



ESTADO DE RONDÔNIA
CÂMARA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO
CONCURSO PÚBLICO
EDITAL Nº 001/2024



ANEXO-I CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	DATA
Publicação do edital	15/05/2024
Período de impugnação do edital	15 a /17/2024
Divulgação do resultado dos recurso de impugnação do edital	20/05/2024
Período de inscrições pela internet	21/05/2024 a
Entrega de títulos	13/06/2024
Período de solicitação de isenção da taxa de inscrição	21 a 23/05/2024
Divulgação do resultado das isenções deferidas e indeferidas	27/05/2024
Período de recurso contra o indeferimento da isenção	28 a 30/05/2024
Resposta dos recursos contra o indeferimento das isenções	31/05/2024
Último dia para pagamento do boleto bancário	14/06/2024
Divulgação dos pedidos de atendimento especial deferidos Divulgação dos candidatos que se declararam como pessoa com deficiência – pcd Divulgação preliminar das inscrições	18/06/2024
Período de recursos contra o resultado preliminar das inscrições, dos pedidos de atendimento especial e dos candidatos que se declararam como pessoa com deficiência - PcD	19/06/2024 a 21/06/2024
Respostas aos recursos contra o resultado dos pedidos de atendimento especial e dos candidatos que se declararam como pessoa com deficiência – pcd Respostas dos recursos contra o resultado das inscrições preliminares Divulgação da homologação das inscrições	25/06/2024
Divulgação dos locais das provas objetiva	15/07/2024
Realização da prova objetiva	21/07/2024
Divulgação do gabarito da prova objetiva	22/07/2024
Prazo de recursos contra o gabarito da prova objetiva	23 a 25/07/2024
Respostas aos recursos contra o gabarito da prova objetiva Gabarito oficial final da prova objetiva Resultado preliminar da prova objetiva Resultado da prova de títulos	02/08/2024
Prazo de recursos contra o resultado preliminar da prova objetiva Prazo de recurso contra o resultado da prova de títulos	05 a 07/08/2024
Respostas aos recursos contra o resultado preliminar da prova objetiva Respostas aos recurso contra o resultado da prova de títulos Resultado final da prova objetiva	12/08/2024
Resultado final e homologação do concurso	14/08/2024

Este Cronograma tem caráter Orientativo, podendo suas datas sofrer alterações em função da necessidade de ajustes operacionais, a critério da Câmara Municipal de Alto Paraíso, e da empresa Gama Consultoria em Gestão Pública LTDA. Todos os atos inerentes ao prosseguimento do CONCURSO PÚBLICO serão objeto de publicação por editais ou avisos publicados no Diário Oficial do Município, no site www.gamaconsult.com.br



ESTADO DE RONDÔNIA
CÂMARA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO
CONCURSO PÚBLICO
EDITAL Nº 001/2024



EDITAL Nº 01/2024

ABERTURA E REGULAMENTO GERAL

O Presidente da CÂMARA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais e na forma prevista no Inciso II do artigo 37 da Constituição Federal Brasileira, com a Lei Orgânica do Município e mediante as condições estipuladas neste Edital e demais disposições legais aplicáveis, TORNA PÚBLICO, aos interessados que estarão abertas as inscrições do CONCURSO PÚBLICO para Admissão de Pessoal, conforme abaixo discriminado:

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Concurso Público será realizado pela empresa Gama Consultoria em gestão pública, encarregado do planejamento, organização, elaboração, aplicação e correção das provas, será fiscalizado pela Comissão Especial de Organização com acompanhamento e Fiscalização durante o Concurso Público do Município de Alto Paraíso-RO.

1.2 O Concurso Público será regido Constituição Federal e pela Lei Municipal 094/1995 que Institui o Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais do Município de Alto Paraíso - RO, e Leis Municipais nº 1469/2024 e suas alterações, que estabelece a estrutura administrativa e institui o novo Plano de Cargos, Carreira e Salário dos Servidores da Câmara Municipal de Alto Paraíso, e dá outras providências e Lei Orgânica Municipal. E também obedeceu às normas da instrução normativa 013/2004/TCE-RO. Sendo realizado sob a responsabilidade da empresa: **GAMA - CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA**

1.3 A seleção de que trata este Edital consistirá de avaliação de conhecimentos por meio de aplicação de Prova Objetiva (escrita), de caráter eliminatório e classificatório, de Prova de Títulos, de caráter classificatório, de acordo com a especificidade do cargo, em conformidade com o estabelecido neste Edital, ambas realizadas pela Empresa: **GAMA - CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA - LTDA**

1.4 O cronograma de atividades encontra-se no ANEXO-I

1.5 O programa das provas objetivas encontra-se no ANEXO-III - Conteúdo Programático, deste Edital.

1.6. As atribuições dos cargos encontram-se dispostas no ANEXO IV- Atribuição do Cargo, deste Edital.

1.7. Não serão fornecidas informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos, por telefone ou e-mail. O candidato deverá observar rigorosamente as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e demais publicações no endereço eletrônico www.gamaconsult.com.br.

1.8. Segue abaixo ANEXO-II, Quadro de tabelas de cargo, contendo o quantitativo de vagas, jornada de trabalho, vencimento e requisitos mínimos:

ANEXO-II QUADRO DE TABELA DE CARGOS

Nível Fundamental

CARGO	CARGA HORÁRIA	Nº DE VAGAS	REMUNERAÇÃO	REQUISITOS EXIGIDOS
Auxiliar de Limpeza	30 horas	03	R\$ 1.412,00	Nível Fundamental Completo
Vigia	30 horas	03	R\$ 1.412,00	Nível Fundamental Completo
Motorista	30 horas	01	R\$ 1.412,00	Nível Fundamental Completo
NÍVEL MÉDIO				
Agente Administrativo	30 horas	10	R\$ 1.656,15	Nível Médio
Tesoureiro	30 horas	01	R\$ 1.766,56	Nível Médio e Curso na area
NÍVEL SUPERIOR				



ESTADO DE RONDÔNIA
CÂMARA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO
CONCURSO PÚBLICO
EDITAL Nº 001/2024



Advogado	30 horas	01	R\$ 3.864,35	Nível Superior completo na área Registro Profissional – OAB
Controlador Interno	30 horas	01	R\$ 3.864,35	Nível Superior completo na área de Contabilidade, Direito ou Administração
Gestor de Tecnologia da Informação	30 horas	01	R\$ 2.500,00	Nível Superior na área de Tecnologia da informação.
Contador	30 horas	01	R\$ 3.864,35	Nível Superior completo na área Registro profissional - CRC

2. DAS INSCRIÇÕES

ESCOLARIDADE EXIGIDA	VALOR R\$	
Nível Fundamental Completo e Incompleto	R\$ 60,00	
Nível Médio e Técnico	R\$ 90,00	
Nível Superior	R\$ 120,00	

2.1. A abertura das inscrições será no dia **21/05/2024 a 13/06/2024** através do endereço eletrônico www.gamaconsult.com.br.

2.1.1 Para inscrever-se via Internet, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico www.gamaconsult.com.br, durante o período das inscrições, através dos links correlatos ao Concurso Público e efetuar sua inscrição, conforme os procedimentos estabelecidos abaixo:

2.1.2 Ler e aceitar o requerimento de inscrição, preencher o formulário de inscrição, transmitir os dados via Internet e imprimir o boleto bancário;

2.1.3 O vencimento do pagamento das inscrições, para ter sua validade, será até o dia **13/06/2024** Será divulgado no site www.gamaconsult.com.br, resultado preliminar das inscrições e prazo de recursos que antecedem a homologação das inscrições, de acordo com o ANEXO-I, CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

2.1.4 O boleto bancário, com vencimento para o dia 13/06/2024, disponível no endereço eletrônico www.gamaconsult.com.br, somente poderá ser impresso, após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line;

2.1.5 As inscrições efetuadas via Internet somente serão confirmadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição;

2.1.6 As solicitações de inscrição via Internet, cujos pagamentos forem efetuados após o dia 14/06/2024 não serão aceitas

2.1.7 A empresa Gama-Consultoria em Gestão Pública não se responsabiliza por solicitações de inscrições via Internet não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de



ESTADO DE RONDÔNIA
CÂMARA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO
CONCURSO PÚBLICO
EDITAL Nº 001/2024



comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados;

2.2. O candidato deverá observar o resultado preliminar das inscrições e o prazo de recursos que será do dia **19/06 a 21/06/2024** até as 23 hr 59:59.

