



# CÂMARA MUNICIPAL DE TERRA RICA

Estado do Paraná

Av. São Paulo, 1178, 1º andar - Fone: (44) 3441-1231 - CEP. 87.890-000

E-mail: [camaraterrarica@gmail.com](mailto:camaraterrarica@gmail.com)

CNPJ Nº 01.432.222/0001-46

## CÂMARA MUNICIPAL DE TERRA RICA – PARANÁ EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO 001/2024

A **CÂMARA MUNICIPAL DE TERRA RICA**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ/MF n.º 01.432.222/0001-46, com sede na Avenida São Paulo, nº 1178 – 1º Andar - Centro, neste **Município de Terra Rica, Estado do Paraná**, neste ato representado pelo Presidente da Câmara Municipal, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no artigo 37, inciso II da Constituição Federal, de acordo com a Lei Orgânica do Município e também com o que estabelece o Regimento Interno da Câmara Municipal e demais legislações pertinentes **TORNA PÚBLICA** a realização de **Concurso Público de nº 001/2024** para o provimento de vagas para os cargos efetivos e cadastro de reserva do Quadro de Pessoal da Câmara Municipal de **TERRA RICA – PR**, conforme regras e termos deste Edital.

As inscrições para este **concurso** encontrar-se-ão abertas no período **08/04/24 a 23/04/24** e o processo de seleção se destina ao preenchimento de vagas existentes e das que vierem a ser abertas durante o prazo de validade do **concurso**.

O Detalhamento dos Cargos, quantitativo de vagas, requisitos específicos das vagas, carga horária semanal e vencimentos mensais, seguem detalhados nas tabelas constantes no item 3.1 deste edital.

### 1 – CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS

Subitem	Evento	Período / Data
1.1	Período de Inscrições	08/04/24 a 23/04/24
1.2	Último dia para pagamento da taxa de inscrição	24/04/24
1.3	Prazo final para solicitação de isenção da taxa de inscrição e para entrega do laudo médico e das solicitações de condições especiais para realização das Provas, inclusive as lactantes.	16/04/24
1.4	Edital de deferimento das solicitações de condições especiais para realização das provas e das isenções das taxas de inscrições.	17/04/24
1.5	Prazo para recurso contra o indeferimento das solicitações de condições especiais para realização das provas e da isenção da taxa de inscrição.	18/04/24 a 21/04/24
1.6	Edital de deferimento das isenções de taxa de inscrição e prazo final para pagamento das inscrições que foram indeferidas	24/04/24
1.7	Edital definitivo de deferimento e homologação das inscrições	29/04/24
1.8	Edital de confirmação da data, horário, local e ensalamento de todos candidatos.	06/05/24
1.9	Aplicação das Provas Objetivas	19/05/24
1.10	Edital de Divulgação dos Gabaritos Preliminares das Provas Objetivas.	20/05/24
1.11	Prazo para recurso contra Gabaritos Preliminares e questões das Provas Objetivas	21/05/24 a 24/05/24



# CÂMARA MUNICIPAL DE TERRA RICA

Estado do Paraná

Av. São Paulo, 1178, 1º andar - Fone: (44) 3441-1231 - CEP. 87.890-000

E-mail: [camaraterrarica@gmail.com](mailto:camaraterrarica@gmail.com)

CNPJ Nº 01.432.222/0001-46

1.12	Edital de Divulgação dos Gabaritos Definitivos das Provas Objetivas	25/05/24
1.13	Prazo para recurso contra resultado das Provas Objetivas	27/05/24 a 30/05/24
1.14	Divulgação do resultado definitivo da Prova Objetiva	03/06/24
1.15	Edital de Divulgação do resultado e classificação preliminar dos candidatos por ordem e cargo	06/06/24
1.16	Prazo para recurso contra o resultado preliminar e a classificação preliminar dos candidatos no Concurso	10/04/24 a 13/06/24
1.17	Edital de Classificação e Homologação Final do Concurso por ordem e cargo.	17/06/24

**Obs:** Caso haja necessidade de alteração em quaisquer dos itens deste cronograma, a divulgação das alterações será feita pelos mesmos meios utilizados na divulgação descritos neste Edital

## 2 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 2.1 Este **Concurso Público** será regido por este Edital Normativo, por seus anexos e por editais complementares ou retificações que se mostrem necessárias no decorrer deste certame, e será executado pelo Instituto Unicampo de Desenvolvimento Acadêmico, Científico, Cultural e Social - **INSTITUTO UNICAMPO**.
- 2.2 A publicidade se dará no site oficial do **INSTITUTO UNICAMPO** [www.institutounicampo.com.br](http://www.institutounicampo.com.br), da Câmara Municipal de Terra Rica <https://camaraterrarica.pr.gov.br> e no Diário Oficial do Órgão, disponível no endereço: <https://ampr.org.br/>
- 2.3 O **Concurso Público** será para o provimento de vagas de acordo com o número ofertado neste Edital Normativo.
- 2.4 O resultado final do **Concurso Público** será publicado no site oficial do **INSTITUTO UNICAMPO** [www.institutounicampo.com.br](http://www.institutounicampo.com.br), no site da **Câmara Municipal de Terra Rica** <https://camaraterrarica.pr.gov.br> e no Diário Oficial do Órgão, disponível no endereço: <https://ampr.org.br/>
- 2.5 O prazo de validade deste **Concurso Público** será de 2 (dois) anos, a contar da publicação da sua homologação no Diário Oficial Eletrônico do **Município de Terra Rica**.
- 2.6 É de exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar a publicação dos atos relativos a este **Concurso Público**, bem como atender aos prazos e condições neles estipulados.
- 2.7 O envio das informações e documentações se darão exclusivamente por meios eletrônicos e será de responsabilidade exclusiva do candidato, sendo que a **Câmara Municipal de Terra Rica** e o **INSTITUTO UNICAMPO** não se responsabilizam por quaisquer ocorrências que impeçam a chegada desses a seu destino, seja por problemas técnicos de computadores e sistemas auxiliares de informática, falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio e a entrega, sendo também de exclusiva responsabilidade do candidato, a veracidade dos documentos, podendo ser anulada a inscrição caso verificada falsidade e/ou irregularidade nos documentos apresentados.
- 2.8 A inscrição no **Concurso Público** implica na aceitação tácita das normas estabelecidas neste Edital, incluindo possíveis alterações que vierem a ser publicadas durante sua realização, bem como de toda e qualquer referência que se faça em relação a Leis, Decretos, Resoluções, Normas e outros instrumentos jurídicos citados no corpo deste Edital, das quais não poderá alegar desconhecimento, sendo de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos referentes a este **Concurso** por meio dos endereços eletrônicos: [www.institutounicampo.com.br](http://www.institutounicampo.com.br) e <https://camaraterrarica.pr.gov.br>



# CÂMARA MUNICIPAL DE TERRA RICA

Estado do Paraná

Av. São Paulo, 1178, 1º andar - Fone: (44) 3441-1231 - CEP. 87.890-000

E-mail: [camaraterrica@gmail.com](mailto:camaraterrica@gmail.com)

