



ALMIRANTE TAMANDARÉ – PREFEITURA DA CIDADE EDITAL Nº 04/2022

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ALMIRANTE TAMANDARÉ**, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o disposto no inciso II do art. 37 da Constituição Federal de 1988, na Lei Municipal Complementar n.º 20/2011 e na Lei Complementar n.º 100/2021, estabelece as normas para o Concurso Público para o cargo descrito no item 2 deste Edital, para o provimento de vagas na Administração Direta do Município de Almirante Tamandaré e do Instituto de Previdência do Município de Almirante Tamandaré.

CONCURSO PÚBLICO DESTINADO AO PREENCHIMENTO DE VAGAS NO CARGO DE ADVOGADO.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Concurso Público será regido por este edital e por editais complementares ou retificações que se mostrem necessárias no decorrer deste certame, cuja publicidade se dará no endereço eletrônico do Núcleo de Concursos - NC/UFPR (www.nc.ufpr.br) e no Diário Oficial do Município de Almirante Tamandaré (www.diariomunicipal.com.br).
- 1.2 O Concurso Público para o provimento de vagas nos cargos relacionados no item 2 deste edital será regido pelo Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos (PCCV), submetidos ao regime estatutário e abrangidos na forma da lei.
- 1.3 O presente Concurso Público será executado pelo Núcleo de Concursos da Universidade Federal do Paraná (NC/UFPR).
- 1.4 A consulta às etapas do Concurso Público e ao resultado individual será pelo endereço eletrônico do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br), acessando a seção do Concurso Público a que se refere o presente edital.
- 1.5 O prazo de validade do Concurso Público será de 1 (um) ano contado da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado, uma vez, por igual período.
- 1.6 O Conteúdo Programático do presente Concurso Público está disponível para consulta pública em link específico disponibilizado na página do Concurso Público, devendo ser considerado parte integrante deste edital, e também pode ser objeto de impugnação respeitado o prazo constante no item 1.8 deste Edital.
- 1.6.1 Será objeto de avaliação apenas a legislação e suas respectivas alterações com entrada em vigor até a data anterior a publicação deste edital (06/03/2022).
- 1.7 Para todos os procedimentos descritos neste edital, será considerado o horário oficial de Brasília.
- 1.8 Dos Recursos contra o Edital de Abertura das Inscrições**
 - 1.8.1 Será aceita impugnação contra este edital caso ele apresente itens com ilegalidade, omissão, contradição ou obscuridade.
 - 1.8.2 Os recursos deverão ser protocolados a partir das **12h00min do dia 07/03/2022 até as 11h59min do dia 09/03/2022**, em link específico disponibilizado no endereço eletrônico do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br).
 - 1.8.3 Os recursos serão analisados e as respostas estarão disponíveis a partir do dia **14/03/2022**. As respostas dos recursos ficarão disponíveis para acesso do manifestante até o dia **14/04/2022**, por meio do acesso ao mesmo link utilizado para a interposição dos recursos.
 - 1.8.4 No caso de deferimento do recurso, será procedida à retificação do edital, e a versão definitiva será publicada integralmente no endereço eletrônico do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br) e no Diário Oficial do Município de Almirante Tamandaré (www.diariomunicipal.com.br), no dia **14/03/2022**.

2 DA ESPECIFICAÇÃO DOS CARGOS, DOS REQUISITOS, DAS VAGAS E DAS ATRIBUIÇÕES

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

2.2 Aos candidatos aprovados no presente Concurso Público serão ofertadas as seguintes vagas:

Nível Superior

Cargo	Ampla Concorrência	Pessoas com Deficiência
Advogado – Prefeitura Municipal de Almirante Tamandaré	1	-
Advogado – Instituto de Previdência do Município de Almirante Tamandaré	1	-

2.3 A carga horária, a remuneração e os requisitos de escolaridade serão os seguintes:

Nível Superior

Cargo	Carga Horária	Remuneração	Requisito
Advogado – Prefeitura Municipal de Almirante Tamandaré	40 horas semanais	R\$5.297,88	Ensino Superior Completo em Direito + Inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil
Advogado – Instituto de Previdência do Município de Almirante Tamandaré	40 horas semanais	R\$5.297,88	Ensino Superior Completo em Direito + Inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil

2.4 Os aprovados nos cargos previstos neste edital serão convocados sob o regime jurídico estatutário, em conformidade com a Constituição Federal, a Constituição Estadual e legislações infraconstitucionais aplicáveis.

2.5 Dos Requisitos para Investidura nos Cargos

2.5.1 Ser brasileiro nato, naturalizado ou, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do §1º, do art. 12, da Constituição Federal.

2.5.2 Gozar dos direitos políticos.

2.5.3 Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos no momento da contratação.

2.5.4 Haver cumprido as obrigações eleitorais.

2.5.5 Haver cumprido as obrigações para com o Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino.

2.5.6 Não ter acúmulo de cargo e/ou emprego público, conforme estabelece a Constituição Federal nos incisos XVI, XVII e §10 do artigo 37.

2.5.7 Não ser aposentado em cargo, emprego ou função pública (federal, estadual e municipal) não acumulável nos termos do art. 37, incisos XVI e XVII e §10, bem como do art. 40, §6.º, da Constituição Federal.

2.5.8 Não ser ex-servidor público ou ex-empregado público (federal, estadual ou municipal) que tenha sido demitido a bem do serviço público ou por abandono de cargo, nos 5 (cinco) anos anteriores à publicação deste Edital.

2.5.9 Apresentar Certificado ou Histórico Escolar regular de conclusão de escolaridade exigida conforme item 2.3 deste Edital, assim como comprovação dos demais requisitos, quando houver.

2.5.10 Gozar de boa saúde e condições físicas para o desempenho das funções, comprovadas por meio de Atestado de Saúde, expedido por médico registrado no Conselho Regional de Medicina – CRM.

3 DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

3.1 A pessoa com deficiência (auditiva, física, motora, visual ou múltipla) é categorizada no Decreto Federal n.º 3.298/99, acrescido do disposto na Lei Estadual n.º 16.945/2011, a qual classifica a visão monocular como deficiência no estado do Paraná, e na Lei Federal n.º 12.764/2012, que considerada a pessoa com transtorno do espectro autista como pessoa com deficiência, para todos os efeitos legais.

- 3.1.1 Em caráter subsidiário, aplica-se o contido na Lei Federal n.º 13.146/2015, Estatuto da Pessoa com Deficiência, e na Lei n.º 9.508/18, da reserva de vagas às pessoas com deficiência.
- 3.2 Para pessoa com deficiência, serão reservados 5% (cinco por cento) das vagas, de acordo com cada cargo, observados os termos do § 1.º do art. 1.º, da Lei n.º 9.508/18.
- 3.3 Tendo em vista o número de vagas definido no item 2.2 e o limite percentual referido na legislação citada no item 3.1.1, não serão disponibilizadas vagas a pessoa com deficiência para os cargos do presente edital.
- 3.3.1 Candidatos que realizem a inscrição na qualidade de pessoa com deficiência, participarão da seleção nessa qualidade e, em sendo aprovados, comporão cadastro para o provimento de vagas futuras que venham a surgir no cargo pretendido, durante o prazo de validade do Processo Seletivo Público.
- 3.3.2 No provimento dessas vagas futuras, será considerado o total de vagas a serem supridas, somando-se as vagas estabelecidas neste edital e as vagas surgidas após a sua publicação, de modo a apurar o percentual de 5%.
- 3.4 O candidato que declarar ser pessoa com deficiência participará do Concurso Público em igualdade de condições, no que diz respeito aos critérios de classificação para cada etapa previstas para ocada cargo, ao conteúdo das provas, à avaliação das provas e aos critérios de aprovação, bem como ao dia, horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida.
- 3.5 Para concorrer na qualidade de pessoa com deficiência, o candidato deverá:
I - no ato da inscrição, declarar-se com deficiência;
II - enviar, via upload, por meio de link específico, disponibilizado na página do Núcleo de Concursos (www.nc.ufpr.br) para este fim, a imagem legível do laudo médico, emitido no máximo nos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data de publicação deste Edital, que deve atestar a espécie e o grau ou o nível de sua deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como a provável causa da deficiência. O laudo deve, ainda, conter a assinatura e o carimbo do médico com o número de sua inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM).
- 3.5.1 O envio da imagem legível do laudo médico é de responsabilidade exclusiva do candidato. O NC/UFPR não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada desse documento a seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio.
- 3.6 O candidato inscrito na qualidade de pessoa com deficiência poderá requerer condições especiais para a realização da prova, conforme previsão do item 5 deste edital.
- 3.7 O candidato que não apresentar o laudo médico exigido durante o período de inscrição perderá o direito de concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência.
- 3.7.1 Nesse caso, a inscrição será considerada como inscrição apenas para a ampla concorrência.

