

CONCURSO PÚBLICO EDITAL Nº 001/2023 – CMC

A **CÂMARA MUNICIPAL DE CURIONÓPOLIS** por meio do seu Presidente, no uso de suas atribuições legais, torna pública a realização de **CONCURSO PÚBLICO** para selecionar candidatos para o preenchimento de 09 (nove) vagas imediatas e 02 (duas) vagas para cadastro de reservas.

O **CONCURSO PÚBLICO**, destinado a selecionar candidatos de acordo com o artigo 198 § 4º da CONSTITUIÇÃO FEDERAL e os termos deste Edital e seus anexos, será composto de **Prova Objetiva de Múltipla Escolha**, de caráter eliminatório e classificatório, e **Prova de Títulos**, de caráter classificatório, as inscrições acontecerão no período de 23/01 a 22/02/2023.

ITEM 1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1. O **CONCURSO PÚBLICO**, para contratação de pessoal, visa suprir cargos vagos na Câmara Município de Curionópolis e será realizado sob a responsabilidade técnica e operacional do **INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL ÁGATA**, conforme CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 005/2022-002, obedecidas às legislações pertinentes e as normas deste Edital, descrição dos itens e anexos, abaixo:

ITEM 1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES;

ITEM 2 - DOS CARGOS, NÚMERO DE VAGAS, REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS E VALORES DAS TAXAS DE INSCRIÇÕES;

ITEM 3 - DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO E PARTICIPAÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO;

ITEM 4 - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO COMO PESSOA COM DEFICIÊNCIA – PCD;

ITEM 5 - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO COMO CANDIDATO HIPOSSUFICIENTE;

ITEM 6 - DA INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO;

ITEM 7 - DA CONFIRMAÇÃO DAS INSCRIÇÕES;

ITEM 8 - DAS AVALIAÇÕES;

ITEM 9 - DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA;

ITEM 10 - DA PROVA DE TÍTULOS;

ITEM 11 - DOS RESULTADOS E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE;

ITEM 12 - DOS RECURSOS;

ITEM 13 - DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL;

ITEM 14 - DOS REQUISITOS PARA NOMEAÇÃO E POSSE;

ITEM 15 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS;

ANEXO I - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS OBJETIVAS;

ANEXO II - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS;

ANEXO III - PESSOA COM DEFICIÊNCIA– PCD: Solicitação de atendimento especial e/ou solicitação da isenção da taxa de inscrição;

ANEXO IV - HIPOSSUFICIENTES, Requerimento de Isenção de Inscrição e Declaração de Hipossuficiência Financeira;

ANEXO V - CRONOGRAMA GERAL - O cronograma é uma previsão e poderá sofrer alterações, inclusive na data de realização das provas, dependendo do número de inscritos, do número de recursos recebidos, de intempéries ou infortúnio e/ou por decisão da Comissão Especial para Supervisionar e Acompanhar a realização do Certame e da Coordenação do Instituto de Desenvolvimento Social Ágata ou, ainda, por necessidades da Câmara Municipal de Curionópolis, sendo de responsabilidade do candidato acompanhar suas alterações nos meios de divulgação do certame.



1.2. O Concurso Público será de Provas Objetivas de Múltipla Escolha de caráter eliminatório e classificatório para todos os cargos e de Prova de Títulos de caráter classificatório para o cargo de nível superior. Os candidatos aprovados em todas as etapas do Concurso Público e classificados dentro do número de vagas determinadas neste Edital serão chamados no prazo de validade do Concurso Público, de acordo com a classificação obtida, para serem nomeados e empossados, sujeitando-se às normas internas e ao Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Servidores da Câmara Municipal. Os candidatos aprovados e não classificados, dentro do número de vagas imediatas disponíveis no Edital, irão compor o Cadastro de Reservas e poderão ser convocados para admissão e posse no prazo de validade do Concurso, dependendo da necessidade e disponibilidade financeira da municipalidade.

1.2.1. A realização do certame seguirá as datas e os prazos previstos de acordo com o Cronograma, **ANEXO V** deste Edital e suas alterações, se houver. Em hipótese alguma serão realizadas Provas Objetivas fora da sede do Município de Curionópolis, ou em data e horários diferentes aos determinados neste Edital. Os horários contidos neste Edital obedecem ao horário oficial de Brasília.

1.3. As funções públicas descritas neste Edital, suas áreas de atuação, número de vagas, requisitos para o exercício da atividade, jornadas de trabalho e vencimentos iniciais estão previstos no item 2 deste Edital.

1.4. Será de responsabilidade da Comissão Especial do Concurso Público, nomeada pelo PORTARIA Nº 001/2023, o acompanhamento do Concurso Público, conforme abaixo:

- a) Acompanhar e Fiscalizar a execução do Concurso Público para que a empresa contratada realize todas as etapas dentro do prazo estipulado no Anexo V, Cronograma Geral;
- b) Atender e providenciar, dentro dos prazos previstos, os procedimentos operacionais necessários à realização do Concurso Público referente às obrigações da Câmara Municipal de Curionópolis; e
- c) Prestar total apoio à empresa executora do Concurso Público e ambas decidirão, em conjunto, por fatos omissos neste Edital.

1.5. O candidato deverá manter seus endereços, residencial e eletrônico, e os dados cadastrais atualizados junto ao Instituto Ágata durante a realização do Concurso Público e, se aprovado, junto à Câmara Municipal de Curionópolis, sendo responsável por quaisquer danos advindos da não atualização ou erro nessas informações.

1.6. O Instituto Ágata e a Câmara Municipal de Curionópolis reservam-se ao direito de alterar, no interesse da Administração ou em razão de acontecimentos que justifiquem, o Cronograma Previsto do Concurso Público e dar ampla divulgação da alteração através dos meios de publicação do certame, cabendo ao candidato inteirar-se dos comunicados e publicações divulgados nos *sites* do Instituto Ágata e da Câmara Municipal de Curionópolis.

1.6.1. As provas objetivas estão previstas para serem realizadas no dia 26/03/2023, mas poderão ser aplicadas em dois dias ou em dois domingos, dependendo do número de candidatos inscritos e a capacidade de lotação do município.

1.7. O local de trabalho dos aprovados e nomeados será na sede do município de Curionópolis.

1.7.1. O candidato aprovado, neste Concurso Público, não poderá, em hipótese alguma, solicitar readaptação para outro cargo ou função pública.

1.8. O Edital do Concurso Público, editais de retificação, gabaritos, respostas de recursos, resultados preliminar e final, convocações e todos os demais atos e avisos do Concurso Público serão publicados nos *sites*: [Câmara Municipal de Curionópolis – Site Oficial da Câmara Municipal \(cmcurionopolis.pa.gov.br\)](http://cmcurionopolis.pa.gov.br) e [Instituto Ágata \(institutoagata.com.br\)](http://institutoagata.com.br).

1.9. A responsabilidade do Instituto Ágata, referente a este Concurso Público, terminará com a entrega do Resultado Final. As etapas de Homologação do Resultado Final e Convocação dos candidatos Aprovados e Classificados serão de inteira responsabilidade da Câmara Municipal de Curionópolis.

Magno



1.10. Os documentos comprobatórios de PCD, Hipossuficiência, solicitações de atendimento especial e outros, solicitados neste Edital, deverão ser anexados via sistema, no ato da realização da inscrição, conforme itens 4, 5 e 6 deste Edital.

ITEM 2 - DOS CARGOS, NÚMERO DE VAGAS, REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS E VALORES DAS TAXAS DE INSCRIÇÕES:

2.1. O CONCURSO PÚBLICO destina-se ao preenchimento de vagas existentes na Câmara Municipal de Curionópolis, conforme quadros abaixo:

1 – CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL				
VALOR DA INSCRIÇÃO: R\$ 65,00 (sessenta e cinco reais).				
CARGO	REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VAGAS IMEDIATAS	VENCIMENTO INICIAL
1.1. AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Possuir o Ensino Fundamental completo.	40 Horas	02	R\$ 1.302,00
1.2. VIGIA	Possuir o Ensino Fundamental completo.	40 Horas	03	R\$ 1.302,00

2 – CARGOS DE NÍVEL MÉDIO				
VALOR DA INSCRIÇÃO: R\$ 85,00 (oitenta e cinco reais).				
CARGO	REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VAGAS IMEDIATAS	VENCIMENTO INICIAL
2.1. AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Possuir o Ensino Médio completo.	40 Horas	02	R\$ 1.302,00
2.2. MOTORISTA (vaga para cadastro de reservas)	Possuir o Ensino Médio completo e CNH categoria AB ou C, com EAR.	40 Horas	01 (CR)	R\$ 1.500,00
2.3. RECEPCIONISTA	Possuir o Ensino Médio completo.	40 Horas	01	R\$ 1.302,00
2.4. TÉCNICO LEGISLATIVO	Possuir o Ensino Médio completo.	40 Horas	01	R\$ 2.342,50

3 – CARGO DE NÍVEL SUPERIOR				
VALOR DA INSCRIÇÃO: R\$ 90,00 (noventa reais).				
CARGO	REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VAGAS IMEDIATAS	VENCIMENTO INICIAL
3.1. PROCURADOR LEGISLATIVO (vaga para cadastro de reservas)	Graduação em Direito e OAB/PA.	20 Horas	01 (CR)	R\$ 7.500,00

ITEM 3 - DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO E PARTICIPAÇÃO NESTE CONCURSO PÚBLICO:

3.1. Os candidatos que desejarem participar deste Concurso Público deverão comprovar, quando solicitado, que atendem aos itens deste Edital e seus anexos e os requisitos mínimos para o ingresso no cargo (conforme quadros 1, 2 e 3 do item 2.1.):

a - Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e o gozo dos direitos políticos (Decreto nº. 70.436, de 18/04/1972, e Constituição Federal, parágrafo 1º do Art. 12);

b - Ter, no mínimo, 18 (dezoito) anos completos na data da contratação;

4/ago



- c - Estar em dia com as obrigações eleitorais, de acordo com a lei respectiva, comprovado através da Certidão de Quitação Eleitoral, emitida gratuitamente no site do TSE;
- d - Estar em dia com as obrigações militares (candidatos do sexo masculino), comprovado pelo certificado de reservista ou de dispensa de incorporação;
- e - Possuir nível de escolaridade e/ou habilitação específica, exigida para o exercício do cargo que concorrer, conforme quadros do subitem 2.1;
- f - Não ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade incompatível com nova investidura na função pública, comprovado por simples declaração;
- g - Não ter sido condenado em processo criminal, por sentença transitada em julgado, pela prática de crimes contra a Administração Pública capitulados no Título XI da Parte Especial no Código Penal Brasileiro, na Lei nº 7.492, de 16 de junho de 1985 e na Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992, comprovado com a Certidão de Antecedentes Criminais;

ITEM 4 - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO COMO PESSOA COM DEFICIÊNCIA - PCD:

- 4.1.** É assegurado à Pessoa com Deficiência o direito de inscrição no presente Concurso Público, o candidato deverá efetuar sua inscrição conforme item 6 deste Edital para os cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a sua deficiência. Em cumprimento ao disposto no art. 37, inciso VIII, da Constituição da República Federativa do Brasil, na Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, e no Decreto Federal nº 9.508, de 24 de setembro de 2018, das vagas destinadas ao presente Concurso Público, 5% (cinco por cento) serão reservadas às Pessoas Com Deficiência, não podendo superar o limite máximo de 20% (vinte por cento) das vagas, observadas as disposições pertinentes.
- 4.2.** Na aplicação do percentual a que se refere ao subitem 4.1, quando o resultado for fração de um número inteiro, será arredondado para o número inteiro imediatamente posterior.
- 4.3.** Não serão considerados como Pessoas Com Deficiência os distúrbios de acuidade visual, passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres e nem deficiências temporárias originadas de acidentes ou lesões.
- 4.3.1.** Os candidatos com deficiência que, no ato da inscrição, se declararem PcD, deverão anexar, conforme solicitado pelo sistema de inscrição, o Laudo Médico (escaneado do original ou de cópia autenticada em cartório, em PDF, PNG ou JPG, no tamanho máximo de 2MB), atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças - CID, emitido à, pelo menos, 12 (doze) meses da data de publicação deste Edital, pois sem o mesmo, passarão a concorrer somente às vagas da ampla concorrência e, se necessário, solicitar condições especiais para realizar as Provas Objetivas de Múltipla Escolha. Encerrado o prazo de inscrição, quaisquer solicitações neste sentido serão indeferidas.
- 4.3.2.** O candidato com deficiência que, no ato da inscrição, não declarar essa condição, ou, ainda, mesmo tendo indicado tal condição no cadastro de Inscrição e não anexar o documento comprobatório tratado no subitem 4.3.1. deste Edital, não concorrerá às vagas reservadas às pessoas com deficiência (quando houver) e terá indeferido qualquer recurso em favor de sua situação, concorrendo às vagas para Ampla Concorrência.
- 4.4.** O candidato com deficiência que, no ato da inscrição, não declarar essa condição, ou, ainda, não anexar o laudo médico, o sistema não aceitará a inscrição como PCD, e terá indeferido qualquer recurso posterior em favor de sua situação.
- 4.4.1.** O Instituto Ágata e a Câmara Municipal de Curionópolis não se responsabilizam por documentos não recebidos ou recebidos fora dos prazos estipulados neste Edital.
- 4.5.** O candidato com deficiência participa do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação, critérios de aprovação, duração, horário, local de aplicação de provas e nota mínima exigida para todos os candidatos.

Ágata



4.5.1. O candidato que se declarar Pessoa Com Deficiência, caso seja Aprovado e Classificado no Concurso Público, deverá submeter-se à perícia médica a ser realizada por profissional médico disponibilizado pela Câmara Municipal de Curionópolis para esse fim, que terá decisão terminativa sobre a sua qualificação como Pessoa Com Deficiência, bem como sobre a compatibilidade da deficiência com o exercício do cargo pretendido.

4.6. Após a contratação, o candidato que utilizar a prerrogativa de PcD não poderá arguir a deficiência constatada para justificar a concessão de licença ou aposentadoria por invalidez.

4.7. Os candidatos deverão acompanhar as convocações, avisos e comunicados por meio de divulgação, até a publicação do Resultado Final, através dos meios de comunicação conforme item 1.8 deste Edital.

4.8. A convocação para contratação de Pessoa com Deficiência- PcD Aprovado e Classificado é de exclusiva competência da Câmara Municipal de Curionópolis e será realizada de acordo com a necessidade, disponibilidade orçamentária, conveniência e os termos legais vigentes.

4.9. DA ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PCD).

4.9.1. Ficarão isentos do pagamento da taxa de inscrição a Pessoa com Deficiência (PcD) que comprovar ser portador de deficiência ou necessidade especial, nos termos da Lei Estadual n.º 6.988, de 2 de julho de 2007, publicada no Diário Oficial do Estado de 4 de julho de 2007.

4.9.2. A Pessoa com Deficiência (PcD), que desejar solicitar isenção da taxa de inscrição deverá realizar inscrição conforme item 6 deste Edital e se cadastrar como PcD, no período de 23 a 25/01/2023 e anexar as cópias do documento de identidade, do atestado médico, com CID informando a espécie e o grau de deficiência, emitido há pelo menos 12 (doze) meses, e da carteirinha ou declaração de cadastramento da instituição à qual pertence por ser deficiente físico, acompanhado do preenchimento do Anexo III deste Edital. **Solicitações de isenções posteriores ao período deste subitem ou enviadas de qualquer outra maneira, que não seja através do sistema de inscrição, serão indeferidas.**

4.9.3. Será deferido o pedido de isenção de apenas uma taxa de inscrição para cada candidato pleiteante, de que trata o subitem 4.9.1 deste edital, desde que seja comprovada a deficiência ou as necessidades especiais por meio do encaminhamento da documentação especificada no subitem 4.9.2 deste Edital.

4.9.4. As informações prestadas pelo candidato, bem como a autenticidade da documentação apresentada, serão de sua inteira responsabilidade, podendo o candidato, a qualquer momento, se comprovada alguma ilegalidade, ser eliminado do Concurso Público e responder por crime contra a fé pública, sem prejuízo de outras sanções legais.

4.9.5. Será desconsiderada a solicitação de isenção de taxa de inscrição do candidato que:

a - Omitir informações e/ou torná-las inverídicas;

b - Fraudar e/ou falsificar documentação;

c - Pleitear a isenção sem apresentar cópia de qualquer um dos documentos solicitados neste Edital ou fora do período especificado no item 4.9.2 deste Edital.

4.9.6. A documentação de candidato recebida após o prazo de 25/01/2023 será considerada somente para a comprovação de PCD e não mais para pleitear isenção do pagamento da taxa de inscrição.

4.9.7. No dia 31/01/2023, será divulgada a LISTA PROVISÓRIA DAS SOLICITAÇÕES DE ISENÇÃO deferidas e indeferidas nos sites: [Câmara Municipal de Curionópolis – Site Oficial da Câmara Municipal \(cmcurionopolis.pa.gov.br\)](http://Câmara Municipal de Curionópolis – Site Oficial da Câmara Municipal (cmcurionopolis.pa.gov.br)) e [Instituto Ágata \(institutoagata.com.br\)](http://Instituto Ágata (institutoagata.com.br)) e quadro de avisos da Câmara Municipal de Curionópolis.

4.9.8. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferidos poderão interpor recursos, nos dias 01 a 02/02/2023, no site do Instituto Ágata – “Área

dfagata



do Candidato”, os quais serão devidamente analisados. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

4.9.9. No dia 09/02/2023, após análise dos recursos, será divulgado o Resultado dos Recursos e a LISTA DAS ISENÇÕES DA TAXA DE INSCRIÇÃO DEFERIDAS.

ITEM 5 - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO COMO HIPOSSUFICIENTE:

5.1. O candidato hipossuficiente deverá efetuar sua inscrição conforme item 6 deste Edital, marcando a condição de hipossuficiente, solicitar a validação de sua inscrição, **uma por candidato**, por ser hipossuficiente e atender aos requisitos abaixo:

a) Estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, de que trata o Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007;

b) Pertencer à família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal n.º 6.135, de 26 de junho de 2007.

5.2. Será considerada família de baixa renda aquela com renda familiar mensal *per capita* de até meio salário-mínimo ou a que possua renda familiar mensal de até três salários-mínimos, nos termos das alíneas “a” e “b” do inciso II, do art. 4º, do Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007.

5.3. Será considerada renda familiar mensal a soma dos rendimentos brutos auferidos por todos os membros da família e renda familiar *per capita* à razão entre a renda familiar mensal e o total de indivíduos na família.

5.3.1. Não serão incluídos, no cálculo da renda familiar mensal, os rendimentos percebidos dos programas previstos nas alíneas do inciso IV, do art. 4º, do Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007.

5.4. O candidato hipossuficiente deverá anexar no momento da inscrição, no período de 23 a 25/01/2023, os documentos deste item, em formato PDF, PNG ou JPG, no tamanho máximo de 2MB, o não envio do subitem abaixo será motivo de INDEFERIMENTO da solicitação de isenção:

a) Requerimento de Isenção da taxa de inscrição devidamente preenchido, disponível no ANEXO IV deste Edital, obrigatória a indicação do Número de Identificação Social (NIS) atribuído pelo CadÚnico ao solicitante da isenção.

5.5. A Declaração de Comprovação de Renda Familiar, no ANEXO IV, deve ser preenchida com os dados de todos os membros da família.

5.6. As informações prestadas no Requerimento de Isenção de taxa de inscrição e na Declaração de Hipossuficiência Financeira, bem como toda a documentação apresentada serão de inteira responsabilidade do candidato que responderá por qualquer falsidade.

5.7. Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:

a) Omitir informações;

b) Fraudar e/ou falsificar documentação;

c) Pleitear a isenção instruindo o pedido com documentação incompleta;

d) Não anexar o Requerimento de Isenção, ANEXO IV, devidamente preenchido;

e) Não observar o prazo e os horários estabelecidos no presente Edital;

f) Estiver inscrito no CADÚNICO a menos de 45 dias ou estar com o cadastro desatualizado a mais de 48 meses (será indeferido pelo SISTAC);

5.8. A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto nº 83.936, de 06 de setembro de 1979.

5.9. Após o envio do Requerimento de Isenção de taxa de inscrição, da Declaração de Hipossuficiência Financeira, não será permitida a complementação da documentação, bem como revisão.

5.10. Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de taxa de inscrição via fax, via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.

5.11. O deferimento do pedido de isenção de pagamento de taxa de inscrição ficará condicionado à comprovação da hipossuficiência atestada pelo encaminhamento da documentação especificada no

Agata



presente Edital, a análise será feita diretamente pelo SISTAC, ficando somente a análise, por parte do Instituto Ágata, da comprovação de envio do exigido no item 5.4.a, deste Edital, sem o mesmo a solicitação será INDEFERIDA.

5.12. O simples envio da documentação não garante ao interessado a isenção de pagamento da taxa de inscrição, a qual estará sujeita à análise por parte do Instituto Ágata nos termos das regras previstas no presente Edital.

5.13. O não cumprimento das diretrizes previstas sobre a isenção do pagamento da taxa de inscrição, a falta ou inconformidade de alguma documentação e/ou informação, ou a solicitação apresentada fora do período fixado no item 5.4 deste Edital, implicará indeferimento do referido pedido.

5.14. No dia 31/01/2023, será divulgada nos sites: [Câmara Municipal de Curionópolis – Site Oficial da Câmara Municipal \(cmcurionopolis.pa.gov.br\)](http://Câmara Municipal de Curionópolis – Site Oficial da Câmara Municipal (cmcurionopolis.pa.gov.br)) e [Instituto Ágata \(institutoagata.com.br\)](http://Instituto Ágata (institutoagata.com.br)) e no quadro de avisos da Câmara Municipal de Curionópolis A LISTA PROVISÓRIA DAS SOLICITAÇÕES DE ISENÇÃO, deferidas e indeferidas.

5.15. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferidos poderão interpor recursos nos dias 01 a 02/02/2023, nos sites: [Câmara Municipal de Curionópolis – Site Oficial da Câmara Municipal \(cmcurionopolis.pa.gov.br\)](http://Câmara Municipal de Curionópolis – Site Oficial da Câmara Municipal (cmcurionopolis.pa.gov.br)) e [Instituto Ágata \(institutoagata.com.br\)](http://Instituto Ágata (institutoagata.com.br)), os quais serão devidamente analisados e respondidos, após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

5.16. No dia 09/02/2023, após análise dos recursos, serão divulgadas as Respostas dos Recursos e a LISTA DE ISENÇÕES DA TAXA DE INSCRIÇÃO DEFERIDAS.

