



ESTADO DO PARÁ  
CÂMARA MUNICIPAL DE PRAINHA  
Gabinete da Presidência

CONCURSO PÚBLICO DA CÂMARA MUNICIPAL DE PRAINHA- PA  
EDITAL Nº 001/2018

O SR. EDVALDO GOMES BARBOSA, Presidente da Câmara Municipal de Prainha, usando de suas atribuições legais, torna pública a realização de Concurso Público para provimento de **12 (doze) vagas em 06 (seis) cargos** do Quadro Efetivo da Câmara Municipal de Prainha. As inscrições acontecerão no período de 22/10/2018 a 16/11/2018. O Concurso Público será de Provas Objetivas destinado a selecionar candidatas, de acordo com a legislação vigente e os termos deste Edital, conforme abaixo:

**1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:**

**1.1.** O Concurso Público será realizado sob a responsabilidade técnica e operacional do **INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL ÁGATA**, obedecidas as legislações pertinentes e as normas deste Edital e seus anexos:

ANEXO I - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: das Provas Objetivas de Múltipla Escolha;

ANEXO II - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS: Especificações das Atividades/Funções;

ANEXO III - REQUERIMENTO PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA - PCD;

ANEXO IV - HIPOSSUFICIENTES, REQUERIMENTO DE ISENÇÃO, DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA E PROTOCOLO DE ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO;

ANEXO V - CRONOGRAMA GERAL.

**1.2.** O Concurso Público será de Provas Objetivas de Múltipla Escolha de caráter eliminatório e classificatório para todos os cargos. 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, que é de dois anos, a contar da data da Homologação do Resultado Final, podendo ser prorrogado por igual período a critério da CÂMARA MUNICIPAL DE PRAINHA, 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 DE PRAINHA. Os candidatos aprovados e não classificados, dentro do número de vagas imediatas disponíveis no Edital, poderão ser chamados de acordo com a necessidade da Câmara Municipal de Prainha, por desistência de candidatos aprovados ou impossibilidade destes em assumir o cargo, dentro do prazo de validade deste Edital.

**1.3.** Os cargos públicos efetivos descritos neste Edital, suas áreas de atuação, especialidades, números de vagas, habilitação exigida, jornadas de trabalho e vencimentos iniciais estão previstos no item 2 deste Edital.

**1.4.** Será de responsabilidade da Comissão do Concurso nomeada pela Portaria nº 057 /2018 -CMP/GP, de 20 de setembro de 2018.

**1.4.1.** Acompanhar a execução do Concurso Público para que a empresa contratada realize todas as etapas dentro do prazo estipulado no Anexo V, Cronograma Geral;

**1.4.2.** Atender e providenciar, dentro dos prazos previstos, os procedimentos operacionais necessários à realização do Concurso Público referente às obrigações da CÂMARA MUNICIPAL DE PRAINHA;

**1.4.3.** Prestar total apoio à empresa executora do Concurso Público e ambas decidirão, em conjunto, os 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 a CÂMARA MUNICIPAL DE PRAINHA, sendo responsável pelos prejuízos advindos da não atualização ou erro nessas informações, inclusive quanto a sua não convocação para posse.

**1.6.** O INSTITUTO ÁGATA e a CÂMARA MUNICIPAL DE PRAINHA reservam-se ao direito de alterar, no interesse da Administração, o Cronograma Geral do Concurso Público e dar ampla divulgação da alteração, cabendo ao candidato inteirar-se dos comunicados e publicações divulgados no site do INSTITUTO ÁGATA e no quadro de avisos da CÂMARA MUNICIPAL DE PRAINHA.

**1.6.1.** As provas objetivas estão previstas para serem realizadas no dia 02/12/2018, domingo.

**1.7.** O Regime Empregatício adotado é o Estatutário, nos termos da Legislação do Município. O local de trabalho será na CÂMARA MUNICIPAL DE PRAINHA.

**1.8.** A responsabilidade do INSTITUTO ÁGATA, referente a este Concurso Público, terminará com a entrega do Resultado Final. As etapas de Homologação e Convocação dos candidatos Aprovados e Classificados serão de inteira responsabilidade da CÂMARA MUNICIPAL DE PRAINHA.