4 DA INSCRIÇÃO

- 4.1 Para a realização da inscrição, o candidato deverá realizar um pré-cadastro no Portal do Candidato, disponível no site oficial do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br).
- 4.2 Antes de efetuar o recolhimento da taxa de inscrição, o candidato deverá certificar-se de conhecer e satisfazer todos os requisitos de escolaridade e aqueles indispensáveis à investidura nos cargos, especificados no item 2, deste edital.
- 4.3 Para a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) em situação regular.
- 4.4 Ao se inscrever, o candidato assume total responsabilidade pelas informações prestadas no formulário de inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros de preenchimento.
- 4.5 A inscrição implicará o conhecimento tácito e a aceitação das condições estabelecidas neste edital e das demais normas do Concurso Público, sobre os quais o candidato não poderá alegar desconhecimento ou discordância.

- 4.6 A inscrição deverá ser feita, exclusivamente, via internet, a partir **do dia 14/03/2022 até as 14h00min do dia 12/04/2022**, mediante o preenchimento do formulário de inscrição no endereço eletrônico do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br).
- 4.7 O candidato deverá, no ato da inscrição, selecionar o cargo e a categoria de concorrência em que deseja concorrer.
- 4.7.1 Ao candidato, não será admitida qualquer alteração após a geração do boleto bancário, no que se refere ao cargo e categoria de concorrência.
- 4.8 O pagamento da taxa de inscrição, no valor de **R\$150,00** (cento e cinquenta reais), deverá ser feito na rede bancária ou nas casas lotéricas, respeitando o horário de compensação bancária, até o dia **12/04/2022**, mediante uso do boleto bancário gerado no ato da inscrição.
- 4.8.1 O candidato deve guardar o comprovante de pagamento para eventual comprovação junto ao NC/UFPR.
- 4.8.2 Nas localidades em que o dia **12/04/2022** for considerado feriado, o pagamento da taxa de inscrição deverá ser realizado no dia útil imediatamente anterior.
- 4.9 A inscrição somente será confirmada após a identificação eletrônica do pagamento da taxa ou após a homologação da isenção dessa taxa.
- 4.10 O simples agendamento do pagamento no banco não é suficiente para efetivação da inscrição.
- 4.11 A confirmação do pagamento poderá ser realizada no endereço eletrônico do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br) mediante o acesso em link específico depois de 2 (dois) dias úteis após a quitação do boleto bancário.
- 4.12 Caso, decorrido o prazo referido no subitem 4.11, a confirmação do pagamento da taxa não tenha sido homologada, o candidato deverá entrar em contato com o NC/UFPR, **até as 12h00min do dia 14/04/2022**, via Sistema Interativo disponível em www.nc.ufpr.br, na aba CONTATO.
- 4.13 O NC/UFPR não se responsabilizará por falta de informação de pagamento pelo sistema bancário ou por pagamentos efetuados:
- fora do prazo;
 - por ordens de pagamento eletrônico, depósito em conta corrente, DOC ou por qualquer outro meio que não o código de barras ou a sua representação numérica impressa no boleto bancário;
 - por agendamento de pagamento não efetivado por falta de saldo suficiente ou por falhas diversas no sistema bancário;
 - em valores inferiores ao especificado no boleto bancário.
- 4.13.1 O candidato que apresentar alguma pendência na inscrição que impossibilite sua homologação terá sua inscrição automaticamente indeferida.
- 4.14 No dia **18/04/2022**, no endereço eletrônico do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br), será disponibilizada uma relação preliminar contendo os nomes dos candidatos que tiveram sua inscrição homologada.
- 4.15 Serão aceitos recursos contra a relação preliminar das inscrições homologadas, por meio de link específico para esse fim, que será disponibilizado no site do NC/UFPR a partir das **00h01min do dia 18/04/2022 até as 23h59min do dia 19/04/2022**.
- 4.15.1 Não serão conhecidos, sendo liminarmente indeferidos, os recursos interpostos fora do prazo, de maneira diversa da estipulada neste edital, sem fundamentação ou que utilizem termos desrespeitosos ou ofensivos.
- 4.15.2 Os recursos serão analisados pela Banca Organizadora e, sendo necessária a retificação da relação preliminar, nova listagem será publicada no endereço eletrônico do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br) a partir do dia **25/04/2022**, em caráter definitivo.
- 4.16 Não serão devolvidos valores referentes à taxa de inscrição, salvo em caso de cancelamento do Concurso Público.
- 4.17 Da Isenção da Taxa de Inscrição**
- 4.17.1 Poderá ser concedida isenção da taxa de inscrição ao candidato que:
- comprove não poder arcar com tal ônus junto ao NC/UFPR, mediante inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico (Decreto n.º 6.593/2008), em conformidade com o Decreto Municipal n.º 1.022/2015;

- b) comprove a prestação de serviço para a Justiça Eleitoral por, no mínimo, dois eventos eleitorais, consecutivos ou não, em conformidade com o disposto na Lei Municipal n.º 2.077/2018.
- 4.17.2 As solicitações de isenção deverão ser realizadas do dia **14/03/2022 até o dia 21/03/2022**.
- 4.17.3 Para solicitar a isenção pelo CadÚnico, o candidato deverá primeiramente preencher o formulário de inscrição, informando o Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo próprio cadastro, e o número do protocolo de inscrição no Concurso Público.
- 4.17.3.1 Para a concessão da isenção solicitada, será consultada a base de dados da Secretaria Especial do Desenvolvimento Social, e somente serão contempladas as solicitações cujos titulares possuírem cadastro atualizado e consolidado naquela base.
- 4.17.3.2 Não terão direito à isenção candidatos que possuam apenas protocolo de inscrição no referido cadastro.
- 4.17.4 Para obter a isenção prevista na Lei Municipal n.º 2.077/2018, o candidato deverá preencher o formulário de inscrição disponível (www.nc.ufpr.br) no prazo mencionado no subitem 4.17.2, e, em link específico, anexar o documento original **ou** cópia autenticada que comprove a prestação do serviço eleitoral por, no mínimo, dois eventos eleitorais, consecutivos ou não, expedido pela Justiça Eleitoral, o qual deve conter o nome completo do candidato, a função desempenhada, o turno e a data da eleição.
- 4.17.5 Os documentos (itens 4.17.4) devem ser encaminhados por meio de formulário eletrônico (upload) disponibilizado no endereço eletrônico do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br) especificamente para esse fim, no prazo de **14/03/2022 até 21/03/2022**, devendo o candidato seguir as instruções nele contidas.
- 4.17.6 O candidato que não comprovar a prestação do serviço eleitoral conforme o item 4.17.4, deverá efetuar o pagamento do boleto bancário até o dia **12/04/2022**.
- 4.17.7 Sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o candidato que prestar informação falsa com o intuito de usufruir da isenção de que tratam os itens anteriores estará sujeito a:
- a) cancelamento da inscrição e exclusão do Concurso Público, se a falsidade for constatada antes da homologação de seu resultado;
 - b) exclusão da lista de aprovados, se a falsidade for constatada após a homologação do resultado e antes da contratação para o cargo;
 - c) declaração de nulidade do ato de contratação, se a falsidade for constatada após a sua publicação.
- 4.17.8 Não serão aceitos pedidos de isenção após a data especificada no subitem 4.17.2.
- 4.17.9 O resultado dos pedidos de isenção de taxa será divulgado no endereço eletrônico do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br) até o dia **28/03/2022**.
- 4.17.10 Questionamentos contra o resultado do pedido de isenção serão aceitos até 48 (quarenta e oito) horas após a publicação da lista a que se refere o subitem anterior, por meio de link específico para esse fim, que será disponibilizado no site do NC/UFPR.
- 4.17.11 Os candidatos que não obtiverem isenção deverão consolidar sua inscrição efetuando o pagamento do boleto bancário até o dia **12/04/2022**.
- 4.17.12 O candidato que não tiver seu pedido de isenção aprovado e não efetuar o pagamento da taxa de inscrição, na forma e no prazo estabelecidos neste edital, estará automaticamente excluído do Concurso Público.
- 4.17.13 Não serão estornados valores de taxas de inscrição dos candidatos contemplados com isenção e que já tenham efetivado o pagamento da taxa de inscrição antes da ciência da resposta ao pedido de isenção formulado.
- 4.17.14 A Comissão do Concurso Público poderá, a qualquer tempo, exigir os documentos originais relacionados ao pedido da isenção para conferência.

5 DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA

- 5.1 Serão concedidas condições especiais a candidatos com necessidades especiais (auditiva, física, motora, visual ou múltipla), mediante apresentação de atestado médico.
- 5.2 O atestado médico deve ser enviado por meio de formulário eletrônico (upload) específico para esse fim, disponível no site do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br), do dia **14/03/2022 até as 14h00min do dia 12/04/2022**.
- 5.3 O atestado médico deve conter o nome, a assinatura e o CRM ou RMS de médico especialista da área relativa à espécie de deficiência e apresentar 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.

- 5.4 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, e acessibilidade.