CNPJ Nº 01.432.222/0001-46

- 2.9 Admite-se a impugnação deste Edital ou de suas eventuais alterações, desde que o candidato apresente argumentação por escrito e devidamente fundamentada no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar de sua publicação, por meio do link na área do candidato no site [www.institutounicampo.com.br](http://www.institutounicampo.com.br), sendo que eventuais respostas aos pedidos de impugnação serão também disponibilizadas em arquivo neste mesmo site em até 02 (dois) dias úteis após o prazo de recebimento dos pedidos de impugnação.
- 2.10 O **Concurso Público** será para provimento de vagas distribuídas em 02 (dois) cargos em níveis do Ensino Médio, ou ainda com habilitação profissional em curso legalmente classificado por órgão competente, correspondente ao segundo grau, conforme quadro de vagas apresentado no subitem 3.1 deste Edital.
- 2.11 O Conteúdo Programático consta no **Anexo I** deste Edital Normativo e será disponibilizado também por meio de link específico no site oficial do INSTITUTO UNICAMPO ([www.institutounicampo.com.br](http://www.institutounicampo.com.br)) e da Câmara Municipal de Terra Rica (<https://camaraterrica.pr.gov.br>)

## 3 – DOS CARGOS A SEREM PROVIDOS

3.1 A realização do **Concurso Público** será para o provimento dos seguintes cargos:

Nº	Cargos	Vencimento Básico Inicial	Quadro de Vagas				Carga Horária Semanal	Requisitos Mínimos
			AC	CR	PcD	AFRO		
01	Agente de Apoio Legislativo e Administrativo	R\$ 3.355,80	01	01	-	-	35 horas	Ensino Médio Completo ou Habilitação Profissional em Curso Técnico correspondente a Segundo Grau.
02	Oficial Legislativo	R\$ 3.629,85	01	01	-	-	35 horas	Ensino Médio Completo ou Habilitação Profissional em Curso Técnico correspondente a Segundo Grau.

**AC** = Ampla Concorrência

**CR** = Cadastro Reserva

**PcD** = Pessoa com Deficiência

**AFRO** = Afrodescendentes

3.2 O candidato convocado deve comprovar de forma documental os requisitos exigidos para o cargo durante o período de convocação, devendo no momento da investidura do cargo, atender as exigências relacionadas às habilitações para o exercício do cargo, especificamente nos requisitos de escolaridade, conforme estabelecido neste Edital, devendo ainda estar quite com as demais exigências do órgão fiscalizador.

3.3 A nomeação do candidato aprovado no **Concurso Público** implica na aceitação, por parte do candidato, do desempenho das atribuições do cargo, descritas neste Edital, de acordo com as necessidades da Câmara Municipal de Terra Rica – PR.



# CÂMARA MUNICIPAL DE TERRA RICA

Estado do Paraná

Av. São Paulo, 1178, 1º andar - Fone: (44) 3441-1231 - CEP. 87.890-000

E-mail: [camaraterrarica@gmail.com](mailto:camaraterrarica@gmail.com)

CNPJ Nº 01.432.222/0001-46

## 4 – DAS INSCRIÇÕES

- 4.1 As inscrições serão realizadas exclusivamente por meio eletrônico (INTERNET), através de preenchimento de formulário específico que será disponibilizado no site [www.institutounicampo.com.br](http://www.institutounicampo.com.br), no período de **08/04/24 a 23/04/24**.
- 4.2 Para inscrever-se, o candidato interessado deverá acessar o site [www.institutounicampo.com.br](http://www.institutounicampo.com.br), preencher o formulário de inscrição de acordo com o cargo pretendido. Haverá um link específico para acesso aos dados do **concurso**.
- 4.3 Após preencher corretamente os dados para vaga do cargo pretendido, o candidato formalizará o pedido de inscrição clicando em “enviar dados para inscrição”.
- 4.4 O pagamento da taxa de inscrição poderá ser feito após a confirmação da inscrição, através de boleto bancário que terá como favorecido o Instituto UNICAMPO, disponibilizado no site [www.institutounicampo.com.br](http://www.institutounicampo.com.br) devendo o pagamento ser efetivado até o dia **24/04/24**, em qualquer agência bancária, respeitando sempre o horário de compensação bancária.

O valor da taxa de inscrição terá como base o cargo e será o seguinte:

Cargos	Valor da taxa de inscrição
Agente de Apoio Legislativo e Administrativo	R\$ 50,00
Oficial Legislativo	

- 4.5 Antes de efetuar o pagamento, o candidato deverá verificar as informações contidas nos documentos para pagamento, pois não haverá – salvo cancelamento do **concurso** - devolução do pagamento da taxa de inscrição.
- 4.5.1 O simples agendamento do pagamento não é suficiente para efetivação da inscrição.
- 4.5.2 O candidato deve guardar o comprovante de pagamento para eventual comprovação de pagamento da taxa de inscrição.
- 4.5.3 A inscrição somente será confirmada após:
- 4.5.3.1 O reconhecimento do crédito na conta destinada ao recebimento da referida taxa de inscrição, ou;
- 4.5.3.2 A Homologação do pedido de “isenção” da taxa que deve ocorrer, impreterivelmente, até o dia **24/04/24**
- 4.5.4 Caso decorrido o prazo estabelecido no item anterior e a inscrição do candidato, por algum motivo, não tenha sido confirmada, o candidato deverá entrar em contato com o Instituto Unicampo até o dia **29/04/24**, devendo fazê-lo pelos canais de atendimento disponibilizados no site [www.institutounicampo.com.br](http://www.institutounicampo.com.br)
- 4.6 O candidato que não cumprir com os requisitos acima e tiver alguma pendência que impossibilite a homologação da sua inscrição, terá sua inscrição cancelada automaticamente.

## 4.7 Isenção da Taxa de Inscrição



# CÂMARA MUNICIPAL DE TERRA RICA

Estado do Paraná

Av. São Paulo, 1178, 1º andar - Fone: (44) 3441-1231 - CEP. 87.890-000

E-mail: [camaraterrarica@gmail.com](mailto:camaraterrarica@gmail.com)

CNPJ Nº 01.432.222/0001-46

- 4.7.1 Será concedida isenção da Taxa de Inscrição aos candidatos amparados pelo Decreto nº 6.593 de 02 de outubro de 2008, publicado no Diário Oficial da União de 03 de outubro de 2008.
- 4.7.2 Será concedida isenção da Taxa de Inscrição ao candidato de **Baixa Renda** que concomitantemente estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (**CadÚnico**) e membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº 6.593/2008.
- 4.7.3 A comprovação da inscrição no **CadÚnico** se dará através do número **válido** do **NIS (Número de Identificação Social)**, devendo conter as informações relativas aos dados idênticos do candidato junto ao **CadÚnico**.
- 4.7.4 Não serão aceitos “protocolos” de inscrição no **CadÚnico**.
- 4.7.5 A homologação do pedido de isenção da taxa de inscrição será divulgada no site [www.institutounicampo.com.br](http://www.institutounicampo.com.br), que deverá divulgar o resultado antes da data final para pagamento da taxa de inscrição.
- 4.7.6 O candidato que teve o pedido de isenção negado, deve providenciar o pagamento da Taxa de Inscrição de acordo com os meios de pagamentos disponibilizados, devendo fazê-lo até o último dia previsto para pagamento que é o dia **24/04/24**.