2.2.1 O Candidato que fizer a inscrição e não constar seu nome no resultado preliminar das inscrições, deverá entrar em contato com a banca através do telefone 45-98416 0068 (fone e Whatzapp) e interpor recurso no site www.gamaconsult.com.br na área do candidato e enviar o comprovante de pagamento em anexo.

2.2.3 O Candidato que inobservar resultado preliminar das inscrições, e não entrar com recursos na área do candidato para organizar sua inscrição, ficará impedido de participar do concurso.

2.3 Ao se inscrever o candidato deverá preencher o nome e sobrenome corretamente e indicar o cargo para o qual pretende concorrer. O candidato que deixar de preencher nome e sobrenome terá sua inscrição indeferida.

2.3.1 O descumprimento das instruções de inscrição via Internet implicará a não efetivação da inscrição.

2.4 O candidato é responsável pelas informações prestadas no formulário de inscrição, arcando com as eventuais consequências de erros de preenchimento daquele documento.

2.4.1. Ao inscrever-se no Concurso Público, é recomendável ao candidato observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas.

2.5 As informações prestadas no formulário de inscrição via Internet serão de inteira responsabilidade do candidato.

2.5.1 Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração do cargo.

2.5.2 Caso ocorra o cancelamento do concurso pela administração ou por decisão judicial, pagamento em duplicidade ou fora do prazo estabelecido, o candidato poderá solicitar a restituição do valor da taxa de inscrição junto ao setor responsável.

2.6 Não serão aceitas inscrições por via postal, fac-símile, transferência de conta corrente, DOC, ordem de pagamento, condicionais ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.

2.7 O candidato classificado no concurso público de que trata este Edital só poderá ser admitido no cargo se atendidas às seguintes exigências:

2.7.1 Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou português amparado pelo Estatuto de Igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do Artigo 12, § 1º da Constituição Federal.

2.7.2 Estar em gozo de direitos políticos.

2.7.3 Estar em dia com as obrigações eleitorais, documentado com os últimos comprovantes de votação ou certidão da Justiça Eleitoral.

2.7.4 Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos, à época da posse.

2.7.5 Apresentar documentação comprobatória dos requisitos de investidura.

2.7.6 Apresentar outros documentos que se fizerem necessários, a época da posse, de acordo com a legislação em vigor.

2.7.7 Não receber proventos de aposentadoria ou remuneração de cargo, cargo ou função pública, ressalvados os casos de acúmulo previstos na Constituição Federal.

2.8 Antes de enviar o formulário de inscrição pela internet ou de efetuar o pagamento da taxa de inscrição o candidato deverá tomar conhecimento do conteúdo deste Edital e seus anexos, certificando sobre os requisitos exigidos para posse

2.9 Os dados constantes da ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, inclusive quanto aos erros, omissões ou incorreções. Em caso de falsa declaração o candidato estará sujeito às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do artigo 10 do Decreto Federal nº. 83.936/79.

2.10 Não será permitida a transferência da taxa de inscrição para outro candidato.



ESTADO DE RONDÔNIA
CÂMARA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO
CONCURSO PÚBLICO
EDITAL Nº 001/2024



2.11 Caso o pagamento da taxa não for confirmado por motivos de falhas em equipamento, congestionamento de linhas de comunicação ou qualquer outro fator de ordem técnica alheios à Câmara Municipal de Alto Paraíso-RO e à organizadora do certame, que impossibilitem a transferência de dados, deverá o candidato, após a homologação, apresentar recurso comprovando o pagamento da taxa para efetivar sua inscrição.

3. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA – PcD

- 3.1. Às Pessoas com Deficiência que pretendem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 3.2 da Constituição Federal é assegurada o direito de inscrição para o cargo em Concurso Público, desde que o exercício do cargo seja compatível com a respectiva deficiência.
- 3.2. Consideram-se PcD aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/99.
- 3.3. Fica reservado às Pessoas com Deficiência 5% (cinco por cento) das vagas ofertadas para cada cargo.
- 3.4. se a fração do número for inferior a 0,5 (cinco décimos), este poderá ser desprezado, não se reservando vagas para Pessoas com Deficiência;
- 3.5. se a fração do número for igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), este será arredondado, de modo que o número de vagas destinadas às Pessoas com Deficiência seja igual ao número inteiro subsequente.
- 3.6. Considerando as regras previstas acima, será contratado um candidato PcD a cada dez contratações, ou seja, $10 \text{ contratações} \times 5\% = 0,5$, arredondando-se para o primeiro número inteiro – 1 (uma) contratação de PCD; podendo haver contratação anterior caso o candidato PcD esteja classificado, na lista geral, em melhor colocação.
- 3.7. As Pessoas com Deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, particularmente em seu art. 40, participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e a nota mínima exigida para todos os demais candidatos. Os benefícios previstos no artigo 40, §§ 1º e 2º, deverão ser requeridos durante o período das inscrições, através de ficha de inscrição especial.
- 3.8. As Pessoas com Deficiência, durante a realização da sua inscrição, deverão encaminhar o laudo em anexo até o dia 11/04/2024, os seguintes documentos:
- 3.9. Laudo médico original e expedido no prazo máximo de 60 (sessenta) dias antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da prova;
- 3.10. Informar o seu nome, documento de identidade (RG) e opção de cargo;
- 3.11. Os candidatos que necessitarem de condição especial para realização da prova, deverão solicitar “condição especial”, no momento da inscrição, devendo anexar ao pedido um atestado médico recente informando a espécie e o grau ou nível da deficiência.
- 3.12. Serão indeferidas as inscrições na condição especial de PcD dos candidatos que não encaminharem dentro do prazo e forma prevista no presente Edital o respectivo laudo médico.
- 3.13. Aos deficientes visuais (amblíopes) serão oferecidas provas ampliadas, com tamanho e letra correspondente a corpo 24, devendo o candidato solicitar a no momento da inscrição.
- 3.14. Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no presente Edital serão considerados como não PcD e não terão prova especialmente preparada, sejam quais forem os motivos alegados.
- 3.15. O candidato PcD que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.
- 3.16. O candidato com deficiência deverá, após a efetivação da sua inscrição, enviar o Laudo com o CID digitalizado, para o campo específico do site: www.gamaconsult.com.br, na área do candidato. A instituição organizadora não se responsabiliza pelos laudos que não forem anexados e enviados.
- 3.17. A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em duas listas, contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos PcD, e a segunda somente a pontuação destes últimos.

4. DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

4.1. Os candidatos que atendam a pelo menos um dos requisitos citados a seguir, poderão solicitar isenção do pagamento da taxa de inscrição, no período de **21 a 23/05/2024**, devendo para tanto, assinalar o tipo de



ESTADO DE RONDÔNIA
CÂMARA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO
CONCURSO PÚBLICO
EDITAL Nº 001/2024



Isenção pretendido no formulário de pedido de inscrição, disponível no site www.gamaconsult.com.br. e anexar a documentação relativa ao tipo de isenção.

4.2. **Doadores de Sangue:** Candidatos efetivamente doadores de sangue em entidades reconhecidas pelo ministério da saúde. Os candidatos Doadores de Sangue, além de preencher o formulário de inscrição a opção correspondente ao tipo de isenção pretendida, deverão ainda, enviar (UPLOAD) via endereço eletrônico www.gamaconsult.com.br, cópia legível digitalizada de Declaração de efetivo doador e de Histórico contendo **no mínimo 03 (três) doações de sangue no período de 01 ano até o último dia de inscrição** deste Concurso Público.

4.3. Candidatos efetivamente doadores de medula óssea em entidades reconhecidas pelo ministério da saúde. Os candidatos Doadores de Medula Óssea cadastrados, além de preencher o formulário de inscrição a opção correspondente ao tipo de isenção pretendida, deverão ainda, enviar (UPLOAD) via endereço eletrônico www.gamaconsult.com.br, cópia legível digitalizada do laudo emitido por médico de entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde, que comprove que o candidato efetuou a doação de medula óssea, bem como a data de doação.

4.4. Candidatos que pertençam aos programas sociais (cadÚnico), 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; for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007, ou seja, aquela com renda per capita de até meio salário-mínimo ou que possua renda familiar mensal de até três salários mínimos.