ESTADO DO PARÁ  
CÂMARA MUNICIPAL DE PRAINHA  
Gabinete da Presidência

**2 DOS CARGOS, NÚMERO DE VAGAS, REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS E VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO:**

2.1. O Concurso Público destina-se ao preenchimento de vagas existentes no Quadro Efetivo da CÂMARA MUNICIPAL DE PRAINHA-PA, conforme quadros abaixo:

**ESCOLARIDADE: NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO**

**TAXA DE INSCRIÇÃO R\$ 45,00 (QUARENTA E CINCO REAIS).**

Nº	CARGO	REQUISITOS MÍNIMOS	Nº DE VAGAS	REMUNERAÇÃO INICIAL
001	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	- Possuir o Ensino Fundamental Incompleto; - Ter 18 anos completos na época da convocação.	02	R\$ 954,00
002	AGENTE DE OPERAÇÕES (VIGILANTE)	- Possuir o Ensino Fundamental Incompleto; - Ter 18 anos completos na época da convocação.	04	R\$ 954,00

**JORNADA DE TRABALHO: 40 (quarenta) horas semanais.**

**ESCOLARIDADE: NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO**

**TAXA DE INSCRIÇÃO R\$ 45,00 (QUARENTA E CINCO REAIS).**

Nº	CARGO	REQUISITOS MÍNIMOS	Nº DE VAGAS	REMUNERAÇÃO INICIAL
001	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	- Possuir o Ensino Fundamental Completo; - Ter 18 anos completos na época da convocação.	03	R\$ 954,00
002	OFFICE BOY	- Possuir o Ensino Fundamental Completo; - Ter 18 anos completos na época da convocação.	01	R\$ 954,00

**JORNADA DE TRABALHO: 40 (quarenta) horas semanais.**

**ESCOLARIDADE: NÍVEL MÉDIO**

**TAXA DE INSCRIÇÃO R\$ 60,00 (SESSENTA REAIS).**

Nº	CARGO	REQUISITOS MÍNIMOS	Nº DE VAGAS	REMUNERAÇÃO INICIAL
001	AGENTE ADMINISTRATIVO	- Possuir o Ensino Médio Completo; - Ter 18 anos completos na época da convocação.	01	R\$ 1.431,00
002	AGENTE LEGISLATIVO	- Possuir o Ensino Médio Completo; - Ter 18 anos completos na época da convocação.	01	R\$ 1.431,00

**JORNADA DE TRABALHO: 40 (quarenta) horas semanais.**

**3 DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO, PARTICIPAÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO E CONVOCAÇÃO:**

3.1. 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. 70436, de 18/04/1972, e Constituição Federal, parágrafo 1º do Art. 12) exigido na data do Edital de Convocação para os candidatos Aprovados e Classificados;

3.2. Ter, no mínimo, 18 (dezoito) anos até a data do Edital de Convocação para os candidatos Aprovados e Classificados;

3.3. Estar em dia com as obrigações eleitorais, de acordo com a lei respectiva, exigido na data do Edital de Convocação para os candidatos Aprovados e Classificados;

3.4. Estar em dia com as obrigações militares para candidato do sexo masculino (apresentar certificado de reservista ou de dispensa de incorporação) exigido na data do Edital de Convocação para os candidatos Aprovados e Classificados;

3.5. Possuir nível de escolaridade e/ou habilitação específica exigida para o exercício do cargo que concorrer, conforme subitem 2.1, exigido na data do Edital de Convocação para os candidatos Aprovados e Classificados;

3.6. Não ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade incompatível com nova investidura em cargo público;



**ESTADO DO PARÁ**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE PRAINHA**  
**Gabinete da Presidência**

- 3.7.** 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;
- 3.8.** Apresentar outros documentos que se fizerem necessários ou exames médicos complementares solicitados à época da convocação;
- 3.9.** Cumprir as determinações deste Edital.

**4 DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO 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, 5% (cinco por cento) serão reservadas às Pessoas Com Deficiência, observadas as disposições pertinentes:

- a)** Aos cargos com número de vagas inferior a 5 (cinco) não será aplicada a reserva de vagas aos candidatos com deficiência, em razão da impossibilidade de aplicação do percentual máximo fixado na legislação pertinente.
- b)** Nos cargos com número de vagas igual ou superior a 5 (cinco) e igual ou inferior a 20 (vinte) será reservada 01 (uma) vaga aos candidatos com deficiência.