## 5 – HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

- 5.1 A relação dos candidatos que tiverem suas inscrições devidamente homologadas, será divulgada no dia **29/04/2024** através do site [www.institutounicampo.com.br](http://www.institutounicampo.com.br) e também no site da Câmara Municipal de Terra Rica: <https://camaraterrarica.pr.gov.br>; a divulgação do local da realização das provas objetivas e o ensalamento dos participantes, ocorrerá no dia **06/05/24**.
- 5.2 A empresa organizadora do **concurso** e também a Câmara Municipal de Terra Rica, cabe tão somente a divulgação nos meios descritos no item 4.1, sendo de inteira responsabilidade do candidato a verificação e acesso as informações relacionadas aos locais de prova.

## 6 – DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

- 6.1 É assegurado o direito de inscrição no **Concurso** de que trata este Edital às pessoas com deficiência, em igualdade de condições com os demais candidatos, para provimento de cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a sua deficiência (física, auditiva, visual, mental, múltipla), categorizadas no Art. 37 do Decreto n.º 3.298/1999 acrescido do disposto na Lei Ordinária Estadual n.º 16.945/2011, a qual classifica a visão monocular como deficiência no Estado do Paraná e Lei Federal n.º 14.126 de 22 de março de 2021 que classifica a visão monocular como deficiência sensorial, do tipo visual.
- 6.2 Conforme estabelecido no inciso VIII do Art. 37 do Decreto Federal n.º 3.298/1999 e no § 1º do Art. 16 da Lei Municipal nº 72/2022, serão reservadas, quando couber, no mínimo, 5% (cinco por cento) das vagas abertas às pessoas com deficiência, de acordo com cada cargo previsto neste Edital, devendo o candidato no ato da inscrição, **DECLARAR** que deseja concorrer a estas vagas e informar especificamente a deficiência que possui, se responsabilizando por todos os efeitos legais decorrentes da sua informação.



# CÂMARA MUNICIPAL DE TERRA RICA

Estado do Paraná

Av. São Paulo, 1178, 1º andar - Fone: (44) 3441-1231 - CEP. 87.890-000

E-mail: [camaraterrarica@gmail.com](mailto:camaraterrarica@gmail.com)

CNPJ Nº 01.432.222/0001-46

- 6.3 As pessoas com deficiência participarão do **Concurso Público** em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e às notas mínimas exigidas de acordo com o previsto no presente Edital, concorrendo concomitantemente às vagas a elas reservadas e as vagas destinadas à ampla concorrência, tendo como critério a ordem de classificação no **Concurso**.
- 6.4 Ao declarar que pretende participar deste **Concurso** como pessoa com deficiência, além de observar todas as instruções para concorrer a este tipo de vaga, o candidato deverá também apresentar atestado ou laudo de médico especialista que comprove a deficiência declarada, devendo o atestado ou laudo conter a descrição da espécie e do grau ou nível desta deficiência, mencionando o CID (Classificação Internacional de Doença). O documento deverá conter a assinatura e carimbo com informações do registro do profissional médico no respectivo órgão de classe, e ter sido expedido com o prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias da data do início das inscrições.
- 6.5 O deferimento das inscrições dos candidatos que se inscreverem como pessoa com deficiência estará disponível no endereço eletrônico [www.institutounicampo.com.br](http://www.institutounicampo.com.br) a partir da data provável de **24/04/24**. O candidato que tiver sua inscrição indeferida, poderá impetrar recurso contra a decisão através de formulário disponível no site: [www.institutounicampo.com.br](http://www.institutounicampo.com.br)
- 6.6 O candidato que após ter impetrado recurso e tiver seu pedido indeferido, perderá o direito à reserva de vaga para esta condição e passará à ampla concorrência.
- 6.7 O candidato inscrito e aprovado para participar deste **concurso** como pessoa com deficiência, poderá requerer atendimento especial para realização das provas.
- 6.8 Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem de classificação.
- 6.9 A não observância, pelo candidato, de quaisquer das disposições previstas no item 6 e seus subitens deste Edital, implicará na perda do direito de concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência.

## **7 – TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA**

- 7.1 Excetuando os casos dos candidatos descritos no item 6, qualquer outro candidato que necessite de atendimento diferenciado deve indicar quais os recursos especiais necessários para realização das provas, anexando documentação que comprove a necessidade especial, sob pena de não ter sua solicitação atendida.
- 7.2 As condições específicas disponíveis para realização das provas são: prova em braile, prova ampliada (fonte 25), fiscal leitor, intérprete de libras, acesso à cadeira de rodas e/ou tempo adicional de até 1 (uma) hora para realização das provas (somente para os candidatos com deficiência). O candidato com deficiência, que necessitar de tempo adicional para realização das provas, deverá requerê-lo com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, conforme prevê o § 2º do artigo 40 do Decreto no 3.298/99.
- 7.3 Para solicitar condição especial o candidato deverá:



# CÂMARA MUNICIPAL DE TERRA RICA

Estado do Paraná

Av. São Paulo, 1178, 1º andar - Fone: (44) 3441-1231 - CEP. 87.890-000

E-mail: [camaraterrarica@gmail.com](mailto:camaraterrarica@gmail.com)

CNPJ Nº 01.432.222/0001-46

7.3.1 No ato da inscrição, indicar claramente no Formulário de Solicitação de Inscrição, ou no Formulário de Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição, quais os recursos especiais necessários e, caso não conste no Formulário de Solicitação de Inscrição, poderá requerer através do e-mail [concursos.instituto@faculdadeunicampo.edu.br](mailto:concursos.instituto@faculdadeunicampo.edu.br) e enviar o Laudo Médico que ateste a(s) condição(ões) especial(is) necessária(s), obedecido o critério e prazo previstos neste Edital.

7.3.2 Enviar o laudo médico, original ou cópia autenticada do mesmo.

7.3.3 O laudo médico deverá ser original ou cópia autenticada, estar redigido em letra legível, com citação do nome por extenso do candidato, com carimbo indicando o nome, número do CRM e a assinatura do médico responsável por sua emissão, dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o candidato é portador, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença–CID, justificando a condição especial solicitada.

#### 7.4 Candidata Lactante:

7.4.1 A candidata lactante que tiver a necessidade de amamentar durante o período de realização das provas, deve solicitar atendimento especial, informando qual o horário aproximado que irá fazer a amamentação e também informar qual o nome do acompanhante adulto responsável pela guarda da criança. O acompanhante adulto responsável terá um espaço reservado para permanecer com o amamentado.

7.4.2 Fazer a solicitação através do Formulário de Solicitação de Inscrição, indicando a condição de lactante e enviar a Certidão de Nascimento do Lactante (cópia simples) ou laudo médico (cópia simples) que ateste a condição de lactante.

7.4.3 Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se, temporariamente, da sala de prova acompanhada de uma fiscal. Não será concedido tempo adicional para a candidata que necessitar amamentar, a título de compensação, durante o período de realização das provas.