4.5. A empresa Gama Consultoria em Gestão Pública LTDA, consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

4.6. A documentação solicitada nos subitens 4.2 e 4.3, deverá ser digitalizada em arquivo único de no máximo 2MB, em formato PDF, e anexada em local próprio do formulário eletrônico de inscrição, obedecendo às demais instruções contidas na página de inscrição do Concurso.

4.7. 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 e estará sujeito a Cancelamento da inscrição e exclusão do concurso, se a falsidade for constatada antes da homologação de seu resultado.

4.8. Exclusão da lista de aprovados, se a falsidade for constatada após a homologação do resultado e antes da nomeação para o cargo; e declaração de nulidade do ato de nomeação, se a falsidade for constatada após a sua publicação.

4.9 A relação dos candidatos com pedidos de isenção da taxa de inscrição deferidos será disponibilizada na internet, no endereço eletrônico www.gamaconsult.com.br, no prazo estipulado no ANEXO-I, Cronograma de Atividades.

4.10 O candidato com pedido de isenção deferido terá sua inscrição automaticamente confirmada. Os candidatos com pedidos de isenção da taxa de inscrição indeferidos poderão interpor recurso mediante o preenchimento de formulário disponível na página eletrônica www.gamaconsult.com.br, conforme consta no ANEXO-I, Cronograma de Atividades deste Edital.

4.11 Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos, deverão imprimir e efetuar o pagamento até a data prevista no ANEXO-I, Cronograma de Atividades deste Edital.

4.12 Não serão aceitos NIS nas seguintes situações:

- a) que não estiverem no nome do candidato à vaga, mesmo que dentro da renda per capita familiar dentro do perfil;
- b) com status inválido e/ou excluído na base de dados do CadÚnico;
- c) identificado na base do Cadastro Único com renda per capita familiar fora do perfil;
- d) desatualizado há mais de 48 meses, conforme portaria nº 177, de 16 de junho de 2011, art. 18, § 4º.
- e) não serão realizados pedidos de correção do NIS digitado erroneamente.
- f) não serão aceitas alterações no NIS após a efetivação da inscrição.

4.13 Para que o candidato não tenha problemas com indeferimento da solicitação é necessário que indique em sua Ficha de Inscrição os dados cadastrais exatamente como estão no CadÚnico.

5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES, HORÁRIO E LOCAIS DE PROVAS

5.1. Será divulgado no dia 15/07/2024 a relação dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas

5.2. Será divulgado no dia 15/07/2024 o horário e local de realização das provas. A relação será afixada no mural da Câmara Municipal de Alto Paraíso, e no site da empresa Gama Consultoria em Gestão Pública LTDA. Todos os atos inerentes ao prosseguimento do CONCURSO PÚBLICO serão objeto de publicação por editais ou



ESTADO DE RONDÔNIA
CÂMARA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO
CONCURSO PÚBLICO
EDITAL Nº 001/2024



avisos publicados no Diário Oficial do Município, no site www.gamaconsultoria.com.br, e disponibilizada no site da empresa responsável pela organização do Concurso Público.

5.4 É de inteira responsabilidade do candidato o acesso e verificação dos locais de prova.

6. DAS ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO

6.1 Este concurso público será realizado em 02 (duas) etapas, conforme especificadas a seguir.

6.2 -1ª Etapa: Prova Escrita Objetiva, de caráter classificatório e eliminatório.

6.3 -2ª Etapa de provas de títulos proveniente específico de cada cargo de caráter classificatório

6.4 As etapas do concurso público serão realizadas em datas previstas no ANEXO-I CRONOGRAMA DE ATIVIDADES deste Edital. Ressalta-se, contudo, a possibilidade de eventuais alterações em decorrência de necessidade, desde que devidamente motivadas, justificadas e comunicados aos candidatos na página eletrônica www.gamaconsult.com.br, resguardando o direito dos candidatos.

7. PROVA OBJETIVA

7.1. As provas serão realizadas na cidade de Alto Paraíso/RO A duração da prova será de até 4h (quatro horas), já incluída o tempo para preenchimento da folha de respostas.

7.2. O candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de DOCUMENTO IDENTIFICAÇÃO ORIGINAL COM FOTO.

7.3. Serão considerados documentos de identificação que tenham fé pública aqueles que permitem a comparação da impressão digital e forem expedidos pelas Secretarias de Segurança Pública, Diretoria Geral da Polícia Civil, Forças Armadas e Polícia Militar, bem como a Carteira de Trabalho e Previdência Social-CTPS, a Carteira Nacional de Habilitação–CNH e as Carteiras expedidas por Ordens ou Conselhos Profissionais que, por lei federal, são válidas como documentos de identificação.

7.4. Não será aceito documento de identificação apresentado pelo candidato em formato digital que tenha sido fotografado, digitalizado ou escaneado em aparelho celular ou outro equipamento eletrônico.

7.5. - As provas objetivas (escritas) desenvolver-se-ão em forma de testes, através de questões de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas cada uma (A, B, C e D). Cada questão terá apenas 01 (uma) alternativa correta. Na prova escrita será atribuída pontuação de 0,0 (zero) a questões com mais de uma opção assinalada, questões sem opção, com rasuras ou preenchidas a lápis.

7.6. - Em caso de anulação de questões, por duplicidade de respostas, falta de alternativa correta ou qualquer outro motivo, estas serão consideradas corretas para todos os candidatos e, os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que não os obtiveram, independente de recurso.

7.7. - Durante as provas não serão permitidas: consultas bibliográficas de qualquer espécie, utilização de máquina calculadora, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, relógio digital ou qualquer material que não seja o estritamente necessário para a realização das provas.

7.8. - O candidato que, durante a realização da prova, for encontrado utilizando qualquer um dos objetos especificados acima será automaticamente eliminado do concurso.

7.9. - É vedado o ingresso de candidato portando arma nos locais de realização da prova, exceto policiais em serviço.

7.10 Será também eliminado do concurso o candidato que incorrer nas seguintes situações: deixar o local de realização da prova sem a devida autorização; tratar com desrespeito os examinadores, auxiliares, fiscais ou autoridades presentes; proceder de forma a tumultuar a realização das provas; estabelecer comunicação com outros candidatos ou com pessoas estranhas, por qualquer meio; usar de meios ilícitos para obter vantagem para si ou para outros; deixar de atender às normas contidas no caderno de provas e às demais orientações expedidas pela organização do concurso.

7.11. As respostas deverão ser assinaladas, pelo candidato, com caneta de tinta azul na Folha de Respostas. Não serão computadas questões não respondidas, que contenham rasuras, que tenham sido respondidas a lápis, ou que contenham mais de uma alternativa assinalada, mesmo que uma delas esteja correta.

7.12. A Folha de Respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção e deverá ser entregue no final da prova ao fiscal de sala.

7.13. Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, ainda que uma delas esteja correta. Em nenhuma hipótese haverá substituição da folha de respostas, por erro do candidato.

7.14. Após adentrar a sala de provas e assinar a lista de presença, o candidato não poderá, sob qualquer pretexto, ausentar-se sem autorização do Fiscal de Sala;



ESTADO DE RONDÔNIA
CÂMARA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO
CONCURSO PÚBLICO
EDITAL Nº 001/2024



7.15. O candidato somente poderá retirar-se do local de aplicação das provas, após 1 (uma) hora do horário previsto para o início das mesmas e constante do presente Edital, devendo entregar ao Fiscal da Sala a respectiva folha de respostas.

