato que não cumprir as normas estabelecidas ou não preencher todos os requisitos previstos no Edital.

- 17.2 A classificação não assegura ao candidato o direito de ingresso automático no quadro de servidores, mas apenas a expectativa de ser nomeado, seguindo a rigorosa ordem classificatória, sendo que a nomeação fica condicionada à observância das disposições legais pertinentes e, sobretudo, a existência da vaga e ao interesse e conveniência da Foz Previdência.

- 17.3 Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Concurso Público.

- 17.4 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital somente poderão ser realizadas por intermédio de outro Edital.

- 17.5 O candidato deverá manter atualizado o seu endereço perante a Foz Previdência através *do e-mail* [fozprev@fozprevidencia.com.br](mailto:fozprev@fozprevidencia.com.br), enquanto o Concurso estiver dentro do prazo de validade.

- 17.6 É de inteira responsabilidade do candidato a interpretação deste Edital, bem como o acompanhamento da publicação de todos os atos, instruções e comunicados ao longo do período em que se realiza este Concurso Público, não podendo ser alegado desconhecimento ou discordância.

- 17.7 O concurso será válido por 2 (dois) anos a contar da data de homologação dos resultados publicada no Diário Oficial do Município de Foz do Iguaçu, podendo ser prorrogado por igual período, nos termos do inciso III do art. 37 da Constituição Federal.

- 17.8 A qualquer tempo poderá ser anulada a inscrição do candidato, se for verificada falsidade e/ou irregularidade nas declarações e/ou documentos apresentados.

- 17.9 As despesas relativas à participação no Concurso Público serão de responsabilidade do candidato.

- 17.10 Os casos omissos neste Edital serão analisados, de acordo com a sua natureza, pela Comissão Especial de Concurso Público designada pela Foz Previdência e pelo NC/UFPR para apreciação e deliberação.



## **Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu Foz Previdência**

17.11 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial do Município de Foz do Iguaçu.

Foz do Iguaçu, 14 de maio de 2018.

Reginaldo Adriano da Silva  
Presidente da Comissão Especial de Concurso Público  
Portaria 6.303/2018



# Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

## Foz Previdência

### ANEXO I ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

#### **CARGO: ANALISTA PREVIDENCIÁRIO**

**Escolaridade/Habilitação: Nível Superior – Geral**

**Requisitos:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

**Atribuições:** Executar atividades de instrução e de análise de processos, de cálculos previdenciários, de manutenção e de revisão de direitos ao recebimento de benefícios previdenciários; analisar o registro de operações e rotinas administrativas, contábeis, financeiras e orçamentárias; proceder à orientação previdenciária e ao atendimento aos usuários; realizar estudos técnicos e estatísticos; emitir laudos e pareceres técnicos; cadastrar e manter atualizado o cadastro dos segurados; executar, em caráter geral, as demais atividades inerentes às competências a cargo do órgão de gestão do RPPS do Município.

#### **CARGO: ANALISTA PREVIDENCIÁRIO**

**Escolaridade/Habilitação: Nível Superior - Serviço Social**

**Requisitos:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em Assistência Social, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, com o competente registro no Órgão de Classe.

**Atribuições:** Atender e orientar os beneficiários segurados do RPPS em geral. Elaborar, coordenar, executar, supervisionar e avaliar os programas e projetos específicos da área de serviço social a cargo da Autarquia Municipal de Gestão do RPPS. Realizar perícias técnicas e emitir laudos sociais para subsidiar processos de concessão, manutenção ou extinção de benefícios, inclusive com realização de visitas domiciliares. Realizar atividades coordenadas de orientação sobre os benefícios sociais de forma individual ou grupal, inclusive realizando palestras e outras formas de eventos. Participar e executar no que lhe couber das atividades de recadastramento dos segurados ativos, inativos e pensionistas. Executar outras atividades reconhecidas como do profissional de assistência e de serviço social, bem como desempenhar outras atividades constitucionais e legais a cargo do órgão de gestão do RPPS do Município.

#### **CARGO: ANALISTA PREVIDENCIÁRIO**

**Escolaridade/Habilitação: Nível Superior - Ciências Contábeis**

**Requisitos:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em Ciências Contábeis, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, com o competente registro no Órgão de Classe.

**Atribuições:** Planejar, coordenar, controlar, acompanhar e executar atividades orçamentárias, financeiras, contábeis, patrimoniais, de gestão de pessoas, de



## Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu Foz Previdência

materiais, compras, contratos, de custos e de investimentos da autarquia. Realizar auditoria contábil e financeira. Elaborar normas, relatórios e emitir pareceres. Coordenar e executar atividades referentes à elaboração, à revisão e ao acompanhamento de programação orçamentária e financeira anual e plurianual. Prestar as declarações e informações que a Instituição é obrigada a apresentar aos Órgãos fiscalizadores e do Governo. Efetuar cálculos de aplicações financeiras e de rentabilidade. Interpretar e aplicar a legislação econômico-fiscal, tributária e financeira, bem como da previdenciária e de previdência complementar. Acompanhar a gestão de recursos públicos e o exercício de outras atividades reconhecidas como do profissional de Ciências Contábeis, bem como desempenhar outras atividades constitucionais e legais a cargo do órgão de gestão do RPPS do Município.

### **CARGO: ANALISTA PREVIDENCIÁRIO**

**Escolaridade/Habilitação: Nível Superior – Arquivologia**

**Requisitos:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Arquivologia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação. Registro Profissional no SRTE/Ministério do Trabalho e Emprego (MTE).

**Atribuições:** Planejar, organizar e coordenar os serviços de arquivo e gestão documental classificando, codificando, descrevendo, registrando os documentos de arquivo; elaborando suas tabelas de temporalidade; estabelecendo critérios para guarda e descarte de documentos de arquivo; elaborando plano de classificação e estabelecendo plano de destinação de documentos; avaliando e ordenando a documentação; fazendo a gestão dos depósitos de armazenamento; identificando a produção e o fluxo documental; implantando procedimentos de arquivo; produzindo normas e procedimentos técnicos; autorizando a eliminação de documentos públicos; orientando a organização de arquivos correntes; implantando programas de gestão de documentos e supervisionando a sua execução; orientando os serviços de protocolo e procedimentos relacionados à gestão de processos administrativos; orientando a avaliação e seleção de documentos, para fins de preservação da memória corporativa e institucional; formando biblioteca de apoio às atividades técnicas; implantando o gerenciamento de documentos eletrônicos e adoção de novas tecnologias para recuperação e armazenamento da informação, gerando condições para o gerenciamento eletrônico de documentos; planejando a ocupação das instalações físicas do arquivo e administrando e controlando os prazos de guarda e o destino final dos documentos da Autarquia; participar de comissões técnicas relacionados a área de arquivologia e gestão de documentos. Conservar os documentos: diagnosticando o estado de conservação dos documentos, estabelecendo procedimentos de segurança, realizando sua higienização, orientando os usuários quanto aos procedimentos de manuseio dos documentos, desenvolvendo programas de controle preventivo de infestações químicas e biológicas. Realizar atividades técnico-administrativas: solicitando compras de materiais e equipamentos necessários ao bom funcionamento dos



## Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu Foz Previdência

serviços afetos a sua área de atuação; elaborando relatórios estatísticos, pareceres técnicos e administrativos. Executar outras atividades, relativas à sua área de formação e conhecimento, necessárias ao cumprimento da missão institucional da Foz Previdência.

### **CARGO: ANALISTA PREVIDENCIÁRIO**

#### **Escolaridade/Habilitação: Nível Superior - Sistemas de Informação**

**Requisitos:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação - bacharelado ou tecnólogo - em Sistemas de Informação, Gestão da Tecnologia da Informação e Análise e Desenvolvimento de Sistemas ou outra graduação equivalente; ou ainda, de conclusão de graduação em qualquer área da formação, com pós-graduação em Sistemas de Informação, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

**Atribuições:** Planejar, coordenar, supervisionar, avaliar e executar atividades relacionadas aos sistemas de gestão informatizados utilizados na Foz Previdência, bem como do desenvolvimento de sistemas e de segurança da informação. Fazer a gestão do banco de dados dos segurados do RPPS, mantendo-o atualizado, acompanhando a importação e exportação dos seus dados, realizando o tratamento e depuração de dados para alimentação de sistema de gestão previdenciária, bem como procedimentos de integração cadastral de informações junto ao sistema CNIS/RPPS ou outros sistemas de informação. Coordenar, acompanhar e orientar o desenvolvimento do site institucional e suas funcionalidades. Elaborar e instruir projetos básicos e executivos na área de tecnologia da informação e comunicação; fazer a gestão de contratos relacionados à Tecnologia da Informação, de contratação de soluções de Tecnologia da Informação e de suporte técnico; desenvolver e administrar redes e infraestrutura de redes; prestar suporte técnico aos usuários de informática, instalando e verificando o funcionamento dos equipamentos e programas; realizar ou monitorar o backup (cópia de segurança) dos sistemas existentes e controlar o arquivamento dos mesmos, visando resguardar o banco de dados e as informações; ministrar treinamentos e orientar usuários nas especificações e comandos necessários para utilização dos equipamentos de informática, bem como dos Sistemas e Tecnologias de Informação em uso. Solicitar compras de materiais e equipamentos necessários ao bom funcionamento dos serviços afetos a sua área de atuação. Elaborar estatísticas, relatórios técnicos, laudos e pareceres técnicos e administrativos relativos à sua área de atuação. Participar de comissões técnicas relacionadas com a sua área. Executar outras atividades, relativas à sua área de formação e conhecimento, necessárias ao cumprimento da missão institucional da Foz Previdência.





## **Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu Foz Previdência**

### **CARGO: PROCURADOR JURÍDICO**

**Escolaridade/Habilitação: Nível Superior – Direito**

**Requisitos:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em Direito, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, com o competente registro no Órgão de Classe. Experiência comprovada de no mínimo 2 (dois) anos de atuação na área de Direito.

**Atribuições:** Analisar e elaborar pareceres em processos de aposentadoria, pensões, recursos e revisões destes decorrentes; analisar e emitir parecer sobre pedidos de inscrição/instituição de dependentes, benefícios previdenciários e demais matérias correlatas; estudar e elaborar notas técnicas, recursos administrativos e judiciais e outras medidas de caráter jurídico e administrativo na defesa dos interesses da Autarquia Municipal de Gestão do RPPS; dar parecer conclusivo em casos de divergência; assessorar as Diretorias e Superintendência em assuntos inerentes ao controle dos processos administrativos, judiciais e extrajudiciais submetidos no âmbito de sua competência e atuação; ajuizar ações de interesse da Autarquia Municipal; representar a Autarquia perante autoridades dos órgãos dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, incluindo o Ministério Público e Tribunal de Contas, em questões de natureza jurídica, patrocinando as causas que lhe forem atribuídas; exercer outras atividades, do campo do direito necessárias ao exercício das competências constitucionais e legais a cargo do órgão de gestão do RPPS do Município.