5.5 Das Lactantes/Amamentação

- 5.5.1 A candidata que estiver amamentando deverá informar no formulário de inscrição essa condição. A certidão de nascimento digitalizada da criança deverá ser enviada por meio de formulário eletrônico (upload) específico para esse fim, disponível no site do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br), do dia **14/03/2022 até as 14h00min do dia 12/04/2022**.
- 5.5.2 A candidata lactante deverá levar um acompanhante (adulto) responsável pela guarda da criança, que ficará em sala reservada para essa finalidade. A candidata que não levar acompanhante não poderá realizar a prova.
- 5.5.3 O acompanhante deverá observar e respeitar as regras do certame, estando, também, proibido de utilizar aparelhos eletrônicos ou celulares.
- 5.5.4 Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.
- 5.5.5 A candidata gestante deverá observar os procedimentos para solicitação de atendimento especial em caso de necessidade, principalmente nos casos em que o parto possa vir a ocorrer após o encerramento do prazo para a sua solicitação.
- 5.5.6 As orientações estabelecidas no item 5.5 se estendem a homens trans e a pessoas que não se identificam com nenhum gênero.

5.6 Outras Situações de Atendimento Especial na Prova

- 5.6.1 O candidato que fizer uso de aparelho de surdez ou qualquer outro tipo de aparelho (fixo ou não) deverá enviar um atestado médico ao NC/UFPR, conforme o procedimento e o prazo constantes no item 5.5.1 deste edital, sob pena de estar impedido de realizar a prova utilizando referido aparelho.
- 5.6.2 O candidato que, por questões de ordem religiosa, necessite fazer uso de véu ou assemelhados deverá comunicar o NC/UFPR, do dia **14/03/2022 até as 14h00min do dia 12/04/2022**, pelo Sistema Interativo (www.nc.ufpr.br). No dia de realização da prova, no período que antecede o início da resolução das questões, esse candidato deverá submeter-se à inspeção de segurança realizada pelos Fiscais de Prova.
- 5.6.3 O candidato que se recusar a passar pela inspeção prevista no subitem 5.6.2 será impedido de realizar a prova fazendo uso do respectivo véu ou assemelhado.
- 5.6.4 A utilização de qualquer recurso vedado neste edital só será permitida com a apresentação de atestado médico e mediante inspeção de segurança.
- 5.6.5 Outros casos de emergência supervenientes ao período de inscrição que necessitem de atendimento especial devem ser comunicados ao NC/UFPR pelo Sistema Interativo (www.nc.ufpr.br) em até 72 (setenta e duas) horas antes da realização da prova.
- 5.6.6 O candidato que fizer uso de marca-passo ou outros dispositivos (por exemplo, bomba de insulina) deverá enviar um atestado médico ao NC/UFPR, por meio de formulário eletrônico (upload) específico para esse fim, disponível no site do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br), do dia **14/03/2022 até as 14h00min do dia 12/04/2022**, de modo a receber tratamento adequado no que se refere à inspeção de segurança para a entrada na sala de provas.
- 5.6.7 O atendimento diferenciado ficará sujeito à análise de razoabilidade e viabilidade do pedido.
- 5.6.8 O candidato que solicitar atendimento especial após o período de inscrição deverá realizar a prova no local determinado no comprovante de ensalamento. Não haverá sala especial para esse atendimento.

6 DO COMPROVANTE DE ENSALAMENTO

- 6.1 O Comprovante de Ensalamamento para a Prova Teórica de Conhecimentos será disponibilizado no endereço eletrônico do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br), no dia **21/06/2022**.

- 6.2 No Comprovante de Enslamento, estarão indicados o local, o horário e o endereço de realização da prova.
- 6.3 É responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do seu local de realização de prova.

7 DAS PROVAS

- 7.1 Para os cargos de que trata este edital, o Concurso Público consistirá das etapas abaixo, em conformidade com o cargo, de responsabilidade do NC/UFPR, a saber:
- a) Prova Teórica de Conhecimentos, de caráter eliminatório e classificatório;
- b) Prova de Títulos, de caráter classificatório.

7.2 Da Prova Teórica de Conhecimentos

- 7.2.1 A composição da Prova Teórica de Conhecimentos para cada um dos cargos bem como a pontuação atribuída para cada questão serão:

Cargo: Advogado				
Tipo de Questão	Área de Conhecimento	Número de Questões	Pontos	
			Por Questão	Total de Pontos
Objetiva	Língua Portuguesa	10	2,5	25
	Legislação	10	2,5	25
	Conhecimentos Específicos	20	2,5	50
Discursiva	Parecer	1	100	100
Total da Prova Teórica de Conhecimentos				200

- 7.2.2 As questões objetivas terão o formato de múltipla escolha, com cinco alternativas cada, das quais apenas uma deve ser assinalada. Em casos de dupla marcação, ambas as marcações serão consideradas como respostas erradas.

8 DOS PROCEDIMENTOS PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA TEÓRICA DE CONHECIMENTOS

- 8.1 A Prova Teórica de Conhecimentos será realizada no dia **26/06/2022**, preferencialmente na cidade de **Almirante Tamandaré**, com início às **13h00min** e duração de 4 (quatro) horas.
- 8.1.1 No caso de o número de inscritos exceder a capacidade de alocação do município, o candidato poderá ser convocado para a realização da Prova Teórica de Conhecimentos na cidade de Curitiba.
- 8.2 As vias de acesso (portas/portões) aos prédios onde será realizada a prova serão abertas às **12h00min** e fechadas às **12h30min**.
- 8.2.1 Após ter acesso ao local de prova, os candidatos deverão ingressar na sala de prova com no mínimo 20 (vinte) minutos de antecedência ao horário de início da prova (**13h00min**), a fim de ouvir a leitura das instruções.
- 8.3 Poderá, a critério do NC/UFPR, ocorrer a prorrogação no fechamento das portas de acesso aos locais onde será realizada a prova, em função de fatores externos relevantes e imprevisíveis.
- 8.4 Para ingresso na sala de prova, o candidato deverá apresentar o comprovante de enslamento juntamente com o original **ou** fotocópia autenticada em cartório do documento oficial de identidade com foto recente. Deverá também levar material (lápiz, apontador, **caneta esferográfica transparente escrita grossa de tinta preta** e borracha) que não contenha qualquer tipo de informação.
- 8.4.1 Para os fins deste edital, serão aceitos os seguintes documentos oficiais de identidade: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar e 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 Nacional de Habilitação (com fotografia), na forma da Lei n.º 9.053/97; Carteira de Trabalho e Previdência Social, Passaporte, ou ainda o Registro Nacional de Estrangeiro (RNE), no caso de estrangeiros. O candidato poderá ser submetido a