## 8 – DAS VAGAS DESTINADAS AOS os AFRO-BRASILEIROS

8.1 Nos termos da Lei Estadual nº 14.274/2003, fica reservado 10% (dez por cento) das vagas para cada um dos cargos do presente **Concurso público** aos Afro-brasileiros que assim se declararem no ato da inscrição; as vagas aos afro-brasileiros acima citadas, serão reservadas somente aos cargos com número de vagas igual ou superior a 03 (três) vagas por cargo.

8.2. Como no presente **concurso público** será ofertada somente 01 efetiva e 01 para reserva por cargo, os Afro-brasileiros participarão em igualdade de condições com os demais candidatos de ampla concorrência.

## 9 – DAS HOMOLOGAÇÃO DA INSCRIÇÕES

9.1 A divulgação do Edital das inscrições homologadas e deferidas aptas a participar do **concurso** será disponibilizada nos sites: [www.institutounicampo.com.br](http://www.institutounicampo.com.br), da **Câmara Municipal de Terra**



# CÂMARA MUNICIPAL DE TERRA RICA

Estado do Paraná

Av. São Paulo, 1178, 1º andar - Fone: (44) 3441-1231 - CEP. 87.890-000

E-mail: [camaraterrarica@gmail.com](mailto:camaraterrarica@gmail.com)

CNPJ Nº 01.432.222/0001-46

Rica <https://camaraterrarica.pr.gov.br> e no Diário Oficial do Órgão, disponível no endereço: <https://ampr.org.br/>, tendo como data provável o dia **29/04/24**.

- 9.2 No edital de deferimento das inscrições constará a listagem dos candidatos às vagas para ampla concorrência, às vagas para pessoa com deficiência e dos candidatos solicitantes de condições especiais para a realização das provas.
- 9.3 Eventuais recursos contra as inscrições homologadas e deferidas deverão ser feitos através de link específico no site [www.institutounicampo.com.br](http://www.institutounicampo.com.br), e caso algum recurso seja aceito, haverá a divulgação das inscrições devidamente homologadas nos canais acima descritos, desta vez de forma definitiva e deverá ocorrer até o dia **06/05/24**
- 9.4 O candidato não poderá se inscrever para mais de um cargo; caso o faça, será considerada para fins de participação no certame apenas a última inscrição efetivada.
- 9.5 O comprovante de inscrição será disponibilizado no site [www.institutounicampo.com.br](http://www.institutounicampo.com.br) juntamente com a divulgação do ensalamento.

## 10 – REQUISITOS EXIGIDOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO

- 10.1 A convocação respeitará a ordem da homologação da classificação final e o candidato aprovado dentro do número de vagas oferecidas no presente Edital e daquelas que vagarem dentro do prazo de validade do **concurso**, será nomeado em caráter efetivo e admitido sob o regime estatutário.
- 10.2 As convocações serão realizadas por meio de Editais de Convocação publicados no site da Câmara Municipal de Terra Rica <https://camaraterrarica.pr.gov.br> e no Diário Oficial do Órgão, disponível no endereço: <https://ampr.org.br/>
- 10.3 O candidato deverá atender, cumulativamente, no ato da posse no cargo, aos seguintes requisitos:
  - 10.3.1 Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão Português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos (Decreto nº 70.436, de 18/04/72, Constituição Federal, § 1º do Art. 12 de 05/10/88 e Emenda Constitucional nº 19, de 04/06/98).
  - 10.3.2 Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos até a data para posse prevista no Edital de Convocação.
  - 10.3.3 Gozar de direitos políticos.
  - 10.3.4 Estar em dia com as obrigações eleitorais.
  - 10.3.5 Os candidatos do sexo masculino deverão estar em dia com os deveres do Serviço Militar.
  - 10.3.6 Não estar condenado por sentença criminal transitada em julgado, devendo ser atestado por declaração assinada pelo candidato.
  - 10.3.7 Não registrar antecedentes criminais.





# CÂMARA MUNICIPAL DE TERRA RICA

Estado do Paraná

Av. São Paulo, 1178, 1º andar - Fone: (44) 3441-1231 - CEP. 87.890-000

E-mail: [camaraterrarica@gmail.com](mailto:camaraterrarica@gmail.com)

CNPJ Nº 01.432.222/0001-46

- 10.3.8 Não estar em exercício ou investido em cargo, função ou emprego público em qualquer das esferas de governo, atestado por declaração assinada pelo candidato, ressalvados os casos previstos no inciso XVI do artigo 37 da Constituição Federal, desde que haja a compatibilidade de horários entre os cargos.
- 10.3.9 Possuir documentos que comprovem a escolaridade e demais pré-requisitos exigidos para desempenho do cargo.
- 10.4 Se for constatada a ocorrência de algum impedimento decorrente do descrito no item 10.3, o candidato aprovado será impedido da investidura no cargo.

## 11 – DAS PROVAS

- 11.1 A prova com conteúdo de múltipla escolha, será realizada no dia **19/05/24** na **cidade de Terra Rica-Pr**, em local divulgado quando da publicação do Edital de confirmação de data, horário, local, e ensalamento de todos os candidatos
- 11.2 O tempo de duração da prova com conteúdo de múltipla escolha será de **3 (três) horas**, tendo seu início às **9:00 (nove) horas e o término às 12:00 (doze) horas**. Inclui-se neste tempo, o preenchimento da folha respostas (gabarito).
- 11.3 Os candidatos deverão comparecer ao local da prova objetiva com pelo menos 30 (trinta) minutos de antecedência à hora marcada para abertura dos portões, os quais estarão abertos das **08:00 às 8:30**, munidos de comprovante de pagamento da taxa de inscrição, Documento Oficial de identificação original (RG, CNH ou REGISTRO EM CONSELHO DE CLASSE) com foto recente e sem rasuras e deverá levar também caneta esferográfica azul ou preta.
- 11.3.1 Caso o candidato não esteja de posse dos documentos originais assinalados no item 11.3, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar o respectivo Boletim de Ocorrência, expedido há no máximo 90 (noventa) dias da data da realização do referido **concurso**.
- 11.4 Não haverá prestação de provas em local e horários diferentes ao estabelecidos nos itens **11.1 e 11.2**.
- 11.5 O candidato somente poderá entregar a prova, após transcorridos 30 (trinta) minutos do seu início.
- 11.5.1 O candidato só poderá levar o Caderno de Prova de múltiplas escolhas após transcorridos 90 (noventa) minutos do início da prova.
- 11.5.2 O candidato que sair antes de decorridas o prazo a que se refere o subitem 11.5.1 não poderá levar nenhuma folha do Caderno de Provas, mas poderá levar a folha de rascunho com as marcações da Folha de Respostas.
- 11.6 Não será permitido, durante a realização das provas, qualquer tipo de consulta, bem como o uso de aparelhos eletrônicos de comunicação, de filmagens ou utilizados para cálculos, bem como relógio de qualquer tipo, chaveiro, régua de cálculo, óculos escuros, protetor auricular ou quaisquer acessórios de chapelaria (chapéu, boné, gorro, etc.) e, ainda, lapiseira, grafite e marca-texto, e caso esteja de posse de qualquer um destes objetos, o



# CÂMARA MUNICIPAL DE TERRA RICA

Estado do Paraná

Av. São Paulo, 1178, 1º andar - Fone: (44) 3441-1231 - CEP. 87.890-000

E-mail: [camaraterrarica@gmail.com](mailto:camaraterrarica@gmail.com)

CNPJ Nº 01.432.222/0001-46

candidato deverá identifica-los e coloca-los em local indicado pela equipe de fiscalização do **Concurso Público**.