7.16. Só será permitido ao candidato levar os Cadernos de Questões, a partir de 3 (três) horas do início da prova.

8. DA COMPOSIÇÃO DAS PROVAS E NÚMERO DE QUESTÕES E PROVA DE TÍTULOS

8.1. Para os cargos de nível Médio, **Agente Administrativo**, **Tesoureiro** a avaliação constará de prova escrita objetiva de caráter Classificatório e Eliminatório, e a prova escrita objetiva será composta por 50 (CINQUENTA) questões, avaliada na escala de 0,0 (zero) a 100,0 (cem) pontos, conforme quadro abaixo:

TIPO DE PROVA	Nº DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	VALOR TOTAL DAS QUESTÕES	PONTUAÇÃO MÍNIMA
Língua Portuguesa	05	1,5	7,5 Pontos	60%
Matemática	05	1,5	7,5 Pontos	
Conhecimentos Gerais	05	1,0	5,0 Pontos	
Informática	05	1,0	5,0 Pontos	
Conhecimentos Específicos	30	2,5	75,0 Pontos	
TOTAL	50	-	100,0 Pontos	

8.2. Para os cargos de nível Superior, **Contador**, **Controlador interno**, **Gestor de tecnologia de informação e Advogado**, a avaliação constará de prova escrita objetiva de caráter Classificatório e Eliminatório, A prova escrita objetiva será composta por 50 (CINQUENTA) questões, avaliada na escala de 0,0 (zero) a 100,0 (cem) pontos, conforme quadro abaixo:

TIPO DE PROVA	Nº DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	VALOR TOTAL DAS QUESTÕES	PONTUAÇÃO MÍNIMA
Língua Portuguesa	10	1,5	15	60%
Informática	10	1,0	10	
Conhecimentos Específicos	30	2,5	75,0 Pontos	
TOTAL	50	-	100,0 Pontos	

8.3 Para os cargos de nível Fundamental, **Auxiliar de limpeza e Vigia**, a avaliação constará de prova escrita objetiva de caráter Classificatório e Eliminatório. A prova escrita objetiva será composta por 40 (QUARENTA) questões, avaliada na escala de 0,0 (zero) a 100,0 (cem) pontos, e terá pontuação mínima 60% (sessenta por cento) na pontuação total da prova conforme quadro abaixo:

TIPO DE PROVA	Nº DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	VALOR TOTAL DAS QUESTÕES	PONTUAÇÃO MÍNIMA
Língua Portuguesa	10	1,0	10,0 Pontos	60%
Matemática Básica	05	1,0	5,0 Pontos	
Raciocínio lógico	05	1,0	5,0 Pontos	
Conhecimentos gerais	20	4,0	80,0 Pontos	
TOTAL	40	-	100,0 Pontos	

8.3 DAS PROVAS DE TÍTULOS



ESTADO DE RONDÔNIA
CÂMARA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO
CONCURSO PÚBLICO
EDITAL Nº 001/2024



A prova de títulos terá caráter meramente classificatório e será avaliado somente os títulos dos candidatos aprovados na etapa anterior do certame (Prova Objetiva), observado o ponto de corte previsto no nos quadros dos itens 8.1 e 8.2 deste edital.

8.5 As cópias dos documentos enviados somente serão analisadas se autenticadas em Cartório de Notas

8.6 O envio dos documentos referentes aos títulos, não faz necessariamente, que a pontuação postulada seja concedida. Os documentos serão analisados e conferidos pela Empresa Organizadora

8.7 A não apresentação dos títulos importará na atribuição de nota zero ao candidato na fase de avaliação de títulos, que não possui caráter eliminatório, mas somente classificatório.

8.8 Os títulos especificados neste Edital deverão conter timbre, identificação do órgão expedidor, carimbo e assinatura do responsável e data.

8.9 Cada título será considerado uma única vez.

8.10 O candidato poderá apresentar tantos títulos quanto desejar. No entanto, os pontos que excederem o valor máximo estabelecido em cada item e o estipulado no subitem

8.11 deste Edital serão desconsiderados, sendo somente avaliados os títulos que tenham correlação direta com o cargo pretendido pelo candidato.

8.12 A **PROVA DE TÍTULOS** (Entrega de Títulos e documentos que comprovem experiência profissional em serviço público por meio Virtual no site www.gamaconsult.com.br) **será realizado no ato da inscrição na área do candidato em área própria para envio de títulos e documentos específicos do cargo nos dias 21/05 a 13/06/2024**, com início às 00:01 horas e término às 23:59 horas do último dia (horário oficial de Brasília/DF), através do envio de arquivos eletrônicos dos documentos referentes à Titulação (Pós-graduação - lato Sensu (especialização) e Pós graduação - Strictu Sensu (Mestrado e/ou Doutorado), e documentos referente ao tempo de serviço do candidato, conforme descrito na tabela abaixo

TÍTULOS NÍVEL SUPERIOR : CONTADOR, CONTROLADOR INTERNO, GESTOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, ADVOGADO

TÍTULOS COMPROVANTE	VALOR UNITÁRIO/VALOR MÁXIMO	COMPROVANTE
a) Doutorado, concluído até a data de apresentação dos títulos, desde que relacionada à área do cargo.	4,0	Cópia do diploma, expedido por instituição oficial de ensino superior, devidamente validado pelo Ministério da Educação (MEC) ou declaração de conclusão de curso, acompanhado da cópia do respectivo Histórico Escolar eata da sessão de defesa da tese ou dissertação, datada de, no máximo, 1 (um) ano da data da apresentação do título
b) Mestrado, concluído até a data de apresentação dos títulos, desde que relacionada à área do cargo pretendido.	3,0	Cópia autenticada do certificado de conclusão, expedido por instituição oficial de ensino superior, devidamente validado pelo Ministério da Educação (MEC) ou declaração de conclusão de curso, acompanhado da cópia autenticada do respectivo Histórico Escolar
c) Pós-Graduação Lato Sensu (especialização) relacionada à área do cargo pretendido, com carga horária mínima de 360 horas, concluída até a data de apresentação dos títulos.	2,0	Cópia autenticada do certificado de conclusão, expedido por instituição oficial de ensino superior, devidamente validado pelo Ministério da Educação (MEC) ou declaração de conclusão de curso, acompanhado da cópia autenticada do respectivo Histórico Escolar



ESTADO DE RONDÔNIA
CÂMARA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO
CONCURSO PÚBLICO
EDITAL Nº 001/2024



EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL PARA TODOS OS CARGOS: CONTADOR, CONTROLADOR INTERNO, GESTOR DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO E ADVOGADO, AGENTE ADMINISTRATIVO, GESTOR DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO, TESOUREIRO, AUXILIAR DE LIMPEZA, VIGIA.

ATIVIDADE	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Experiência Profissional <u>Em Serviço Público</u>	Pontuação – 0,5 Por Ano,	<u>2,0 pontos</u>

9. DA DATA DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS

9.1 A Prova Escrita Objetiva está prevista para o dia **21/07/2024**, sendo que o horário e local da realização será divulgado no dia 15/07/2024 no endereço eletrônico www.gamaconsult.com.br

9.2 A Gama Consultoria em Gestão Pública, responsável pela organização do Concurso Público, não enviará e-mails e nem correspondências informando os locais de aplicação de provas aos candidatos. Os locais de provas estarão disponíveis no endereço eletrônico www.gamaconsult.com.br. É responsabilidade do candidato a verificação prévia dos locais de provas, quanto ao dia, local e horário de sua realização, inclusive a observância de retificações.

9.3 A Câmara Municipal de Alto Paraíso-RO e a Empresa Organizadora do Concurso Público não assumem qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alojamento e/ou alimentação dos candidatos, quando da realização das etapas deste certame

9.4 O candidato não poderá declarar desconhecimento do local de prova como argumento de sua ausência.

10. DAS NORMAS

10.1. As provas escritas objetivas serão individuais, não sendo tolerada a comunicação com outro candidato, nem utilização de livros, notas, impressos, celulares, calculadoras e similares. Reserva-se à Comissão Especial do Concurso Público e aos Fiscais, o direito de excluir da prova e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, bem como, tomar medidas saneadoras, e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas.

10.2. Em caso de necessidade de amamentação durante a realização das provas, a candidata deverá levar um acompanhante, que terá local reservado para esse fim e que será responsável pela guarda da criança.

10.3. Não haverá sob qualquer pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização das provas e após o fechamento dos portões não será permitida a entrada de candidatos retardatários.

10.4. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Concurso Público, os quais serão afixados também nos quadros de aviso do Município, devendo ainda manter atualizado seu endereço.

11. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

11.1. Em todas as etapas serão utilizados os seguintes critérios de desempate:

1- Maior idade, com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos completos até o último dia de inscrição, nos termos da Lei Federal nº 10741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada a preferência ao de idade mais elevada.

2- Maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos .

3- Maior número de acertos na prova de Língua Portuguesa.

4- O Candidato que tiver mais idade considerando-se, caso necessário, o horário de nascimento.

12. DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR

12.1. O gabarito preliminar da prova escrita objetiva será divulgado no primeiro dia útil após a realização da referida prova, a partir das 17h00min, mediante edital afixado no mural da Câmara Municipal de Alto Paraíso, publicado no órgão de imprensa oficial do município e disponibilizada no site da empresa responsável pela organização do Concurso Público, www.gamaconsult.com.br

13. DOS RECURSOS



ESTADO DE RONDÔNIA
CÂMARA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO
CONCURSO PÚBLICO
EDITAL Nº 001/2024



13.1. Caberá interposição de recursos devidamente fundamentados, perante a empresa GAMA – CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA, no prazo estipulado pelo ANEXO-I CRONOGRAMA DE ATIVIDADES, contados do primeiro dia subsequente à data de publicação do objeto de recurso contra:

- a) Pedidos de isenção
- b) Inscrições preliminares
- c) Gabarito Preliminar;
- d) Resultado preliminar da prova objetiva
- e) Resultado preliminar da prova de títulos

13.2 O pedido de recurso deverá ser encaminhado via internet, junto ao endereço eletrônico www.gamaconsult.com.br, no campo específico “RECURSO” na área do candidato, com as seguintes especificações: nome do candidato; número de inscrição; número do documento de identidade; cargo para o qual se inscreveu; a questão objeto de controvérsia, de forma individualizada; a fundamentação ou o embasamento, com as devidas razões do recurso.

13.3 Quanto aos recursos contra questões da prova e gabarito preliminar, deverá ser elaborado um recurso para cada questão, sob pena de sua desconsideração e os mesmos deverão conter indicação do número da questão, da prova e anexar cópia da bibliografia mencionada também sob pena de sua desconsideração.

13.4 Não serão aceitos recursos encaminhados via postal, via fax e/ou por e-mail, devendo ser digitado ou datilografado e estar embasado em argumentação lógica e consistente. Em caso de contestação de questões da prova, o candidato deverá se pautar em literatura conceituada e argumentação plausível.

13.5 Recursos não fundamentados ou interpostos fora do prazo serão indeferidos sem julgamento de mérito. A Banca Examinadora constitui última instância na esfera administrativa para conhecer de recursos, não cabendo recurso a outra autoridade nem recurso adicional pelo mesmo motivo.

13.6 O resultado dos recursos interpostos será afixado no site www.gamaconsult.com.br.

14. DA FORMA DE JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

14.1. A prova escrita objetiva será avaliada na escala de 0,0 (zero) a 100,0 (cem) pontos e terá caráter eliminatório. Será considerado aprovado na prova escrita objetiva o candidato que obtiver nota igual ou superior a 60,0 (sessenta) pontos

14.2. A classificação final será efetuada pela ordem decrescente da nota final obtida por cada candidato.

14.3. O resultado preliminar da prova objetiva está previsto para ser divulgado no dia, 24/06/2024 a partir das 17h00min, mediante edital afixado na Câmara Municipal de Alto Paraíso, publicado no órgão de imprensa oficial do município e disponibilizado no site da empresa responsável pela organização do Concurso Público www.gamaconsult.com.br

15. DO RESULTADO FINAL

15.1. O resultado final está previsto para ser divulgado no dia 14/08/2024, mediante edital afixado na Câmara Municipal de Alto Paraíso, publicado no órgão de imprensa oficial do município e disponibilizado no site da empresa responsável pela organização do Concurso Público www.gamaconsult.com.br.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. A inscrição implica na aceitação por parte do candidato de todos os princípios, normas e condições do Concurso Público, estabelecidas no presente Edital e na legislação municipal e federal pertinente.

16.2. A inexistência das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade da declaração.

16.3. O órgão realizador do presente certame não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao concurso.

16.4. Após 180 (cento e oitenta) dias da divulgação oficial do resultado final do Concurso Público, as folhas de respostas serão incineradas e mantidas em arquivo eletrônico, com cópia de segurança, pelo prazo de cinco anos.

16.5. O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço para correspondência, junto ao órgão realizador, após o resultado final.

16.6. A convocação para admissão dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente a ordem de classificação, não gerando o fato de aprovação, direito à nomeação. Apesar das vagas existentes, os aprovados serão chamados conforme as necessidades locais, a critério da Câmara Municipal.



ESTADO DE RONDÔNIA
CÂMARA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO
CONCURSO PÚBLICO
EDITAL Nº 001/2024



16.7. O Concurso Público terá validade de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da administração municipal.

16.8. Ficam impedidos de participar do certame aqueles que possuam a relação de parentesco disciplinada nos artigos 1591 a 1595 do Novo Código Civil. Constatado o parentesco a tempo com funcionários ou membros da direção da Gama Consultoria em Gestão Pública Ltda. O candidato terá sua inscrição indeferida, e se verificado posteriormente à homologação o candidato será eliminado do certame, sem prejuízo das medidas administrativas e judiciais cabíveis.

16.9. Para efeito de admissão, fica o candidato convocado sujeito à aprovação em exame de saúde, elaborado por médicos especialmente designados pela Câmara Municipal de Alto Paraíso-RO, e apresentação de documentos legais que lhe forem exigidos.

16.10. Todos os casos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital, Lei Orgânica Municipal e demais legislações aplicáveis serão resolvidas em comum pela Câmara Municipal de Alto Paraíso-RO através da Comissão Especial de Concurso Público.

16.11. Os vencimentos constantes do presente Edital são referentes ao da data do presente Edital.

16.12. Integram este Edital os seguintes anexos:

- a) ANEXO-I - CRONOGRAMA DE ATIVIDADES
- b) ANEXO-II - QUADRO DE TABELA DE CARGOS
- c) ANEXO-III - CONTEÚDO PRAGMÁTICO
- d) ANEXO IV - ATRIBUIÇÃO DO CARGO
- e) ANEXO V - MODELO DE ATESTADO MÉDICO

ANEXO-III - CONTEÚDO PRAGMÁTICO

NÍVEL FUNDAMENTAL

LÍNGUA PORTUGUESA:

Leitura e interpretação de texto. Noções gerais de gramática. Fonologia - ortografia - acentuação gráfica - estrutura e formação de palavras - verbos: tempo, modo, cargo - substantivos: classificação e cargo - flexão de gênero, número e grau, formação e análise - artigo - adjetivo: conceito, classificação correspondência e locuções adjetivas, flexões - advérbios: classificação, flexão, grau e cargo - numeral: tipos e cargo - pronomes: conceito, classificação - preposição - conjunções - interjeições.

MATEMÁTICA:

Conjunto de números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, operações, expressões (cálculo), problemas, raiz quadrada; MDC e MMC - cálculo - problemas; Porcentagem; Juros Simples; Regras de três simples e composta; Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo, volume; Sistema Monetário Nacional (Real); Equações: 1º e 2º grau; Inequações do 1º grau.

RACIOCÍNIO LÓGICO:

proposição lógica, proposições simples e compostas, operadores lógicos, tabela-verdade, classificação das proposições compostas (tautologia, contradição e contingência), equivalências e negações; quantificadores lógicos, diagramas lógicos e argumentos.

ANEXO-III - CONTEÚDO PRAGMÁTICO

NÍVEL MÉDIO

PORTUGUÊS:

Compreensão e interpretação de textos; Denotação e conotação; Ortografia: emprego das letras e acentuação gráfica; Classes de palavras e suas flexões; Processo de formação de palavras; Verbos: conjugação, emprego dos tempos, modos e vozes verbais; Concordância nominal e verbal; Regência nominal e verbal; Emprego do acento indicativo da crase; Colocação dos pronomes átonos; Emprego dos sinais de pontuação; Semântica: sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia, polissemia e figuras de linguagem; Funções sintáticas de termos e de orações; Processos sintáticos: subordinação e coordenação.

MATEMÁTICA

1. Conjuntos numéricos: Naturais (N), Inteiros (Z), Racionais (Q), Reais (R): representação, ordenação, operações, problemas. 2. Operações numéricas (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e raiz).



ESTADO DE RONDÔNIA
CÂMARA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO
CONCURSO PÚBLICO
EDITAL Nº 001/2024



3. Números fracionários: operações com números fracionários. 4. Números decimais: operações com números decimais. 5. Teoria dos números: pares / ímpares / múltiplos / divisores / primos / compostos / fatoração / divisibilidade / MMC (Mínimo Múltiplo Comum) / MDC (Máximo divisor Comum). 6. Equações do 1º e do 2º grau. 7. Razão e proporção: propriedades das proporções e divisão proporcional. 8. Regra de três simples. 9. Porcentagem. 10. Resolução de situações problemas. 11. Tratamento da informação: gráficos e tabelas. 12. Áreas de figuras planas (triângulos, quadriláteros, círculos e polígonos regulares). 13. Função quadrática. 14. Função exponencial. 15. Função logarítmica. 16. Análise Combinatória Simples. 17. Noções de estatísticas e probabilidade. 18. Progressão aritmética e geométrica. 19. Juros simples e compostos. 20. Tabela verdade. 21. Análise combinatória.