- identificação complementar na hipótese de não ser possível verificar sua identidade a partir da foto no documento oficial, sem que isso seja considerado ofensa.
- 8.4.2 Os documentos para ingresso na sala de prova, referidos no subitem 8.4.1, devem estar válidos e em condições físicas perfeitas, de modo a permitir a identificação do candidato com precisão.
- 8.4.3 Não serão admitidos, para fins de identificação, documentos apresentados por meio eletrônico.
- 8.5 Para ingresso na sala de prova, o candidato será submetido a 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 de segurança, sem justificativa plausível, será desclassificado do Concurso Público.
- 8.6 Para ingresso no local de prova e na sala de prova, durante todo o período, o candidato deverá estar vestido com máscara (equipamento de proteção individual), em obediência ao disposto na Lei estadual nº 20.189/2020 (“Obriga, no estado do Paraná, o uso de máscaras enquanto perdurar o estado de calamidade pública em decorrência da pandemia do coronavírus SARS-Cov-2, e adota outras providências”).
- 8.6.1 O candidato que desobedecer à determinação de que trata o item 8.6 bem como a outras que, porventura, vierem a ser estabelecidas pelo Poder Executivo ou pela Banca Examinadora será desclassificado do Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.
- 8.7 Em caso de perda ou roubo de documentos, o candidato poderá ser admitido para a realização da prova desde que apresente Boletim de Ocorrência (BO) expedido pela autoridade policial há no máximo 30 (trinta) dias da data de realização da prova, e que compareça ao local que lhe for designado para realizar as verificações necessárias com antecedência em relação à hora estipulada para o início da prova.
- 8.7.1 No caso descrito no subitem 8.7, o original do BO deverá ser acompanhado de uma cópia simples, que será retida pelo inspetor e anexada à ficha de identificação do candidato.
- 8.7.2 O candidato admitido para realizar a prova mediante apresentação de BO deverá ser submetido a identificação complementar.
- 8.8 Não será permitido o ingresso de pessoa estranha no local de aplicação da prova.
- 8.9 Os candidatos que tiverem necessidade de se alimentar poderão fazê-lo no local de provas desde que os alimentos estejam em embalagens que não causem ruídos ou odores que atrapalhem a concentração dos demais. As embalagens poderão ser inspecionadas pela equipe de aplicação da prova a qualquer tempo.
- 8.10 Durante a realização da prova, não será permitido ao candidato:
- a) Manter em seu poder relógio e aparelhos eletrônicos ou qualquer objeto identificável pelo detector de metais;
 - b) Usar boné, gorro, chapéu ou quaisquer outros acessórios que cubram as orelhas;
 - c) Usar fone ou qualquer outro dispositivo no ouvido. O uso de tais dispositivos somente será permitido quando indicado para o atendimento especial;
 - d) Portar líquidos, exceto se o frasco for transparente e sem rótulo;
 - e) Comunicar-se com outro candidato, usar calculadora e dispositivos similares, livros, anotações, régua de cálculo, lapiseiras, impressos ou qualquer outro material de consulta;
 - f) Portar carteira de documentos/dinheiro ou similares (devendo esta estar acondicionada dentro do envelope de segurança);
 - g) Usar óculos escuros, ressalvados os de grau, quando expressamente por recomendação médica, devendo o candidato então, cumprir os requisitos estabelecidos no item 5.6.5;
 - h) Emprestar de outros candidatos quaisquer materiais para realização da prova.
- 8.10.1 O candidato portador de algum dos dispositivos eletrônicos indicados no subitem 8.10 (letra a), ao ingressar na sala de aplicação da prova, deverá solicitar recurso para acondicioná-lo adequadamente. Esses 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.
- 8.10.2 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, deverá permanecer lacrado durante todo o período em que o candidato permanecer no ambiente de prova.
- 8.10.3 Esse envelope de segurança, mesmo lacrado, não poderá permanecer no bolso do candidato.
- 8.11 É expressamente proibida a utilização de corretivos.
- 8.12 O candidato que desrespeitar quaisquer das restrições estabelecidas no item 8.10 e seguintes será desclassificado do Concurso Público.
- 8.13 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 da prova.
- 8.14 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em virtude de afastamento do candidato da sala de prova.
- 8.15 A ausência do candidato, por quaisquer motivos, tais como doença e atraso, implicará sua desclassificação do Concurso Público.
- 8.16 O candidato somente poderá se retirar da sala após decorrida 01h30min (uma hora e trinta minutos) do início da prova, devendo, obrigatoriamente, entregar ao aplicador o caderno de prova, o cartão-resposta e a folha de versão definitiva, devidamente preenchidos e assinados, sob pena de desclassificação.
- 8.16.1 Ao candidato que se retirar da sala após decorridas 3 (três horas) do início da prova será permitido levar consigo o caderno de prova.
- 8.16.2 O candidato que se retirar da sala com o caderno de prova antes do prazo estabelecido neste item será desclassificado.
- 8.17 Os três últimos candidatos de cada turma somente poderão se retirar da sala de prova simultaneamente, para garantir a lisura nos procedimentos de encerramento da aplicação da prova. Se algum desses candidatos se recusar a permanecer na sala até o momento da saída simultânea será desclassificado do certame.
- 8.18 O candidato que, durante a realização da prova, incorrer em quaisquer das hipóteses a seguir, terá sua prova anulada e será, automaticamente, desclassificado:
- a) Realizar anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio que não os permitidos;
 - b) Recusar-se a entregar o material da prova (caderno de prova, exceto na situação prevista no subitem 8.16.1, o cartão-resposta e a folha de versão definitiva) ao término do tempo destinado para a sua realização;
 - c) Afastar-se da sala, a qualquer tempo, portando o caderno de prova (exceto na situação prevista no subitem 8.16.1), o cartão-resposta ou a folha versão definitiva;
 - d) Descumprir as instruções contidas no caderno de prova ou na folha de versão definitiva;
 - e) Utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter para si ou para terceiros a aprovação no certame;
 - f) Praticar atos contra as normas ou a disciplina ou que gerem desconforto durante a aplicação da prova;
 - g) Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação da prova, autoridade presente ou outro candidato;
 - h) Ser surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação;
 - i) Deixar de cumprir instruções/determinações de qualquer membro da equipe de aplicação da prova;
 - j) For responsável por ruídos (alarmes) emitidos por equipamentos eletrônicos, tais como, relógio ou celular ou aparelhos eletrônicos;
 - k) Não observar, não cumprir ou se recusar a se submeter – desde o ingresso ao local de prova, teste, exame, fase ou etapa –, a qualquer das disposições constantes na Cartilha do Protocolo de Biossegurança do NC/UFPR (Anexo II).
- 8.19 Constatada, a qualquer tempo, a utilização de meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, bem como de outros procedimentos ilícitos, o candidato infrator terá sua prova anulada e será automaticamente desclassificado do Concurso Público, sem prejuízo das correspondentes cominações legais, civis e criminais.
- 8.20 O NC/UFPR não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos durante a realização da prova, nem por danos a eles causados.

8.21 Do Preenchimento do Cartão Resposta e da Folha de Versão Definitiva

- 8.21.1 Haverá, para cada candidato, um caderno de prova, um cartão-resposta e uma folha de versão definitiva, identificados e numerados adequadamente.
- 8.21.2 O candidato assume plena e total responsabilidade pelo correto preenchimento do cartão-resposta e da folha de versão definitiva e pela sua integridade, sendo vedada qualquer modificação ulterior, uma vez que, em nenhuma hipótese, haverá substituição desses documentos, salvo em caso de defeito em sua impressão.
- 8.21.3 A critério do NC/UFPR, receberão julgamento nulo ou zero as provas nas quais o cartão-resposta e a folha de versão definitiva não tiverem sido preenchidos conforme as instruções neles contidas.
- 8.21.4 Nas questões objetivas, a leitura das respostas é realizada por processo automatizado, sendo o resultado sensível à forma de marcação, razão pela qual marcações indevidas, rasuras, dobras ou uso de recursos não permitidos (borracha, corretivo) na área de leitura poderão acarretar respostas consideradas incorretas.
- 8.21.5 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.
- 8.21.6 Na questão discursiva, a resposta deverá ser transcrita para a versão definitiva com caneta esferográfica transparente escrita grossa de tinta preta, devendo o candidato utilizar-se somente do espaço reservado para a resposta. Para fins de correção, não serão consideradas, em hipótese alguma, anotações feitas no caderno de provas.
- 8.21.7 O preenchimento do cartão-resposta e da folha de versão definitiva deve ser realizado pelo candidato dentro do tempo estabelecido para a duração da prova (quatro horas). Ao final do tempo de duração da prova, todos os candidatos devem paralisar qualquer atividade, sendo que qualquer ato de desobediência será anotado em ata de ocorrências e o candidato será desclassificado do Concurso Público.
- 8.21.8 Não poderão ser fornecidas, em tempo algum, por nenhum membro da equipe de aplicação das provas ou pelas autoridades presentes às provas, informações referentes ao conteúdo das provas ou aos critérios de avaliação/classificação.
- 8.21.9 Os procedimentos e os critérios para a correção das provas são de responsabilidade do NC/UFPR.

9 DOS RECURSOS CONTRA O RESULTADO DA PROVA OBJETIVA

9.1 Do Gabarito Provisório

- 9.1.1 No dia **27/06/2022, às 12h00min**, será divulgado o gabarito provisório das questões objetivas, por intermédio do endereço eletrônico do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br).
- 9.1.2 Serão aceitos questionamentos contra 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 estabelecido para o Concurso Público e apresentados em formulário específico no período compreendido entre às **12h00min do dia 27/06/2022 até as 11h59min do dia 29/06/2022**, no endereço eletrônico do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br).
- 9.1.2.2 O recurso será apreciado por uma Banca Examinadora designada pelo NC/UFPR, que emitirá decisão fundamentada, sendo colocada à disposição do requerente a partir do dia **20/07/2022**, no endereço eletrônico do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br). A resposta do recurso ficará disponível até o dia **20/08/2022**.
- 9.1.3 Se qualquer recurso for julgado procedente, será emitido novo gabarito.
- 9.1.4 Caso alguma questão seja anulada, a pontuação que lhe é correspondente será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.
- 9.1.5 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.
- 9.1.6 O espaço reservado ao texto do recurso não poderá conter qualquer palavra ou marca que identifique o candidato, sob pena de ser preliminarmente indeferido.

- 9.1.7 A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 9.1.8 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) em **20/07/2022**.
- 9.1.9 Não caberá recurso contra o gabarito oficial e definitivo.
- 9.1.10 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 **11/07/2022**, será publicado o processamento da leitura óptica do cartão-resposta no endereço eletrônico do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br), o qual ficará disponível para acesso do candidato até as **23h59min do dia 13/07/2022**.
- 9.2.2 Serão aceitos questionamentos contra o processamento do cartão-resposta a partir das **00h01min do dia 12/07/2022 até as 23h59min do dia 13/07/2022**, no endereço eletrônico do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br).
- 9.2.3 Os questionamentos devem ser apresentados em formulário específico disponibilizado no endereço eletrônico do NC/UFPR (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 **20/07/2022**, no endereço eletrônico do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br).