- 11.7 É expressamente proibido o uso de corretivos.
- 11.8 Será eliminado do **Concurso Público** o candidato que for flagrado comunicando-se com outro candidato oralmente ou por escrito.
- 11.9 Os portões de acesso aos locais de realização das provas **serão abertos às 8:00 (oito) horas, e fechados**, impreterivelmente, às **8:30 (oito e trinta) horas**, mediante preenchimento do "Termo de Fechamento de Acesso" lavrado na presença de duas testemunhas.
- 11.10 Em cada uma das salas de provas, os dois últimos candidatos ao terminarem as provas deverão deixar o recinto ao mesmo tempo, depois de observar os procedimentos de fechamento e lacre dos envelopes, onde assentarão suas assinaturas.
- 11.11 Não haverá substituição da folha de respostas (gabarito), nem recurso decorrente de seu preenchimento incorreto.
- 11.12 Os gabaritos preliminares contendo as respostas das questões da prova objetiva serão divulgados no órgão oficial do município e no endereço eletrônico do Instituto Unicampo [www.institutounicampo.com.br](http://www.institutounicampo.com.br) na data prevista, que é **20/05/24**.

## 12 – DAS FORMAS DE AVALIAÇÃO

- 12.1 O **Concurso Público** compreenderá a realização de Provas, de acordo com a natureza e atribuições dos cargos conforme abaixo:
- 12.2 **Prova objetiva** com questões de múltipla escolha, de caráter **eliminatório e classificatório**, a ser realizada para **todos os cargos**.

## 13 – DA PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA

- 13.1 A prova escrita objetiva será composta de questões de múltipla escolha, versando sobre o conteúdo constante do **Anexo I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**.
- 13.2 A prova escrita objetiva para cada um dos cargos, será composta de questões de Língua Portuguesa, Matemática, Conhecimento de Informática e de Conhecimento Específico do cargo, totalizando 40 questões, a saber:

Cargos	Língua Portuguesa	Matemática	Conhecimento de Informática	Conhecimentos Específicos do cargo	Total de Questões da Prova
Agente de Apoio Legislativo a Administrativo.	10	05	05	20	40
Oficial Legislativo	10	05	05	20	40



# CÂMARA MUNICIPAL DE TERRA RICA

Estado do Paraná

Av. São Paulo, 1178, 1º andar - Fone: (44) 3441-1231 - CEP. 87.890-000

E-mail: [camaraterrarica@gmail.com](mailto:camaraterrarica@gmail.com)

CNPJ Nº 01.432.222/0001-46

- 13.3 A prova escrita objetiva para os cargos dos itens 13.2 será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, onde o valor de cada questão será obtido através da divisão dos 100 (cem) pontos (valor da prova objetiva) pelo número de questões.
- 13.4 As questões da prova escrita objetiva conterão (5) quatro alternativas, alinhadas da letra (A) a (E), sendo correta **apenas uma das alternativas**.
- 13.5 Será considerado aprovado na prova escrita objetiva dos cargos listado no item 13.2, os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 50 (Cinquenta) pontos.
- 13.6 Os candidatos que não obtiverem a quantidade de pontos para os cargos, conforme descrito no item 13.5, serão eliminado do **concurso**.

## 14 – DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

- 14.1 A nota final para os cargos, será igual ao total de pontos obtidos na prova escrita objetiva.
- 14.2 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente de acordo com a nota final, em lista de classificação para cada opção.
- 14.3 Em caso de empate na nota final, terá preferência o candidato que tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único do artigo 27 da Lei Federal n.º 10.741/2003 (Estatuto do Idoso).
- 14.4 Persistindo o empate ou não havendo candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, será classificado, preferencial e sucessivamente, o candidato:
- a) mais idoso;
  - b) que tiver maior número de filhos menores de 16 (dezesesseis) anos;
  - c) que tiver maior número de acertos em questões específicas;
  - c) sorteio.

## 15 – DOS RECURSOS

- 15.1 Caberá interposição de recursos, devidamente fundamentados ao Instituto UNICAMPO, contra o presente edital, no prazo de 5 (cinco) dias úteis de sua publicação e de 2 (dois) dias da publicação das decisões objetos dos recursos, assim entendidos:
- 15.1.1 contra o indeferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição;
  - 15.1.2 contra o indeferimento da inscrição nas condições: condição especial e inscrição como pessoa com deficiência.
  - 15.1.3 contra o indeferimento de homologação da inscrição;
  - 15.1.4 contra as questões da prova objetiva e o gabarito preliminar;
  - 15.1.5 contra o resultado da prova objetiva;



# **CÂMARA MUNICIPAL DE TERRA RICA**

**Estado do Paraná**

**Av. São Paulo, 1178, 1º andar - Fone: (44) 3441-1231 - CEP. 87.890-000**

**E-mail: [camaraterrarica@gmail.com](mailto:camaraterrarica@gmail.com)**

**CNPJ Nº 01.432.222/0001-46**

- 15.1.6 contra a nota final e classificação dos candidatos.
- 15.2 É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação das decisões objetos dos recursos no endereço eletrônico [www.institutounicampo.com.br](http://www.institutounicampo.com.br), sob pena de perda do prazo recursal.
- 15.3 Os recursos deverão ser protocolados em requerimento próprio, através de link disponível no endereço eletrônico [www.institutounicampo.com.br](http://www.institutounicampo.com.br).
- 15.4 Os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados. Especificamente para o caso do subitem 16.1.4 estes deverão estar acompanhados de citação da bibliografia.
- 15.5 Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados ou interpostos fora do prazo estabelecido neste Edital não serão apreciados.
- 15.6 Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no subitem 16.1 deste Edital.
- 15.7 Admitir-se-á um único recurso por questão para cada candidato, relativamente ao gabarito preliminar divulgado, não sendo aceitos recursos coletivos.
- 15.8 Na hipótese de alteração do gabarito preliminar por força de provimento de algum recurso, as provas objetivas serão recorridas de acordo com o novo gabarito.
- 15.9 Se da análise do recurso resultar anulação de questão (ões) ou alteração de gabarito da prova objetiva, o resultado da mesma será recalculado de acordo com o novo gabarito.
- 15.10 No caso de anulação de questão (ões) da prova objetiva, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos, inclusive aos que não tenham interposto recurso.
- 15.11 Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar-se a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá acarretar a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para a aprovação.
- 15.12 Recurso interposto em desacordo com este Edital não será considerado.
- 15.13 O prazo para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.
- 15.14 Os recursos serão recebidos sem efeito suspensivo, exceto no caso de ocasionar prejuízos irreparáveis ao candidato.
- 15.15 Não serão aceitos recursos via postagens em correios, correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.
- 15.16 Os recursos contra as questões da prova objetiva e gabarito preliminar serão analisados e somente serão divulgadas as respostas dos recursos DEFERIDOS no endereço eletrônico [www.intitutounicampo.com.br](http://www.intitutounicampo.com.br). Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.
- 15.17 As respostas aos recursos interpostos pelos candidatos, contra as demais fases do certame, ficarão disponíveis para consulta individual do candidato no endereço eletrônico [www.institutounicampo.com.br](http://www.institutounicampo.com.br) do Instituto UNICAMPO por 10 (dez) dias, a contar da data de publicação do edital de resultado a que se refere.