5.17. As informações prestadas pelo candidato, durante a fase de inscrição, são de sua inteira responsabilidade. A declaração falsa ou inexata dos dados fornecidos pelo candidato poderá gerar o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época.

5.18. Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória ou condicional.

5.19. Não serão recebidas inscrições por via postal, correio eletrônico, condicional ou extemporânea.

ITEM 6 - DA INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO:

6.1. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer este Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos, pois a inscrição no presente Concurso Público implica o conhecimento e a aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento, em hipótese alguma.

6.2. As inscrições serão realizadas somente via internet e para realizar a inscrição, o candidato deverá acessar os endereços eletrônico: [Câmara Municipal de Curionópolis – Site Oficial da Câmara Municipal \(cmcurionopolis.pa.gov.br\)](http://Câmara Municipal de Curionópolis – Site Oficial da Câmara Municipal (cmcurionopolis.pa.gov.br)) e [Instituto Ágata \(institutoagata.com.br\)](http://Instituto Ágata (institutoagata.com.br)) “Área do Candidato” no período compreendido entre às 10h00m horas do dia 23/01/2023 até às 23h59m do dia 22/02/2023, preencher o cadastro eletrônico e, posteriormente, efetuar sua inscrição seguindo as orientações do sistema e escolhendo o cargo para o qual irá concorrer.

6.2.1. O candidato deverá preencher o Formulário Eletrônico de Inscrição e confirmar seus dados, utilizando o Sistema Eletrônico de Inscrições do Instituto Ágata e deverá declarar, no Formulário Eletrônico de Inscrição, que tem ciência e aceita os termos deste Edital e, caso aprovado, deverá entregar os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o cargo na efetivação da contratação conforme listados no item 14 deste Edital.

6.3. Após a inscrição, o candidato poderá imprimir o seu BOLETO e efetuar o pagamento, solicitamos que pague somente depois de duas horas da sua emissão, em virtude da exigência de registro do mesmo junto ao Banco Central. O pagamento só será possível até o vencimento do boleto.

6.4. O boleto poderá ser reimpresso pelo candidato na “Área do Candidato” a ser acessada com o número do CPF e senha do candidato, criada no cadastrado eletrônico, que poderá, também, fazer

Agata



nova inscrição em outro cargo ou em outro Concurso Público ou Concurso sem a necessidade de fazer novo cadastro.

6.5. Caso no BOLETO BANCÁRIO não conste o nome do candidato ou haja alguma divergência de dados, o mesmo não deverá ser pago e o candidato deverá comunicar imediatamente o Instituto Ágata através dos telefones (91) 3241-0422, 3121-7816 ou pelo e-mail atendimento@institutoagata.org.

6.6. Efetuado o pagamento do Boleto Bancário, o candidato deverá manter em segurança o referido boleto devidamente autenticado e conservá-lo até a publicação do Edital de Homologação das Inscrições.

6.7. Não serão aceitos pagamentos de inscrição por meio de transferência bancária, agendamento, cheque ou depósito bancário. Os pagamentos realizados sem a utilização do boleto com código de barras não validam a inscrição.

6.8. O Instituto Ágata não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados, como falhas de comunicação, congestionamento de linhas ou de servidores, falta de energia elétrica e outros, ou devido ao não cumprimento, por parte dos candidatos, dos procedimentos estabelecidos para a conclusão dessa modalidade de inscrição.

6.9. As inscrições somente serão validadas após a confirmação do pagamento encaminhada pelo banco. O candidato deverá guardar o boleto para apresentação, quando solicitado.

6.10. É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outrem.

6.11. Quando da realização da inscrição, o candidato declara estar de acordo com as normas do Edital e que possui os demais documentos comprobatórios para satisfação das condições exigidas à época da sua apresentação, se aprovado, classificado e convocado. Vale ressaltar que, o não cumprimento da comprovação da escolaridade ou outros requisitos exigidos e estabelecidos no item 14 deste Edital, implicará na ELIMINAÇÃO do candidato, independentemente dos resultados obtidos nas provas, exames e avaliações.

6.12. Não serão aceitas inscrições condicionais, extemporâneas, por via postal ou via e-mail. Verificado, a qualquer tempo, o recebimento de inscrição que não atenda a todos os requisitos fixados neste Edital, a mesma será CANCELADA.

6.13. O candidato informará no cadastro eletrônico, como Documento de Identidade qualquer um dos documentos relacionados a seguir, devendo o mesmo ser apresentado, em original, no dia da prova: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação, pelos Órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; CTPS e Carteira Nacional de Habilitação. Não serão aceitos documentos digitais (CNH digital, E-título ou outro) em virtude da não permissão dos candidatos de entrarem na sala de prova com celulares ou componentes eletrônicos ligados.

6.14. O candidato ao preencher a sua inscrição deverá indicar o nome do cargo constante nos quadros do Item 2, vedada qualquer alteração posterior, caso tenha errado o cargo o candidato não fará o pagamento do boleto e solicitará o cancelamento da inscrição, para poder se inscrever no cargo correto, ao Instituto Ágata através dos telefones (91) 3241-0422, 3121-7816 ou pelo e-mail atendimento@institutoagata.org

6.15. Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto para os candidatos que atenderem às exigências dos itens 4.9. e 5. deste Edital.

6.16. A solicitação de condições especiais será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.



- 6.17.** O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão no preenchimento do cadastro eletrônico.
- 6.18.** A importância recolhida relativa à Taxa de Inscrição não será devolvida em hipótese alguma, exceto por anulação do Concurso Público, a qual será devolvida por quem der causa a mesma, CÂMARA MUNICIPAL DE CURIONÓPOLIS ou INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL ÁGATA.
- 6.19.** O candidato que apresentar, no cadastro eletrônico, declaração falsa ou inexata, terá sua inscrição cancelada e serão anuladas todas as demais ações ou atos dela decorrentes, mesmo que tenha sido aprovado em todas as etapas do Concurso Público.
- 6.20.** Este Edital Completo estará disponível nos sites: [Câmara Municipal de Curionópolis – Site Oficial da Câmara Municipal \(cmcurionopolis.pa.gov.br\)](http://Câmara Municipal de Curionópolis – Site Oficial da Câmara Municipal (cmcurionopolis.pa.gov.br)) e [Instituto Ágata \(institutoagata.com.br\)](http://Instituto Ágata (institutoagata.com.br)) e quadro de avisos da Câmara Municipal Curionópolis. É responsabilidade do candidato acompanhar todas as comunicações postadas nos referidos sites e quadro de avisos.

ITEM 7 - DA CONFIRMAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:

- 7.1.** A confirmação das inscrições dar-se-á, preliminarmente, por meio da LISTA PROVISÓRIA DE INSCRIÇÕES DEFERIDAS E INDEFERIDAS a ser publicada no dia 24/02/2023 e, definitivamente, no EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES a ser publicado no dia 13/03/2023, nos sites: [Câmara Municipal de Curionópolis – Site Oficial da Câmara Municipal \(cmcurionopolis.pa.gov.br\)](http://Câmara Municipal de Curionópolis – Site Oficial da Câmara Municipal (cmcurionopolis.pa.gov.br)) e [Instituto Ágata \(institutoagata.com.br\)](http://Instituto Ágata (institutoagata.com.br)) e no quadro de avisos da Câmara Municipal de Curionópolis.
- 7.2.** A Lista Provisória de Candidatos Inscritos no Concurso Público será divulgada, em ordem alfabética, contendo número de inscrição, nome, data de nascimento, Pessoa com Deficiência, cargo e o status da inscrição (deferida ou indeferida).
- 7.2.1.** O ato de confirmação da inscrição consiste na verificação, por parte do candidato, de seus dados divulgados na lista provisória de candidatos inscritos.
- 7.3.** O candidato poderá recorrer da Lista Provisória de Candidatos Inscritos no período de 27 a 28/02/2023, em face das seguintes ocorrências: ausência de seu nome na relação; erro cadastral (nome ou data de nascimento errados); inclusão de seu nome na relação de candidatos com inscrições indeferidas e ter realizado todo procedimento previsto no presente Edital, ser candidato PcD e constar na lista como NÃO PcD ou vice-versa.
- 7.4.** O candidato que confirmar a presença de seu nome na Lista Provisória de Candidatos Inscritos e verificar que todos os seus dados se encontram de forma correta terá sua inscrição automaticamente confirmada e deverá aguardar a publicação do Edital de Homologação das Inscrições e a liberação para impressão do seu Cartão de Convocação para a Prova Objetiva.
- 7.5.** Será de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento de seus dados na Lista Provisória de candidatos Inscritos, a qual passará a ser oficial e imutável àqueles que não apresentarem recurso no prazo previamente estabelecido.
- 7.6.** Não possuem efeito os recursos interpostos após o período previsto no presente Edital, sendo os mesmos indeferidos sem análise do mérito.
- 7.7.** No dia 07/03/2023, será divulgado, após análise e julgamento dos recursos interpostos nos termos e condições do presente Edital, as Respostas dos Recursos e no dia 13/03/2022 será publicado o Edital de Homologação das Inscrições com a divulgação dos locais e horários da Prova Objetiva de Múltipla Escolha, Cartão de Convocação para a Prova Objetiva e a Demanda de candidatos por vaga.
- 7.8.** O Instituto Ágata não enviará cartas, telegramas e não informará por telefone, fax ou e-mail, o local da prova do candidato, sendo de responsabilidade exclusiva do mesmo a obrigação de obter esta informação no respectivo Edital de Homologação ou utilizando a sua página na “Área do Candidato” e imprimindo o Cartão de Convocação.
- 7.9.** O candidato que desejar imprimir o seu CARTÃO DE CONVOCAÇÃO PARA A PROVA OBJETIVA contendo informações a respeito do local e horário de provas, poderá fazê-lo nos sites: [Câmara Municipal de Curionópolis – Site Oficial da Câmara Municipal \(cmcurionopolis.pa.gov.br\)](http://Câmara Municipal de Curionópolis – Site Oficial da Câmara Municipal (cmcurionopolis.pa.gov.br)) e [Instituto Ágata \(institutoagata.com.br\)](http://Instituto Ágata (institutoagata.com.br))



[Municipal de Curionópolis – Site Oficial da Câmara Municipal \(cmcurionopolis.pa.gov.br\)](http://cmcurionopolis.pa.gov.br) e [Instituto Ágata \(institutoagata.com.br\)](http://institutoagata.com.br) no link “Área do Candidato”, acessar com CPF e senha a sua página e imprimir seu Cartão de Convocação para a Prova Objetiva.

7.10. A impressão do Cartão de Convocação é opcional ao candidato, uma vez que as informações contidas no mesmo serão divulgadas no Edital de Homologação das Inscrições e de divulgação dos locais e horários da Prova Objetiva de Múltipla Escolha.

7.11. Não será cobrada a apresentação do Cartão de Convocação no dia da realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha.

ITEM 8 - DAS AVALIAÇÕES:

8.1. O CONCURSO PÚBLICO compreenderá de Prova Objetiva de Múltipla Escolha de caráter eliminatório e classificatório, que serão realizadas na sede **MUNICÍPIO DE CURIONÓPOLIS**, no dia 26/03/2023, nos locais especificados no Edital de Homologação das Inscrições e Prova de Títulos para os candidatos ao cargo de Procurador Legislativo.