10 DA CLASSIFICAÇÃO PARA A CORREÇÃO DA QUESTÃO DISCURSIVA E PARA A PROVA DE TÍTULOS

- 10.1 A lista classificatória para os cargos de que trata o presente edital será elaborada seguindo a ordem decrescente das notas obtidas nas questões objetivas, e será publicada no dia **20/07/2022**.
- 10.2 Serão considerados classificados para a correção da questão discursiva e para a Prova de Títulos os candidatos que alcançarem, no mínimo, 50 (cinquenta pontos) no total do conjunto das questões objetivas.
- 10.2.1 Cumulativamente ao item anterior, a lista classificatória com o nome dos candidatos classificados para a correção da discursiva e para a Prova de Títulos será elaborada seguindo a ordem decrescente das notas obtidas nas questões objetivas e considerando o quantitativo em número de candidatos conforme quadro disposto abaixo:

Cargo	Quantidade de Candidatos Classificados	Quantidade de Candidatos Classificados Inscritos como Pessoa c/ Deficiência	Empate na última posição
Advogado – Prefeitura Municipal	20	5	Na ocorrência de empate na última colocação, todos os candidatos nesta condição serão classificados.
Advogado – Instituto de Previdência	20	5	

- 10.2.2 Caso haja número insuficiente de candidatos da concorrência específica de pessoas com deficiência, com índice mínimo de acertos, as vagas remanescentes para a correção da discursiva serão remanejadas para a ampla concorrência, aumentando o limite de candidatos a ser aplicado na classificação para a correção e para a participação na Prova de Títulos.
- 10.3 Os demais candidatos não terão classificação alguma no certame estando automaticamente desclassificados do Concurso Público.

11 DA CORREÇÃO DA QUESTÃO DISCURSIVA

- 11.1 Não será permitida a utilização de material de consulta para a realização da questão discursiva.
- 11.2 A questão discursiva será elaborada em consonância com o Conteúdo Programático proposto para o cargo.

- 11.3 A prova discursiva será corrigida com base em critérios específicos, com notas máximas preestabelecidas para cada um deles. Os critérios específicos serão elaborados de acordo com a proposta da questão, observando-se os seguintes aspectos:
- a) Correta e integral identificação dos problemas apresentados à análise;
 - b) Embasamento adequado e exaustivo da resposta nas fontes jurídicas aplicáveis (Constituição, lei, princípios gerais, atos normativos infralegais, precedentes, doutrina, jurisprudências);
 - c) Emprego adequado da metodologia jurídica (princípios e técnicas de interpretação, critérios de solução de antinomias, aplicação de precedentes, subsunção, ponderação, adequação);
 - d) Fidelidade ao que propõe a questão;
 - e) Técnica redacional, coesão e argumentação lógica.
- 11.4 Serão considerados para correção somente os textos transcritos para o campo próprio da Folha de Versão Definitiva.
- 11.5 O candidato que incorrer em qualquer das situações a seguir terá a respectiva questão sumariamente zerada:
- a) Qualquer palavra ou marca que identifique o candidato no espaço reservado à resposta;
 - b) Questão em branco;
 - c) Fuga à proposta da questão.
- 11.6 Os candidatos deverão observar rigorosamente os limites mínimo e máximo de linhas propostos para a questão, informação esta que estará impressa no caderno de prova.
- 11.7 O resultado preliminar com as notas da questão discursiva será disponibilizado no endereço eletrônico do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br) em **03/08/2022**.
- 11.8 Será considerado classificado na questão discursiva quem obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.
- 11.9 Os candidatos que não atingirem a nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos estarão automaticamente desclassificados do Concurso Público.

11.10 Do Recurso Contra o Resultado da Questão Discursivas

- 11.10.1 Os recursos devem estar fundamentados exclusivamente com base no Conteúdo Programático estabelecido para o Concurso Público por meio deste edital e nos critérios específicos estabelecidos para a avaliação e divulgados no espelho de correção.
- 11.10.2 Os recursos devem ser apresentados em formulário específico disponível no endereço eletrônico do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br), no período das **12h00min do dia 03/08/2022 até as 11h59min do dia 05/08/2022**, por intermédio do site oficial do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br).
- 11.10.3 Os questionamentos devem apontar claramente quais critérios estabelecidos para a correção e atribuição da nota não teriam sido devidamente observados pela Banca Examinadora, fundamentando a arguição conforme estabelecido no subitem anterior.
- 11.10.4 O recurso será apreciado por uma Banca Examinadora designada pelo NC/UFPR, que emitirá decisão fundamentada, sendo colocada à disposição do requerente a partir do dia **17/08/2022**, no endereço eletrônico www.nc.ufpr.br.
- 11.10.5 A resposta do recurso ficará disponível até o dia **17/09/2022**.
- 11.10.6 O espaço reservado ao texto do recurso não poderá conter qualquer palavra ou marca que identifique o candidato, sob pena de ser preliminarmente indeferido.
- 11.10.7 A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 11.10.8 O resultado com as notas definitivas da questão discursiva será divulgado no endereço eletrônico do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br) a partir de **17/08/2022**.

12 DA PROVA DE TÍTULOS

- 12.1 Participarão desta fase, de caráter exclusivamente classificatório, os candidatos classificados conforme estabelecido no item 10 deste Edital.
- 12.2 Para a Prova de Títulos, serão considerados, de acordo com o cargo, os seguintes documentos:

Cargos de Nível Médio Técnico				
Categoria	Títulos / Documentos / Experiência	Quant. Máx. de Títulos	Pontos p/ Título	Pontuação Máxima
Formação Acadêmica	Diploma, devidamente registrado, de curso de pós-graduação cursado em instituição devidamente reconhecida pelo MEC, em nível de doutorado na área de Direito Administrativo ou Direito Previdenciário.	1	5	5
	Diploma, devidamente registrado, de curso de pós-graduação cursado em instituição devidamente reconhecida pelo MEC, em nível de mestrado na área de Direito Administrativo ou Direito Previdenciário.	1	5	5
	Certificado de conclusão de curso de especialização, em nível de pós-graduação lato sensu, com carga horária mínima de 360 horas/aula, na área de Direito Administrativo ou Direito Previdenciário.	2	5	10

- 12.3 Os candidatos classificados e que possuem o(s) título(s)/documento(s) conforme discriminado nas tabelas do subitem 12.2, conforme o cargo, deverão fazer fotocópias dos títulos/documentos, incluindo a grade curricular, autenticá-las em cartório, colocá-las em um envelope lacrado, devidamente identificado com o nome do candidato, número de inscrição e cargo pretendido, e entregá-lo, entre os dias **25/07/2022 e 26/07/2022, das 08h30min até as 12h00min e das 13h00min até as 17h30min**, no seguinte endereço: **Núcleo de Concursos da UFPR, Campus I (Agrárias), Rua dos Funcionários, 1540 – Juvevê, CEP 80035-050, Curitiba/PR**. Especificar no envelope: **Edital nº 04/2022 – Documentos para a Prova de Títulos**.
- 12.4 O candidato deverá imprimir o requerimento para a Prova de Títulos, conforme modelo disponível no Anexo III deste Edital, e entregar juntamente com o envelope lacrado.
- 12.5 As fotocópias dos títulos/documentos poderão ser entregues pelos Correios, via SEDEX. Nesse caso, só serão aceitas aquelas postadas até o dia **26/07/2022**.
- 12.6 Será desconsiderado o documento que não preencher devidamente os requisitos exigidos para a sua comprovação.
- 12.7 Cada documento será considerado uma única vez.
- 12.8 Os diplomas de pós-graduação stricto sensu (Mestrado ou Doutorado) emitidos no exterior deverão ser reconhecidos e registrados por uma Universidade brasileira reconhecida pelo Ministério da Educação, conforme art. 4.º da Resolução CNE/CES n.º 1, de 03 de abril de 2001.
- 12.9 Todos os documentos em língua estrangeira somente serão considerados quando acompanhados da tradução para a Língua Portuguesa por Tradutor Juramentado.
- 12.10 O diploma ou certificado, acompanhado de histórico escolar, de pós-graduação lato sensu deve mencionar dados referentes ao curso e a carga horária mínima de 360 horas, conforme Resolução CNE/CES n.º 1, de 06 de abril de 2018.
- 12.11 A comprovação de escolaridade somente será aceita por atestados de conclusão de curso de pós-graduação acompanhados de Histórico Escolar ou Ata da Reunião. Nesse último caso, deve conter as disciplinas cursadas, a frequência, a avaliação e a carga horária que aprovou a Monografia de Especialização, a Dissertação de Mestrado ou a Tese de Doutorado, desde que convalidado pelo órgão da instituição que promoveu o curso.
- 12.12 Toda documentação apresentada por ocasião da avaliação dos títulos será analisada quanto à sua autenticidade durante o Concurso Público e, mesmo após a nomeação, o candidato será excluído do Concurso Público ou tornado sem efeito o ato de nomeação, observado o devido processo administrativo, caso seja comprovada qualquer irregularidade, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.
- 12.13 Os documentos apresentados que excederem a quantidade máxima prevista nas tabelas do subitem 12.2 não serão considerados para a pontuação do candidato.
- 12.14 Não será admitido, sob hipótese alguma, o pedido de inclusão de novos documentos após a entrega do envelope contendo os títulos no NC/UFPR.
- 12.15 São de exclusiva responsabilidade do candidato a entrega e a comprovação dos documentos.
- 12.16 Não serão aceitos documentos ilegíveis, bem como os emitidos via fax, páginas eletrônicas sem valor legal (que não possa ter sua autenticidade verificada por meio de chave eletrônica digital) ou outras formas não previstas neste edital.

12.17 Não serão aferidos quaisquer documentos diferentes dos estabelecidos nas tabelas do subitem 12.2, nem aqueles apresentados fora do prazo, local e horário estabelecidos neste edital.

