

ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE CAMPO DO TENENTE
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES

EDITAL Nº 16/2018 JULGAMENTO DOS RECURSOS CONTRA NOTAS DE TÍTULOS E CLASSIFICAÇÃO PROVISÓRIA
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018

A CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE CAMPO DO TENENTE faz saber a quem possa interessar o JULGAMENTO DOS RECURSOS CONTRA NOTAS DE TÍTULOS E CLASSIFICAÇÃO PROVISÓRIA do EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018, conforme segue:

Recurso nº 01 – Candidato(a) de inscrição nº 1204895

Despacho/Justificativa: INDEFERIDO. O(A) candidato(a) interpôs recurso solicitando a recontagem dos pontos atribuídos na prova de títulos alegando o envio de certificados válidos, autenticados em cartório ou passíveis de consulta via internet, conforme prevê o edital. Desta forma, a banca fez a reanálise dos documentos encaminhados e constatou que a nota atribuída está correta, conforme será exposto abaixo:

- **Com relação ao diploma de Bacharel em Direito:**

O cargo de técnico legislativo, conforme item 2.1 do Edital, consiste cargo de nível médio, não sendo exigida comprovação de ensino superior. De acordo com o disposto no item 7.1.1 do Edital, a Prova de Títulos (PT) realizada apenas para todos os cargos de nível superior será contabilizada para todos os candidatos convocados (Diplomas de Especialização, mestrado e doutorado – item 7.2, alínea “b” do Edital).

Para o cargo de Técnico Legislativo (nível médio), nos termos do edital (item 7.2, alínea “a”, consideram-se títulos a serem pontuados **“Curso de Aperfeiçoamento com temas relacionados à área de atuação.”**.

Assim, considerando que o documento apresentado pela candidata consiste **diploma em curso superior, verifica-se que não se adequa ao disposto no (item 7.2, alínea “a”, do Edital, vez que não se trata de “Curso de Aperfeiçoamento”**.

Não cabe atribuição de pontuação ao certificado.

- **Com relação aos cursos “Dialogando sobre a lei Maria da Penha do ILB” e “Introdução ao direito do consumidor do ILB”:**

Consta no anexo V do Edital 01/2018 as atribuições do cargo de técnico legislativo, quais sejam:

Executar tarefas na área legislativa e administrativa da Câmara Municipal como: redigir correspondências, atas e demais documentos; organizar e atualizar arquivos; receber e protocolar correspondências e outros documentos; atender e fazer ligações telefônicas; recepcionar as pessoas que se dirijam ao setor para prestar-lhes as informações desejadas ou encaminhá-las ao local adequado; receber, classificar, numerar, encaminhar e escriturar em livros e fichas de controle, as proposições (requerimentos, projetos de lei, resolução e decreto legislativo) apresentadas pelos Vereadores; autuar os projetos de lei, resolução e decreto legislativo, realizando consultas aos cadastros sobre proposições da mesma natureza; registrar a publicação dos atos; controlar os prazos dos pedidos de informações, vetos, para promulgação e sanção da matéria aprovada e outros; prestar informações sobre a tramitação das proposições; controlar a frequência dos Vereadores; desempenhar outras atividades correlatas.

ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE CAMPO DO TENENTE
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES

Tendo em vista que as atribuições do cargo exigem conhecimentos relativos às áreas legislativa e administrativa, os cursos reconhecidos e pontuados como sendo de aperfeiçoamento são cursos direcionados a essas áreas, o que foge da esfera penal e consumerista, de modo que não podem ser pontuados os certificados apresentados pela candidata.

Não cabe atribuição de pontuação aos certificados.

- **Com relação ao curso Técnico em Administração do Colégio Estadual São José:**

Não se encaixa no conceito de “Curso de aperfeiçoamento”, visto que relativo a curso técnico. Nesse ponto o edital é bastante claro em seu item 7.2, alínea “a” ao consignar “**Curso de Aperfeiçoamento**”. Para melhor elucidação da questão, observe-se as diferenças:

Curso técnico: capacitação para execução de tarefas que exijam conhecimentos teóricos mais avançados; maior tempo de duração; abrange amplas áreas de conhecimento; precisam de aprovação do MEC – Ministério da Educação.

Curso de aperfeiçoamento: capacitação para o exercício de funções básicas; aperfeiçoamento em uma área/prática/ferramenta determinada; não precisa de aprovação do MEC – Ministério da Educação.

Não cabe atribuição de pontuação ao certificado.

- **Quanto aos Cursos Assistente Jurídico da Pet Cursos (87h) realizado no período de março de 2011 à março de 2012 e Experiência prática em assistente jurídico (57h) também realizado no período de março de 2011 à março de 2012:**

Não cabe pontuação devido estarem fora do prazo previsto em edital, ou seja, a tabela do item 7.2 menciona que serão contabilizados os cursos de aperfeiçoamento concluídos do ano de 2016 em diante.

- **Quanto aos demais Cursos:**

São os quais esta Banca atribuiu a pontuação:

Ética e administração Pública do ILB, (40h) – **2 pontos**.

Liderança, líder x Chefe do Sesi, (20h) - **1 ponto**.

RECURSO INDEFERIDO.