8.2. A Prova Objetiva será composta de 30 (trinta) questões de múltipla escolha, com uma única resposta correta, dentre as 05 (cinco) alternativas (A, B, C, D e E) disponíveis, divididas conforme quadro abaixo:

CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL	MATÉRIA	QUESTÕES	PESO	TOTAL
Auxiliar de Serviços Gerais e Vigia.	Língua Portuguesa	01 a 10	0,30	3,00
	Matemática	11 a 20	0,20	2,00
	Conhecimentos Gerais	21 a 30	0,50	5,00
	TOTAL	30	-	10,00
CARGOS DE NÍVEL MÉDIO	MATÉRIA	QUESTÕES	PESO	TOTAL
Auxiliar Administrativo, Motorista, Recepcionista e Técnico Legislativo.	Língua Portuguesa	01 a 10	0,30	3,00
	Matemática	11 a 15	0,20	1,00
	Noções de Informática	16 a 20	0,20	1,00
	Conhecimentos Específicos	21 a 30	0,50	5,00
	TOTAL	30	-	10,00
CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR	MATÉRIA	QUESTÕES	PESO	TOTAL
Procurador Legislativo.	Língua Portuguesa	01 a 10	0,20	2,00
	Noções de Informática	11 a 15	0,20	1,00
	Legislação Municipal	15 a 20	0,40	2,00
	Conhecimentos Específicos	21 a 30	0,50	5,00
	TOTAL	30	-	10,00

8.3. A nota da Prova Objetiva será o resultado da multiplicação do número de questões certas em cada disciplina, **pelo referido peso**.

8.4. Será considerado aprovado, na prova objetiva de múltipla escolha, o candidato que obtiver rendimento igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) dos pontos na referida prova.

8.5. Os candidatos que não alcançarem o aproveitamento especificado no subitem anterior serão considerados **ELIMINADOS** neste Concurso Público, não tendo nele qualquer classificação.

ITEM 9 - DA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA:

9.1. A Prova Objetiva de Múltipla Escolha será realizada no dia **26/03/2023**, para todos os candidatos, nos locais e horários especificados no Edital de Homologação das Inscrições, com duração total de 03 (três) horas, inclusive para a marcação do Cartão Resposta, conforme abaixo:

a) Cargos de Nível Fundamental e Superior, das 09h00min às 12h00min (período da manhã); e



b) Cargos de Nível Médio, das 14h00min às 17h00min (período da tarde).

9.1.1. Em virtude da pandemia, devido ao Covid19, todas as medidas, em vigor no Município de Curionópolis/PA, de proteção individual e coletiva serão adotadas para a aplicação das Provas Objetivas e orientadas no Cartão de Convocação para as Provas Objetivas.

9.2. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da prova com antecedência mínima de uma hora para o início da mesma, munido de caneta esferográfica transparente de tinta indelével de cor preta ou azul e do documento de identidade original, devendo este ser, preferencialmente, o mesmo com o qual se inscreveu no Concurso Público, conforme determinado no item 6.13 deste Edital. NÃO SERÁ ACEITA A CÓPIA DO DOCUMENTO, AINDA QUE AUTENTICADA NEM FOTO EM CELULAR. Ressaltamos que os portões dos locais de aplicação das provas serão abertos às 07h50min e fechados às 08h50min no turno da manhã e serão abertos às 12h50min e fechados às 13h50min no turno da tarde. Não será permitida a entrada de candidatos retardatários, após o fechamento dos portões, em hipótese alguma.

a) Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de livros, anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta, protetor auricular, lápis, borracha ou corretivo. Especificamente, não será permitido ao candidato ingressar na sala de provas sem o devido recolhimento dos seguintes equipamentos: telefone celular, agenda eletrônica, notebook, Ipad, tablet, smartphone, mp3, mp4, receptor, gravador, fone de ouvido, pen drive, máquina fotográfica, controle de alarme de carro, relógio de qualquer modelo ou pulseiras magnéticas e/ou similares, carteiras porta cédulas, etc., o que não acarreta qualquer responsabilidade do Instituto Ágata sobre tais equipamentos. No caso de o candidato, durante a realização das provas, ser surpreendido portando os aparelhos eletrônicos citados, será lavrado, na Ata de Sala, o fato ocorrido e o candidato será ELIMINADO automaticamente do Concurso Público. Para evitar qualquer situação nesse sentido, o candidato deverá evitar portar no ingresso ao local de provas quaisquer equipamentos acima relacionados;

b) Quando do ingresso na sala de aplicação de provas, os candidatos deverão recolher todos os equipamentos eletrônicos e/ou materiais não permitidos, inclusive carteira com documentos e valores em dinheiro, em envelope de segurança não reutilizável, fornecido pelo fiscal de aplicação, devendo permanecer fora do envelope apenas o documento de identidade e caneta;

c) Durante a realização das provas, o envelope de segurança com os equipamentos e materiais não permitidos, devidamente lacrado, deverá permanecer embaixo ou ao lado da carteira/cadeira utilizada pelo candidato, devendo permanecer lacrado durante toda a realização das provas e somente podendo ser aberto no ambiente externo do local do evento;

d) Bolsas, mochilas, capacetes e outros pertences dos candidatos deverão igualmente permanecer ao lado ou embaixo da carteira/cadeira do candidato. Todos os materiais de estudo deverão ser guardados antes do início das provas, não podendo estar de posse dos candidatos quando do uso de sanitários durante a realização da prova, o candidato uma vez flagrado nesta situação será eliminado do Concurso Público;

e) A utilização de aparelhos eletrônicos é vedada em qualquer parte do local de provas. Assim, ainda que o candidato tenha terminado a sua prova e esteja se encaminhando para a saída do local, não poderá utilizar quaisquer aparelhos eletrônicos, sendo recomendável que a embalagem não reutilizável fornecida para o recolhimento de tais aparelhos somente seja rompida após a saída do local de provas.

f) Em virtude do tempo de prova ser curto (três horas), não será permitido a alimentação durante a prova, a menos que seja necessário, nesse caso será permitido tão somente alimentos de rápido consumo. É recomendado que o candidato leve sua própria água, comidas e bebidas (quando necessário), permitidas pelo fiscal de sala, sejam armazenadas em embalagens fabricadas em material transparente e sem rótulos que impeçam a visualização de seu conteúdo.

Magno



9.2.1. É garantida a liberdade religiosa dos candidatos inscritos no certame. Todavia, em razão dos procedimentos de segurança previstos neste edital, previamente ao início da prova, aqueles que trajarem vestimentas que restrinjam a visualização das orelhas ou da parte superior da cabeça serão solicitados a se dirigirem a local a ser indicado pela Coordenação do local de provas, no qual, com a devida reserva, passarão por procedimento de vistoria por fiscais de sexo masculino ou feminino, conforme o caso, de modo a respeitar a intimidade do examinando e garantir a necessária segurança na aplicação das provas, sendo o fato registrado em ata.

9.2.2. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização da prova, documento oficial de identidade, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que comprove o registro do fato em órgão policial (Boletim de Ocorrência), que ficará retido na Coordenação, sendo o candidato submetido à identificação especial, por meio de recolhimento da impressão digital, aposição de assinaturas (três vezes) em formulário próprio e registro facial, visando subsidiar eventual futura perícia para confirmação da identidade do candidato que se submeteu às provas.

9.2.2.1. A identificação especial será exigida, também, ao candidato, cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

9.3. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimentos, títulos eleitorais, carteiras de motorista modelo antigo fora da validade ou sem foto, carteiras de estudantes, carteiras funcionais sem valor de identidade.

9.4. O candidato que não apresentar documento oficial de identidade não poderá realizar a Prova, exceto para os casos que atendam o item 9.2.2 deste Edital.

9.5. Não serão aplicadas provas em local, em data ou em horários diferentes dos predeterminados no Edital de Homologação das Inscrições, exceto para os casos constantes no item 9.5.1 deste Edital.

9.5.1. O candidato impossibilitado de comparecer ao local da prova por estar internado em hospital, clínica ou unidade de saúde na sede do município de Curionópolis, poderá requerer que a mesma seja aplicada no local onde se encontra internado, para tanto deverá apresentar ao Instituto Ágata, com antecedência mínima de 24 horas do início da prova objetiva, o laudo ou atestado médico que comprove essa situação. Essa exceção se dará somente e tão somente ao local de realização da prova, não serão aplicadas, em hipótese alguma, provas em data e/ou horário diferentes aos constantes no Edital Específico, conforme determina os itens 7.7 e 8.1 deste Edital.

9.5.1.1. O candidato que solicitar a realização da prova em local distinto e atender todos os requisitos do item 9.5.1 declara ciência e concorda com o tempo gasto de deslocamento do local original de realização da prova e o local de destino, onde a mesma será realizada, pois não será acrescido tempo extra ao candidato, a prova se encerra no mesmo horário especificado no item 9.1 deste Edital.

9.5.2. A candidata que tiver necessidade de amamentar, durante a realização das provas, esta deverá levar um acompanhante maior de idade, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não poderá realizar a prova com a criança.

9.6. No dia da realização da prova, caso o nome do candidato não conste das listagens oficiais relativas aos locais de provas pré-estabelecidos, o Instituto Ágata procederá a inclusão do candidato nas referidas listagens, por meio do preenchimento do “Formulário de Candidato Ausente”, compreendendo coleta de dados e assinaturas, mediante a apresentação do boleto bancário pago que ficará com a Coordenação do Instituto Ágata e terá seu nome publicado no site do Instituto Ágata e na Câmara Municipal de Curionópolis.

9.6.1. Constatada a improcedência da inscrição de que trata o item 9.6, a mesma será automaticamente CANCELADA sem direito a reclamação independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

Handwritten signature



9.7. Não haverá segunda chamada para as provas. O não comparecimento a estas, implicará na **ELIMINAÇÃO POR FALTA** automática do candidato, assim como, não haverá designação de locais e horários diferentes dos que forem estabelecidos para sua realização.

9.8. Caso o candidato identifique falhas no Cartão Resposta, estas deverão ser informadas aos fiscais de sala, que deverão chamar a Coordenação do Local de Prova para as devidas providências.

9.8.1. Caso seja anulada alguma questão da Prova Objetiva, o ponto correspondente será atribuído para todos os candidatos que realizaram a referida prova.

9.9. O candidato deverá transcrever as respostas do Caderno de Questões para o Cartão Resposta, utilizando somente caneta esferográfica de tinta indelével na cor preta ou azul, **COBRINDO INTEIRAMENTE OS CÍRCULOS DAS RESPOSTAS**, pois será o único documento válido para a correção da prova. O preenchimento do Cartão Resposta será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital, no próprio Cartão Resposta e no Caderno de Questões.

9.9.1. Será atribuída nota 0 (zero) às questões da prova objetiva:

- a) Não respondidas;
- b) Que contenham emendas ou rasuras;
- c) Que contenham mais de uma resposta assinalada;
- d) Assinaladas por material não detectado pelo leitor óptico, ou seja, assinaladas a lápis, caneta pincel ou outro tipo que não seja esferográfica de tinta azul ou preta;
- e) Cuja resposta não seja a mesma do gabarito final;
- f) Que não preencha totalmente o espaço indicado no Cartão Resposta.

9.9.2. A correção das Provas:

a) As Provas serão corrigidas por sistema eletrônico de Leitor Óptico de Processamento de Dados e levará em consideração, exclusivamente, as respostas transferidas para o Cartão Resposta.