12.18 O resultado provisório da Prova de Títulos será divulgado no endereço eletrônico do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br) a partir do dia **02/08/2022**.

12.19 Do Recurso contra o Resultado da Prova de Títulos

12.19.1 Serão aceitos recursos contra o resultado provisório da Prova de Títulos a partir das **00h01min do dia 03/08/2022 até as 23h59min do dia 04/08/2022**.

12.19.2 Os questionamentos devem estar devidamente fundamentados e apresentados em formulário específico, que estará disponível no endereço eletrônico do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br).

12.19.3 Serão desconsiderados questionamentos que não estiverem redigidos no formulário específico ou que não estiverem devidamente fundamentados, bem como os encaminhados de forma diversa à estabelecida neste edital.

12.19.4 Os recursos serão apreciados pela Banca Examinadora, que emitirá decisão fundamentada, sendo esta decisão colocada à disposição dos candidatos a partir do dia **17/08/2022**.

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

13 DO RESULTADO FINAL DO CONCURSO PÚBLICO

13.1 O resultado final do Concurso Público para os cargos ofertados neste edital, será divulgado por meio de edital específico, publicado na Internet, nos endereços eletrônicos do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br) e do Diário Oficial do Município de Almirante Tamandaré (www.diariomunicipal.com.br).

13.2 A lista classificatória final para os cargos será elaborada a partir dos pontos obtidos na Prova Teórica de Conhecimentos (objetiva e discursiva) somados aos pontos da Prova de Títulos, e será divulgada no dia **17/08/2022**.

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

- I - tiver idade superior a 60 anos, considerando o candidato ou candidata de idade mais elevada até o último dia de inscrição neste Processo Seletivo Público, conforme art. 27, parágrafo único da Lei Federal n.º 10.741/2003 (Estatuto do Idoso);
- II - obtiver maior pontuação nas questões objetivas de Conhecimentos Específicos;
- III - obtiver maior pontuação nas questões objetivas de Legislação;
- IV - obtiver maior pontuação nas questões objetivas de Língua Portuguesa;
- V – obtiver maior pontuação na questão discursiva;
- VI – obtiver maior pontuação na Prova de Títulos;
- VII - persistindo o empate, terá preferência o candidato mais idoso que não se enquadra no item “a”, considerando ano, mês, dia, hora, minuto e segundo de nascimento.

13.4 O resultado final do será divulgado em duas listas:

- I - a primeira contendo os nomes por ordem de classificação de todos os candidatos aprovados, incluindo os candidatos aprovados e qualificados como pessoa com deficiência; e
- II - a segunda, contendo os nomes por ordem de classificação apenas dos candidatos aprovados e qualificados como pessoa com deficiência.

13.5 Toda divulgação por outros meios, além do mencionado no item 13.1, será considerada somente como auxiliar, não sendo reconhecida como de caráter oficial.

14 DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO DO CONCURSO PÚBLICO

14.1 O resultado final do Concurso Público será homologado mediante a publicação da relação dos candidatos aprovados e classificados para os cargos, no endereço eletrônico do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br) e no Diário Oficial Eletrônico do Município de Almirante Tamandaré (www.diariomunicipal.com.br).

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

15 DA CONVOCAÇÃO

15.1 A convocação será realizada por meio de Edital publicado no portal (www.tamandare.pr.gov.br/concursos), em Concursos Públicos e no Diário Oficial Eletrônico do Município de Almirante Tamandaré (www.diariomunicipal.com.br), observada a ordem classificatória geral e a ordem classificatória das pessoas com deficiência.

15.2 O Edital de convocação especificará a classificação, local, data e horário de comparecimento para entrega da documentação pessoal, exames laboratoriais e clínicos e comprovação de escolaridade.

15.3 Os documentos pessoais descritos abaixo, deverão ser apresentados no original e fotocópia legível em folha branca A4, frente e verso, sem cortes:

- a) Carteira de Identidade;
- b) CPF próprio;
- c) PIS ou PASEP - se não possuir, retirar extrato do PIS na Caixa Econômica Federal e do PASEP no Banco do Brasil ou apresentar Cartão Cidadão;
- d) Título de Eleitor;
- e) Comprovante de votação ou justificativa eleitoral da última eleição;
- f) Certificado de Reservista;
- g) Certidão de Casamento, Carteira de Identidade e CPF do cônjuge;
- h) Certidão de Nascimento dos filhos menores de 18 anos;
- i) Comprovante de endereço, sem abreviaturas, constando bairro e CEP - duas cópias;
- j) Documento oficial de permissão do Comando, se candidato militar;
- k) Declaração de que não é titular de cargo, emprego ou função pública (federal, estadual e municipal) inacumulável nos termos dos incisos XVI e XVII, do artigo 37, da Constituição Federal;
- l) Declaração de que não é aposentado em cargo público (federal, estadual e municipal) inacumulável nos termos dos incisos XVI e XVII, §10, do artigo 37 e bem como do § 6.º, do artigo 40, da Constituição Federal;
- m) Carteira de Trabalho e Previdência Social.

15.4 Tendo em vista a implantação do eSocial, instituído pelo Decreto Federal n.º 8.373/2014, o candidato deverá apresentar impressão da tela de consulta de Qualificação Cadastral, obtida através do site <http://portal.esocial.gov.br/>, na qual conste a mensagem "Os dados estão corretos". Caso a mensagem exibida seja diferente, deverão ser providenciadas as correções, conforme orientações constantes na consulta.

15.5 Juntamente com os documentos elencados nos subitens 15.3 e 15.4, deverá o candidato apresentar os seguintes exames laboratoriais e clínicos, que após conferência, serão restituídos ao candidato, o qual deverá apresentá-los novamente ao Médico do Trabalho quando do Exame Admissional:

- a) LARINGOSCOPIA DIRETA;
- b) RX DE COLUNA CERVICAL- 5 INCIDÊNCIAS;
- c) RX DE COLUNA LOMBO-SACRA - 5 INCIDÊNCIAS;
- d) HEMOGRAMA COMPLETO;
- e) GLICEMIA DE JEJUM;
- f) TGO – Transaminase glutâmico oxalacética;
- g) TGP – Transaminase glutâmico pirúvica;
- h) GAMA GT – Gama Glutamil transferase;
- i) UREIA;
- j) CREATININA;
- k) URINA TIPO I;
- l) ECG – ELETROCARDIOGRAMA COM LAUDO.

15.5.1 Os exames previstos no subitem 15.5 terão validade de 30 dias úteis a contar da data do resultado do exame.

- 15.6 A comprovação de escolaridade dar-se-á através de Diploma ou Certidão de Conclusão de Curso acompanhado de Histórico Escolar do Curso, formalmente reconhecido pelo MEC.
- 15.6.1 A Certidão de Conclusão de Curso e o Histórico Escolar, quando apresentados, deverão conter:
- a) Nome completo do Curso;
 - b) Dados do Aluno;
 - c) Identificação da Instituição com ou sem o emblema;
 - d) Entidade Mantenedora;
 - e) Atos Regulatórios (autorização e reconhecimento do Curso);
 - f) Data da conclusão.
- 15.7 É facultado ao candidato solicitar o deslocamento para o final da lista classificatória uma única vez, dentro do prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a partir do primeiro dia útil após a convocação para entrega da documentação e exames, alertando que poderá ocorrer o término do prazo de validade do Concurso Público sem o aproveitamento do candidato.
- 15.8 Por ocasião da solicitação de deslocamento para o final da lista classificatória, na nova ordem classificatória será resguardada a posição relativa inicial entre os candidatos deslocados.
- 15.9 O requerimento deverá ser protocolado na Secretaria Municipal de Recursos Humanos, das 8h30min às 11h30min e das 14h00min às 17h30min, acompanhado de fotocópia de RG e comprovante de endereço.
- 15.9.1 Na impossibilidade de comparecer para apresentar a documentação, o candidato poderá fazê-lo por procuração ou pelo correio.
- 15.9.2 A documentação poderá ser entregue por procurador constituído com autorização escrita, datada e assinada, acompanhada de fotocópia do documento de identidade do requerente e apresentação do documento original do autorizado, no mesmo período referido no subitem 15.7.
- 15.9.3 A documentação entregue por correio deverá ser encaminhada via Sedex desde que postada até a data estabelecida no item 15.7, para a Secretaria Municipal de Recursos Humano, em envelope lacrado contendo requerimento de deslocamento para o final da lista classificatória, fotocópia do documento de identidade com foto, para verificação de assinatura e comprovante de endereço, mencionando no envelope: Assunto: **Requerimento de deslocamento para o final da lista classificatória – Edital nº 04/2022 – Nome.**

16 DO EXAME ADMISSIONAL

- 16.1 Os candidatos aprovados serão convocados para Avaliação Médica e Psicológica realizado pelo Serviço de Saúde Ocupacional do Município de Almirante Tamandaré.
- 16.2 Durante a avaliação médica, poderão ser solicitados exames laboratoriais, a depender do risco ocupacional a que o candidato ficará exposto.
- 16.3 Em todos os exames deverá constar, além do nome, número do documento de identidade do candidato.
- 16.4 É responsabilidade exclusiva do candidato o comparecimento ao local indicado para a Avaliação Médica, em data, horário e condições a serem publicadas em data oportuna pelo Município de Almirante Tamandaré.
- 16.5 O candidato que deixar de se apresentar, por qualquer motivo, para avaliação médica, na forma estabelecida no subitem 16.1, será considerado desistente e não será contratado.
- 16.6 O Município de Almirante Tamandaré, respaldado no laudo expedido pelo Serviço de Saúde Ocupacional do Município de Almirante Tamandaré, divulgará o resultado sobre a qualificação do candidato como pessoa com deficiência e sobre a compatibilidade desta deficiência com as atribuições do cargo, não cabendo recurso dessa decisão.
- 16.7 Caso o candidato tenha comprovado sua condição de deficiente, mas a deficiência da qual é portador seja considerada pelo Serviço de Saúde Ocupacional do Município de Almirante Tamandaré incompatível para o exercício das atribuições do cargo a que concorre, será considerado INAPTO para o cargo pleiteado e, conseqüentemente, não será contratado.