# CÂMARA MUNICIPAL DE TERRA RICA

Estado do Paraná

Av. São Paulo, 1178, 1º andar - Fone: (44) 3441-1231 - CEP. 87.890-000

E-mail: [camaraterrarica@gmail.com](mailto:camaraterrarica@gmail.com)

CNPJ Nº 01.432.222/0001-46

- 15.18 A Banca Examinadora do Instituto UNICAMPO, empresa responsável pela organização do certame, constitui última instância administrativa para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos ou revisões adicionais.

## 16 – DO RESULTADO FINAL E DA HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO

- 16.1 A nota final dos candidatos será obtida na forma estabelecida no Item 14.
- 16.2 O resultado do certame, depois de decididos os recursos interpostos, será homologado pela Câmara Municipal de Terra Rica e publicado no órgão oficial do município.

## 17 – DO PROVIMENTO DOS CARGOS

- 17.1 O provimento dos cargos obedecerá, impreterivelmente, à ordem de classificação decrescente dos candidatos aprovados por cargo constante do resultado final.
- 17.2 A convocação dos candidatos classificados para preenchimento das vagas disponíveis será feita oficialmente através de publicação no órgão oficial da Câmara Municipal de Terra Rica e no endereço eletrônico <https://camaraterrarica.pr.gov.br>, estabelecendo a data, horário e o local para apresentação do candidato.
- 17.3 A Administração da **Câmara Municipal** reserva-se o direito de chamar os candidatos aprovados dentro do limite de vagas oferecidas neste edital e das que vagarem dentro do prazo de validade do **Concurso Público**.
- 17.4 O candidato que for convocado e optar por não assumir imediatamente o cargo para o qual foi convocado, poderá uma única e exclusiva vez, ter sua colocação realocada para o final da fila de classificados.
- 17.5 A inexatidão das declarações e/ou informações prestadas no formulário de inscrição ou a apresentação irregular de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminará o candidato do Processo de Seleção de Pessoal, anulando-se todos os atos decorrentes da respectiva inscrição ou nomeação.
- 17.6 O candidato na condição de pessoa com deficiência, mesmo que aprovado e classificado no **Concurso Público**, por ocasião de sua convocação para contratação, será submetido a uma avaliação por uma Junta Médica do Município para comprovar a compatibilidade da deficiência com as atividades a serem exercidas.
- 17.7 Será desclassificado, mesmo que aprovado e classificado no Processo de Seleção de Pessoal, o candidato cuja deficiência for considerada incompatível com as atividades da função do cargo.
- 17.8 Salvo nos casos do item 17.4 deste edital, perderá os direitos decorrentes do **Concurso Público** o candidato que:
- a) não aceitar as condições estabelecidas para o exercício do cargo, pela Prefeitura Municipal de Terra Rica;
  - b) recusar a nomeação ou, consultado e nomeado, deixar de tomar posse ou de entrar em exercício nos prazos estabelecidos pela legislação municipal vigente



# **CÂMARA MUNICIPAL DE TERRA RICA**

**Estado do Paraná**

**Av. São Paulo, 1178, 1º andar - Fone: (44) 3441-1231 - CEP. 87.890-000**

**E-mail: [camaraterrarica@gmail.com](mailto:camaraterrarica@gmail.com)**

**CNPJ Nº 01.432.222/0001-46**

## **18 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 18.1 A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na aceitação tácita das condições do **Concurso Público** tais como se acham estabelecidas neste Edital, bem como de outras que forem necessárias para o seu fiel cumprimento.
- 18.2 O Prazo de validade do **Concurso Público** será de 02 (dois) anos, contados da data da publicação da homologação do resultado no órgão oficial da **Câmara do Município de Terra Rica**, podendo ser prorrogado, uma vez, por igual período.
- 18.3 Os casos omissos serão deliberados pela Comissão Especial de Acompanhamento e Organização do **Concurso Público**, conforme **PORTARIA Nº 08/2024**
- 18.4 Os itens e subitens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, ou até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em edital ou aviso publicado.
- 18.5 São partes integrantes deste edital os seguintes anexos:
  - a) **Anexo I** – Conteúdo Programático.
  - b) **Anexo II** – Requerimento para isenção da taxa de inscrição
  - c) **Anexo III** – Requerimento de condições especiais para realização de prova
  - d) **Anexo IV** – Formulário para interposição de recurso
  - e) **Anexo V** - Atribuições dos cargos a serem providos.

TERRA RICA - PR, 03 de abril de 2024

**AGNALDO DE SOUZA COSTA**  
Presidente da Câmara Municipal  
Terra Rica - PR



# **CÂMARA MUNICIPAL DE TERRA RICA**

**Estado do Paraná**

**Av. São Paulo, 1178, 1º andar - Fone: (44) 3441-1231 - CEP. 87.890-000**

**E-mail: [camaraterrarica@gmail.com](mailto:camaraterrarica@gmail.com)**

**CNPJ Nº 01.432.222/0001-46**

## **ANEXO I**

### **CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

#### **Agente de Apoio Legislativo e Administrativo**

##### **Conhecimentos Gerais:**

- **Língua Portuguesa**

Compreensão e interpretação de texto; A organização textual dos vários modos e discursiva; Coerência e coesão; Ortografia; Classe, estrutura, formação e significação de vocábulos; Derivação e composição; A oração e seus termos; A estruturação do período; Classes de palavras: aspectos morfológicos, sintáticos e estilísticos; Linguagem figurada; Pontuação; Discurso direto, indireto e indireto livre.

- **Matemática**

Conjunto R: operações e problemas. Razões e proporções. Regras de três simples. Divisão em partes proporcionais. Porcentagem. Juros simples e composto. Sistema legal de medidas. Equações de 1º e 2º graus: resolução e problemas. Funções: análise de gráficos. Funções do 1º grau. Áreas e volumes, progressões: aritmética e geométrica. Análise combinatória simples. Probabilidade: problemas simples e probabilidades finitas.

- **Noções Básicas de Informática**

Conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas e apresentações: ambiente Microsoft Office, BR Office: Windows. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet e intranet. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Certificação e assinatura digital. Segurança da Informação.