**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 um 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.

**4.4.** **Em virtude de não haver reserva específica para os candidatos com deficiência, os mesmos deverão PREENCHER O REQUERIMENTO DO ANEXO III deste Edital e enviar por e-mail ao Instituto Ágata, [institutoagata@globocom](mailto:institutoagata@globocom), com cópia do laudo do CID, informando a espécie e o grau de deficiência e solicitar condições especiais para realizar as Provas Objetivas de Múltipla Escolha. Encerrado o prazo de inscrição, quaisquer solicitações nesse sentido serão indeferidas.**

**4.4.1.** O INSTITUTO ÁGATA e a CÂMARA MUNICIPAL DE PRAINHA 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.

**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 especialista contratado pela CÂMARA MUNICIPAL DE PRAINHA 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.

**4.5.2.** **Considerando a quantidade de vagas do presente Edital, não será aplicada a reserva de vagas à Pessoa Com Deficiência, em razão do percentual máximo de 20% fixado na legislação pertinente, e todos os candidatos PCD concorrem unicamente às vagas de ampla concorrência, observada a ordem de classificação.**

**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, no:

- a) Diário Oficial do Estado do Pará;
- b) Sites: [www.camaramunicipaldeprainha.com.br](http://www.camaramunicipaldeprainha.com.br) e [www.institutoagata.com.br](http://www.institutoagata.com.br);
- c) Quadro de avisos da CÂMARA MUNICIPAL DE PRAINHA.

**4.8.** A convocação para contratação de Pessoa Com Deficiência - PCD Aprovado e Classificado é de exclusiva competência da CÂMARA MUNICIPAL DE PRAINHA 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 PESSOAS COM DEFICIÊNCIAS (PCD).**

**4.9.1.** Ficará isento 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, no período de 22 a 24/10/2018. Neste período, a Pessoa com Deficiência (PCD), deverá encaminhar as cópias do



**ESTADO DO PARÁ**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE PRAINHA**  
**Gabinete da Presidência**

documento de identidade, do atestado médico, com CID informando a espécie e o grau de deficiência, emitido há pelo menos 90 dias, e da carteirinha ou declaração de cadastramento da instituição à qual pertence por ser deficiente físico, por Sedex, ao Instituto Ágata, Rua Santo Antônio, Nº 432, Sala 1013, Campinas, Belém-Pará, CEP:66090-105, ou entregá-los pessoalmente no Instituto Ágata ou na Câmara de Prainha na Avenida Coatá, Nº 500, Bairro São Sebastião. Solicitações de isenções posteriores ao período deste subitem 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. Se houver mais de uma solicitação, será considerada a data da primeira postagem no correio, para efeito de inscrição em cargos do concurso.

**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 e responder por crime contra a fé pública, sem prejuízo de outras sanções legais.

**4.9.5.** Será desconsiderada a inscrição com isenção de taxa de candidato que:

- a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- b) fraudar e/ou falsificar documentação;
- c) pleitear a isenção sem apresentar cópia 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, ou postada, após o prazo de 22 a 24/10/2018 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 29/10/2018, será divulgada a Relação Preliminar das Solicitações de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição Deferidas e Indeferidas no site: [www.camaramunicipaldeprainha.com.br](http://www.camaramunicipaldeprainha.com.br) e quadro de avisos da Câmara Municipal de Prainha; e no site do Instituto Ágata [www.institutoagata.com.br](http://www.institutoagata.com.br).

**4.9.8.** Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferidos poderão interpor recursos, nos dias 30 e 31/10/2018, no site do INSTITUTO ÁGATA – “AREA DO CANDIDATO”, os quais serão devidamente analisados. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

**4.9.9.** No dia 06/11/2018, após análise dos recursos, serão divulgados os Resultados dos Recursos e a Relação Definitiva de Isenção da Taxa de Inscrição Deferidas e Indeferidas.

## **5 DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO COMO CANDIDATO 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 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 entregar no período de 22 a 24/10/2018, os documentos constantes neste item, na sede da CÂMARA MUNICIPAL DE PRAINHA no horário de funcionamento da mesma, no seguinte local: AV. Coatá, nº 500, Bairro São Sebastião, Município de Prainha - PA, CEP: 68.130-000 no horário de 08h00min as 13h00min ou enviar, VIA SEDEX, com postagem até o dia 24/10/2018 para o INSTITUTO ÁGATA no endereço: Rua Santo Antônio, nº 432 (10º andar-sala 1013), Bairro: Campina, Belém/PA, CEP: 66.010-105 ou entregá-lo, no mesmo endereço, das 09h00min às 16h00min no período de 22 a 24/10/2018.