9.9.3. Caso haja qualquer falha técnica no Leitor Óptico de Processamento de Dados as mesmas poderão ser corrigidas manualmente, por meio da Banca Examinadora, que será fiscalizada por uma auditoria interna instituída pela Presidência do Instituto Ágata, obedecendo, para a correção, os mesmos critérios do item 9.9.1 desse Edital.

9.10. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do preenchimento indevido do Cartão Resposta. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este Edital e/ou com as instruções contidas na capa do Caderno de Questões e Cartão Resposta, tais como marcação rasurada ou emendada e mais de uma marcação para cada questão ou o preenchimento parcial do círculo da resposta, na proporção em que o leitor óptico não o reconhecerá.

9.11. Não será permitido que as marcações no Cartão Resposta sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato PcD que tenha solicitado com antecedência, condição especial para esse fim.

9.12. Por motivo de segurança, os procedimentos a seguir serão adotados:

- a) Após ser identificado, nenhum candidato poderá retirar-se da sala antes do início da prova, e, após o início, sem autorização e sem acompanhamento da fiscalização;
- b) Somente depois de decorridos 60 (sessenta) minutos do início da prova, o candidato poderá entregar o seu Cartão Resposta e o Caderno de Questões e, após, decorridos duas horas do início da mesma o candidato poderá levar o Caderno de Questões. O candidato que insistir em sair da sala, descumprindo o aqui disposto, deverá assinar o Termo de Desistência, declarando sua desistência do Concurso Público, o que será lavrado pelo Coordenador local do Instituto Ágata, passando o mesmo à condição de **ELIMINADO**;
- c) O candidato que se retirar do ambiente de provas, após a entrega do Cartão Resposta, não poderá retornar em hipótese alguma;

Agata



d) Ao terminar sua prova, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala o seu Cartão Resposta devidamente assinado, assinará a Lista de Presença. Ao se retirar da sala, não será permitido a permanência do mesmo no ambiente de prova (escolas onde se realizam as provas). Os três últimos candidatos deverão permanecer na sala e somente poderão sair juntos do recinto, após lerem, concordarem e assinarem a Ata de Sala.

9.13. Será eliminado do Concurso Público o candidato que:

- a) Não apresentar, para a realização da prova, documento de identidade original com foto;
- b) Chegar ao local de provas após o horário fixado para o fechamento dos portões ou se apresentar em local diferente do designado no Edital de Homologação;
- c) Informar, em qualquer documento, declaração falsa;
- d) Durante a realização da prova, se comunicar com outro candidato ou pessoa não autorizada, verbalmente, por escrito ou de qualquer outra forma;
- e) Utilizar livros, códigos, máquinas calculadoras e/ou equipamento similar, dicionário, notas e/ou impressos que não forem expressamente permitidos;
- f) Não realizar as provas, por qualquer que seja o motivo;
- g) Ausentar-se da sala de provas sem justificativa ou autorização, após o recebimento do Cartão Resposta;
- h) Deixar de assinar a Lista de Presença;
- i) Não devolver o Cartão Resposta;
- j) Descumprir as instruções contidas no Caderno de Questões e no Cartão Resposta;
- k) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- l) Não atender às determinações do presente Edital e de seus Anexos;
- m) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público;
- n) Usar de ofensas ou insultos para com os coordenadores, fiscais, ou demais pessoas envolvidas na realização do certame, inclusive aos demais candidatos;
- o) For surpreendido portando qualquer tipo de arma e/ou se negar a entregar a mesma à Coordenação;
- p) Deixar de assinar o Cartão Resposta;
- q) Tenha qualquer objeto, tais como aparelho celular, aparelhos eletrônicos ou relógio de qualquer espécie, que venha a emitir ruídos, mesmo que devidamente acondicionado no envelope porta objetos; e
- r) Descumprir as determinações deste Edital.

9.14. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão do afastamento de candidato da sala de provas.

9.15. No dia de realização das provas não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação destas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.

9.16. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, o mesmo será automaticamente ELIMINADO do CONCURSO PÚBLICO.

9.17. Para fins de simples conferência e instruções gerais, será publicado o GABARITO PRELIMINAR nos sites: [Câmara Municipal de Curionópolis – Site Oficial da Câmara Municipal \(cmcurionopolis.pa.gov.br\)](http://Câmara Municipal de Curionópolis – Site Oficial da Câmara Municipal (cmcurionopolis.pa.gov.br)) e [Instituto Ágata \(institutoagata.com.br\)](http://Instituto Ágata (institutoagata.com.br)) no mesmo dia de realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha, a partir das 18h00min, o qual poderá ser alterado em virtude da análise dos recursos, podendo haver alteração de gabarito de x para y ou anulação de questão, neste último caso o ponto da questão anulada será atribuído para todos os candidatos presentes.

Magno



ITEM 10 - DA PROVA DE TÍTULOS:

10.1. Para realizar a Prova de Títulos, o candidato deverá acessar site do Instituto Ágata [Instituto Ágata \(institutoagata.com.br\)](http://Instituto Ágata (institutoagata.com.br)), no período compreendido entre às 00h00min horas do dia 16/03/2023 e 23h59min do dia 21/03/2023, acessar com seu CPF e data de nascimento a “ÁREA DO CANDIDATO” e selecionar “PROVA DE TÍTULOS” e anexar os comprovantes (escaneado do original ou de cópia autenticada em cartório, em PDF, PNG ou JPG, no tamanho máximo de 2MB), conforme quadro do item 10.7 deste Edital.

10.2. O Instituto Ágata e a Câmara Municipal de Curionópolis, não se responsabilizam por documentos não recebidos ou recebidos fora dos prazos estipulados neste Edital ou enviados por qualquer outra forma que não seja a do item 10.1 deste Edital.

10.3. A Prova de Títulos de caráter apenas classificatório será aplicada aos candidatos a o cargo do nível superior que venham a adquirir o rendimento igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) do total de pontos da Prova Objetiva de Múltipla Escolha.

10.4. Todos os documentos expedidos em língua estrangeira somente serão considerados se traduzidos para a língua portuguesa por tradutor juramentado.

10.5. Não serão computados como Títulos: Atestados e Declarações próprias, Cursos, Comprovantes de Estágios, Congressos, Seminários, Simpósios, Bolsas e de outros eventos assemelhados.

10.6. Não será atribuído ponto ao Título que não especificar claramente a carga horária.

10.7. Será considerado Título aquele inerente ao cargo pretendido, conforme quadro abaixo:

TÍTULO	QUANTIDADE MÁXIMA DE TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO
Título de Doutor - Diploma de Doutorado, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação.	01	1,00
Título de Mestre – Diploma de Mestrado, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação.	01	0,75
Título de Pós-Graduado - Certificado de conclusão de curso de especialização, na área de formação ou área afim, com carga horária mínima de 360 horas.	01	0,50

ITEM 11 - DOS RESULTADOS E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE:

11.1. DA PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA E DA PROVA DE TÍTULOS - O Resultado Preliminar está previsto para ser divulgado no dia 12/04/2023 e a divulgação do Resultado Final será divulgado no dia 27/04/2023. As divulgações serão nos quadros de avisos da Câmara Municipal de Curionópolis e nos sites: [Câmara Municipal de Curionópolis – Site Oficial da Câmara Municipal \(cmcurionopolis.pa.gov.br\)](http://Câmara Municipal de Curionópolis – Site Oficial da Câmara Municipal (cmcurionopolis.pa.gov.br)) e [Instituto Ágata \(institutoagata.com.br\)](http://Instituto Ágata (institutoagata.com.br)), por cargo e em ordem decrescente considerando a nota de cada candidato, que será calculada multiplicando-se o número de questões certas da Prova Objetiva pelo referido peso.

a) Os candidatos não aprovados, conforme item 8.4 deste edital, não terão nenhuma classificação neste Concurso Público.

b) Terá sucessivamente, preferência na ordem de classificação, em caso de empate na nota final, o candidato:

1º. com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, considerando-se ano, mês e dia de nascimento, nos termos do Art. 1º e 27º e seu Parágrafo Único da Lei nº 10.741 de 1º de outubro de 2003 - Estatuto do Idoso;

2º. Maior número de pontos obtidos na prova de Conhecimentos Específicos e Conhecimentos Gerais;

3º. Maior número de pontos obtidos na prova de Legislação Municipal;

Handwritten signature



- 4º. Maior número de pontos obtidos na prova de Língua Portuguesa;
- 5º. Maior número de pontos obtidos na prova de Matemática;
- 6º. Maior número de pontos obtidos na prova de Noções em Informática; e
- 7º. Candidato mais idoso, considerando-se ano, mês, dia e hora de nascimento, para os candidatos com idade inferior a 60 (sessenta) anos.

11.2. O Resultado Final do Concurso Público será divulgado no dia 27/04/2023 nos sites: [Câmara Municipal de Curionópolis – Site Oficial da Câmara Municipal \(cmcurionopolis.pa.gov.br\)](http://Câmara Municipal de Curionópolis – Site Oficial da Câmara Municipal (cmcurionopolis.pa.gov.br)) e <http://www.institutoagata.com.br/>.

ITEM 12 - DOS RECURSOS:

12.1. Caberá recurso contra:

Nº	RECURSO	PRAZO PARA INTERPOR	DATA DA RESPOSTA
01	Contra Lista Preliminar de Solicitações de Isenção de Taxa de Inscrição dos Hipossuficientes e PCD.	01 a 02/02/2023	09/02/2023
02	Contra Lista Provisória de Candidatos Inscritos.	27 a 28/02/2023	07/03/2023
03	Contra a Prova Objetiva de Múltipla Escolha e Gabarito Preliminar.	27 a 28/03/2023	04/04/2023
04	Contra o Resultado Preliminar da Prova Objetiva e Prova de Títulos.	13 a 14/04/2023	24/04/2023

12.2. Para interpor recursos, o candidato poderá fazê-lo nos sites: [Câmara Municipal de Curionópolis – Site Oficial da Câmara Municipal \(cmcurionopolis.pa.gov.br\)](http://Câmara Municipal de Curionópolis – Site Oficial da Câmara Municipal (cmcurionopolis.pa.gov.br)) e [Instituto Ágata \(institutoagata.com.br\)](http://Instituto Ágata (institutoagata.com.br)) na “ÁREA DO CANDIDATO”, se identificar com nº de seu CPF e SENHA, clicar no link do recurso que deseja interpor, preencher os dados obrigatórios e no espaço reservado ao OBJETO DO RECURSO digitar de forma clara e sucinta o que o candidato deseja no recurso e no campo JUSTIFICATIVA o candidato deve justificar de forma plausível o seu pedido de recursos.

12.3. Não serão aceitos recursos enviados de outra forma que não seja o especificado no item anterior, quaisquer recursos enviados de forma diferentes ao especificado não será avaliado, ficando indeferido sem análise.

12.4. Após o julgamento dos recursos interpostos sobre questões da Prova Objetiva e seu Gabarito Preliminar, poderá haver alteração de gabarito, de x para y ou a anulação de questão, neste último caso, os pontos correspondentes à questão, porventura anulada, serão atribuídos para todos os candidatos que realizaram a prova.

12.5. A decisão dos recursos será divulgada conforme Cronograma do Concurso Público, Anexo V, e quadro do item 12.1 deste edital.

12.6. Será indeferido, liminarmente, o pedido de recurso que descumprir as determinações constantes no item 12 deste Edital e seus subitens ou que desrespeite a Banca Examinadora do Concurso Público.