CONHECIMENTOS GERAIS

Conhecimentos de assuntos relevantes de diversas áreas, tais como: atualidades do Brasil, Exterior, política, economia, esporte, turismo, sociedade, cotidiano, saúde, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança, artes e literatura e suas vinculações. História e geografia do Município, Estado de Rondônia e do Brasil e Lei Orgânica Municipal.

INFORMÁTICA:

Planilha eletrônica (Microsoft Office – Excel 2010): Formatação da Planilha e de Células; criar cálculos utilizando as quatro operações; formatar dados através da Formatação Condicional; representar dados através de Gráficos. Configuração de Impressoras, Aplicativos para segurança (antivírus, firewall, anti-spyware, etc.). Procedimentos de backup. 12. Correio Eletrônico (e-mail), Principais componentes de um computador, Funcionamento básico de um computador, Função e Características dos Principais Dispositivos utilizados em um computador, Conceitos básicos sobre hardware e Software, Dispositivo de entrada e saída de dados, Noções de sistema operacional (Windows) Internet: Navegação na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas, Editor de texto (Microsoft Office – Word 2010): Formatação de Fonte e Parágrafo; Bordas e Sombreamento; Marcadores, Numeração e Tabulação; Cabeçalho, Rodapé e Número de Páginas; Manipulação de Imagens e Formas; Configuração de página e Tabelas.

AGENTE ADMINISTRATIVO (CONHECIMENTO ESPECÍFICO DO CARGO)

Características básicas das organizações formais; tipos de estrutura organizacional, natureza, finalidades e critérios de estruturação; processo organizacional e as funções básicas de planejamento, direção, organização e controle; administradores, habilidades, papéis, função, motivação, liderança, comunicação e desempenho; Administração de material: gestão de materiais; conhecimentos sobre técnicas de recebimento, estocagem, distribuição, registro e inventário; noções sobre gerenciamento de estoques; função e estratégia de suprimentos-dimensionamento e controle de estoques: função, previsão, administração de compras: organização de compras, qualificação de fornecedores, operações de compras, preço e condições de compra, negociação, relacionamento com fornecedores e importações - gerenciamento da cadeia de fornecimento. Redação Oficial: As Comunicações Oficiais. Noções de Arquivologia: informação, documentação, classificação, arquivamento, registros, tramitação de documentos, cadastro, tipos de arquivos, organização e administração de arquivos, técnicas modernas constituição federal artigo 1º ao 37º. Noções de Informática: Editores de textos e planilhas eletrônicas, conceitos básicos de operação com arquivos em ambiente Windows, Word, conhecimentos básicos de Desktop (Área de Trabalho), conhecimentos básicos de arquivos e pastas (diretórios), utilização do Windows Explorer: (copiar, mover arquivo, criar diretórios), conhecimentos básicos de Internet e Excel.

TESOUREIRO (CONHECIMENTO ESPECÍFICO DO CARGO)

-Noções de Informática: operação e conhecimentos sobre o equipamento eletrônico (COMPUTADOR), Windows, Word, Excel e Internet. - Contabilidade Pública (Lei 4.320/64). Patrimônio, gestão, orçamento público, princípios orçamentários, receita pública, despesa pública, empenho de despesa, adiantamento, escrituração, balanços, prestação de contas e bens públicos; - Noções sobre Direito Administrativo. Licitações e contratos. Improbidade Administrativa. Controle Interno - Títulos de crédito; - Aplicação Financeiras: curto prazo e longo prazo; - Documentação: Classificação, lançamentos e registros; - Programação Financeira e Cronograma de desembolso; - Ordem cronológica de pagamentos; - Noções básicas de arquivos; - Direitos e Deveres do Servidor Público; - Ética Profissional.

ANEXO-III - CONTEÚDO PRAGMÁTICO
NÍVEL SUPERIOR

LÍNGUA PORTUGUESA



ESTADO DE RONDÔNIA
CÂMARA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO
CONCURSO PÚBLICO
EDITAL Nº 001/2024



Leitura e interpretação de textos de diferentes gêneros: efeitos de sentido, hierarquia dos sentidos do texto, situação comunicativa, pressuposição, inferência, ambiguidade, ironia, figurativização, polissemia, intertextualidade, linguagem não verbal. Modos de organização do texto: descrição, narração, exposição, argumentação, diálogo e esquemas retóricos (enumeração de ideias, relações de causa e consequência, comparação, gradação, oposição, etc.). Estrutura textual: progressão temática, parágrafo, período, oração, pontuação, tipos de discurso, mecanismos de estabelecimento da coerência, coesão lexical e conexão sintática. Gêneros textuais: análise das características composicionais de editorial, notícia, reportagem, resenha, crônica, carta, artigo de opinião, relatório, parecer, ofício, charge, tira, pintura, placa, propaganda institucional/educacional, etc. Estilo e registro: variedades linguísticas, formalidade e informalidade, formas de tratamento, propriedade lexical, adequação comunicativa. 6. Língua padrão: ortografia, formação de palavras, pronome, advérbio, adjetivo, conjunção, preposição, regência, concordância nominal e verbal.

INFORMÁTICA:

Principais componentes de um computador, Funcionamento básico de um computador, Função e Características dos Principais Dispositivos utilizados em um computador, Conceitos básicos sobre hardware e Software, Dispositivo de entrada e saída de dados, Noções de sistema operacional (Windows) Internet: Navegação na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas. 8. Editor de texto (Microsoft Office – Word 2010): Formatação de Fonte e Parágrafo; Bordas e Sombreamento; Marcadores, Numeração e Tabulação; Cabeçalho, Rodapé e Número de Páginas; Manipulação de Imagens e Formas; Configuração de página; Tabelas, Planilha eletrônica (Microsoft Office – Excel 2010): Formatação da Planilha e de Células; criar cálculos utilizando as quatro operações; formatar dados através da Formatação Condicional; representar dados através de Gráficos. Configuração de Impressoras, Aplicativos para segurança (antivírus, firewall, anti-spyware, etc.). Procedimentos de backup, Correio Eletrônico (e-mail).

CONHECIMENTO ESPECÍFICO DOS CARGOS

ADVOGADO:

Direito Constitucional: Constituição. Conceito. Classificação. Aplicabilidade das Normas Constitucionais. Poder Constituinte. Titularidade. Espécies. Direitos e garantias fundamentais. Tutela constitucional das liberdades. Habeas Corpus. Habeas Data. Mandado de Segurança. Mandado de Segurança Coletivo, Mandado de Injunção. Direito de Petição. Ação Popular. Ação Civil Pública. Direitos Sociais. Conceito. Rol dos direitos sociais. Liberdade de associação profissional ou sindical. Direito de greve. Direitos Políticos. Privação dos direitos políticos. Suspensão. Partidos políticos. Defesa do Estado e das instituições democráticas. Do estado de defesa. Do estado de sítio Forças armadas. Segurança Pública. Organização político - administrativa. Estados - Membros. Autonomia estadual. Regiões metropolitanas. Aglomerações urbanas e micro regiões. Municípios. Responsabilidade criminal e política do prefeito municipal. Repartição de competências. Repartição em matéria administrativa. Repartição de matéria legislativa. Intervenção. Intervenção federal. Intervenção Estadual em municípios. Administração Pública. Princípios Constitucionais da Administração Pública. Preceitos de observância obrigatória à Administração Pública da União, Estados, Distrito Federal e Municípios. Teto salarial. Concurso Público. Cumulação de vencimentos. Aposentadoria de Servidor Público Civil. Estabilidade. Regimento Interno do Poder Legislativo e Lei Orgânica do município de Alto Paraíso. Lei 1469/2021 – PCC servidores públicos da Câmara Municipal. Lei Geral de Proteção aos dados – Lei 13.709/2021. Organização dos poderes e do Ministério Público. Separação das funções estatais. Poder Legislativo. Poder Executivo. Poder Judiciário. Ministério Público. Advocacia Pública. Defensoria Pública. Processo Legislativo. Espécies normativas. Lei Complementar. Medidas Provisórias. Leis Orçamentárias. Controle de Constitucionalidade. Espécies. Ação Direta de Inconstitucionalidade genérica. Ação Declaratória de Constitucionalidade. Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental. Ordem Econômica e Financeira. Princípios Gerais da Atividade Econômica. Do Sistema Financeiro/ Nacional. Seguridade Social. Parte Geral. Saúde. Previdência e Assistência Social. Direito administrativo: Atos administrativos. Conceito. Classificação. Elementos. Revogação e Anulação. Convalidação. Organização administrativa brasileira. Administração direta e indireta. Poderes administrativos. Vinculado. Discricionário. Regulamentar. Hierárquico. Disciplinar. De Polícia. Contratos Administrativos. Elementos. Características. Formalização. Alteração. Espécies. Licitação. Princípios. Dispensa e Inexigibilidade Modalidades. Lei nº 14.133/2021. Domínio Público. Bens Públicos. Espécies. Características. Afetação e Desafetação. Imprescritibilidade e Inalienabilidade. Intervenção do Estado na propriedade privada. Desapropriação. Tipos Constitucionais. Procedimento expropriatório. Serviços Públicos. Delegação. Concessão e Permissão. Agência Reguladora. Agência Executiva. Organização Social. Organização da Sociedade Civil de Interesse Público. Controle da Administração Pública. Administrativo. Legislativo. Judiciário. Controle Interno. Controle Externo. Responsabilidade Objetiva do Estado. Fundamentos. Teorias. Ação regressiva. Servidores