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

**b)** Declaração de que atende à condição de ser membro de família de baixa renda e Comprovação de Renda Familiar (Declaração de Hipossuficiência Financeira) devidamente preenchida, incluindo a renda do candidato, disponível no ANEXO IV deste Edital;



**ESTADO DO PARÁ**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE PRAINHA**  
**Gabinete da Presidência**

**c)** 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. Esta comprovação deverá ser realizada por meio de entrega dos seguintes documentos, nos casos de:

**c.1)** *Empregados de empresas privadas*: cópia autenticada em cartório ou apresentar a cópia com documento original da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) - páginas que contenham fotografia, identificação e anotações do último contrato de trabalho (com as alterações salariais) e da primeira página subsequente em branco;

**c.2)** *Servidores públicos*: cópia autenticada em cartório ou apresentar a cópia com documento original do último contracheque;

**c.3)** *Autônomos*: declaração de próprio punho dos rendimentos correspondentes a contratos de prestação de serviço e/ou original ou cópia autenticada em cartório de contrato de prestação de serviços e de Recibo de Pagamento Autônomo (RPA) e cópia autenticada em cartório da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) - páginas que contenham fotografia, identificação e anotação do último contrato e da primeira página subsequente em branco ou com correspondente data de saída da anotação do último contrato de trabalho;

**c.4)** *desempregados*: declaração de próprio punho de que está desempregado, não exerce atividade como autônomo, não participa de sociedade profissional e que a sua situação econômica não lhe permite arcar com o valor da inscrição, sem prejuízo do sustento próprio ou de sua família, respondendo civil e criminalmente pelo inteiro teor das afirmativas, cópia autenticada em cartório ou apresentar a cópia com documento original da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) - páginas que contenham fotografia, identificação e anotação do último contrato de trabalho e da primeira página subsequente em branco e com correspondente data de saída da anotação do último contrato de trabalho;

**c.5)** *Servidores públicos, exonerados ou demitidos*: cópia autenticada em cartório ou apresentar a cópia com documento original do ato correspondente e sua publicação no órgão oficial, além dos documentos constantes da sub alínea "c.2", da alínea "c" do subitem 5.4 do presente Edital;

**c.6)** *Pensionistas*: cópia autenticada em cartório ou apresentar a cópia com documento original do Comprovante de Crédito atual do benefício, fornecido pela Instituição pagadora, cópia autenticada em cartório da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) - páginas que contenham fotografia, identificação e anotação do último contrato de trabalho e da primeira página subsequente em branco ou com correspondente data de saída da anotação do último contrato de trabalho;

**c.7)** *Estagiários*: cópia autenticada em cartório do Contrato de Estágio; cópia autenticada em cartório ou apresentar a cópia com documento original da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – páginas que contenham fotografia, identificação e anotação do último contrato de trabalho e da primeira página subsequente em branco ou com correspondente data de saída da anotação do último contrato de trabalho.

**d)** Cópia do Documento de Identidade do candidato nos termos do subitem 6.9 do presente Edital;

**e)** Cópia do Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato;

**f)** Cópia do cartão do CadÚnico ou inscrição no mesmo em nome do candidato.

**5.5.** A Declaração de Comprovação de Renda Familiar deve ser preenchida com os dados de todos os membros da família, os quais também deverão ter suas respectivas rendas comprovadas pelos documentos listados na alínea "c" do item 5.4 do presente Edital.

**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 observar o prazo e os horários estabelecidos no presente Edital.

**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 a entrega do Requerimento de Isenção de taxa de inscrição, da Declaração de Hipossuficiência Financeira e dos demais documentos comprobatórios, 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 presente Edital.



**ESTADO DO PARÁ**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE PRAINHA**  
**Gabinete da Presidência**

- 5.12.** A simples entrega 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 implicará indeferimento do referido pedido.
- 5.14.** No dia 29/10/2018, será divulgada no site: [www.camaramunicipaldeprainha.com.br](http://www.camaramunicipaldeprainha.com.br) e no quadro de avisos da CÂMARA MUNICIPAL DE PRAINHA; e no site [www.institutoagata.com.br](http://www.institutoagata.com.br) a Relação Preliminar das Solicitações de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição 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 30 e 31/10/2018, no site do INSTITUTO ÁGATA – “ÁREA DO CANDIDATO”, os quais serão devidamente analisados. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.
- 5.16.** No dia 06/11/2018, após análise dos recursos, serão divulgados os Resultados dos Recursos e o Edital de Homologação dos Candidatos Hipossuficientes.
- 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, via fax, correio eletrônico, condicional ou extemporânea.