12.7. Não serão aceitos recursos enviados por Fax, telegrama, mensagem de texto, e-mail ou outros meios, que não seja o especificado no item 12.2 deste Edital.

12.8. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos e/ou recurso contra o Gabarito Oficial Definitivo.

12.9. Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá eventualmente alterar a classificação do Resultado Oficial Preliminar obtida pelo candidato para uma classificação

Magno



superior ou inferior, ou ainda poderá ocorrer desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.

12.10. A Banca Examinadora constitui última instância administrativa para julgamento dos recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

ITEM 13 - DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL:

13.1. Após decididos todos os recursos administrativos interpostos, será publicado no dia 27/04/2023 o RESULTADO FINAL DO CONCURSO PÚBLICO o qual será homologado, até o dia 05/05/2023, pela CÂMARA MUNICIPAL DE CURIONÓPOLIS/PA.

ITEM 14 - DOS REQUISITOS PARA NOMEAÇÃO E POSSE:

14.1. Após a Homologação do Resultado Final do certame, os candidatos Aprovados e Classificados, serão nomeados pela Câmara Municipal de Curionópolis, deverão comprovar que atendem aos requisitos deste Edital e Legislação pertinente, apresentando original e cópias dos documentos exigidos neste item, indispensáveis para a contratação às funções públicas, ficando ainda obrigados a declararem por escrito a aceitação do cargo. O não pronunciamento em tempo hábil implica na exclusão do processo.

a) Apresentação de documentação comprobatória da escolaridade, da habilitação e/ou da especialização exigidas para o cargo, em original ou cópia autenticada por Cartório, conforme especificado nos quadros do subitem 2.1, deste Edital;

b) Apresentação de cópia autenticada em cartório ou acompanhada dos originais, dos documentos abaixo:

- Certidão de Registro Civil ou de Casamento;
- Documento de Identidade;
- CPF, caso não esteja no documento de identidade;
- Certificado Militar ou Reservista (candidatos do sexo masculino);
- Título de Eleitor e comprovação de quitação eleitoral;
- Certidão de Nascimento do filho (s) até 24 anos;
- Carteira de Vacinação do filho (s) até 07 anos;
- Comprovante de residência.

c) Ser considerado apto para o exercício da função pública, por meio de exame médico procedido pela Câmara Municipal de Curionópolis, que atestará as condições físicas, psíquicas e mentais do candidato, devendo o mesmo apresentar os exames complementares caso sejam solicitados no Edital de Convocação;

d) Assinatura de declaração relativa a não acumulação de cargos, ou funções públicas, exceto os previstos em lei, em modelo fornecido pela Câmara Municipal de Curionópolis;

e) Apresentação de Declaração de Bens;

f) Não ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade incompatível com nova investidura na função pública, comprovado por simples declaração;

g) Não ter sido condenado em processo criminal, por sentença transitada em julgado, pela prática de crimes contra a Administração Pública capitulados no Título XI da Parte Especial no Código Penal Brasileiro, na Lei nº 7.492, de 16 de junho de 1985 e na Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992, comprovado com a Certidão de Antecedentes Criminais.

14.2. O Candidato Aprovado e Classificado neste Concurso Público e que não atender aos requisitos estabelecidos nas alíneas do subitem 14.1 deste Edital, ou que não comparecer ao exame Médico de que trata a alínea “c” do mesmo subitem ou ainda, não comparecer ao Ato de Convocação, perderá o direito à vaga conquistada, permitindo a Câmara Municipal de Curionópolis convocar outro candidato aprovado para o mesmo cargo, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação.

Magno



14.3. Atendido ao disposto no subitem 14.1 deste Edital, os candidatos Aprovados e Classificados serão nomeados para o exercício do cargo no qual tenham sido aprovados e convocados através de Edital, expedido pelo Poder Legislativo Municipal, para tomarem posse em dia, horário e local expressamente estabelecido e cumprirão o Estágio Probatório, a contar da Posse.

ITEM 15 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

15.1. As informações específicas sobre os conteúdos programáticos e cronograma de realização do CONCURSO PÚBLICO constam nos anexos do presente Edital.

15.2. Não serão concedidos pedidos de revisão ou vista de provas, qualquer que seja a alegação do candidato.

15.2.1. O Instituto Ágata não disponibiliza em seu site e nem envia por e-mail, provas de concursos e processos seletivos anteriores, ficando somente disponível na "Área do Candidato" a prova objetiva deste processo.

15.3. Os itens, subitens e anexos deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, ou até a data de convocação dos candidatos para as provas correspondentes, circunstância em que será mencionada em Edital de Retificação ao presente Edital a ser publicado no Diário Oficial do Estado do Pará.

15.4. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento de todo e qualquer edital de retificação ao presente Edital que vier a ser publicado.

15.5. O candidato que não atender à convocação para admissão munido de toda documentação ou atendê-la, mas recusar-se definitivamente ao preenchimento da vaga, será excluído do Concurso Público, sendo o fato formalizado no termo de desistência definitiva pela Câmara Municipal de Curionópolis.

15.5.1. O candidato que atender à convocação para nomeação munido de toda documentação, não poderá solicitar o adiamento da nomeação, pois o Concurso Público é para a Contratação Imediata.

15.6. O Instituto Ágata não se responsabilizará por perdas e extravios de documentos, objetos ou de equipamentos eletrônicos, ocorridos durante a realização da prova objetiva, nem por possíveis danos causados aos mesmos.

15.7. A publicação no Diário Oficial do Estado do Pará, do Edital de Homologação do Resultado Final do Concurso Público e da classificação dos candidatos é o documento comprobatório da Aprovação/Classificação dos candidatos, para qualquer fim, não se obrigando o Instituto Ágata nem a Câmara Municipal de Curionópolis a fornecer qualquer documento neste sentido.

15.8. Para atender as determinações governamentais e a legislação em vigor a Câmara Municipal de Curionópolis atenderá o salário, em vigor e posteriores alterações.

15.9. A Câmara Municipal de Curionópolis e o Instituto Ágata não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações que venham a ser comercializadas, referentes à preparação de candidatos a este Concurso Público.

15.10. Os casos omissos e as dúvidas de interpretação deste Edital serão resolvidos pelo Instituto Ágata em conjunto com a Comissão Especial da Câmara Municipal de Curionópolis.

15.11. A Câmara Municipal de Curionópolis e o Instituto Ágata se eximem das despesas com passagens e hospedagens dos candidatos em quaisquer das fases do Concurso Público.

15.12. A Câmara Municipal de Curionópolis e o Instituto Ágata não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

- a) Endereço não atualizado;
- b) Endereço de difícil acesso;
- c) Correspondência devolvida pela ECT (correios) por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato ou, ainda, comunicações via correio eletrônico não recebida;

Agata



d) Correspondência recebida por terceiros.

15.13. Decorridos 180 dias após a divulgação do Resultado Final, e não se caracterizando qualquer óbice, é facultado ao Instituto Ágata a incineração dos registros físicos, mantendo-se, porém pelo prazo de validade do Concurso Público os registros eletrônicos, porém todos os registros serão repassados à Câmara Municipal de Curionópolis.

15.14. Prescreverá em 01 (um) ano, a contar da data em que for publicada a Homologação do Resultado Final, o direito de ação contra quaisquer atos relativos a este Concurso Público.

15.15. O Foro da Comarca de Curionópolis/PA é o competente para decidir quaisquer ações judiciais interpostas, respeitando o presente edital e, respectivamente, este Concurso Público.

Este Edital entra em vigor na data de sua publicação, sob forma de extrato, no Diário Oficial do Estado do Pará.

Curionópolis-PA, 16 de janeiro de 2023.


CÂMARA MUNICIPAL DE CURIONÓPOLIS
MAGNO ARAÚJO SANTOS
PRESIDENTE

10-05

CURIONÓPOLIS

1988

ANEXO I - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS e VIGIA.

LÍNGUA PORTUGUESA (comum a todos os cargos): 1. Compreensão e interpretação de textos diversos. 2. Tipos e gêneros textuais. 3. Fonética (ortografia vigente e acentuação). 4. Morfologia: classificação e flexões (substantivo, adjetivo, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção). 5. Frase, oração e período. 6. Termos da oração. 7. Período simples e composto e suas classificações. 8. A sintaxe da frase: concordância, colocação pronominal e regência. 9. Semântica (conotação, denotação, sinônimo, antônimo, polissemia). 10. Estilística: pontuação e figuras de linguagem (metáfora, metonímia, pleonasmo, hipérbole). 11. Crase.

MATEMÁTICA (comum a todos os cargos): 1. Conjunto dos números reais: reconhecimento e ordenação; 2. Dízimas periódicas (fração geratriz) e operações (adição subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação) e problemas envolvendo números reais; 3. Razão e proporção, variação de grandezas diretamente proporcionais, inversamente proporcionais e não proporcionais, regra de três simples e composta; 4. Problemas envolvendo porcentagem em situações cotidianas; 5. Problemas envolvendo equações do 1º e 2º grau; 6. Sistema de equações do 1º grau; 7. Triângulos (classificação, propriedades, pontos notáveis e teorema de Pitágoras); 8. Polígonos regulares, não regulares e circunferência: características, cálculo de área e perímetro; 9. Figuras geométricas espaciais (prisma, pirâmide, cilindro, cone e esfera): características, planificações, relações entre arestas, vértices e faces de prismas e pirâmides; 10. Teorema de Tales e vistas ortogonais de figuras espaciais; 11. Unidades de medida: transformação de medidas e problemas envolvendo medidas de comprimento, massa, tempo, temperatura, área, capacidade e volume inseridas em contextos oriundos de situações cotidianas; 12. Cálculo de probabilidades (expressando-a por meio de um número racional na forma fracionária, decimal e percentual); 13. Medidas de tendência central (média, moda e mediana), leitura, interpretação e representação de dados em tabelas de dupla entrada e gráficos (de colunas simples e agrupadas, de barras, de setores e pictóricos).

CONHECIMENTOS GERAIS (comum a todos os cargos): 1. Conhecimentos referentes aos principais fatos políticos, econômicos e sociais do Brasil e do mundo na atualidade; 2. As principais relações internacionais no contexto atual; 3. Os principais problemas sócio ambientais no Brasil e no mundo; 4. Sustentabilidade e desenvolvimento econômico; 5. O Brasil no contexto internacional atual. 6. Meios de transporte e comunicação; 7. Estado do Pará: limites, pontos extremos, relevo, clima, hidrografia, extrativismo, pontos turísticos, folclore; 8. O Brasil: político, limites, pontos extremos; 9. Formação histórica e econômica da Amazônia e do Estado do Pará; 10. Características físicas (clima, relevo, hidrografia, vegetação e recursos naturais) do Município de Curionópolis; 11. Formação histórica e econômica do Município de Curionópolis.

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

AUXILIAR ADMINISTRATIVO, MOTORISTA, RECEPCIONISTA E TÉCNICO LEGISLATIVO.