##### **Conhecimentos Específicos:**

1. Técnicas Legislativas: As normas e técnicas legislativas; 2. Conhecimentos de Administração Pública: conceitos e princípios básicos. 3. Organização Administrativa: Administração Direta e Indireta 4. Autarquias, fundações, empresas públicas e sociedade de economia mista. 5. Órgãos Públicos: conceito, natureza e classificação. 6. Funções de Administração: planejamento, organização e controles. 7. Licitações: Conceito, princípios e modalidades. 8. O Estatuto dos Servidores Municipais de Terra Rica: 8.1 Suas normas sobre Regime Jurídico, Direitos, Deveres e Responsabilidade dos Servidores Públicos dos poderes Executivo, Legislativo, Autarquias e Fundações Públicas, conforme disposto na Lei Municipal nº 72/2022. 9. Lei Orgânica Municipal de Terra Rica: 9.1 Título II - Capítulo I – Do Poder Legislativo: Seção I a XII (Art. 20 ao Art. 77). 10. Regimento Interno da Câmara Municipal de Terra Rica: 10.1 Suas funções; Legislatura, Sessão Legislativa e Instalação da Legislatura. 10.2 Órgãos da Câmara Municipal: (Suas seções e subseções). 10.3 As Comissões: (Suas seções e subseções). 10.4 Os Vereadores: (Capítulos I ao VIII). 10.5 As Sessões (Capítulos I a IV). As Proposições (Capítulos I a VI). 10.6 As Deliberações (Capítulos I a VII). 10.7 Elaboração Legislativa Especial (Capítulos I e II) e 10.8 Suas Disposições Gerais e Transitórias.



# **CÂMARA MUNICIPAL DE TERRA RICA**

**Estado do Paraná**

**Av. São Paulo, 1178, 1º andar - Fone: (44) 3441-1231 - CEP. 87.890-000**

**E-mail: [camaraterrarica@gmail.com](mailto:camaraterrarica@gmail.com)**

**CNPJ Nº 01.432.222/0001-46**

## **Oficial Legislativo:**

### **Conhecimentos Gerais:**

- **Língua Portuguesa**

Compreensão e interpretação de texto; A organização textual dos vários modos e discursiva; Coerência e coesão; Ortografia; Classe, estrutura, formação e significação de vocábulos; Derivação e composição; A oração e seus termos; A estruturação do período; Classes de palavras: aspectos morfológicos, sintáticos e estilísticos; Linguagem figurada; Pontuação; Discurso direto, indireto e indireto livre.

- **Matemática**

Conjunto R: operações e problemas. Razões e proporções. Regras de três simples. Divisão em partes proporcionais. Porcentagem. Juros simples e composto. Sistema legal de medidas. Equações de 1º e 2º graus: resolução e problemas. Funções: análise de gráficos. Funções do 1º grau. Áreas e volumes, progressões: aritmética e geométrica. Análise combinatória simples. Probabilidade: problemas simples e probabilidades finitas.

- **Noções Básicas de Informática**

Conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas e apresentações: ambiente Microsoft Office, BR Office: Windows. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet e intranet. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Certificação e assinatura digital. Segurança da Informação.

### **Conhecimentos Específicos:**

1. A Administração Pública direta e indireta (em conformidade com o Art. 37 da Constituição Federal de 1988): 1.1 Os cargos. 1.2 As funções de confiança. 1.3 As remunerações e subsídios. 1.4 O acúmulo de cargos. 1.5 A administração fazendária. 2. O Estatuto dos Servidores Municipais de Terra Rica: 2.1 Suas normas sobre Regime Jurídico, Direitos, Deveres e Responsabilidade dos Servidores Públicos dos poderes Executivo, Legislativo, Autarquias e Fundações Públicas, conforme disposto na Lei Municipal nº 72/2022. 3. Lei Orgânica Municipal de Terra Rica: 3.1 Título II - Capítulo I – Do Poder Legislativo: Seção I a XII (Art. 20 ao Art. 77). 4. Regimento Interno da Câmara Municipal de Terra Rica: 4.1 Suas funções; Legislatura, Sessão Legislativa e Instalação da Legislatura. 4.2 Dos Órgãos da Câmara Municipal: (Suas seções e subseções); 4.3 As Comissões: (Suas seções e subseções). 4.4 Os Vereadores: (Capítulos I ao VIII). 4.5 As Sessões (Capítulos I a IV). As Proposições (Capítulos I a VI). 4.6 As Deliberações (Capítulos I a VII). 4.7 Elaboração Legislativa Especial (Capítulos I e II) e 4.8 Suas Disposições Gerais e Transitórias.





# CÂMARA MUNICIPAL DE TERRA RICA

Estado do Paraná

Av. São Paulo, 1178, 1º andar - Fone: (44) 3441-1231 - CEP. 87.890-000

E-mail: [camaraterrarica@gmail.com](mailto:camaraterrarica@gmail.com)

CNPJ Nº 01.432.222/0001-46

## ANEXO II

### REQUERIMENTO PARA ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO – CANDIDATOS (AS) QUE NÃO POSSUAM RENDA INSCRITOS (AS) NO CADASTRO ÚNICO DOS PROGRAMAS SOCIAIS DO GOVERNO FEDERAL – CADÚNICO REQUERIMENTO INFORMAÇÕES DO CANDIDATO

À

Comissão Organizadora de **Concurso Público** – PORTARIA Nº 08/2024

Edital de **Concurso Público** nº 001/2024

CÂMARA MUNICIPAL DE TERRA RICA – Estado do Paraná.

\_\_\_\_\_, adiante assinado, portador (a) da cédula de identidade R.G nº \_\_\_\_\_, inscrito (a) no cargo de \_\_\_\_\_, sob a inscrição de número \_\_\_\_\_, residente e domiciliado (a) a Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, Cidade \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, requer desta Comissão, seu enquadramento para isenção da taxa de inscrição, nos termos da legislação vigente, já que é inscrito (a) no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – Cadúnico, declarando-se pessoa desempregada e de baixa renda e que a sua situação econômica não lhe permite arcar com o valor da inscrição, sem prejuízo do sustento próprio ou de sua família, respondendo civil e criminalmente pelo inteiro teor das afirmativas, bem como, juntando os documentos exigidos pelo Edital 001/2024, da Câmara Municipal de Terra Rica.

Nestes Termos Pede Deferimento.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

(local e data)

\_\_\_\_\_  
Assinatura do (a) Requerente

#### Observações:

1. Juntar cópia do boleto bancário da taxa de inscrição, bem como:
  - 1.1 - Comprovante de Rendimento da Empresa ou declaração do empregador; ou
  - 1.2 - Cópia da Carteira do Trabalho comprovando ter sido demitido ou declaração do candidato que está desempregado.
2. Leia com atenção o item 4 e seus subitens, não deixe de atender a estes dispositivos.