- 16.8 Após a investidura do candidato no cargo, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria.
- 16.9 A convocação, para a entrega da referida documentação, Avaliação Médica e Psicológica, dar-se-á através de publicação no Diário Oficial do Município e colocada em Edital na sede da prefeitura municipal.
- 16.10 O prazo para entrega da referida documentação e exames médicos é peremptório, e o não comparecimento para entrega da documentação acarretará a desclassificação do candidato do certame.

16.11 Do Recurso Contra o Resultado do Exame Admissional

- 16.11.1 Se o candidato for declarado INAPTO no Exame Admissional, ele poderá interpor recurso, desde que devidamente fundamentado, segundo procedimento a ser estabelecido no edital de convocação.
- 16.11.2 O recurso contra o resultado do Exame Admissional deverá ser apresentado de forma fundamentada, especificando os aspectos da avaliação que o convocado entender não terem sido realizados segundo a boa técnica e as normas éticas que regem a atividade profissional do Médico, exaradas pelo Conselho Federal de Medicina.
- 16.11.3 A deliberação quanto aos recursos, inclusive quando deles decorrer a realização de novo exame admissional, será concluída antes da data agendada para a posse dos convocados.
- 16.11.4 A avaliação do recurso caberá a junta médica, de cuja composição não participará o Médico do Trabalho que realizou o exame inicial.

17 DA CONTRATAÇÃO E ATO DE POSSE

- 17.1 A convocação para a posse (data, horário e local) será por meio de publicação no Diário Oficial do Município de Almirante Tamandaré.
- 17.2 Não poderá ser alegado desconhecimento da convocação para a posse, ficando o Município de Almirante Tamandaré isento de qualquer responsabilidade decorrente do não comparecimento do convocado.
- 17.3 Para a posse no cargo, o candidato terá 15 (quinze) dias úteis, a contar do primeiro dia útil após a publicação do ato de nomeação no Diário Oficial e cumprirá um período de Estágio Probatório de 3 (três) anos, em conformidade com a legislação orgânica do município.
- 17.4 Será admitida a apresentação dos documentos de escolaridade até o dia da posse, que serão analisados de acordo com a legislação educacional vigente.

18 DISPOSIÇÕES FINAIS

- 18.1 Será automaticamente eliminado do Concurso Público o candidato que não cumprir as normas estabelecidas ou não preencher todos os requisitos previstos no edital.
- 18.2 A classificação, além das vagas ofertadas no presente Concurso Público, não assegura ao candidato o direito de ingresso automático no quadro de empregados, mas apenas a expectativa de ser contratado, seguindo a rigorosa ordem classificatória, sendo que a contratação fica condicionada à observância das disposições legais pertinentes e, sobretudo, ao interesse e conveniência da Prefeitura Municipal de Almirante Tamandaré.
- 18.3 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste edital somente poderão ser realizadas por intermédio de outro edital.
- 18.4 É de inteira responsabilidade do candidato a interpretação deste edital, bem como o acompanhamento da publicação de todos os atos, instruções e comunicados ao longo do período em que se realiza este Concurso Público, não podendo ser alegado desconhecimento ou discordância.
- 18.5 O Concurso Público será válido por dois anos a contar da data de homologação dos resultados finais publicados no endereço eletrônico do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br) e no Diário Oficial Eletrônico do Município de Almirante Tamandaré, podendo ser prorrogado por mais dois anos, nos termos do inciso III do art. 37 da Constituição Federal.
- 18.6 A qualquer tempo, poderá ser anulada a inscrição do candidato se for verificada falsidade e/ou irregularidade nas declarações e/ou documentos apresentados.

- 18.7 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 no prazo de até três meses contados da data de realização da prova onde se deu o extravio, e se o objeto ou documento tiver sido recuperado no fechamento do local de prova, será restituído ao seu legítimo responsável. Depois desse prazo, os documentos serão encaminhados à Agência de Correios e os objetos para instituições de caridade.
- 18.8 As despesas relativas à participação no Concurso Público serão de responsabilidade do candidato.
- 18.9 Os casos omissos neste edital serão analisados, de acordo com a sua natureza, pela Prefeitura Municipal de Almirante Tamandaré e/ou pelo NC/UFPR para apreciação e deliberação.
- 18.10 Este edital entra em vigor na data de sua publicação no endereço eletrônico do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br).

Curitiba, 07 de março de 2022.

(Assinado no original)
Gerson Colodel
Prefeito

ANEXO I

Resumo das Atribuições dos Cargos

Postular a qualquer órgão do Poder Judiciário e aos juizados especiais; Realizar atividades de consultoria, assessoria e direção jurídicas; Realizar assessoria jurídica, estudando a matéria, consultando códigos, leis, jurisprudências e outros; Examinar e emitir pareceres sobre processos e expedientes administrativos, fundamentando-os; Analisar e/ou elaborar minutas de contratos, decretos, anteprojeto de leis e outros documentos de natureza jurídica; Prestar assessoramento jurídico em atos e assuntos administrativos; Realizar outras atividades inerentes à sua formação universitária e jurídica. Propor e contestar ações; Avaliar provas documentais e orais; Realizar audiências trabalhistas, penais e cíveis; Recorrer de decisões utilizando de argumentos técnicos e jurídicos; Cumprir prazos legais; Elaborar e/ou contribuir na elaboração de projetos de lei, assim como analisar legislação em vigor propondo atualização e implementação; Assessorar decisões da diretoria elaborando relatórios e pareceres; Emitir informações sobre normas jurídicas, sempre buscando as normas atuais, mantendo constante revisão das informações; Avaliar as normativas e procedimentos internos, propondo melhorias quando for necessário; Reunir documentação básica, analisando fatos, relatórios e documentos; Realizar audiências administrativas e propor acordos; Informar a necessidade de compra de materiais necessários; Atualizar-se na profissão; Aprender o manuseio de novos equipamentos; Frequentar treinamentos quando oferecidos.

ANEXO II

Da Cartilha do Protocolo de Biossegurança do Núcleo de Concursos da UFPR

- 1 O ingresso e a permanência nos locais de prova serão permitidos somente aos candidatos que estiverem usando máscara, respeitando-se o disposto na legislação aplicada, nas recomendações das autoridades sanitárias e no constante neste Protocolo de Biossegurança elaborado pelo NC/UFPR.
- 1.1 Os candidatos deverão manter a máscara de proteção de forma adequada durante todo o tempo em que estiverem no recinto de provas.
- 1.2 A máscara deve ser utilizada a todo momento de forma correta, cobrindo nariz e boca.
- 1.3 Além da máscara com que o candidato vai se dirigir ao local de prova, ele deverá levar pelo menos mais uma, posto que elas devem ser trocadas a cada 3 horas.
- 1.4 A máscara é de responsabilidade do candidato, sendo obrigatória em todo o trajeto dele em direção ao local de prova e não apenas durante a realização desta. A máscara sobressalente também é de responsabilidade do candidato.
- 1.5 O candidato que se apresentar sem máscara terá sua entrada no local de prova barrada, sendo eliminado do Processo Seletivo Público.
2. Os candidatos devem seguir as regras de etiqueta respiratória de proteção, na eventualidade de tosse ou espirro.
- 3 O candidato deverá levar sua própria garrafa de água, cujo frasco deverá ser transparente e sem rótulo.
- 4 Não será permitido o empréstimo de qualquer material.
- 5 Cumprimentos com aperto de mão, beijos e abraços devem ser evitados.
- 6 Os familiares dos candidatos devem evitar a presença nos locais de prova, contribuindo para a não formação de congestionamentos e/ou aglomerações, que constituem fonte de risco para todos os envolvidos no certame.
- 6.1 Porém, sendo imprescindível o transporte do candidato por acompanhante, é recomendável deixar o candidato nas imediações dos respectivos locais de prova, sem que o acompanhante se aproxime do portão principal, até porque é vedado ao acompanhante entrar/permanecer no recinto.
- 6.2 Recomenda-se aos acompanhantes que, após deixarem os candidatos, afastem-se do local de prova.
- 7 Recomenda-se aos candidatos que tomem todas as cautelas, todos os cuidados necessários à segurança/saúde, mormente nesse período que antecede a data da prova, respeitando especialmente as regras de distanciamento social e higienização.
- 8 Nos locais em que houver elevadores, eles só estarão disponíveis a candidatos que comprovem necessitar desse recurso e não transportarão mais de uma pessoa de cada vez.
- 9 Acesso à sala de prova:
- 9.1 Os ambientes serão mantidos com janelas e portas abertas, não sendo feito uso de aparelhos de ar-condicionado.
- 10 Identificação dos candidatos:
- 10.1 Para entrar na sala de prova, o candidato deverá abaixar momentaneamente a máscara para ser feita a identificação visual, devendo de novo cobrir nariz e boca imediatamente após a identificação.
- 10.2 A assinatura da frequência será realizada no momento em que o candidato, após concluir a prova, for autorizado a entregar o caderno de prova (levando-se em consideração o estabelecido no subitem 8.16.1 deste Edital). O objetivo é evitar a aglomeração antes do início da prova e a circulação de aplicadores pelo recinto durante a prova.
- 10.3 Os candidatos deverão usar sua própria caneta para assinar a folha de presença.
- 11 A liberação para uso dos banheiros será coordenada pelos fiscais, de modo a evitar o acesso a esses locais por mais de um candidato ao mesmo tempo.
- 12 Autorizada a saída da sala de prova, o candidato deverá dirigir-se imediatamente para fora do local de prova, não sendo mais permitido o uso de banheiros.