LÍNGUA PORTUGUESA (comum a todos os cargos): 1. Compreensão e interpretação de textos com domínio das relações morfosintáticas, semânticas, discursivas, argumentativas e pragmáticas. 2. Tipologia e gêneros textuais. 3. Coesão e coerência. 4. Intertextualidade. 5. Fonética (ortografia oficial, acentuação gráfica). 6. Pontuação. 7. Morfologia: estrutura, formação e classe de palavras. 8. Semântica (conotação, denotação, sinônimo, antônimo, polissemia, homônimo, parônimo, polissemia). 9. Análise sintática. 10. Sintaxe da frase: colocação pronominal, concordância, regência. 11. Crase. 12. Principais figuras de linguagem. 15. Correspondência oficial (memorando, ofício, aviso e mensagem).

MATEMÁTICA (comum a todos os cargos): 1. Teoria dos conjuntos. Conjuntos numéricos (definições, operações e propriedades): números naturais, números inteiros, números racionais, números irracionais e números reais; 2. Múltiplos e divisores de um número inteiro. Máximo Divisor Comum (MDC) e Mínimo Múltiplo Comum (MMC) de um número natural; 3. Sistemas de medidas decimais: medidas de comprimento, de superfície, de capacidade, de volume e de massa, medidas de tempo; 4. Proporcionalidade: razão, proporção, divisão proporcional, regra de três simples e composta. Porcentagem; 5. Introdução à Estatística: gráficos, média aritmética, mediana e moda; 6. Problemas envolvendo equações do 1º grau e/ou 2º grau; 7. Sistemas de equações do 1º grau com duas variáveis; 8. Matemática financeira: porcentagem, capital, montante, descontos, lucros, prejuízos, taxas de juros, juros simples e juros compostos; 9. Análise combinatória: princípio fundamental da contagem, arranjos e combinação simples. Probabilidade; 10. Teoria das funções. Função polinomial do 1º grau e do 2º grau; 11. Geometria plana: ângulos, triângulos, quadriláteros, polígonos, circunferência e círculo, cálculo de áreas, Teorema de Tales, Teorema de Pitágoras e razões trigonométricas no triângulo retângulo; 12.



Geometria Espacial: poliedros regulares, pirâmides, prismas, cilindros, cones e cálculo de volumes; 13. Progressão aritmética e progressão geométrica.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA (comum a todos os cargos): 1. Conceitos básicos em informática: Hardware: unidade central de processamento, periféricos e dispositivos de entrada, saída e armazenamento de dados. 2. Software: tipos de software, software livre e software proprietário, conceitos básicos de sistemas operacionais. 3. Noções de ambiente Windows e distribuições Linux: conceitos de organização e de gerenciamento de arquivos e pastas, permissão de arquivos. 4. Conceitos e funções de aplicativos de editores de texto, planilhas eletrônicas, apresentações (pacote Microsoft Office e LibreOffice). 5. Internet: conceitos básicos e serviços associados à internet: navegação, correio eletrônico, grupos de discussão, busca e pesquisa. 6. Redes de computadores: Noções básica de redes de computadores, LAN, MAN, WAN e Intranet.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (Motorista): 1. Legislação de Trânsito: classificação das vias, velocidade das vias, infrações do trânsito, pontuações, categorias de habilitações. 2. Regras de Circulação: regras de preferência, manobras e conversões. 3. Direção Defensiva: conceitos e definição, classificação, método preventivo, fatores que geram acidentes. 4. Sinais de Trânsito. 5. Noções de Mecânica: pneus, chassi, sistema elétrico, sistema de transmissão e suspensão, sistema de direção e freios, motor. 6. Primeiros Socorros.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (Auxiliar Administrativo, Recepcionista e Técnico Legislativo):

1. PCCR da Câmara Municipal de Curionópolis [LEI MUNICIPAL 1.187-21 PLANO DE CARREIRA E CARGOS CAMARA.pdf - Google Drive](#)
2. Lei Orgânica do Município de Curionópolis [Lei-Orgânica-C.M.C..pdf - Google Drive](#)
3. Regimento Interno da Câmara [A Câmara Municipal de Curionópolis invocando a proteção de Deus promulga a seguinte LEI ORGÂNICA \(selecao.net.br\)](#)

CARGO DE NÍVEL SUPERIOR

PROCURADOR LEGISLATIVO.

LÍNGUA PORTUGUESA: 1. Compreensão e interpretação de textos com domínio das relações morfossintáticas, semânticas, discursivas, argumentativas e pragmáticas. 2. Tipologia e gêneros textuais. 3. Coesão e coerência. 4. Intertextualidade. 5. Fonética (ortografia oficial, acentuação gráfica, prosódia e ortoépia). 6. Pontuação. 7. Morfologia: estrutura, formação e classe de palavras. 8. Semântica (fenômenos semânticos). 9. Termos da oração. 10. Sintaxe da frase: colocação pronominal, concordância, regência. 11. Crase. 12. Principais figuras de linguagem. 15. Correspondência oficial (memorando, ofício, aviso, mensagem, comunicação e relatório).

NOÇÕES DE INFORMÁTICA: 1. Conceitos básicos em informática: Hardware: unidade central de processamento, periféricos e dispositivos de entrada, saída e armazenamento de dados. 2. Software: tipos de software, software livre e software proprietário, conceitos básicos de sistemas operacionais. 3. Noções de ambiente Windows e distribuições Linux: Conceitos de organização e de gerenciamento de arquivos e pastas, permissão de arquivos, comandos do terminal Linux. 4. Conceitos e funções de aplicativos de editores de texto, planilhas eletrônicas, apresentações (pacote Microsoft Office e LibreOffice). 5. Internet: conceitos básicos e serviços associados à internet: navegação, correio eletrônico, grupos de discussão, busca e pesquisa. 6. Redes de computadores: Noções básica de redes de computadores, LAN, MAN, WAN, Intranet. 7. Segurança da informação: Conceitos de Confidencialidade, Integridade, Autenticidade, Disponibilidade.

LEGISLAÇÃO MUNICIPAL:

1. PCCR da Câmara Municipal de Curionópolis [LEI MUNICIPAL 1.187-21 PLANO DE CARREIRA E CARGOS CAMARA.pdf - Google Drive](#)
2. Lei Orgânica do Município de Curionópolis [Lei-Orgânica-C.M.C..pdf - Google Drive](#)
3. Regimento Interno da Câmara [A Câmara Municipal de Curionópolis invocando a proteção de Deus promulga a seguinte LEI ORGÂNICA \(selecao.net.br\)](#)

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

DIREITO ADMINISTRATIVO: Direito Administrativo: conceito, objeto e fontes. Administração Pública: conceitos. Regime Jurídico-Administrativo: conceito e princípios expressos e implícitos. Organização Administrativa: administração direta, administração indireta e terceiro setor. Poderes Administrativos: hierárquico, disciplinar, regulamentar e de polícia. Atos administrativos: conceito, requisitos, atributos, espécies, classificação, extinção do ato administrativo e decadência administrativa. Responsabilidade Civil do Estado. Controle da Administração. Licitações e Contratos Administrativos: Lei nº 8.666/1993 e alterações e Lei nº 10.520/2002. Serviços Públicos. Intervenção do Estado na propriedade. Lei de Improbidade Administrativa.

DIREITO CONSTITUCIONAL: Teoria da Constituição: concepções, classificações, aplicabilidade das normas constitucionais, elementos e hierarquia das normas. Princípios Fundamentais da República Federativa do Brasil. Direitos e garantias individuais, direitos sociais, direitos de nacionalidade, direitos políticos e partidos políticos na Constituição Federal de



1988. Organização político-administrativa do Estado: a federação na Constituição Federal, vedações constitucionais e repartição de competência. Intervenção. Poder Executivo. Poder Legislativo. Poder Judiciário. Funções essenciais à justiça. Controle de Constitucionalidade. Ordem Econômica. Ordem Social.

DIREITO CIVIL: Lei de introdução às normas do direito brasileiro. Código Civil parte geral. Pessoas naturais: conceito, início da pessoa natural, personalidade, capacidade, direitos da personalidade, nome civil, estado civil, domicílio e ausência. Pessoas Jurídicas. Bens jurídicos. Fato jurídico. Prova do fato jurídico. Negócio Jurídico: classificação, interpretação, elementos, representação, condição, termo, encargo, defeitos, existência, eficácia, validade, invalidade e nulidade do negócio jurídico. Atos jurídicos lícitos e ilícitos. Prescrição. Decadência.

DIREITO PROCESSUAL CIVIL: Código de Processo Civil. Normas processuais civis. Função jurisdicional: jurisdição, ação e competência. Sujeitos do processo: partes, procuradores, litisconsórcio, intervenção de terceiros e advocacia pública. Atos processuais: forma, tempo, lugar, comunicação e nulidades. Tutela provisória. Procedimento comum. Cumprimento de sentença. Processo de execução: execução em geral, diversas espécies de execução, execução contra a fazenda pública e embargos à execução. Teoria geral dos recursos e recursos em espécie. Mandado de segurança individual e coletivo. Ação Popular. Ação Civil Pública. Ação de improbidade administrativa.

DIREITO FINANCEIRO: Direito financeiro: conceito e objeto. Direito Financeiro na Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Orçamento Público: natureza jurídica, espécies e princípios. Leis orçamentárias. Receita pública: conceito, classificação, fases da receita e repartição de receitas tributárias. Despesa pública: conceito, classificação, fases da despesa e despesas públicas de origem judicial. Lei de responsabilidade fiscal (Lei Complementar Federal nº 101/2000 e suas alterações).

1. PCCR da Câmara Municipal de Curionópolis [LEI MUNICIPAL 1.187-21 PLANO DE CARREIRA E CARGOS CAMARA.pdf - Google Drive](#)

2. Lei Orgânica do Município de Curionópolis [Lei-Orgânica-C.M.C..pdf - Google Drive](#)

3. Regimento Interno da Câmara [A Câmara Municipal de Curionópolis invocando a proteção de Deus promulga a seguinte LEI ORGÂNICA \(selecao.net.br\)](#)



ANEXO II - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Atribuições Típicas: Executar serviços gerais de copa e cozinha, preparando cafés e pequenas refeições; Manter limpos os utensílios e equipamentos da cozinha; Executar a verificação rotineira das unidades administrativas, gabinetes e áreas comuns da Câmara, verificando a necessidade de aporte de materiais de consumo, limpeza e gêneros alimentícios; Elaborar, atualizar, organizar e controlar documentos, planilhas e arquivos pertinentes às suas atribuições; Exercer atividades relacionadas ao controle de estoque, incluindo o recebimento, quando for o caso, a guarda e a dispensação de materiais, conforme as diretrizes baixadas pela Administração ou pela chefia imediata; Prestar apoio às atividades da Biblioteca Legislativa relacionadas à organização e manutenção do acervo bibliográfico e dos demais materiais da Biblioteca; Prestar apoio nas itinerâncias externas e nos eventos institucionais da Câmara, no âmbito de sua competência; Realizar a entrega/distribuição de materiais e itens de consumo necessários ao funcionamento dos gabinetes e unidades administrativas da Câmara; Entregar os documentos físicos no âmbito da Câmara Municipal de Parauapebas; Executar outras atividades correlatas à função.

VIGIA

Atribuições Típicas: Inspeccionar áreas e instalações prediais, fiscalizando e observando a entrada e saída de pessoas e veículos e materiais, prestando informações e encaminhando os interessados às pessoas solicitadas; Verificar portas, janelas, portões e outras vias de acesso para prevenir roubos, furtos e outros danos; Zelar pelo cumprimento de normas, atentando para o uso correto das dependências a fim de manter a ordem, conservação e segurança dos ocupantes, servidores e vereadores da Câmara Municipal; Informar a chefia ou órgão competente, as ocorrências de seu setor, para as tomadas de providências adequadas a cada caso.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Descrição Sintética: Serviço de auxílio do trabalho administrativo da Câmara Municipal em seus diversos setores.