# **CÂMARA MUNICIPAL DE TERRA RICA**

**Estado do Paraná**

Av. São Paulo, 1178, 1º andar - Fone: (44) 3441-1231 - CEP. 87.890-000

E-mail: [camaraterrarica@gmail.com](mailto:camaraterrarica@gmail.com)

CNPJ Nº 01.432.222/0001-46

## **ANEXO III**

### **REQUERIMENTO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DE PROVA**

**(Preenchimento obrigatório para deficientes físicos e para mulheres que tenham necessidade de amamentar seus filhos durante a prova)**

À

Comissão Organizadora de **Concurso Público** – PORTARIA Nº 08/2024

Edital de **Concurso Público** nº 001/2024

**CÂMARA MUNICIPAL DE TERRA RICA** – Estado do Paraná.

\_\_\_\_\_, adiante assinado, portador (a) da cédula de identidade R.G nº \_\_\_\_\_, inscrito (a) no cargo de \_\_\_\_\_, sob a inscrição de número \_\_\_\_\_, residente e domiciliado (a) à Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, Cidade \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, requer desta Comissão, com amparo nas disposições contidas no Edital de **Concurso Público** nº 001/2024, condição especial para realização de provas, a saber:

1) (  ) **Prova com ampliação do tamanho da fonte**

Fonte nº \_\_\_\_\_ / Letra \_\_\_\_\_

2) (  ) **Sala Especial**

Especificar:

3) (  ) **Leitura de Prova:**

4) (  ) **Outra Necessidade:**

Especificar:

Nestes Termos.  
Pede Deferimento.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

(local e data)

\_\_\_\_\_  
Assinatura do (a) Requerente



# CÂMARA MUNICIPAL DE TERRA RICA

Estado do Paraná

Av. São Paulo, 1178, 1º andar - Fone: (44) 3441-1231 - CEP. 87.890-000

E-mail: [camaraterrarica@gmail.com](mailto:camaraterrarica@gmail.com)

CNPJ Nº 01.432.222/0001-46

## ANEXO IV

### FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

(Apresentar obrigatoriamente digitado ou datilografado)

À

Comissão Organizadora de **Concurso Público** – PORTARIA Nº 08/2024

Edital de **Concurso Público** nº 001/2024

**CÂMARA MUNICIPAL DE TERRA RICA** – Estado do Paraná.

Nome do Candidato (a):	Tipo de Recurso:  <input type="checkbox"/> 1 - Contra o edital <input type="checkbox"/> 2 - Contra indeferimento de inscrição <input type="checkbox"/> 3 - Contra Inscrição <input type="checkbox"/> 4 - Contra questão da prova <input type="checkbox"/> 5 - Contra o Gabarito <input type="checkbox"/> 6 - Contra a Pontuação <input type="checkbox"/> 7- Contra Resultado e a Classificação dos Candidatos
	<input type="checkbox"/> 1 – Deferido <input type="checkbox"/> 2 – Indeferido
N.º de Inscrição:	Cargo:
N.º da Questão:	Data:
Fundamentação:	

Local e data \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato (a)



# **CÂMARA MUNICIPAL DE TERRA RICA**

**Estado do Paraná**

**Av. São Paulo, 1178, 1º andar - Fone: (44) 3441-1231 - CEP. 87.890-000**

**E-mail: [camaraterrarica@gmail.com](mailto:camaraterrarica@gmail.com)**

**CNPJ Nº 01.432.222/0001-46**

## **ANEXO V**

### **ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS A SEREM PROVIDOS**

#### **1. AGENTE DE APOIO LEGISLATIVO E ADMINISTRATIVO**

- elaboração de convite e participação nas audiências públicas;
- divulgação e publicação das audiências públicas;
- lavrar a ata das audiências públicas;
- elaborar certidões e declarações referentes a assuntos de pessoal;
- manter atualizados os dados funcionais dos servidores e dos Vereadores da Câmara Municipal;
- providenciar os expedientes necessários à nomeação, exoneração, demissão, e promoção dos servidores;
- responsável pela documentação relativa à posse dos Vereadores, bem como da Transmissão de Cargos da Mesa Executiva realizada anualmente;
- publicação de todos os atos relativos à pessoal;
- solicitar declaração de bens à servidores e vereadores de acordo com a legislação vigente;
- analisar e informar sobre a concessão de direitos, vantagens e enquadramento de servidores, de acordo com o Plano de Cargos e Vencimentos, encaminhando-os para o Advogado para parecer;
- analisar os Projetos de Leis, Resoluções, Decretos, Portarias e demais atos referentes à área de pessoal;
- manter controle de benefícios concedidos aos servidores;
- elaborar, redigir, revisar, encaminhar e digitar ofícios, despachos e demais atos da área de Pessoal;
- manter atualizadas informações de Pessoal junto à Seguradoras e Bancos;
- entrega dentro do prazo legal das informações pertencentes a RAIS – DIRF – E-SOCIAL – SIAP/TCE-PR;
- organizar todos os procedimentos e documentos relativos às licitações e contratos;
- acompanhamento e controle relativo ao seguro de veículo e imóvel;
- controle de pagamento de seguro DPVAT veículo oficial do Legislativo;
- encaminhar pedidos e solicitações de compras e prestações de serviços para área do setor de compras;
- lavrar certidões e fazer anotações e registros: realizar pesquisas e diligencias sobre processos diversos;
- executar serviços de digitação que lhe forem atribuídos;
- substituir eventuais ausências de servidores; desenvolvendo tarefas práticas e mecânicas;
- controlar o prazo dos projetos enviados à sanção do Prefeito e vetos recebidos, bem com prazos das proposições junto as Comissões Permanentes e prazos para promulgação;
- cuidar da tramitação dos processos legislativos, bem como da juntada de documentos, rubrica e assinatura na margem superior direita de cada folha;
- exercer outras atividades envoltas à sua área de atuação;



# **CÂMARA MUNICIPAL DE TERRA RICA**

**Estado do Paraná**

**Av. São Paulo, 1178, 1º andar - Fone: (44) 3441-1231 - CEP. 87.890-000**

**E-mail: [camaraterrarica@gmail.com](mailto:camaraterrarica@gmail.com)**

**CNPJ Nº 01.432.222/0001-46**

## **2. OFICIAL LEGISLATIVO**

- atender e prestar esclarecimentos aos que os procuram;
- dar assistência aos Vereadores no que se refere á proposições;
- encaminhar para arquivo os registros da Câmara Municipal relativo às atividades do Setor Legislativo;
- encaminhar para o arquivo da Câmara as matérias tramitadas no final de cada ano;
- entregar avisos, notificações e outras correspondências em geral, expedidas pela Câmara Municipal;
- executar procedimentos relativos ao controle do prazo orgânico dos autógrafos;
- executar tarefas próprias de recepção e informações ao público;
- manter arquivo das correspondências recebidas e expedidas de interesse do setor legislativo;
- manter em perfeita organização e funcionamento o arquivo da Câmara, cuidar da restauração, zelar pela conservação de seus documentos e reproduzir cópias quando necessário;
- organizar e manter em dia, devidamente encadernados, as atas produzidas e os periódicos recebidos pelo Legislativo;
- orientar e supervisionar a técnica legislativa a ser observada na elaboração de proposições, documentos e expedientes que devam receber o conhecimento da Presidência e colaborar com a organização e manutenção dos arquivos e da biblioteca;
- outras tarefas referentes ao Setor Legislativo determinado pela Mesa Diretora;
- quando necessário, encarrega-se das encomendas de pequeno porte enviadas aos ocupantes do prédio, recebendo e encaminhando aos destinatários, para evitar extravios e outras ocorrências desagradáveis;
- Realizar outros trabalhos afetos à sua área de atuação.