### **CARGO: ASSISTENTE PREVIDENCIÁRIO**

**Escolaridade/Habilitação: Nível Médio**

**Requisitos:** Certificado, devidamente registrado, de curso de nível médio (antigo segundo grau) ou de curso técnico equivalente, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

**Atribuições:** Executar serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; atender usuários, fornecendo e recebendo informações; tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; preparar, redigir, digitar textos, relatórios e planilhas de cálculos; registrar, conferir, triar, distribuir, classificar, arquivar documentos, segundo critérios e normas estabelecidos; preparar, acompanhar processos administrativos controlando prazos, localização, encaminhamentos e atualizações; executar rotinas e procedimentos de controle, atualização de informações cadastrais e transposição de dados. Preparar e dar formas às atas das reuniões. Executar outras atividades administrativas, de nível intermediário, relativas às atribuições legais a cargo do órgão de gestão do RPPS do Município.



# Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu Foz Previdência

## ANEXO II

### REQUERIMENTO PARA PARTICIPAÇÃO NA PROVA DE TÍTULOS

Concurso:	<b>FOZPREV – Edital nº 01/01/2018</b>
Nome:	
Inscrição:	
E-mail:	
Telefone:	

Entrega de títulos nos dias 07 e 08 de agosto de 2018 para o cargo de **PROCURADOR JURÍDICO**, do Concurso da FOZ PREVIDÊNCIA.

Curitiba, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

Assinatura: \_\_\_\_\_


Recebido pelo Núcleo de Concursos em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Recepção  
Grupo de Atendimento Executivo

.....

Via candidato

(Destaque aqui)

	<p><b>FOZPREV – Edital nº 01/01/2018.</b></p> <p><i>Documentos recebidos pelo Núcleo de Concursos em ___/___/___.</i></p> <p><b>Obs.:</b> Sujeito à conferência da Banca Examinadora.</p> <p>_____ Candidato (nome legível)</p> <p>_____ Recepção - Grupo de Atendimento Executivo</p>
---	--

**CONCURSO PÚBLICO FOZ PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE FOZ DO IGUAÇU**  
RETIFICAÇÃO Nº 01/02/2018

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS**

(Republicado na íntegra por ter saído com incorreções no Diário Oficial do Município de Foz do Iguaçu de 14/05/2018)

**LÍNGUA PORTUGUESA (para todos os cargos)**

Tem por objetivo central avaliar a capacidade de o candidato compreender textos de diferentes gêneros, bem como avaliar a capacidade de perceber relações estruturais e semânticas entre fenômenos linguísticos sentençiais e textuais e operar sobre eles, mostrando domínio da língua padrão escrita.

**RACIOCÍNIO LÓGICO (para o cargo de Assistente Previdenciário)**

Resolução de problemas envolvendo frações, números inteiros, conjuntos, porcentagens, sequências (com números, com figuras, com palavras). Raciocínio lógico-matemático: proposições, conectivos, equivalência e implicação lógica, argumentos válidos.

**INFORMÁTICA (para o cargo de Assistente Previdenciário)**

Noções de hardware e software de computador. Sistema Operacional Microsoft Windows; Microsoft Office: Editor de textos Word e Planilha Excel; Internet e ferramentas Microsoft Office. Noções de redes de computadores, Internet e Intranet. Ferramentas e aplicativos de navegação e correio eletrônico. Grupos de discussão, busca e pesquisa na Internet. Noções de segurança e proteção: vírus, worms e derivados.

**NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E LEGISLAÇÃO (para o cargo de Assistente Previdenciário - Nível Médio)**

**PROGRAMA**

1. Fundamentos da Administração Pública.
2. Organização, Sistemas e Métodos: Estruturas Organizacionais.
3. Técnicas de Comunicação e Atendimento ao Público.
4. Noções de Administração de Pessoas: treinamento e desenvolvimento; avaliação de desempenho.
5. Noções de Administração de Recursos Materiais: Planejamento e controle de estoques; Planejamento e controle dos bens patrimoniais.
6. Fluxograma.
7. Noções de Administração Pública: Princípios Constitucionais da Administração Pública; Licitação - Lei nº. 8.666/1993; Contrato Administrativo; Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Cíveis da Administração Direta, das Autarquias e Fundações Públicas do Estado. Lei Complementar Municipal nº 17, de 30 de agosto de 1993 (Estatuto dos Servidores Municipais de Foz do Iguaçu) e Legislação Previdenciária.
8. Legislação Previdenciária: Lei Complementar Municipal nº 107, de 19 de abril de 2006 (Reestrutura o Regime Próprio de Previdência do Município de Foz do Iguaçu) e suas atualizações até a data de publicação do edital.
9. Artigo 40 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.
10. Emenda Constitucional nº 20, de 15 de dezembro de 1998.
11. Emenda Constitucional nº 41, de 19 de dezembro de 2003.
12. Emenda Constitucional nº 47, de 05 de julho de 2005.
13. Emenda Constitucional nº 70, de 29 de março de 2012.
14. Emenda Constitucional nº 88, de 07 de maio de 2015.
15. Lei nº 9.717, de 27 de novembro de 1998 - Lei Geral da Previdência no Serviço Público.

**REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS**

1. ALVES, Paulo Vicente. Gestão Pública Contemporânea. Editora Starlin 2015.
2. CHIAVENATTO, Idalberto. Administração Geral e Pública - Série Provas e Concursos 4ª edição. Editora Manole 2016.
3. Administração Pública: Normas e Regulamentos. <http://www2.senado.leg.br/bdsf/item/id/154487>
4. FOZ DO IGUAÇU. **Lei Complementar nº 17, de 30 de agosto de 1993** – Estatuto dos Servidores Municipais de Foz do Iguaçu. Disponível em: <https://leismunicipais.com.br/prefeitura/pr/fozdoiguacu>
5. FOZ DO IGUAÇU. **Lei Complementar nº 107, de 19 de abril de 2006** – Reestrutura o Regime Próprio de Previdência do Município de Foz do Iguaçu – Disponível em: <https://leismunicipais.com.br/prefeitura/pr/fozdoiguacu>
6. BRASIL. **Lei nº 9.717, de 27 de novembro de 1998** – Dispõe sobre regras gerais para a organização e funcionamento dos regimes próprios de previdência social dos servidores públicos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios e dá outras providências. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/Leis/L9717.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L9717.htm)
7. BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 e Emendas Constitucionais**. Disponível em: <http://www4.planalto.gov.br/legislacao>

8. BRASIL. **Lei nº 8.666, de 21 de junho 1993** - Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências. Disponível no link: [http://www.planalto.gov.br/CCivil\\_03/leis/L8666compilado.htm](http://www.planalto.gov.br/CCivil_03/leis/L8666compilado.htm).

#### LEGISLAÇÃO (para os cargos de Analista Previdenciário)

Arquivologia, Ciências Contábeis, Nível Superior Geral, Serviço Social e Sistema de Informação)

1. Artigos 39 a 41 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/constituicao/constituicao.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm)
2. Emenda Constitucional nº 41, de 19 de dezembro de 2003. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/constituicao/emendas/emc/emc41.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/emendas/emc/emc41.htm)
3. Emenda Constitucional nº 47, de 05 de julho de 2005. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/constituicao/emendas/emc/emc47.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/emendas/emc/emc47.htm)
4. Emenda Constitucional nº 70, de 29 de março de 2012. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/constituicao/emendas/emc/emc70.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/emendas/emc/emc70.htm)
5. Emenda Constitucional nº 88, de 07 de maio de 2015. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/constituicao/emendas/emc/emc88.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/emendas/emc/emc88.htm)
6. Emenda Constitucional nº 20, de 15 de dezembro de 1998. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/constituicao/emendas/emc/emc20.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/emendas/emc/emc20.htm)
7. FOZ DO IGUAÇU. **Lei Complementar nº 17, de 30 de agosto de 1993** – Estatuto dos Servidores Municipais de Foz do Iguaçu. Disponível em: <https://leismunicipais.com.br/prefeitura/pr/fozdoiguacu>
8. FOZ DO IGUAÇU. **Lei Complementar nº 107, de 19 de abril de 2006** – Reestrutura o Regime Próprio de Previdência do Município de Foz do Iguaçu – Disponível em: <https://leismunicipais.com.br/prefeitura/pr/fozdoiguacu>
9. BRASIL. **Lei nº 9.717, de 27 de novembro de 1998** – Dispõe sobre regras regais para a organização e funcionamento dos regimes próprios de previdência social dos servidores públicos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios e dá outras providências. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/Leis/L9717.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L9717.htm)
10. BRASIL. **Lei nº 10.887/2004, de 18 de junho de 2004** - Dispõe sobre a aplicação de disposições da Emenda Constitucional nº 41, de 19 de dezembro de 2003, altera dispositivos das Leis nos 9.717, de 27 de novembro de 1998, 8.213, de 24 de julho de 1991, 9.532, de 10 de dezembro de 1997, e dá outras providências. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2004-2006/2004/lei/10.887.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2004-2006/2004/lei/10.887.htm)

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DO CARGO: Analista Previdenciário – Arquivologia

##### PROGRAMA

1. Arquivística: fundamentos, princípios, conceitos e Ciclo Vital dos documentos.
2. Organismos Arquivísticos Nacionais e Internacionais.
3. Gestão de Documentos: diagnóstico, atividades de protocolos, métodos de arquivamento, classificação e avaliação de documentos.
4. Diplomática Contemporânea.
5. Análise Documentária aplicada em Arquivos: tipologias documentais e suportes físicos
6. Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos (SIGAD), Gerenciamento Eletrônico de Documentos (GED).
7. Digitalização e Microfilmagem: políticas, planejamento e técnicas.
8. Legislação Arquivística:
  - 8.1 BRASIL. **Decreto Nº 4.073, de janeiro de 2002** - Regulamenta a Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991, que dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/decreto/2002/d4073.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/2002/d4073.htm)
  - 8.2 BRASIL. **Lei Nº 12.527, de 18 de novembro de 2011** - Regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal; altera a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; revoga a Lei nº 11.111, de 5 de maio de 2005, e dispositivos da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991; e dá outras providências. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2011-2014/2011/lei/12527.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2011/lei/12527.htm)
  - 8.3 BRASIL. **Lei Nº 8.159, de 08 de janeiro de 1991** - Dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/l8159.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8159.htm)
  - 8.4 FOZ DO IGUAÇU. **Lei nº 3.808, de 26 de abril de 2011** - Dispõe sobre a gestão de documentos do Arquivo Geral no âmbito do Poder Executivo Municipal e dá outras providências. Disponível em: <https://leismunicipais.com.br/prefeitura/pr/fozdoiguacu>
9. Arquivos permanentes: princípios, arranjo, descrição, instrumentos de pesquisas, ações culturais e educativas.
10. Preservação, conservação e restauração de acervos arquivísticos.

## REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

1. ARQUIVO NACIONAL. **Dicionário brasileiro de terminologia arquivística**. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2005. Disponível em: <http://simagestao.com.br/wp-content/uploads/2016/01/Dicionario-de-terminologia-arquivistica.pdf>
2. BRASIL. **Lei nº 8.159, DE 08 DE JANEIRO DE 1991** - Dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências.
3. BRASIL. **Lei nº 12.527, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2011**- Regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal; altera a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; revoga a Lei nº 11.111, de 5 de maio de 2005, e dispositivos da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991; e dá outras providências.
4. BRASIL. **Decreto nº 4.073, DE 3 DE JANEIRO DE 2002** - Regulamenta a Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991, que dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados.
5. BELLOTO, Heloisa Liberalli. **Arquivos permanentes. Tratamento documental**. 4º. ed. Rio de Janeiro: FGV, 2008.
6. BELLOTTO, Heloísa Liberalli, **Diplomática e tipologia documental em arquivos**. 2º Ed.- Brasília: Briquet de Lemos, 2008.
7. CASSARES, Norma Cianflone. **Como fazer conservação preventiva em arquivos e bibliotecas** – São Paulo: Arquivo do Estado e Imprensa Oficial, 2000. 80 p. – (Projeto Como fazer, 5). Disponível em: [http://www.arqsp.org.br/arquivos/oficinas\\_colecao\\_como\\_fazer/cf5.pdf](http://www.arqsp.org.br/arquivos/oficinas_colecao_como_fazer/cf5.pdf)
8. CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS. Câmara Técnica de Documentos Eletrônicos. **e-ARQ Brasil: Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos** / Câmara Técnica de Documentos Eletrônicos. 1.1. Versão. - Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2011. Disponível em: [http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/images/publicacoes\\_textos/earqbrasil\\_model\\_requisitos\\_2009.pdf](http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/images/publicacoes_textos/earqbrasil_model_requisitos_2009.pdf)
9. CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS. **Criação e desenvolvimento de arquivos públicos municipais: transparência e acesso à informação para o exercício da cidadania** - Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2014. P. 15 a 79 Disponível em: [http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/images/publicacoes\\_textos/Carilha\\_criacao\\_arquivos\\_municipais.pdf](http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/images/publicacoes_textos/Carilha_criacao_arquivos_municipais.pdf)
10. CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS. **NOBRADE: Norma Brasileira de Descrição Arquivística**. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2006. Disponível em: [http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/images/publicacoes\\_textos/nobrade.pdf](http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/images/publicacoes_textos/nobrade.pdf)
11. ELKINGTON, Nancy E. **Manual do RLG para Microfilmagem de arquivos**. 2º Ed. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2001. P. 63 – 173. Disponível em: Disponível em: <http://arqsp.org.br/wp-content/uploads/2017/07/53.pdf>
12. FOZ DO IGUAÇU. **Lei nº 3.808, DE 26 DE ABRIL DE 2011** - Dispõe sobre a gestão de documentos do Arquivo Geral, no âmbito do Poder Executivo Municipal e dá outras providências. Disponível em: <http://www.pmf.foz.gov.br/Portal/VisualizaObj.aspx?IDObj=13982>
13. **Manual de gestão de documentos do Estado do Paraná**. / Departamento Estadual de Arquivo Público. – 3. ed. rev. e ampl. – Curitiba: O Arquivo, 2007. 115 p. Disponível em: <http://www.arquivopublico.pr.gov.br/arquivos/File/PGD/ManualGestao.pdf>
14. RONDINELLI, Rosely Curi. **Gerenciamento arquivístico de documentos eletrônicos: uma abordagem teórica da diplomática arquivística contemporânea** – 3º ed – Rio de Janeiro: Editora FGV, 2005.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DO CARGO: Cargo: Analista Previdenciário – Ciências Contábeis

### PROGRAMA

1. **Noções de Administração Pública**. Administração pública: conceito, e princípios básicos. Poderes. Serviços Públicos. Organização administrativa: administração direta e indireta; centralizada e descentralizada; autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista, agências reguladoras e executivas; terceiro setor; consórcios públicos; organizações sociais; organizações da sociedade civil de interesse público. Órgãos públicos: conceito, natureza e classificação. Princípios Constitucionais da Administração Pública; Licitação: conceito, princípios, modalidades - Contratos administrativos: conceito e características. Lei 8.666/93 e alterações posteriores; Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civis da Administração Direta, das Autarquias e Fundações Públicas do Estado. Lei Complementar Municipal no 17, de 30 de agosto de 1993 (Estatuto dos Servidores Municipais de Foz do Iguaçu) e suas atualizações até a data de publicação do edital. Lei Complementar nº 107/2006 e suas atualizações até a data de publicação do edital.
2. **Noções de Direito Constitucional**: Dos Princípios Fundamentais (arts. 1º ao 4º); Dos Direitos e Garantias Fundamentais (arts. 5º a 13º); Da Organização do Estado - Da Administração Pública (arts. 37º ao 41º); Da Organização dos Poderes - Da Fiscalização Contábil, Financeira e Orçamentária (arts. 70º a 75º); Da Tributação e do Orçamento - Do Sistema Tributário Nacional (arts.145 a 156) Das Finanças Públicas (arts.163º a 169º); Da Ordem Econômica e Financeira - (arts. 170º a 174º).
3. **Noções de Direito Financeiro e Orçamentário**: Atividade financeira do Estado. Receita: conceito, classificação, fases, renúncia. Despesa: conceito, classificação, fases.
4. **Noções de Execução Orçamentária e Financeira**: Programação e controle de recursos orçamentários e financeiros. Retenção e recolhimento de contribuição previdenciária incidente em serviços. Controle e pagamento de restos a pagar e de despesas de exercícios anteriores. Contabilização de contratos. Controle de suprimentos de fundos. Conformidade diária. Atualização do rol de responsáveis. Lei nº 4.320, de 17/03/1964. Lei Complementar nº 101, de 04/05/2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal.
5. **Administração Financeira e Orçamentária**: Orçamento Público: conceitos e princípios. Orçamento público no Brasil. Ciclo orçamentário. Orçamento- Programa. Planejamento no Orçamento-Programa. Orçamento na constituição de 1988: LDO, LOA e

- PPA. Conceituação e classificação da Receita Pública. Classificação orçamentária da receita pública por categoria econômica no Brasil. Classificação dos Gastos Públicos segundo a finalidade, natureza e agente (classificação funcional e econômica). Tipos de Créditos Orçamentários. Contas dos Balanços Orçamentário, Financeiro e Patrimonial.
- 6. Contabilidade Geral:** Patrimônio: Conceito, bens, direitos e obrigações, patrimônio líquido. Conta: determinação dos débitos e dos créditos, contas correntes. Escrituração: livros obrigatórios, métodos de escrituração, partidas dobradas. Elaboração das demonstrações financeiras exigidas pela Lei nº 6.404/76 e Lei nº 11.638, suas alterações e legislação complementar: conceito, obrigatoriedade, conteúdo, forma de apresentação, elaboração e critérios de contabilização.
  - 7. Contabilidade Pública:** Patrimônio nas entidades públicas: bens públicos, classificação dos bens públicos, dívida pública fundada ou consolidada, dívida fluante, patrimônio financeiro e patrimônio permanente. Receita Pública: conceito, receita efetiva, receita por mutação patrimonial, categorias econômicas, fontes de receitas orçamentárias, renda e receita pública. Despesa Pública: conceito, despesa efetiva, despesa por mutação patrimonial, categorias econômicas, fixas e variáveis, elementos de despesa pública. Entradas e Saídas Extraorçamentárias. Superveniências e insubsistências ativas e passivas. Adiantamentos: conceito, concessão, aplicação e comprovação. Sistemas de contas: orçamentário, financeiro e patrimonial. Plano de Contas: características fundamentais, codificação da receita e da despesa, função das contas e escrituração.
  - 8. Elaboração das Demonstrações Contábeis:** Balanço Orçamentário (BO), Balanço Patrimonial (BP), Balanço Financeiro (BF); Demonstração das Variações Patrimoniais (DVP), Lei 4.320/1964. Demonstração do Fluxo de Caixa (DFC) e Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido (DMPL); Demonstração do Resultado Econômico do Exercício (DRE). (NBC T 16.6) - MCASP-2017, aplicado a partir de 2017.
  - 9. A Contabilidade Aplicada aos RPPS:** Estrutura do Plano de Contas; Manual de Contas; Modelos e Instruções de Preenchimento das Demonstrações Contábeis; Normas de Procedimentos Contábeis; Especificidades na elaboração do orçamento dos RPPS; Contabilização da provisão matemática previdenciária; Contabilização das Contribuições previdenciárias; Carteira de investimentos dos RPPS; Depreciações e Reavaliações. Outros Demonstrativos Exigidos pelo Ministério da Previdência Social.

#### REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- ADRIANO, Sérgio. **Manual dos Pronunciamentos Contábeis Comentados**, Ed. São Paulo. Editora Atlas, 2018.
- BRASIL. Constituição (1988). **Constituição da República Federativa do Brasil**, 1988. Brasília: Senado Federal, Centro Gráfico, 1988 e as Emendas Constitucionais nº: 20, de 15 dezembro de 1998, de 19 de dezembro de 2003; e nº:47, de 05 de julho de 2005.
- BRASIL. **Lei nº 8.666, de 21 de junho 1993** - Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências. Disponível no link: [http://www.planalto.gov.br/CCivil\\_03/leis/L8666compilado.htm](http://www.planalto.gov.br/CCivil_03/leis/L8666compilado.htm).
- BRASIL. **Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000**. - Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências. Disponível no link: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/Leis/LCP/Lcp101.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/LCP/Lcp101.htm).
- BRASIL. **Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964**. Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal. Disponível no link: [http://www.planalto.gov.br/Ccivil\\_03/leis/L4320.htm](http://www.planalto.gov.br/Ccivil_03/leis/L4320.htm)
- BRASIL. **Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976**. Dispõe sobre as Sociedades por Ações. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/Leis/L6404consol.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L6404consol.htm)
- BRASIL. **Lei nº 11.638, de 28 de dezembro de 2007**. Altera e revoga dispositivos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, e da Lei nº 6.385, de 7 de dezembro de 1976, e estende às sociedades de grande porte disposições relativas à elaboração e divulgação de demonstrações financeiras.
- BRASIL. SECRETARIA DO TESOUREIRO NACIONAL. **Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público: aplicado à União, Estados, Distrito Federal e Municípios**. 7.ed. Partes I a VIII e Anexos. Brasília: Secretaria do Tesouro Nacional, 2017.
- Lei Complementar Federal nº 131**, de 2009 que estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências, a fim de determinar a disponibilização, em tempo real, de informações pormenorizadas sobre a execução orçamentária e financeira da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.
- Di Pietro, Maria Sylvania Zanella (2014) [1990]. **Direito administrativo** 27 ed. São Paulo: Editora Atlas. ISBN 978-85-224-8680-9.
- GELBCKE, E. R.; SANTOS, A. IUDÍCIBUS, S.; MARTINS, E.; **Manual de Contabilidade Societária: Aplicável a todas as Sociedades de acordo com as Normas Internacionais e do CPC**. Fundação Instituto de Pesquisas Contábeis, Atuariais e Financeiras. FINECAFI. 3ª. Ed. São Paulo. Editora Atlas, 2018.
- BRASIL. **Lei complementar 17/93** | Lei Complementar nº 17 de 30 de agosto Estatuto dos Servidores Municipais de Foz do Iguaçu) e suas atualizações até a data de publicação do edital.
- BRASIL. **Lei Complementar nº 107/2006**. Disponível em: <http://www3.pmf.pr.gov.br/PSIPortal/Formularios/wfrmLegislacoes.aspx>
- LIMA, Diana Vaz de; Guimarães, Otoni Gonçalves (2016). **Contabilidade Aplicada aos Regimes Próprios de Previdência Social**. São Paulo: Atlas, 2016 p.312 ISBN: 9788597008982.
- LIMA, Luiz Henrique; SARQUIS, Alexandre Manir Figueiredo (Coord.). **Controle externo dos regimes próprios de previdência social: estudos de ministros e conselheiros substitutos dos Tribunais de Contas**. Belo Horizonte: Fórum, 2016. 270 p. ISBN 978-85-450-0113-3,