Atribuições Típicas: Executar trabalhos que envolvam a interpretação e aplicação das leis e normas administrativas; redigir expediente administrativo, tais como: memorandos, cartas, ofícios, relatórios; Proceder guarda e distribuição de material; Revisar quanto ao aspecto redacional, ordens de serviço, instruções, exposições de motivos, orientar coleta de preços de materiais; Efetuar ou orientar recebimento, conferência, armazenagem e conservação de materiais, outros suprimentos, manter atualizados os registros de estoque; Fazer ou orientar levantamentos de bens patrimoniais; VII - Operar com terminais eletrônicos; Executar serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; Atender fornecedores fornecendo e recebendo informações sobre produtos e serviços.

MOTORISTA

Descrição Sintética: Compreende as atividades relacionadas à condução de veículos automotores destinados ao transporte de passageiros e coisas e demais tarefas ligadas à frota automotiva própria ou terceirizada da Câmara Municipal de Curionópolis.

Atribuições típicas: Conduzir os veículos automotores a serviço da Câmara, efetuando o transporte de pessoas e cargas conforme determinação de sua chefia; Dirigir os veículos oficiais para transportar vereadores ou servidores em serviço, dentro ou fora do município; encarregar-se do transporte e da entrega de correspondência, pacotes e pequenas cargas que lhe forem confiadas; Proceder ao mapeamento de viagens, identificando o usuário, tipo de carga, seu destino, quilometragem, horários de saída e chegada; Auxiliar na carga e descarga do material ou equipamento transportado; Manter atualizado o documento de habilitação profissional e do veículo; Recolher os veículos à garagem, quando ocorrerem indícios de defeito mecânico que possam pôr em risco a segurança dos usuários; Providenciar a imediata limpeza dos veículos, quando necessário; recolher os veículos à garagem, quando concluído o serviço do dia; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; Zelar pela conservação dos veículos que lhe forem confiados; Comunicar à chefia necessidade de abastecimento de combustível, água e lubrificantes, bem como as manutenções necessárias à conservação dos veículos; Comunicar ao seu superior imediato qualquer anomalia no funcionamento dos veículos; Executar outras atividades correlatas à função.

RECEPCIONISTA

Descrição Sintética: Atender diariamente todas as pessoas que procurarem a Câmara Municipal, encaminhando-as aos setores correspondentes.

Atribuições típicas: Realizar registro de controle de público e de visitantes, controlando o fluxo de pessoas encaminhadas aos setores; receber e entregar à chefia imediata toda correspondência endereçada à Câmara; atender e transferir para os setores as ligações telefônicas recebidas; efetuar ligações telefônicas, serviços de transmissão de mensagens e de

reprodução de documentos, observando as instruções de sua chefia imediata; organizar e acompanhar agendamento de auditórios ou salas de reuniões, bem como de aparelhos de data show, de sonorização e similares, quando da realização de palestras e treinamentos da municipalidade; desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

TÉCNICO LEGISLATIVO

Descrição Sintética: Compreende atividades de assessoramento das Comissões Permanentes e Especiais, bem como assessorar o Departamento Legislativo.

Atribuições típicas: Assessorar as atividades dos Vereadores, em plenário; Organizar o sistema de tramitação de papéis, documentos e procedimentos relativos ao suporte legislativo da Câmara Municipal; Organizar o sistema de referência e de índices necessários à pronta localização de documentos; Auxiliar na redação de projetos de lei, resoluções, decretos legislativos, portarias e demais atos e documentos legais; Informar procedimentos administrativos, encaminhando-os às unidades competentes; Participar do Concurso de papéis e documentos a serem eliminados, de acordo com as normas que regem a matéria; Realizar, quando solicitado, a transcrição e supervisão das gravações das atas de reuniões das comissões e das sessões plenárias; Executar serviços administrativos de maior complexidade sempre que necessário; Realizar serviços de natureza administrativa e burocrática relacionadas ao suporte legislativo; Executar outras atividades correlatas.

PROCURADOR LEGISLATIVO

Descrição Sintética: Compreende as atividades relacionadas à consultoria e assessoria jurídica às unidades administrativas, gabinetes, vereadores, Mesa Diretora e outras divisões e à representação judicial e extrajudicial da Câmara Municipal.

Atribuições típicas: Representar judicial e/ou extrajudicialmente a Câmara Municipal, acompanhando e assessorando a presidência no andamento de processos; exercer atividades de consultoria e assessoria jurídica ao Poder Legislativo, observando o ordenamento jurídico-legal e os princípios éticos e morais inerentes aos agentes públicos; emitir pareceres em processos administrativos e legislativos; emitir manifestações jurídicas; executar outras atividades correlatas à função.



ANEXO III - PESSOA COM DEFICIÊNCIA – PCD

NOME	
Nº CPF	
Nº DE INSCRIÇÃO	
CARGO	

Venho REQUERER atendimento especial como PESSOA COM DEFICIÊNCIA – PCD e, para tanto, apresento Laudo Médico com CID (colocar os dados abaixo, com base no Laudo).

- Tipo de deficiência de que é portador:	
- Código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID:	
- Nome do Médico Responsável pelo Laudo:	

<input type="checkbox"/>	SOLICITA A ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PCD).
--------------------------	----------------------------------------------------------------------------

Dados especiais para aplicação das provas: (marcar com X no local caso necessite de Prova Especial ou não, em caso positivo, discriminar o tipo de prova necessária).

<input type="checkbox"/>	Deficiência visual total - LEDOR.	
<input type="checkbox"/>	Deficiência visual séria não corrigida por óculos - PROVA AMPLIADA.	Fonte:
<input type="checkbox"/>	Deficiência de locomoção - SALA COM FACILIDADE DE ACESSO.	
<input type="checkbox"/>	Estado de saúde que impossibilite a marcação do Cartão Resposta - AUXÍLIO PARA TRANSCRIÇÃO.	
<input type="checkbox"/>	Outros:	

OBS:

1. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo: miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.
2. É obrigatória o envio, via sistema eletrônico de inscrição, LAUDO MÉDICO com CID juntamente com este Requerimento.

Curionópolis (PA), ____/____/2023.

Assinatura



ANEXO IV – HIPOSSUFICIENTES
REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE			
NOME:			
RG:		CPF:	
CARGO:			
NÚMERO DE INSCRIÇÃO SOCIAL - NIS:			
DATA DE NASCIMENTO:			
Nº DE INSCRIÇÃO:			

Requeiro, nos termos do item 5 do EDITAL Nº 001/2023 do Concurso Público da Câmara Municipal de Curionópolis/PA, a isenção do pagamento da taxa de inscrição em razão de ser candidato hipossuficiente, pertencer a Família de Baixa Renda e cadastrado no CadÚnico, conforme declaração abaixo:

DECLARAÇÃO

DECLARO, para efeito de concessão de Isenção de Pagamento da Taxa de Inscrição do Concurso Público – EDITAL Nº 001/2023 - CMC, sob as penas da Lei, que sou financeiramente hipossuficiente e sou membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº 6.135 de 26 de junho de 2007 e que atendo às condições e aos requisitos estabelecidos no Edital do certame.

COMPOSIÇÃO DA RENDA FAMILIAR

Devem ser informados os dados de todas as pessoas que residem no mesmo endereço do (a) candidato(a), incluindo ele(a) próprio(a).

NOME COMPLETO	C P F	PARENTESCO	SALÁRIO/RENDA MENSAL

Estou ciente de que devo apresentar quando solicitado os documentos que comprovem a renda familiar de todos os membros da família, maiores de 18 anos, indicados na Declaração de Comprovação de Renda Familiar, incluindo a renda do candidato.

Curionópolis (PA), ____/01/2023.

ASSINATURA DO CANDIDATO



ANEXO V - CRONOGRAMA GERAL

ETAPA	EVENTO/AÇÃO	DATA PREVISTA
1. PUBLICAÇÕES E LANÇAMENTO DO EDITAL.	1.1. Elaboração do Edital.	06/01/2023
	1.2. Aprovação e assinatura do Edital pela CMC.	12 a 13/01/2023
	1.3. Publicação do extrato do Edital no Diário Oficial do Estado - IOEPA.	16 a 17/01/2023
	1.4. Publicação do Edital completo no Quadro de Avisos da Câmara e site do Instituto Ágata.	18/01/2023
2. RECEBIMENTO E PROCESSAMENTO DAS INSCRIÇÕES E APLICAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS E DE TÍTULOS.	2.1. PERÍODO DE INSCRIÇÕES.	23/01 a 22/02/2023
	2.2. Período para solicitação da isenção da taxa de inscrição (Hipossuficientes e PCD).	23 a 25/01/2023
	2.3. LISTA PROVISÓRIA DAS SOLICITAÇÕES DE ISENÇÃO, deferidas e indeferidas.	31/01/2023
	2.4. Período de recursos contra a LISTA PROVISÓRIA DAS SOLICITAÇÕES DE ISENÇÃO.	01 a 02/02/2023
	2.5. Respostas dos recursos contra a LISTA PROVISÓRIA DAS SOLICITAÇÕES DE ISENÇÃO e publicação da LISTA DAS ISENÇÕES DA TAXA DE INSCRIÇÃO DEFERIDAS.	09/02/2023
	2.6. LISTA PROVISÓRIA DE INSCRIÇÕES DEFERIDAS E INDEFERIDAS.	24/02/2023
	2.7. Período de Recursos contra a LISTA PROVISÓRIA DE INSCRIÇÕES DEFERIDAS E INDEFERIDAS.	27 a 28/02/2023
	2.8. Respostas dos Recursos contra a LISTA PROVISÓRIA DE INSCRIÇÕES DEFERIDAS E INDEFERIDAS.	07/03/2023
	2.9. EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES, com os locais de aplicação das Provas Objetivas;	13/03/2023
	2.10. Disponibilização dos CARTÕES DE CONVOCAÇÃO PARA A PROVA OBJETIVA, com horário e local da Prova do candidato;	
	2.11. Publicação da DEMANDA de candidatos por vaga.	
	2.12. PROVA DE TÍTULOS , envio dos documentos comprobatórios de títulos.	16 a 21/03/2023
	2.13. APLICAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA.	26/03/2023
	2.14. Divulgação do GABARITO PRELIMINAR das Provas Objetivas de Múltipla Escolha.	26/03/2023
	2.15. Período de recursos contra as PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA e GABARITO PRELIMINAR.	27 a 28/03/2023
	2.16. Respostas dos recursos contra PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA e GABARITO PRELIMINAR.	04/04/2023
	2.17. Divulgação do GABARITO FINAL das Provas Objetivas.	05/04/2023
	2.18. Divulgação do RESULTADO PRELIMINAR DAS PROVAS OBJETIVAS e PROVAS DE TÍTULOS.	12/04/2023
	2.19. Período de Recursos contra o RESULTADO PRELIMINAR DAS PROVAS OBJETIVAS e PROVAS DE TÍTULOS.	13 a 14/04/2023
	2.20. Respostas dos Recursos contra o RESULTADO PRELIMINAR DAS PROVAS OBJETIVAS e PROVAS DE TÍTULOS.	24/04/2023
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO CONCURSO PÚBLICO.		27/04/2023
HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL.		ATÉ 05/05/2023