ESTADO DE RONDÔNIA
CÂMARA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO
CONCURSO PÚBLICO
EDITAL Nº 001/2024



públicos. Regimes jurídicos. Princípios constitucionais. Servidores da Administração indireta. Improbidade Administrativa. Lei de Responsabilidade Fiscal. Lei complementar nº 101/2022. Lei nº 4.320/64. 3. Direito Civil: Da Lei. Vigência, hierarquia, aplicação, integração e interpretação. Revogação, derrogação e ab-rogação. Eficácia espacial e temporal: retroatividade e irretroatividade da lei. A Lei de Introdução ao Código Civil. Direito adquirido. Das pessoas. Pessoas naturais e pessoas jurídicas. Entes não personificados. Personalidade e capacidade jurídicas. Desconsideração da personalidade jurídica. Domicílio e residência. Dos fatos jurídicos. Negócio jurídico e atos jurídicos lícitos e ilícitos. Pressupostos de validade, prova, defeitos e invalidade. Teoria das nulidades. Boa-fé. Dos bens. Classificação, Bem de família. Dos bens públicos. Do ato ilícito e sua reparação. Da responsabilidade civil. Dano material e moral e sua reparação. Abuso de direito. Legítima defesa, exercício regular de direito e estado de necessidade. Prescrição e decadência. Princípios gerais. Distinções. Prazos. Interrupção e suspensão da prescrição. Renúncia. Ação regressiva. Decretação *ex officio*. Do direito das obrigações: modalidades, transmissão, adimplemento e extinção. Cessão de créditos. Obrigações líquidas e ilíquidas. Cláusula penal. Da mora. Da inexecução das obrigações Pagamento e quitação. Lugar e tempo. Perdas e danos. Juros legais e convencionais. Dos Contratos. Disposições Gerais. Conceito e função. A liberdade de contratar. O contrato dirigido e o contrato de adesão. O princípio da obrigatoriedade dos contratos. Extinção dos contratos. Causas: o distrato, resolução, resilição e rescisão unilateral e bilateral. Inexecução voluntária. A força maior. Garantias reais e fidejussórias. Penhor. Hipoteca. Contratos típicos: compra e venda, troca, doação, locação de coisas, empréstimo, prestação de serviços, comodato, mútuo, depósito, seguro, fiança mandato, arrendamento mercantil (leasing) e alienação fiduciária em garantia. Dos atos unilaterais. Pagamento indevido e enriquecimento sem causa. 4. Direito Processual Civil: Código de Processo Civil. Do processo de conhecimento. Do processo de execução. Medidas cautelares. Dos procedimentos especiais. Mandado de Segurança (Lei n.º 12.016/2009). Ação Civil Pública (Lei n.º 7.347/1985).

CONTROLADOR INTERNO:

Atos administrativos: Conceitos, requisitos, elementos, pressupostos e classificação; Fato e ato administrativo; Atos administrativos em espécie; Parecer: responsabilidade do emissor do parecer; O silêncio no direito administrativo; Cassação; Revogação e anulação; Processo administrativo. Fatos da administração pública: atos da administração pública e fatos administrativos; Formação do ato administrativo: elementos, procedimento administrativo; Validade, eficácia e auto executoriedade do ato administrativo; Atos administrativos simples, complexos e compostos; Atos administrativos unilaterais, bilaterais e multilaterais; Atos administrativos gerais e individuais; Atos administrativos vinculados e discricionários; Mérito do ato administrativo, discricionariedade; Ato administrativo inexistente; Teoria das nulidades no direito administrativo; Atos administrativos nulos e anuláveis; Vícios do ato administrativo; Teoria dos motivos determinantes; Revogação, anulação e convalidação do ato administrativo; Poderes da administração pública: Hierarquia; poder hierárquico e suas manifestações; Poder disciplinar; Poder de polícia. Licitações: Conceito, finalidades, princípios e objeto; Obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedação; Modalidades; Procedimento, revogação e anulação; Sanções penais; Normas gerais de licitação; Sistema de registro de preços. Contratos administrativos: Conceito, peculiaridades e interpretação; Formalização; Execução, inexecução, revisão e rescisão; Convênios e consórcios administrativos; Controle da administração pública: Conceito, tipos e formas de controle; Controle interno e externo; Controle parlamentar; Controle pelos tribunais de contas; Controle administrativo; Recurso de administração; Reclamação; Lei de Improbidade Administrativa (Lei n.º 8.429/1992 e suas alterações); Sistemas de controle jurisdicional da administração pública: financeira do Estado: espécies e sistemas; Tribunal de Contas do Estado de Rondônia (TCERO) e suas atribuições; Súmulas do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, Lei de Improbidade Administrativa (Lei n.º 8.429/1992 e suas alterações); Lei Orgânica do Município de Rondônia.

CONTADOR:

Registrar, analisar, controlar e evidenciar as atos e fatos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial; verificar a conformidade dos atos de gestão orçamentária e financeira no Sistema de Contabilidade; organizar e analisar a prestação de contas dos administradores públicos ao Tribunal de Contas e ao Poder Legislativo; Assessorar o planejamento tributário e a elaboração de projetos e estudos sobre operações financeiras; atender auditorias internas e externas; elaborar relatórios contábeis e financeiros de qualquer tipo ou natureza; controlar e avaliar a gestão econômica, financeira e patrimonial; elaborar orçamento econômico, patrimonial e de investimentos de entes públicos; analisar as demonstrações contábeis e dar parecer técnico contábil; controlar os direitos e obrigações oriundos de ajustes ou contratos da Administração Pública; evidenciar os fatos ligados à Administração Orçamentária, Financeira e Patrimonial, mediante prévia dos créditos



ESTADO DE RONDÔNIA
CÂMARA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO
CONCURSO PÚBLICO
EDITAL Nº 001/2024



orçamentários; evidenciar as despesas empenhadas, realizadas e as dotações disponíveis das obrigações e operações financeiras; reconhecer as receitas e despesas pelo regime de competência; realizar provisões para as despesas com pessoal, perdas ou contingências; zelar pelas normas e registros contábeis das necessidades administrativas e as exigências legais; revisar, conferir, e assinar balancetes, balanços e demonstração de resultados, utilizando normas contábeis; promover por meio de audiências públicas, com técnicas próprias, esclarecendo à população e/ou grupos específicos de pessoas; programar atividades de integração e treinamento de agentes públicos, técnicos e servidores; analisar o comportamento das receitas e as variações orçamentárias; prestar assistência aos conselhos fiscais das entidades e aos conselhos dos fundos; dar suporte técnico à Secretaria de Finanças e demais Órgãos e entes da Gestão Pública quanto as práticas contábeis; elaborar e conferir cálculos judiciais cíveis e trabalhistas, inclusive com uso dos programas disponíveis pelos tribunais, e efetuar a atualização dos valores de precatórios e requisição de pequeno valor quando do pagamento.

GESTOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO:

Disciplinas das áreas de informática e gestão que têm como base a matemática dentro de computação, linguagem de programação, desenvolvimento de softwares e implementação de sistema de banco de dados, entre, campo gerencial, estudo de administração, contabilidade, finanças, economia, negócios, marketing, gestão de pessoas e gestão da produção, infraestrutura em Tecnologia da Informação, criação e desenvolvimento de projetos e sistemas, visão da Tecnologia da Informação a partir da Gestão de tecnologia da informação.