Recurso nº 02 – Candidato(a) de inscrição nº

Despacho/Justificativa: INDEFERIDO. Insurge-se a candidata quanto ao não reconhecimento e pontuação dos certificados enviados, sob o argumento de que são todos da área da administração pública. Reconhece, outrossim, que os cursos realizados são todos pertinentes à temas previdenciários. Porém, fazem parte de aperfeiçoamento na gestão pública, pois o regime jurídico dos servidores públicos municipais é estatutário com regime próprio de previdência, de modo que os certificados atenderiam aos requisitos do edital.

Consta no anexo V do Edital 01/2018 as atribuições do cargo de técnico legislativo, quais sejam:

ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE CAMPO DO TENENTE
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES

Executar tarefas na área legislativa e administrativa da Câmara Municipal como: redigir correspondências, atas e demais documentos; organizar e atualizar arquivos; receber e protocolar correspondências e outros documentos; atender e fazer ligações telefônicas; recepcionar as pessoas que se dirijam ao setor para prestar-lhes as informações desejadas ou encaminhá-las ao local adequado; receber, classificar, numerar, encaminhar e escriturar em livros e fichas de controle, as proposições (requerimentos, projetos de lei, resolução e decreto legislativo) apresentadas pelos Vereadores; autuar os projetos de lei, resolução e decreto legislativo, realizando consultas aos cadastros sobre proposições da mesma natureza; registrar a publicação dos atos; controlar os prazos dos pedidos de informações, vetos, para promulgação e sanção da matéria aprovada e outros; prestar informações sobre a tramitação das proposições; controlar a frequência dos Vereadores; desempenhar outras atividades correlatas.

Portanto, em que pese o argumento de que o regime jurídico dos servidores públicos municipais é estatutário com regime próprio de previdência, observa-se, pelas atribuições anteriormente descritas que **não é exigido ao candidato conhecimentos específicos sobre a área previdenciária**, de modo que cursos nessas áreas não se adequam ao disposto no item 7.2, alínea “a” do Edital.

Tendo em vista que as atribuições do cargo exigem conhecimentos relativos às áreas **legislativa e administrativa**, os **cursos reconhecidos e pontuados** como sendo de aperfeiçoamento são cursos direcionados a essas áreas, o que foge da esfera previdenciária.

Observe-se, primeiramente, que os certificados apresentados pela candidata, **seguem referem-se à cursos de aperfeiçoamento, visto que relativos a participação em encontros, congressos e seminários**. Nesse ponto o edital é bastante claro em seu item 7.2, alínea “a” ao consignar “Curso de Aperfeiçoamento”.

Em segundo lugar, ainda que tais participações sejam consideradas “aperfeiçoamento”, todas as matérias tratadas nos eventos são predominantemente relativas a questões previdenciárias ou com enfoque previdenciário. Veja-se:

23/02/2018 – 12º Encontro Regional de RPPS – Região Norte – matéria predominante: RPPS - Regime Próprio de Previdência Social;

29/06/2017 – 51º Congresso Nacional da ABIPEM – Conteúdo programático predominantemente previdenciário (aposentadoria, RPPS, obrigações previdenciárias, contabilidade previdenciária, planejamento estratégico previdenciário, perícia médica previdenciária, etc.);

10/03/2017 - 29º Seminário de Previdência Social ABIPEM - Conteúdo programático predominantemente previdenciário (RPPS, benefícios previdenciários, reforma da previdência, etc.);

17/06/2016 - 50º Congresso Nacional da ABIPEM – Conteúdo programático predominantemente previdenciário (licitação pública aplicável ao RPPS, previdência social, contabilidade na gestão de RPPS, reformas na previdência, etc.);

22/06/2018 – CONAPRESP – 1º Congresso Nacional de Previdência dos Servidores Públicos - Conteúdo programático predominantemente previdenciário (RPPS, previdência Municipal, previdência complementar, perícia previdenciária, aposentadoria especial, etc.);

20/09/2017 – 17º Congresso Nacional de Previdência APEPREV - Conteúdo programático predominantemente previdenciário (reforma da previdência, RPPS, PASEP, gestão de previdência, perícia médica, gestão previdenciária, etc.);

ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE CAMPO DO TENENTE
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES

08/12/2017 – 11º Encontro Regional de RPPS – Região Oeste - Conteúdo programático predominantemente previdenciário;

13/07/2018 - 13º Encontro Regional de RPPS – Região Sul - Conteúdo programático predominantemente previdenciário;

14/09/2018 – 16º Congresso Paranaense de Previdência - Conteúdo programático predominantemente previdenciário;

13/04/2018 – 12º Seminário Paranaense de Previdência - Conteúdo programático predominantemente previdenciário;

03/06/2016 – Encontro Regional de RPPS – Região Central - Conteúdo programático predominantemente previdenciário;

14/07/2017 – 10º Encontro Regional de RPPS – Região Centro Oeste - Conteúdo programático predominantemente previdenciário;

17/02/2017 – 9º Encontro Regional de RPPS – Região Sul - Conteúdo programático predominantemente previdenciário;

07/04/2017 - 15º Congresso Paranaense de Previdência - Conteúdo programático predominantemente previdenciário;

Significa dizer que, além de os certificados apresentados pela candidata não serem relativos à “**Curso de Aperfeiçoamento**”, **conforme expressamente previsto no** item 7.2, alínea “a” do Edital, ainda não estão relacionados às atribuições do cargo, pois não se encaixam na esfera legislativa e administrativa.

RECURSO INDEFERIDO.

Câmara Municipal de Campo do Tenente, 11 de outubro de 2018.

Solange Maria de Lima Fávaro
Presidente