ANEXO III
Requerimento para Participação na Prova de Títulos

Concurso	Edital nº 04/2022 – Prefeitura de Almirante Tamandaré
Nome	
Inscrição	
e-mail	
Telefone	
<p style="text-align: center;">Título(s) entregue(s) no dia ____ de _____ de 2022, para o cargo de _____, do Concurso Público da Prefeitura de Almirante Tamandaré.</p> <p style="text-align: center;">Curitiba, ____ de _____ de 2022.</p> <p style="text-align: center;">Assinatura: _____</p>	
<p>Recebido pelo Núcleo de Concursos em ____/____/____.</p> <p style="text-align: center;">_____ Recepção Núcleo de Concursos</p>	

Via candidato

(Destaque aqui)

	<p style="text-align: center;">Edital nº 04/2022 – Prefeitura de Almirante Tamandaré</p> <p style="text-align: center;"><i>Documentos recebidos ____/____/____, pelo Núcleo de Concursos para a Prova de Títulos.</i></p> <p style="text-align: center;">_____ Candidato (nome legível)</p> <p style="text-align: center;">_____ Recepção Núcleo de Concursos</p>
--	---



CONTEÚDO PROGRAMÁTICO EDITAL N.º 04/2022

LÍNGUA PORTUGUESA

As questões de Língua Portuguesa visam a averiguar a capacidade do(a) candidato(a), quanto:

1. à apreensão do significado global dos textos;
2. ao estabelecimento de relações intratextuais e intertextuais;
3. ao reconhecimento da função desempenhada por diferentes recursos gramaticais no texto, nos níveis fonológico, morfológico, sintático, semântico e textual/discursivo;
4. à apreensão dos efeitos de sentido decorrentes do uso de recursos verbais e não verbais em textos de diferentes gêneros: tiras, quadrinhos, charges, gráficos, infográficos etc.;
5. à identificação das ideias expressas no texto, bem como de sua hierarquia (principal ou secundária) e das relações entre elas (oposição, restrição, causa/consequência, exemplificação etc.);
6. à análise da organização argumentativa do texto: identificação do ponto de vista (tese) do autor, reconhecimento e avaliação dos argumentos usados para fundamentá-lo;
7. à dedução de ideias e pontos de vista implícitos no texto;
8. ao reconhecimento das diferentes “vozes” dentro de um texto, bem como dos recursos linguísticos empregados para demarcá-las;
9. ao reconhecimento da posição do autor frente às informações apresentadas no texto (fato ou opinião; sério ou ridículo; concordância ou discordância etc.), bem como dos recursos linguísticos indicadores dessas avaliações;
10. à identificação do significado de palavras, expressões ou estruturas frasais em determinados contextos;
11. à identificação dos recursos coesivos do texto (expressões, formas pronominais, relatores) e das relações de sentido que estabelecem;
12. ao domínio da variedade padrão escrita: normas de concordância, regência, ortografia, pontuação etc.
13. ao reconhecimento de relações estruturais e semânticas entre frases ou expressões;
14. à identificação, em textos de diferentes gêneros, das marcas linguísticas que singularizam as variedades linguísticas sociais, regionais ou de registro.

LEGISLAÇÃO

Lei Orgânica do Município de Almirante Tamandaré.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

1. Administração pública: Noções. Objeto. Regime jurídico-administrativo. Princípios da administração pública.
2. Organização da Administração Pública: Administração Pública direta e indireta. Autarquias. Agências Reguladoras. Fundações públicas. Agências Executivas. Empresas públicas. Sociedades de economia mista. Consórcios Públicos.
3. Entes de Cooperação e terceiro setor: Parcerias voluntárias. Convênios de Cooperação entre os entes federados. Leis n.º 9.790/1999 e 13.019/14.
4. Atos administrativos: Formação do ato administrativo: elementos e procedimento administrativo. Validade, eficácia e autoexecutoriedade do ato administrativo.
5. Classificação dos atos administrativos: Mérito do ato administrativo e discricionariedade. Ato administrativo inexistente, nulo e anulável. Vícios do ato administrativo. Teoria dos motivos determinantes. Revogação, anulação e convalidação do ato administrativo.
6. Poderes da administração pública: Poder regulamentar. Poder hierárquico. Poder disciplinar. Poder de Polícia: atributos.
7. Licitações: Fundamento constitucional. Conceito, modalidades e procedimento. Dispensa e inexigibilidade. Revogação e anulação, hipóteses e efeitos. Pregão e consulta. Licitação e contratação de serviço de publicidade. Sistema de Registro de Preços. Legislação pertinente: Lei n.º 8.666/1993 e alterações. Lei n.º 10.520/2002 e alterações. Lei n.º 12.232/2010. Lei n.º 12.462/2011 e alterações. Lei n.º 14.133/2021
8. Contratos e convênios administrativos: conceito e características. Invalidação. Principais espécies de contratos administrativos. Formalização. Vigência dos contratos. Alterações contratuais. Execução, inexecução e rescisão dos contratos administrativos. Convênios e consórcios públicos.
9. Serviços públicos: Conceito. Classificação. Prestação e execução dos serviços públicos. Delegação: concessão, permissão e autorização dos serviços públicos. Contratos de concessão de serviço público: concessões comuns e concessões especiais (Parcerias Público-Privadas – Lei nº 11.079/2004).

10. Responsabilidade Civil do Estado e das pessoas jurídicas de direito privado prestadoras de serviços públicos:
11. Agentes Públicos: cargos, empregos e funções públicas, regime jurídico, normas constitucionais (arts. 37 a 41 da Constituição da República).
12. Direitos, Deveres e Responsabilidade dos agentes políticos: Responsabilidade civil, administrativa e penal dos servidores públicos, processo administrativo disciplinar, sindicância e inquérito, sanções na Lei Complementar Municipal n.º 19/2011 (Estatuto dos Servidores Públicos de Almirante Tamandaré).
13. Improbidade administrativa (Lei n.º 8.429/92).
14. Lei Anticorrupção (Lei n.º 12.846/13)
15. Lei n.º 8.112/90.
16. Bens públicos: classificação e caracteres jurídicos. Natureza jurídica do domínio público. Utilização dos bens públicos: autorização, permissão e concessão de uso; ocupação; aforamento; concessão de domínio pleno.
17. Intervenção do Estado na propriedade privada: Modalidades: Limitação Administrativa. Servidão administrativa. Ocupação temporária. Requisição administrativa. Tombamento. Desapropriação: modalidades (desapropriações-comuns e desapropriações-sanção): conceito e fundamento jurídico, objeto da desapropriação e competência para desapropriar, procedimentos administrativo e judicial, indenização. Desapropriação por zona. Direito de extensão. Retrocessão. "Desapropriação indireta".
18. Lei Municipal de Almirante Tamandaré sobre Previdência nº 095/2021.
19. Seguridade Social e Previdência Social: Saúde. Assistência Social. Educação e Cultura. Sistema Único de Saúde – SUS (Lei n.º 8.080/90 e alterações). Repartição de competências. Assistência terapêutica e farmacêutica. Despesas com ações e serviços de saúde (Lei Complementar n.º 141/12). Judicialização de políticas públicas. Lei Orgânica da Assistência Social (Lei n.º 8.742/93) e Sistema Único de Assistência Social – SUAS (Lei n.º 12.435/11). Emenda Constitucional n.º 103, direito administrativo no setor público – art. 40. Lei n.º 8.213/91.
20. Lei Municipal de Almirante Tamandaré sobre Previdência no âmbito do município 096/2021.
21. Lei Complementar 101/2000 (responsabilidade fiscal).