ANEXO IV

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS DOS CARGOS

AUXILIAR DE LIMPEZA

- a) Zelar pela limpeza e conservação interna do prédio do Legislativo, no que concerne a dependências de uso comum;
- b) Zelar pela manutenção e conservação de móveis e utensílios sob a sua guarda;
- c) Solicitar materiais necessários à limpeza e conservação do prédio, mantendo o controle do mesmo.

VIGIA:

- a) Exercer a vigilância dos prédios públicos, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências, para evitar incêndios, roubos, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades.

AGENTE ADMINISTRATIVO

- a) Executar tarefas administrativas auxiliares, nas áreas de protocolo, arquivo, orçamentos e finanças, pessoal, material e patrimônio, organização e métodos, coleta, classificação e registro de dados;
- b) Realizar serviços específicos de digitação e outras tarefas afins, necessárias ao desempenho eficiente do sistema administrativo e outros similares.

TESOUREIRO

- a) Organizar os serviços da tesouraria e manter sob sua responsabilidade valores pertencentes ao Poder Legislativo;
- b) Programar e controlar os pagamentos;
- c) Manter os serviços de tesouraria;
- Manter os registros de caixa e movimentos bancários;
- d) Expedir boletins de caixa e tesouraria;
- e) Prestar informações solicitadas por quem de direito relativos ao desempenho e suas funções;
- f) Movimentar fundos, efetuar recolhimentos nos prazos legais;
- g) Informar, dar parecer e encaminhar processos relativos à competência da tesouraria;
- h) Auxiliar na conferência de documentos de receita, despesas e outros;
- i) Auxiliar na conciliação de extratos bancários, confrontando débitos e créditos, pesquisando quando for detectado erro e realizando a correção;
- j) Fazer fechamento de caixa considerando todas as entradas e saídas efetuadas, através da conta caixa ou das diversas contas bancárias;



ESTADO DE RONDÔNIA
CÂMARA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO
CONCURSO PÚBLICO
EDITAL Nº 001/2024



- k) Utilizar programas informatizados e aplicativos para incluir, alterar e obter dados e informações, bem como consultar registros;
l) Executar outras tarefas correlatas.

ADVOGADO

- a) Defender, em juízo ou fora dele, os interesses da Câmara Municipal;
b) Redigir projetos de leis, justificativas de vetos, decretos, regulamentos, contratos e outros documentos de natureza jurídica, bem como emitir os devidos pareceres;
c) Assessorar o Presidente da Câmara Municipal e Vereadores nos atos Legislativos;
d) Participar de inquéritos administrativos e dar-lhes orientação jurídica conveniente;
e) Emitir pareceres sobre consultas formuladas pelo Presidente e demais unidades da Câmara Municipal;
f) Proporcionar Assessoramento jurídico aos Vereadores da Câmara Municipal;
g) Executar outras atividades que forem atribuídas.

CONTROLE INTERNO

- a) desenvolver atividades de planejamento, coordenação e execução relacionadas às suas respectivas áreas de habilitação e relativas à fiscalização e ao controle interno da arrecadação e aplicação de recursos de repasse à Câmara, bem como da administração desses recursos, examinando a legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência e efetividade, em seu aspecto financeiro, orçamentário, contábil, patrimonial e operacional, das unidades da administração;
b) Emitir relatórios, de sua alçada, exigidos pelas Resoluções do Tribunal de Contas e Lei Complementar 101/2000, além de outras atividades correlatas.

GESTOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- a) Atuar no planejamento estratégico e operacional da Câmara Municipal, com vistas a subsidiar a definição das prioridades de gestão de tecnologia da informação;
b) Coordenar o desenvolvimento e a implantação dos sistemas de informação institucionais, bem como realizar a manutenção;
c) Gerenciar os recursos de tecnologia da informação;
d) Propor políticas e diretrizes na área de tecnologia da informação;
e) Realizar gestão e manutenção da política de segurança da informação;
f) Supervisionar a implementação das políticas na área de tecnologia da informação;
g) Zelar pela garantia da manutenção dos equipamentos e sistemas de informática da Câmara Municipal;
h) Desempenhar outras atividades afins.

CONTADOR

- a) Executar tarefas contábeis como: Classificação contábil da documentação; Escrituração de livros contábeis e fiscais; Conciliação dos registros contábeis; Cálculo de depreciação e CM do Balanço Anual; Levantamento de balancetes mensais e balanço anual; Serviço de pessoal; Elucidação de consultas de natureza contábil, fiscal, trabalhista e previdenciária;
b) Atendimento a fiscalização que envolvam os serviços contábeis e outros similares.



ESTADO DE RONDÔNIA
CÂMARA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO
CONCURSO PÚBLICO
EDITAL Nº 001/2024



ANEXO V

REQUERIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

Nos termos do Edital do Concurso público nº 001/2024, solicito a isenção do pagamento da taxa de inscrição.

IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE

NOME:	
CARGO PRETENDIDO:	
ENDEREÇO:	
BAIRRO:	CEP:
CIDADE:	TELEFONE:
CPF :	RG:
CTPS/SÉRIE:	DATA DE EXPEDIÇÃO:
E-MAIL:	
NÚMERO DO NIS:	

DECLARAÇÃO

Declaro para fins de requerimento de isenção do pagamento da Taxa de Inscrição ao Concurso Público de Alto Paraíso-RO - Edital 01/2024, que me enquadro em uma das situações abaixo. 1. Comprovação para família de baixa renda

Sou membro de família de baixa renda, nos termos da Lei nº 13.656, de 30 de abril de 2018, e que, em função de minha condição financeira, não posso pagar a taxa de inscrição em concurso público.

Estou ciente de que, de acordo com o inciso I do artigo 4º do Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007, família é a unidade nuclear composta por um ou mais indivíduos, eventualmente ampliada por outros indivíduos que contribuam para o rendimento ou tenham suas despesas atendidas por aquela unidade familiar, todos moradores em um mesmo domicílio, definido como o local que serve de moradia à família.

Estou ciente de que, de acordo com o inciso I do artigo 1º da Lei nº 13.656, de 30 de abril de 2018, família de baixa renda é aquela com renda familiar mensal per capita de até meio salário mínimo.

Tenho conhecimento de que a renda familiar mensal é a soma dos rendimentos brutos auferidos por todos os membros da família, não sendo incluídos no cálculo aqueles percebidos dos programas descritos no inciso IV do artigo 4º do Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007.

Tenho conhecimento que renda familiar per capita é obtida pela razão entre a renda familiar mensal e o total de indivíduos na família.

2. Comprovação da condição de desempregado

declaro que estou de acordo com a Lei Estadual nº 13.392, de 07/12/1999, que estou desempregado e que não me encontro em gozo de benefício previdenciário de prestação continuada e não possuo renda de nenhuma natureza, exceto proveniente de seguro desemprego, não possuo vínculo empregatício registrado (CTPS), não possuo vínculo estatutário vigente com poder público nos âmbito municipal, estadual ou federal e não exercer atividade legalmente reconhecida como autônoma, conforme comprovado em cópias da documentação prevista neste edital. 3. Comprovação de que não tem condições financeira e arcar com o pagamento

Declaro que, em função de minha condição financeira, não posso arcar com o pagamento da taxa de inscrição, sem que comprometa o sustento próprio e da família e estou ciente das penalidades por emitir declaração falsa previstas no parágrafo único do artigo 10 do Decreto nº 83.936, de 6 de setembro de 1979, e no artigo 2º da Lei nº 7.115, de 29 de agosto de 1983. Por ser verdade, firmo o presente para que surte seus efeitos legais. Declaro, para efeito de solicitação de concessão da isenção de pagamento de taxa de inscrição ao Concurso Público, que atendo ao estabelecido no Edital do Concurso Público nº 01/2024 da Câmara Municipal de Alto Paraíso- RO.

Declaro também estar ciente de que a veracidade das informações e documentações apresentadas é de minha inteira responsabilidade, podendo a Comissão de Concurso Público, em caso de fraude, omissão, falsificação, declaração inidônea, ou qualquer outro tipo de irregularidade, proceder ao cancelamento da inscrição e automaticamente a eliminação do certame, podendo adotar as medidas cabíveis contra a minha pessoa.

Alto Paraíso-RO, ____ de _____ de 2024.

Assinatura do requerente