16. PEC nº 287/2016 **Proposta de Reforma da Previdência.** Disponível em: <http://www.previdencia.gov.br/wp-content/uploads/2016/12/Comparativo-Legislacao-Atual-e-altera%C3%A7%C3%A3o-proposta-pela-Reforma.pdf>

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DO CARGO: Cargo: Analista Previdenciário – Superior Geral

### PROGRAMA

#### Fundamentos da Administração Pública e Noções de Direito Administrativo e Constitucional:

- Direito Constitucional:** Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Dos Princípios fundamentais. Dos Direitos e Garantias Fundamentais. Dos direitos individuais e coletivos. Dos direitos sociais. Da organização do Estado. Da organização político-administrativa. Da administração pública. Dos servidores públicos. Da ordem Social. Da Seguridade Social. Da saúde. Da Previdência Social. Da Assistência Social.
- Administração Pública:** princípios constitucionais da administração pública. Contrato Administrativo. Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civis da Administração Direta, das Autarquias e Fundações Públicas do Estado. Organização administrativa – centralização e descentralização; administração direta e indireta: composição; categorias de entidades dotadas de personalidade jurídica na administração indireta (autarquias, empresas públicas, sociedades de economia mista, fundações públicas); princípios que regem a Administração Pública.
- Servidores Públicos:** vínculo jurídico (estatutário, trabalhista e temporário); quadro funcional; cargos, empregos, funções; formas de provimento; direitos e deveres; ética e responsabilidade social; responsabilidade civil, penal e administrativa do servidor público.
- Gestão de Pessoal Administração de pessoal:** controle de frequência, procedimentos para admissão e demissão, documentação e registro.
- Gestão Administrativa e Financeira:** noções de planejamento e orçamento público; planos, programas e projetos; orçamentos anuais, execução financeira, modalidades de empenho; vedações orçamentárias; processo de licitação: modalidades.
- Sistemas de controle administrativos:** Atos administrativos; conceitos, elementos característicos.
- Contrato Administrativo:** partes componentes, formalização, modalidades, cláusulas de privilégio, cláusulas essenciais. Prazos, prorrogação, extinção, inexecução.
- Previdência Social e Legislação Previdenciária.** 1. Seguridade Social. 1.1. Origem e evolução legislativa no Brasil. 1.2. Conceituação. 1.3. Organização e princípios constitucionais. 2. Legislação Previdenciária. 2.1. Conteúdo, fontes, autonomia. 2.3. Aplicação das normas previdenciárias. 2.3.1 Vigência, hierarquia, interpretação e integração. 2.4. Orientação dos Tribunais Superiores. 6 Decadência e prescrição. 7. Crimes contra a seguridade social. 8 Infrações à legislação previdenciária. 9 Recurso das decisões administrativas. 10. Plano de Benefícios da Previdência Social: beneficiários, espécies de prestações, benefícios, disposições gerais e específicas, períodos de carência, salário de benefício, renda mensal do benefício, reajustamento do valor dos benefícios. 11. Manutenção, perda e restabelecimento da qualidade de segurado.
- Lei Complementar nº 101, de 04/05/2000.** Lei de Responsabilidade Fiscal.
- Lei Federal nº 4.320, de 17/03/64.** Normas Gerais de Direito Financeiro para Elaboração e Controle dos Orçamentos e Balanços da União, Estados e Municípios.
- Lei Federal nº 8.666, de 21/06/93, com as alterações introduzidas pela Lei nº 8.883, de 08/06/94.** Licitações e Contratos da Administração Pública.
- Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002** (pregão).
- Lei Orgânica do Município de Foz do Iguaçu,** Promulgada em 06 de abril de 1990.

#### REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- ALVES, Paulo Vicente. Gestão Pública Contemporânea. Editora Starlin 2015.
- BALERA, Wagner. Legislação Previdenciária Anotada. Juruá Editora 2016.
- CHIAVENATTO, Idalberto. Administração Geral e Pública - Série Provas e Concursos 4ª edição. Editora Manole 2016.
- DELGADO, Isaias F. Manual de Direito Administrativo. Juruá 2017.
- Administração Pública: Normas e Regulamentos. Disponível em: <http://www2.senado.leg.br/bdsf/item/id/154487>
- Manual de Direito Administrativo - Teoria e Prática - Prefácio do Ministro José Augusto Delgado - 4ª Edição - Revista e Atualizada Isaias Fonseca Moraes.
- BRASIL. **Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993** - Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências. Disponível no link: [http://www.planalto.gov.br/CCivil\\_03/leis/L8666compilado.htm](http://www.planalto.gov.br/CCivil_03/leis/L8666compilado.htm).
- BRASIL. **Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000** - Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências. Disponível no link: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/Leis/LCP/Lcp101.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/LCP/Lcp101.htm).

9. BRASIL. **Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964.** Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal. Disponível no link: [http://www.planalto.gov.br/Ccivil\\_03/leis/L4320.htm](http://www.planalto.gov.br/Ccivil_03/leis/L4320.htm)
10. BRASIL. **Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002.** Institui no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/2002/110520.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/2002/110520.htm)
11. FOZ DO IGUAÇU. **Lei Orgânica Municipal, promulgada em 06 de abril de 1990.** Disponível em <https://leismunicipais.com.br/prefeitura/pr/fozdoiguacu>

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DO CARGO: Cargo: Analista Previdenciário – Serviço Social

### PROGRAMA

1. Ética e regulamentação profissional.
2. Conjuntura contemporânea do Serviço Social brasileiro.
3. Fundamentos teórico-metodológicos do Serviço Social.
4. Instrumental técnico operativo do Serviço Social.
5. Políticas Sociais.
6. Seguridade Social.

### REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

1. ALENCAR JUNIOR, Osmar Gomes; SALVADOR, Evilásio da Silva. Finanças, fundo público e financiamento da Seguridade Social no Brasil. Revista Katálysis, Florianópolis, v. 18, n. 2, p. 239-248, jul./dez. 2015. Disponível em: <https://periodicos.ufsc.br/index.php/katalysis/article/view/37602/31327>
2. BARROCO, Maria Lucia Silva & TERRA, Sylvia Helena. Código de Ética do/a Assistente Social Comentado. Conselho Federal de Serviço Social (organizador). São Paulo; Cortez, 2012.
3. BEHRING, Elaine Rossetti & BOSCHETTI, Ivanete. Política social: fundamentos e história. 9. ed. São Paulo: Cortez, 2011.
4. BRASIL. Lei 8.662, de 07 de junho de 1993. Dispõe sobre a profissão de Assistente Social e dá outras providências.
5. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/L8662.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8662.htm)
6. CONSELHO FEDERAL DE SERVIÇO SOCIAL – CFESS. Código de Ética do Assistente Social. Resolução CFESS n. 594 de 21 de janeiro de 2011. Disponível em: [http://www.cfess.org.br/js/library/pdfs/web/viewer.html?pdf=/arquivos/CEP\\_CFESS-SITE.pdf](http://www.cfess.org.br/js/library/pdfs/web/viewer.html?pdf=/arquivos/CEP_CFESS-SITE.pdf)
7. FORTI, Valéria; GUERRA, Yolanda. Projeto ético-político do serviço social: contribuições à sua crítica. Rio de Janeiro: Lumen Juris, 2015.
8. IAMAMOTO, Marilda Villela. Serviço Social em tempo de capital fetiche: capital financeiro, trabalho e questão social. 5.ed. São Paulo: Cortez, 2011.
9. JESUS, Edivane de. A previdência social e o trabalhador: entre o acesso ao direito e a contribuição. Revista Katálysis, Florianópolis, v. 18, n. 2, p. 213-221, jul. /dez. 2015. Disponível em: <https://periodicos.ufsc.br/index.php/katalysis/article/view/43523/31335>
10. LAVORATTI, Cleide; COSTA, Dorival (Org.). Instrumentos técnico-operativos no Serviço Social: um debate necessário. 1ª ed. Ponta Grossa PR: Estúdio Texto, 2016. Disponível em: <http://www.uepg.br/proex/Documents/Ebooks/INSTRUMENTAIS%20TECNICO-OPERATIVOS%20NO%20SERVICO%20SOCIAL.pdf>
11. MOTA, Ana Elizabete. 80 anos do Serviço Social brasileiro: conquistas históricas e desafios na atual conjuntura. Serv. Soc. Soc., São Paulo, n. 128, p. 39-53, abr. 2017. Disponível em [http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci\\_arttext&pid=S0101-66282017000100039&lng=pt&nrm=iso](http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S0101-66282017000100039&lng=pt&nrm=iso)
12. PRADO, Fernanda de Oliveira; DUARTE, Evaristo Emigdio Colmán. A racionalização do trabalho dos assistentes sociais do INSS. Revista Katálysis, Florianópolis, v. 18, n. 2, p. 162-171, jul./dez. 2015. Disponível em: <https://periodicos.ufsc.br/index.php/katalysis/article/view/43648/31364>
13. SALVADOR, Evilásio da Silva. O desmonte do financiamento da seguridade social em contexto de ajuste fiscal. Serviço Social e Sociedade. [online]. 2017, n.130 [citado 2018-05-10], pp.426-446. Disponível em: [http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci\\_arttext&pid=S0101-66282017000300426&lng=pt&nrm=iso](http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S0101-66282017000300426&lng=pt&nrm=iso)
14. ROCHA, Rebecca Fernandes; MACÁRIO, Epitácio. Padrão atual de acumulação de capital, mundo do trabalho e reestruturação da previdência social no Brasil. Revista Katálysis, Florianópolis, v. 18, n. 2, p. 191-201, jul./dez. 2015. Disponível em: <https://periodicos.ufsc.br/index.php/katalysis/article/view/37581/31319>
15. YAZBEK, Maria C. Fundamentos Históricos e Teórico-metodológicos do Serviço Social, In: Serviço Social: Direitos Sociais e Competências Profissionais. Brasília: CFESS/ABEPSS, 2009. p. 143-164.



## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DO CARGO: Cargo: Analista Previdenciário – Sistemas de Informação

### PROGRAMA

1. Hardware: conceitos, fundamentos, manutenção, identificação dos principais componentes e funcionalidades.
2. Sistemas Operacionais: UNIX, Linux, Windows 10 e Windows Server. Arquitetura, configuração, instalação, funcionamento, gerenciamento de memória, sistema de arquivos, serviços, segurança, manutenção, backup, recuperação, interface texto e gráfica, configuração de dispositivos, administração local e remota, configuração de rede; instalação e configurações; principais programas aplicativos.
3. Redes de Computadores: conceitos básicos, tipos de redes, componentes e transmissão de dados. Protocolos: o modelo OSI da ISO, TCP/IP (fundamentos, endereçamento IP, máscara de rede, protocolos IP, ARP, ICMP, UDP, TCP, DNS, Telnet, FTP, SMTP e HTTP).
4. Linguagem de Programação: ASP .NET, HTML (todas as versões), CSS, JavaScript, VBScript, PHP 5 ou superior, Java 8 ou superior (Linguagem, Java SE e Java EE). Servidores Apache, Tomcat e Glassfish.
5. Banco de Dados: ANSI SQL, modelo relacional, MS SQL Server 2012 e 2016, MySQL, PostgreSQL 9 ou superior e Oracle 12 ou superior. Segurança nos SGBDs, backup, recuperação, exportação e importação de dados.
6. XML (Extensible Markup Language).
7. Processos de software: modelos e atividades do processo de software (cascata, incremental, espiral, Processo Unificado - RUP, métodos ágeis).
8. Gerência de projetos de software: planejamento do projeto, planejamento ágil, estimativas, monitoramento e controle de projetos.
9. Qualidade de software: modelos de referência para qualidade do processo (CMMI-DEV, MR-MPS.BR-SW), qualidade do produto (Norma ISO/IEC 25000), teste de software, métricas, padrões e revisões de software.
10. Engenharia de requisitos: tipos de requisitos, processo de engenharia de requisitos, gerenciamento de requisitos.
11. Análise orientada a objetos de sistemas: utilização da Unified Modeling Language (UML).

### REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

1. Gabriel Torres. **Hardware Curso Completo**. Rio de Janeiro: Nova Terra, 2014.
2. Carlos Eduardo Morimoto. **Hardware - O Guia Definitivo**.
3. Marimoto, Carlos E. **Guia de hardware: configuração e expansão**.
4. Tanenbaum, Andrew S. Albert S. Woodhull. **Sistemas operacionais: projeto e implementação**. Porto Alegre: Bookman, 2008.
5. Escola Superior de Redes. **Administração de Sistemas Linux: redes e segurança**. 2013.
6. Morimoto, Carlos E. **Linux: guia prático**, 2009.
7. Craig Hunt. **Servidores de Redes com Linux**. São Paulo: Market Books, 2000.
8. Peter Norton, Arthur Griffith. **Guia Completo do Linux**. São Paulo: Berkeley Brasil, 2000.
9. Baddini, Francisco. Windows Server 2003 em português: implementação e administração.
10. Baddini, Francisco. Reinaldo do Valle Jr. **Implantação E Gerenciamento De Redes Com Ms Windows 10 Pro**. Erica, 2016.
11. MICROSOFT. Windows Server. [https://msdn.microsoft.com/en-us/library/dn636873\(v=vs.85\).aspx](https://msdn.microsoft.com/en-us/library/dn636873(v=vs.85).aspx)
12. COMITE GESTOR DA INTERNET NO BRASIL. **Cartilha de Segurança para Internet. Versão 4.0 ou superior**. 2012. Disponível em <https://cartilha.cert.br/livro/cartilha-seguranca-internet.pdf>
13. Mauricio Rocha Lyra. **Segurança e Auditoria em Sistema De Informação**.
14. Carlos Cabral. Willian Caprino. **Trilhas em Segurança da Informação: Caminhos e Ideias para a Produção de Dados**
15. Abraham Silberschatz, Henry F. Korth, S. Sudarshan. **Sistema de Banco de Dados**. Campus.
16. Roberto Rubinstein Serson. **Oracle 10g Database: Guia do DBA**. Novatec,.
17. ORACLE. MySQL 5.7 Reference Manual. Disponível em <https://dev.mysql.com/doc/refman/5.7/en/>
18. PostgreSQL. Documentação oficial, versão 8 ou superior. Disponível em português em <http://www.postgresql.org.br/pages/documentacao.html>
19. PostgreSQL. Versão 10, documentação oficial. Disponível em <https://www.postgresql.org/docs/10/static/index.html>
20. MICROSOFT. SQL Server Documentation, <https://docs.microsoft.com/en-us/sql/sql-server/sql-server-technical-documentation?view=sql-server-2017>
21. World Wide Web Consortium (W3C). **Especificações oficiais para as Linguagens HTML 5 e CSS**. Disponíveis em: <https://www.w3.org/>
22. PHP. Documentação oficial, disponível em [http://php.net/manual/pt\\_BR/](http://php.net/manual/pt_BR/)
23. ORACLE. Documentação oficial da linguagem Java. Disponível em <https://docs.oracle.com/javase/9/>
24. ORACLE. Documentação oficial da linguagem Java Platform, Standard Edition (Java SE) 8. Disponível em <https://docs.oracle.com/javase/8/>
25. ORACLE. Documentação oficial da linguagem Java Platform, Enterprise Edition (Java EE) 7. Disponível em <https://docs.oracle.com/javasee/7/index.html>
26. DEITEL, Paul. DEITEL, Harvey. Java como programar. Pearson. 10a edição. 2016.
27. BASHAN, Bryan. SIERRA, kathy. Use a cabeça! Servlets & JSP. Alta Books. 2a. edição. 2009.
28. CORDEIRO, Gilliard. Aplicações Java para a web com JSF e JPA. Casa do Código. 2012.
29. MENDES, Marta. MENDES, Warley. Java RESTful na Prática com JAX-RS. Ciência Moderna. 2016.
30. SOUZA, Alberto. Java EE: Aproveite toda a plataforma para construir aplicações. Casa do Código. 2015.

31. DALL'OGGIO, Pablo. Php - Programando Com Orientação A Objetos. Novatec. 3a Ed. 2015.
32. NIEDERAUER, Juliano. PHP para quem conhece PHP. Novatec. 5a. Ed. 2017.
33. MILANI, Andre. Construindo Aplicações Web com PHP e MYSQL. Novatec. 201
34. MOZILLA. Documentação oficial do JavaScript disponível em <https://developer.mozilla.org/pt-BR/docs/Web/JavaScript/Guide>.
35. John Vlissides. **Padrões de Projetos: Soluções Reutilizáveis de Software Orientado A Objetos** Bookman. 2000.
36. E. Gamma and R. Helm and R. Johnson and J. Vlissides. **Design Patterns - Elements of Reusable Object-Oriented Software**. AddisonWesley, 1995.
37. JAVA DESIGN PATTERNS AT A GLANCE. Disponível em <http://www.javacamp.org/designPattern>
38. GUEDES, Gilleanes. **UML 2 – Uma abordagem prática**. São Paulo: Novatec, 2008.
39. LIMA, Adilson da Silva. **UML 2.5 – do Requisito à Solução**. Editora Érica, 2014
40. BOOCH, Grady. UML: guia do usuário: o mais avançado tutorial sobre Unified Modeling Language (UML), elaborado pelos próprios criadores da linguagem. 2. ed. total. rev. e atual. Rio de Janeiro: Campus: Elsevier, 2012.
41. COHN, Mike. Desenvolvimento de Software com Scrum: aplicando métodos ágeis com sucesso. Porto Alegre: Bookman, 2011.
42. KOSIANSKI, A. Qualidade de Software: aprenda as metodologias e práticas mais modernas para o desenvolvimento de software. São Paulo: Novatec, 2006.
43. KRUCHTEN, Philippe. Introdução ao RUP: Rational Unified Process. 2. ed. rev. Rio de Janeiro: Ciencia Moderna, 2004.
44. MARTINS, J. C. C. Gerenciando Projetos de Desenvolvimento de Software com PMI, RUP e UML. Rio de Janeiro: Brasport, 2007.
45. PRESSMAN, R. S.; Engenharia de Software. Ed. São Paulo: McGraw-Hill, 2005.
46. PRIKLADNICKI, Rafael; WILLI, Renato; MILANI, Fabiano (Orgs.). Métodos ágeis para desenvolvimento de software. Porto Alegre: Bookman, 2014.
47. SOFTEX, Guia Geral MPS de Software. 2016.
48. SOMMERVILLE, Ian. Engenharia de Software. 9a Ed. São Paulo: Person Prentice Hall, 2011.
49. W3C. Extensible Markup Language (XML) 1.0 (Fifth Edition) disponível em: <https://www.w3.org/TR/REC-xml/>

## LEGISLAÇÃO E CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DO CARGO: Procurador Jurídico

### PROGRAMA

#### DIREITO ADMINISTRATIVO

**Observação:** inclui-se no conteúdo programático da disciplina a legislação vigente (incluindo as alterações) até a data de publicação deste edital, a doutrina constante das referências bibliográficas e o entendimento, sumulado ou não, com ou sem caráter vinculante, dos Tribunais Superiores, do Tribunal de Contas da União e do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

1. Direito administrativo: Conceito, princípios e fontes. Interpretação e aplicação do Direito Público. Alterações da Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro pela Lei Federal nº 13.655/2018.
2. Administração Pública: conceito, natureza e princípios constitucionais.
3. Poderes administrativos. Poder de polícia: conceito, objeto; atributos e condições de validade.
4. Entes Administrativos. Administração Pública direta, indireta e fundacional. Autarquia, Empresa Pública, Sociedade de Economia Mista e Fundações instituídas e subvencionadas pelo Poder Público. Lei federal nº 13.303/2016.
5. Bens públicos: conceito, classificação e regime jurídico. Bens municipais. Uso e alienação.
6. Ato administrativo: Elementos e classificação. Existência, validade e eficácia.
7. Licitação: princípios, modalidades, limites, dispensa e inexigibilidade. Procedimento licitatório: fases, nulidade e revogação da licitação. Contratos administrativos: conceito, espécies e regime jurídico. Formalização, alteração e execução. Lei federal nº 8.666/1993. Lei federal nº 10.520/2002.
8. Controle dos Atos Administrativos. A autotutela: mérito e legalidade. O controle judicial: mérito e legalidade. Limites. Prescrição. Servidor público. Lei Complementar Municipal nº 17, de 30 de agosto de 1993: Estatuto dos Servidores Municipais de Foz do Iguaçu e suas atualizações. Direito de greve. Possibilidades e limites. Comunicabilidade das esferas penal e administrativa. Regimes Próprios de Previdência Social dos Servidores Públicos. Regramento constitucional.
9. Serviço Público: conceito e classificação; concessão, permissão, autorização e convênios. Lei federal nº 8.987/1995. Defesa do usuário. Lei federal nº 13.460/2017. Terceiro setor. Lei federal nº 13.019/2014. Organizações sociais e organizações da sociedade civil de interesse público. Contrato de gestão. Lei federal nº 9.637/98. Termo de parceria. Lei federal nº 9.790/99. Desapropriação: conceito, requisitos. Decreto-lei nº 3.365/1941.
10. Processo administrativo: princípios e regras. Lei federal nº 9.784/1999. Aplicabilidade à União, aos Estados e aos Municípios. 12. Direito Administrativo-Disciplinar: conceito e princípios; ilícito administrativo e penalidades.
11. Improbidade administrativa. Lei federal nº 8.429/1992.
12. Responsabilidade civil do Estado; Pressupostos, Ação regressiva e denúncia à lide.
13. Responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública. Lei federal nº 12.846/2013. 16. Acesso à informação. Lei federal nº 12.527/2011.

## REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

1. ARAGÃO, Alexandre Santos de. **Empresas Estatais**. São Paulo: Forense, 2017.
2. CARVALHO, Antonio Carlos Alencar. **Manual de Processo Administrativo Disciplinar e Sindicância**. 5. ed. Belo Horizonte: Fórum, 2016.
3. CARVALHO FILHO, José dos Santos. **Manual de Direito Administrativo**. 32. ed. São Paulo: Atlas, 2018.
4. CAVALIERI FILHO, Sérgio. **Programa de Responsabilidade Civil**. 12. ed. São Paulo: Atlas, 2015.
5. DALLARI, Adilson de Abreu; FERRAZ, Sérgio. **Processo Administrativo**. 3. ed. São Paulo: Malheiros, 2012.
6. DIPP, Gilson; CASTILHO, Manoel L. Volkmer de. **Comentários sobre a Lei Anticorrupção**. São Paulo: Saraiva, 2016.
7. DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. **Direito administrativo**. 31. ed. São Paulo: Forense, 2018.
8. DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. **Parcerias na Administração Pública**. 11. ed. São Paulo: Forense, 2017.
9. DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella; MOTTA, Fabrício; FERRAZ, Luciano de Araújo. **Servidores Públicos na Constituição de 1988**. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2015.
10. FURTADO, Lucas Rocha. **Curso de Direito Administrativo**. 5. ed. Belo Horizonte: Fórum, 2016.
11. FURTADO, Lucas Rocha. **Curso de Licitações e Contratos Administrativos**. 7. ed. Belo Horizonte: Fórum, 2017.
12. GARCIA, Emerson; ALVES, Rogério Pacheco. **Improbidade Administrativa**. 9. Ed. São Paulo: Saraiva, 2017.
13. JUSTEN FILHO, Marçal. **Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos**. 17. ed. São Paulo: RT, 2016.
14. JUSTEN FILHO, Marçal. **Curso de Direito Administrativo**. 12. ed. São Paulo: RT, 2016.
15. JUSTEN FILHO, Marçal. **Pregão - Comentários à Legislação do Pregão Comum e Eletrônico**. 6. ed. São Paulo: Dialética, 2013.
16. MEDAUAR, Odete. **Direito Administrativo Moderno**. 20. ed. São Paulo: RT, 2016.
17. MEIRELLES, Hely Lopes. **Direito Administrativo Brasileiro**. 42. ed. São Paulo: Malheiros, 2016.
18. MELLO, Celso Antônio Bandeira de. **Curso de Direito Administrativo**. 33. ed. São Paulo: Malheiros, 2016.
19. MOREIRA, Egon Bockmann. **Processo Administrativo**. 5ª ed. São Paulo: Malheiros, 2017.
20. MOTTA, Fabrício; MÂNICA, Fernando Borges; OLIVEIRA, Rafael Arruda (Coord.) **Parcerias com o terceiro setor: as inovações da lei nº 13.019/14**. Belo Horizonte: Fórum, 2017.
21. ROCHA, Sílvio Luiz Ferreira da. **Terceiro Setor**. 2. ed. São Paulo: Malheiros, 2006.

## DIREITO CIVIL

**Observação:** inclui-se no conteúdo programático da disciplina a legislação vigente (incluindo as alterações) até a data de publicação deste edital, a doutrina constante das referências bibliográficas e o entendimento, sumulado ou não, com ou sem caráter vinculante, dos Tribunais Superiores.

1. Fontes e aplicação da lei civil. Interpretação: Lei de introdução as normas do Direito Brasileiro. Código Civil.
2. As pessoas como sujeitos da relação jurídica. Conceito. Classificação. Pessoa natural e pessoa jurídica. Domicílio.
3. Os bens como objeto da relação jurídica. Bens. Classificação de bens.
4. Fatos jurídicos. Conceito e classificação. Atos jurídicos "stricto sensu" e negócio jurídico. Conceito e distinção. Existência, validade e eficácia. Fatos ilícitos.
5. Influência do tempo nas relações jurídicas. Prescrição. Decadência. Termo legal e presuntivo.
6. Direito das obrigações. Princípios gerais do direito das obrigações. Obrigações. Conceito, elementos, modalidades e caracteres da obrigação. Classificação das obrigações. Solidariedade. Transmissão, adimplemento e inadimplemento das obrigações. Consequências da inexecução. Liquidação das obrigações. Cessão de crédito.
7. Contratos. Noções gerais, conceito e classificação. Formação, efeitos extinção.
8. Contratos em espécie. Compra e venda e suas cláusulas especiais; permuta; doação; locação; mútuo; comodato; depósito; mandato; seguro; fiança, seus efeitos e extinção; transação e compromisso.

## REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

1. AZEVEDO, Antonio Junqueira de. **Negócio jurídico: existência, validade e eficácia**. 4. ed. São Paulo: Saraiva, 2002.
2. AMARAL, Francisco. **Direito Civil – introdução**. 9. ed. São Paulo: Saraiva, 2017.
3. GONÇALVES, Carlos Roberto. **Direito Civil Brasileiro**. Vol. 1, 16. ed. São Paulo: Saraiva, 2018.
4. GONÇALVES, Carlos Roberto. **Direito Civil Brasileiro**. Vol. 2, 15. ed. São Paulo: Saraiva, 2018.
5. GONÇALVES, Carlos Roberto. **Direito Civil Brasileiro**. Vol. 3, 15. ed. São Paulo: Saraiva, 2018.
6. LÔBO, Paulo. **Direito Civil – parte geral**. 7. ed. São Paulo: Saraiva, 2018.
7. LÔBO, Paulo. **Direito Civil – obrigações**. 6. ed. São Paulo: Saraiva, 2018.
8. LÔBO, Paulo. **Direito Civil – contratos**. 4. ed. São Paulo: Saraiva, 2018.
9. PEREIRA, Caio Mário da Silva. **Instituições de Direito Civil**. Vol. I, 31. ed. São Paulo: Forense, 2017.
10. PEREIRA, Caio Mário da Silva. **Instituições de Direito Civil**. Vol. II, 30. ed. São Paulo: Forense, 2017.
11. PEREIRA, Caio Mário da Silva. **Instituições de Direito Civil**. Vol. III, 21. ed. São Paulo: Forense, 2017.
12. TEPEDINO, Gustavo; BARBOSA, Heloísa Helena; MORAES, Maria Celina Bodin. **Código Civil interpretado conforme a Constituição da República**. Vol. I. 3. ed. Rio de Janeiro: Renovar, 2014.

13. TEPEDINO, Gustavo; BARBOSA, Heloísa Helena; MORAES, Maria Celina Bodin. **Código Civil interpretado conforme a Constituição da República**. Vol. II. 2. ed. Rio de Janeiro: Renovar, 2012.
14. VENOSA, Sílvio de Salvo. **Direito Civil**. Vol. I, 17. ed. São Paulo, Atlas, 2016.
15. VENOSA, Sílvio de Salvo. **Direito Civil**. Vol. II, 17. ed. São Paulo, Atlas, 2016.
16. VENOSA, Sílvio de Salvo. **Direito Civil**. Vol. III, 17. ed. São Paulo, Atlas, 2016.

## DIREITO CONSTITUCIONAL

**Observação:** inclui-se no conteúdo programático da disciplina a legislação vigente (incluindo as alterações) até a data de publicação deste edital, a doutrina constante das referências bibliográficas e o entendimento, sumulado ou não, com ou sem caráter vinculante, dos Tribunais Superiores, do Tribunal de Contas da União e do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

1. Constituição: conceito, classificações e conteúdo. Constituição da República Federativa do Brasil. Emendas Constitucionais nº 1/1992 a nº 99/2017.
2. Teoria da Constituição.
3. Poder constituinte: modalidades. Poder de reforma constitucional. Poder constituinte decorrente. Poder constituinte do Município.
4. Normas Constitucionais. Natureza. Classificação quanto à eficácia. Aplicabilidade.
5. Controle jurisdicional de constitucionalidade. Bloco de Constitucionalidade. Espécies de inconstitucionalidade. Momentos de controle. Meios. Sistemas e vias de controle. Ação de inconstitucionalidade genérica, por omissão e interventiva. Arguição de descumprimento de preceito fundamental. Ação declaratória de constitucionalidade. Ação de inconstitucionalidade de Lei Municipal. Competência para a propositura e julgamento. Efeitos.
6. Organização do Estado. Estado. Conceito. Elementos. Formas. Governo. Formas e regimes.
7. Federação brasileira: Princípios fundamentais. Sistema de distribuição de competência entre os entes federativos. Competências privativas e concorrentes. Competências comuns. Intervenção.
8. Criação dos Municípios. Lei orgânica municipal. Competência do Município. Material e legislativa. Concorrente, suplementar e privativa. Autonomia Municipal. Aspectos políticos, administrativos e financeiros de autonomia municipal. Assuntos de interesse local. Lei Orgânica do Município de Foz do Iguaçu.
9. Poder legislativo. Composição. Atribuições. Câmaras Municipais.
10. Processo Legislativo. Discussão, votação, sanção e veto, promulgação e publicação. Competência em razão da matéria. Iniciativa e vícios.
11. Espécies normativas. Emenda Constitucional. Lei Complementar e lei ordinária. Lei delegada, medida provisória, decreto legislativo e resolução.
12. Finanças Públicas. Orçamento. Princípios. Processo Legislativo. Controle de execução.
13. Tribunal de Contas. Competência e atribuições.
14. Poder Executivo. Atribuições. Competência privativa do Poder Executivo. Responsabilidade funcional do Chefe do Poder Executivo.
15. Poder Judiciário. Funções. Autonomia. Princípios. Garantias. Supremo Tribunal Federal. Súmula vinculante. Justiça Federal. Justiça Estadual. Composição. Competência dos Tribunais.
16. Funções essenciais à Justiça. Ministério Público. Da Advocacia Pública. Da Advocacia. Da Defensoria pública. Atribuições Constitucionais.
17. Direitos e Garantias fundamentais. Direitos e garantias individuais e coletivos. Remédios constitucionais: "Habeas corpus", Mandado de Segurança, Mandado de Injunção, "Habeas data" e Ação Popular.
18. Direitos Sociais. Representação coletiva. Direito de greve.
19. Ordem Econômica e financeira.
20. Ordem Social. O Estado e a ordem social. Saúde. Previdência e Assistência Social. Educação, cultura, desporto, ciência e tecnologia. Regramento Constitucional do meio ambiente. Competências legislativas. Regras de compatibilização vertical.
21. Administração Pública. Disposições gerais. Cargos, empregos e funções.
22. Regime jurídico constitucional dos servidores públicos civis. Acessibilidade aos cargos públicos, acúmulo, concurso público, remuneração, vedação de vinculações e equiparações, exercício de mandato eletivo. Estabilidade, disponibilidade, aposentadoria e revisão de proventos. Aplicabilidade das normas constitucionais aos servidores das três esferas do governo. Contratação por prazo determinado. Hipóteses. Responsabilidade dos servidores públicos, esferas civis, penal, administrativa. Improbidade administrativa.
23. Disposições Constitucionais Gerais.
24. Ato das Disposições Constitucionais Transitórias.
25. Precedentes do Supremo Tribunal Federal. Súmulas e teses.

## REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

1. BARROSO, Luís Roberto. **Controle de Constitucionalidade no Direito Brasileiro**. 7. ed. São Paulo: Saraiva, 2015.
2. BARROSO, Luís Roberto. **Curso de Direito Constitucional Contemporâneo**. 7. ed. São Paulo: Saraiva, 2018.
3. BONAVIDES, Paulo. **Curso de Direito Constitucional**. 33. ed. São Paulo: Malheiros, 2018.

4. CASTRO, José Nilo de. **Direito Municipal Positivo**. 7. ed. Belo Horizonte. Del Rey, 2010
5. CLÈVE, Clèmerson Merlin (Coord.). **Direito Constitucional Brasileiro** – teoria da constituição e direitos fundamentais, vol. 1. São Paulo: RT, 2014.
6. CLÈVE, Clèmerson Merlin (Coord.). **Direito Constitucional Brasileiro** – organização do Estado e dos Poderes, vol. 2. São Paulo: RT, 2014.
7. FERRARI, Regina Maria Macedo Nery. **Direito Municipal**. 4. ed. São Paulo: RT, 2014.
8. MEIRELLES, Hely Lopes. **Direito Municipal Brasileiro**, 18. ed. São Paulo: Malheiros, 2017.
9. MENDES, Gilmar Ferreira; BRANCO, Paulo Gustavo Gonet. **Curso de Direito Constitucional**. 13. ed. São Paulo: Saraiva, 2018.
10. MORAES, Alexandre de. **Direito constitucional**. 34. ed. São Paulo: Atlas, 2018.
11. SARLET, Ingo Wolfgang; MARINONI, Luiz Guilherme; MITIDIERO, Daniel. **Curso de Direito Constitucional**. 7. ed. São Paulo: Saraiva, 2018.
12. SILVA, José Afonso da. **Curso de Direito Constitucional Positivo**. 41. ed. São Paulo: Malheiros, 2018.
13. SOUZA NETO, Claudio Pereira de; SARMENTO, Daniel. **Direito constitucional: teoria, história e métodos de trabalho**. Belo Horizonte: Fórum, 2014.
14. SUPREMO TRIBUNAL FEDERAL. **A Constituição e o Supremo**. 5. ed. atual. até a EC 90/2015. Brasília : STF, Secretaria de Documentação, 2016.

## DIREITO PREVIDENCIÁRIO

**Observação:** inclui-se no conteúdo programático da disciplina a legislação vigente (incluindo as alterações) até a data de publicação deste edital, a doutrina constante das referências bibliográficas e o entendimento, sumulado ou não, com ou sem caráter vinculante, dos Tribunais Superiores, do Tribunal de Contas da União e do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

1. Previdência social: noção e fundamentos. Evolução histórica perante as constituições brasileiras. Modelos contributivos e não contributivos, de repartição e de capitalização, públicos e privados. Previdência Social e direitos sociais na Constituição de 1988.
2. Princípios do direito previdenciário. Fontes. Vigência e eficácia das normas previdenciárias no tempo e no espaço. Competência legislativa. Prescrição em matéria previdenciária. Regimes de previdência social: regime geral, regimes próprios dos servidores públicos e regime complementar.
3. Previdência social dos agentes públicos: servidores efetivos, servidores estabilizados, empregados públicos, temporários, detentores de cargo em comissão, detentores de mandato eletivo. Servidores públicos e regime de previdência complementar.
4. Disciplina constitucional da previdência social dos servidores públicos e reformas previdenciárias. Direito adquirido e expectativa de direito. Artigo 40 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Emenda Constitucional nº 20/1998, Emenda Constitucional nº 41/2003, Emenda Constitucional nº 47/2005, Emenda Constitucional nº 70/2012 e Emenda Constitucional nº 88/2015. Normas gerais dos regimes próprios de previdência dos servidores públicos (Lei nº 9.717/1998, Lei nº 10.887/2004 e Orientação Normativa nº 02/2009 da Secretaria de Políticas de Previdência Social do Ministério da Previdência Social). Órgão Gestor Único. Previdência complementar.
5. Regimes próprios de previdência dos servidores efetivos: regras constitucionais permanentes. Contributividade e solidariedade. Compulsoriedade. Aplicabilidade subsidiária das normas do regime geral de previdência social. Contagem de tempo fictícia e contagem recíproca. Correspondência entre benefício e fonte de custeio. Promoções pós-aposentadoria. Unidade de regime e de gestão. Fundos de previdência.
6. Custeio do regime próprio de previdência dos servidores. Contribuição previdenciária de servidores ativos, inativos e de pensionistas. Imunidade e isenção. Alíquotas de contribuição previdenciária. Contribuição do ente público.
7. Benefícios do regime próprio de previdência dos servidores públicos. Paridade e integralidade. Aposentadorias: modalidades, critérios e requisitos de concessão e forma de cálculo dos benefícios (remuneração base de contribuição, atualização e parcelas incorporáveis). Aposentadorias especiais: hipóteses constitucionais e dependência de regulamentação. Aposentadoria especial dos professores. Pensão: fato gerador, forma de cálculo do benefício, dependentes e beneficiários. Cumulação de aposentadorias e pensões. Teto dos benefícios. Reajustamento dos benefícios. Abono de permanência.
8. Regramento previdenciário dos servidores públicos do Município de Foz do Iguaçu. Lei Complementar Municipal nº 107/2006. Segurados, dependentes, custeio e benefícios. Contribuição previdenciária. Responsabilidade do ente público.

## REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

1. BORGES, Mauro Ribeiro. **Previdência Funcional & Regimes Próprios de Previdência**. Curitiba: Juruá, 2003.
2. CAMPOS, Marcelo Barroso Lima Brito de. **Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Públicos**. 8. ed. Curitiba: Juruá, 2017.
3. DIAS, Eduardo Rocha; MACEDO, José Leandro Monteiro de. **Nova Previdência Social do Servidor Público**. 3. ed. São Paulo: Método, 2010.
4. IBRAHIM, Fábio Zambitte. **Curso de Direito Previdenciário**. 22. ed. Rio de Janeiro: Impetus, 2016.
5. LEITÃO, Andre Studart; DIAS, Eduardo Rocha; MACEDO, José Leandro Monteiro de. **Nova Previdência Complementar do Servidor Público**. São Paulo: Método, 2012.
6. SPECHOTO, Karina. **Dos Regimes Próprios de Previdência Social**. 2. ed. São Paulo: LTR, 2015.

7. TAVARES, Marcelo Leonardo. **Direito previdenciário**. 16ª ed., Rio de Janeiro: Impetus, 2015.

## DIREITO PROCESSUAL CIVIL

**Observação:** inclui-se no conteúdo programático da disciplina a legislação vigente (incluindo as alterações) até a data de publicação deste edital, a doutrina constante das referências bibliográficas e o entendimento, sumulado ou não, com ou sem caráter vinculante, dos Tribunais Superiores.

1. Processo Civil: conceito, natureza, noções gerais.
2. O Processo Civil na Constituição. Institutos, normas e garantias constitucionais de natureza processual civil.
3. Jurisdição e Ação. Conceito e noções gerais. Jurisdição contenciosa e voluntária. Natureza jurídica da ação: teorias; posição do tema no Direito Processual Brasileiro vigente.
4. Processo de conhecimento, processo executório e processo cautelar: distinções; classificação das ações: declaratória, constitutiva (positiva e negativa), condenatória, executiva e mandamental; ação real, reipersecutória e pessoal; conceito, distinção e peculiaridades. Condições da ação no direito brasileiro.
5. Processo e procedimento. Conceito e distinção, noções gerais. Princípios informativos do processo. Pressupostos processuais. Procedimento ordinário e sumário.
6. Partes e procuradores. Conceito de parte: capacidade para ser parte, capacidade para estar em Juízo e capacidade postulatória. Substituição das partes e procuradores, legitimação das partes e procuradores, legitimação extraordinária.
7. O litisconsórcio, a assistência e as peculiaridades. A posição processual da pessoa jurídica de direito público no mandado de segurança e na ação popular.
8. Representação processual da pessoa de direito público; peculiaridades.
9. O Ministério Público no Processo Civil.
10. Intervenção de terceiros; conceito de terceiro; formas de intervenção segundo o direito processual vigente; oportunidade; eficácia da sentença; peculiaridades. Incidente de desconsideração da personalidade jurídica. *Amicus Curiae*.
11. Competência. Conceito; espécies. Modificação e perpetuação da competência. Declaração de incompetência; meios, procedimentos e eficácia da decisão.
12. Atos processuais. Formas, tempo, prazos, lugar e meios de comunicação dos atos processuais; citação e intimação. Atos do Juiz, das partes e dos auxiliares do juízo; os prazos e a Fazenda Pública. Nulidades dos atos processuais; casos e peculiaridades.
13. Formação, suspensão e extinção do processo. Hipóteses. Efeitos.
14. Petição Inicial. Requisitos. Ausência de requisitos e inépcia da petição inicial; emenda, complementação e indeferimento da inicial. Causa de pedir e pedido; conceito e requisitos; pedidos simples, cumulados e alternativos; modificabilidade do pedido.
15. Atitudes do réu. Contestação. Exceções. Reconvenção. A revelia e a contumácia: efeitos em geral e contra a Fazenda Pública.
16. Julgamento conforme o estado do processo. Casos. Extinção do processo com ou sem resolução do mérito, julgamento antecipado e saneamento do processo.
17. Prova. Conceito e princípios gerais. Meios, produção e oportunidade; regras processuais de distribuição do ônus da prova. Confissão e Fazenda pública.
18. Sentença e coisa julgada. Conceito e noções gerais; requisitos de existência, validade e eficácia da sentença e decisões judiciais. Classificação das sentenças. Coisa julgada formal e material; Limites da coisa julgada; Desconstituição da coisa julgada: a ação rescisória; casos; Juízo rescindente e rescisório; eficácia da decisão.
19. Cumprimento da sentença.
20. Recursos. Conceito e noções gerais. Pressupostos de admissibilidade e mérito; espécies de recursos, prazos, peculiaridades e procedimentos; reexame necessário; Prerrogativas e direito do advogado na defesa perante os Tribunais; Sustentação oral. Recursos perante os Tribunais Superiores. Recurso extraordinário e especial: peculiaridades, pressupostos constitucionais, legais e jurisprudenciais de admissibilidade; o prequestionamento e os embargos de declaração como meio de obtê-lo.
21. Liquidação de sentença. Espécies. Procedimentos.
22. Execução. Conceito e noções gerais. Espécies; Título executivo judicial e extrajudicial. Procedimentos. Embargos do devedor. Execução contra a Fazenda Pública. Peculiaridades. Precatórios.
23. Tutela antecipada, tutela cautelar e tutela da evidência.
24. Procedimentos especiais regulados ou mantidos pelo Código de Processo Civil. Procedimentos contenciosos: Consignação em pagamento; prestação de contas; possessórias: manutenção, reintegração, interdito proibitório; divisão, demarcação e usucapião de terras particulares; embargos de terceiros.
25. Procedimentos especiais regulados fora do Código de Processo Civil. Ação de desapropriação. Ação Popular. Ação Civil Pública. Ação direta de inconstitucionalidade. Mandado de Segurança.
26. Noções sobre o Poder Judiciário. Noções gerais sobre a estrutura do Poder Judiciário no Brasil. O Supremo Tribunal Federal e o Superior Tribunal de Justiça. Estrutura, composição e competência. A Justiça Estadual; Organização judiciária do Estado; Tribunal de Justiça. Estrutura, composição e competência. Os juízes de primeiro grau: repartição das competências. As Varas da Fazenda Pública. Juizados Especiais. Lei nº 9.099/1995. Lei nº 10.259/2001. Lei nº 12.153/2009.

## REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

1. ASSIS, Araken de. **Manual da Execução**. 20. ed. São Paulo: RT, 2018.
2. BUENO, Cassio Scarpinella. **Manual de Direito Processual Civil**. 4. ed. São Paulo: Saraiva, 2018.
3. CUNHA, Leonardo Carneiro. **A Fazenda Pública em Juízo**. 15 ed. São Paulo: Forense, 2018.
4. DIDIER JÚNIOR, Fredie. **Curso de Direito Processual Civil**. Vol. 1. 20 ed. Salvador: Juspodivm, 2018.
5. DIDIER JÚNIOR, Fredie; BRAGA, Paula Sarno; OLIVEIRA, Rafael Alexandria de. **Curso de Direito Processual Civil**. Vol. 2. 13 ed. Salvador: Juspodivm, 2018.
6. DIDIER JÚNIOR, Fredie; CUNHA, Leonardo Carneiro. **Curso de Direito Processual Civil**. Vol. 3. 15 ed. Salvador: Juspodivm, 2018.
7. DIDIER JÚNIOR, Fredie; ZANETI JUNIOR, Hermes. **Curso de Direito Processual Civil**. Vol. 4. 12 ed. Salvador: Juspodivm, 2018.
8. DIDIER JÚNIOR, Fredie; CUNHA, Leonardo Carneiro. BRAGA, Paula Sarno; OLIVEIRA, Rafael Alexandria de. **Curso de Direito Processual Civil**. Vol. 5. 8 ed. Salvador: Juspodivm, 2018.
9. FIGUEIRA JÚNIOR, Joel Dias. **Juizados Especiais da Fazenda Pública**. 3. Ed. São Paulo: Saraiva, 2017.
10. MEIRELLES, Hely Lopes; WALD, Arnoldo; MENDES, Gilmar Ferreira. **Mandado de Segurança e ações constitucionais**. 37. ed. São Paulo: Malheiros, 2016.
11. MARINONI, Luiz Guilherme; ARENHART, Sergio Cruz; MITIDIERO, Daniel. **Novo Curso de Processo Civil: teoria geral do processo civil**. Vol. 1. 3. ed. São Paulo: RT, 2017.
12. MARINONI, Luiz Guilherme; ARENHART, Sergio Cruz; MITIDIERO, Daniel. **Novo Curso de Processo Civil: tutela dos direitos mediante procedimento comum**. Vol. 2. 3. ed. São Paulo: RT, 2017.
13. MARINONI, Luiz Guilherme; ARENHART, Sergio Cruz; MITIDIERO, Daniel. **Novo Curso de Processo Civil: tutela dos direitos mediante procedimentos diferenciados**. Vol. 3. 3. ed. São Paulo: RT, 2017.
14. NERY JUNIOR, Nelson; NERY, Rosa Maria de Andrade. **Código de Processo Civil Comentado**. 17. ed. São Paulo: RT, 2018.
15. WAMBIER, Teresa Arruda Alvim; DIDIER, Fredie; TALAMINI, Eduardo; DANTAS, Bruno. **Breves Comentários ao Novo Código de Processo Civil**. 3. ed. São Paulo: RT, 2016.

## DIREITO TRIBUTÁRIO E FINANCEIRO

**Observação:** inclui-se no conteúdo programático da disciplina a legislação vigente (incluindo as alterações) até a data de publicação deste edital, a doutrina constante das referências bibliográficas e o entendimento, sumulado ou não, com ou sem caráter vinculante, dos Tribunais Superiores, do Tribunal de Contas da União e do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

1. Direito tributário: conceito, natureza, princípios.
2. Direito tributário constitucional: Sistema tributário nacional. Dos princípios gerais. Espécies de tributos. Competência tributária. Dos tributos dos entes federativos. Das limitações do poder de tributar. Da repartição das receitas tributárias.
3. Normas tributárias. Leis tributárias: espécies, vigência, incidência, aplicação, interpretação e integração.
4. Da lei complementar em matéria tributária.
5. Da Obrigação Tributária: conceito, definição e espécies. Fato gerador. Sujeitos da obrigação tributária. Capacidade tributária. Domicílio tributário. Responsabilidade e substituição tributária. Da desconsideração da personalidade jurídica.
6. Crédito tributário: conceito, natureza, constituição, suspensão e extinção. Lançamento: modalidades, eficácia e alteração.
7. Exclusão do crédito tributário: isenção, anistia e imunidades.
8. Prescrição e decadência em matéria tributária.
9. Garantias e privilégios do crédito tributário. Dívida ativa: conceito e espécies; requisitos para inscrição. Liquidez e certeza. Certidão de dívida ativa: positiva, negativa e positiva com efeitos de negativa.
10. Execução Fiscal. Pressupostos processuais e condições da ação. Competência. Procedimento da execução fiscal. Causas suspensivas e extintivas da execução fiscal. Embargos. Pressupostos processuais e condições da ação. Procedimento. Impugnação. Recursos. Prazos. Execução e juízo universal. Concurso de preferência. Lei Federal nº 6.830/80.
11. Defesa do contribuinte em Juízo: Ação declaratória de inexistência de débito fiscal, ação anulatória do ato declarativo do débito fiscal, ação de repetição do indébito, Mandado de Segurança e consignação em pagamento. Pressupostos processuais, condições da ação e procedimento em cada um desses instrumentos.
12. Das normas constitucionais de direito financeiro. Das finanças públicas: da despesa e da receita pública. Classificação. Lei Federal n.º 4.320/64.
13. Das leis orçamentárias. Do plano plurianual, da lei de diretrizes orçamentárias e do orçamento anual. Da fiscalização e do controle dos orçamentos: controle interno, controle externo e controle privado.
14. Da responsabilidade fiscal (Lei Complementar n.º 101/00). 19. Precatórios.

## REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

1. ABRAHAM, Marcos. **Lei de Responsabilidade Fiscal Comentada**. 2. ed. São Paulo: Forense, 2017.
2. ALEXANDRE, Ricardo. **Direito Tributário**. 12. ed. Salvador: Juspodivm: 2018.
3. AMARO, Luciano. **Direito Tributário Brasileiro**. 22. ed. São Paulo: Saraiva, 2017.

4. ÁVILA, Humberto. **Sistema Constitucional Tributário**. 5. ed. São Paulo: Saraiva: 2012.
5. CARRAZZA, Roque Antônio. **Curso de Direito Constitucional Tributário**. 31. ed. São Paulo: Malheiros, 2017.
6. CARVALHO, Paulo de Barros. **Curso de Direito Tributário**. 29. ed., São Paulo: Saraiva, 2018.
7. COÊLHO, Sacha Calmon Navarro. **Curso de Direito Tributário Brasileiro**. 16. ed. São Paulo: Forense, 2018.
8. CONTI, José Maurício (Coord.). **Orçamentos Públicos**. 2. ed. São Paulo: RT, 2010.
9. COSTA, Regina Helena. **Curso de Direito Tributário**. 8. ed. São Paulo: Saraiva, 2018.
10. FURTADO, J. R. Caldas. **Direito Financeiro**. 4. ed. Belo Horizonte: Fórum, 2013.
11. GOMES, Emerson Cesar da Silva. **O Direito dos Gastos Públicos no Brasil**. São Paulo: Almedina, 2015.
12. MACHADO, Hugo de Brito. **Curso de Direito Tributário**. 38. ed., São Paulo: Malheiros, 2017.
13. MARTINS, Ives Gandra da Silva; NASCIMENTO, Carlos Valder. **Comentários à Lei de Responsabilidade Fiscal**. 7. ed. São Paulo: Saraiva, 2014.
14. MELO, José Eduardo Soares de. **Curso de Direito Tributário**. 10. ed. São Paulo: Dialética, 2012.
15. MOREIRA, Egon Bockmann; GRUPENMACHER, Betina Treiger; KANAYAMA, Rodrigo Luís; AGOTTANI, Diogo Zelak. **Precatórios: o seu novo regime jurídico**. São Paulo: RT, 2017.
16. OLIVEIRA, Weder. **Curso de Responsabilidade Fiscal**. 2. ed. Belo Horizonte: Fórum, 2015.
17. PAULSEN, Leandro. **Constituição e Código tributário comentados**. 18. ed. São Paulo: Saraiva, 2017.
18. PAULSEN, Leandro, ÁVILA, Rene Bergmann; SLIWKA, Ingrid Schroder. **Direito Processual Tributário: processo administrativo fiscal e execução fiscal à luz da doutrina e da jurisprudência**. 8. ed. Porto Alegre: Livraria de Advogado. 2014.
19. TORRES, Ricardo Lobo. **Curso de Direito Financeiro e Tributário**. 20. ed. Rio de Janeiro: Editora Processo, 2018.