## **6 DA INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO:**

- 6.1.** Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o 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.
- 6.2.1** O Instituto Ágata instalará, na Câmara Municipal de Prainha, um ponto de atendimento ao candidato para a realização de inscrições, o qual funcionará no período de 22/10 a 16/11/2018, em dias úteis, no horário de 08h00m às 13h00m.
- 6.3.** Para solicitar a inscrição, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico: [www.institutoagata.com.br](http://www.institutoagata.com.br) no período compreendido entre às 00h00min horas do dia 22/10/2018 e 23h59min do dia 16/11/2018, utilizando o Sistema Operacional Windows XP (SP3) ou superior e Navegadores: Internet Explorer 6.0 ou superior, Google Chrome e/ou Mozilla Fire Fox 3.6 ou superior e selecionar “INSCRIÇÕES ON-LINE” e seguir as orientações.
- 6.4.** Após a inscrição, o candidato poderá imprimir o seu **BOLETO** para efetuar o pagamento exclusivamente em uma agência do **BANCO BRADESCO**.
- 6.5.** O boleto poderá ser reimpresso pelo candidato na “ÁREA DO CANDIDATO” a ser acessada com o número do CPF e data de nascimento do candidato cadastrado que poderá, também, fazer nova inscrição nesse ou em outro Concurso Público sem a necessidade de fazer novo cadastro.
- 6.6.** 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 do telefone (91) 3241-0422 ou pelo e-mail [institutoagata@globo.com](mailto:institutoagata@globo.com).
- 6.7.** 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.
- 6.8.** Não serão aceitos pagamentos de inscrição por meio de transferência bancária, agendamento, cheque, cartão de crédito ou depósito bancário. Os pagamentos realizados sem a utilização do boleto com código de barras não validam a inscrição.
- 6.9.** 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.
- 6.10.** As inscrições somente serão validadas após a confirmação do pagamento encaminhado pelo banco. O candidato deverá guardar o boleto para apresentação, quando solicitado.
- 6.11.** É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outrem.
- 6.12.** 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



**ESTADO DO PARÁ**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE PRAINHA**  
**Gabinete da Presidência**

convocado. Vale ressaltar que, o não cumprimento de comprovação da Escolaridade e dos Requisitos exigidos e estabelecidos nos quadros do Item 2, implicará ELIMINAÇÃO do candidato, independentemente dos resultados obtidos nas provas, exames e avaliações.

**6.13.** Será facultado ao candidato inscrever-se para mais de um cargo, desde que as provas objetivas de múltipla escolha não sejam no mesmo horário. Caso o candidato seja Aprovado e Classificado nos dois cargos para o qual se inscreveu, só poderá ser nomeado para um cargo, à escolha do candidato aprovado.

**6.14.** 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.

**6.15.** O candidato informará no Formulário de Cadastro, 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.

**6.16.** 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 fará nova inscrição para o cargo correto. Só será considerada a inscrição do boleto pago.

**6.17.** Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto para os candidatos que atenderem as exigências dos itens 4.9.1 e 5.1 deste Edital.

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

**6.19.** O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão no preenchimento do Formulário de Inscrição.

**6.20.** A importância recolhida relativa à Taxa de Inscrição não será devolvida em hipótese alguma, exceto por anulação do concurso, a qual será devolvida por quem der causa a mesma, CÂMARA MUNICIPAL DE PRAINHA ou INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL ÁGATA.

**6.21.** O candidato que apresentar, no Formulário de Inscrição, 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.

**6.22.** O Edital Completo estará disponível no site: [www.camaramunicipaldeprainha.com.br](http://www.camaramunicipaldeprainha.com.br), e quadro de avisos da CÂMARA MUNICIPAL DE PRAINHA; e no site [www.institutoagata.com.br](http://www.institutoagata.com.br). É responsabilidade do candidato acompanhar todas as comunicações postadas nos referidos sites.

## **7 DA CONFIRMAÇÃO:**

**7.1.** A confirmação das inscrições dar-se-á, preliminarmente, por meio da LISTA PROVISÓRIA DE CANDIDATOS INSCRITOS a ser publicada no dia 21/11/2018 e, definitivamente, no EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES a ser publicado no dia 26/11/2018, no site: [www.camaramunicipaldeprainha.com.br](http://www.camaramunicipaldeprainha.com.br) e no quadro de avisos da CÂMARA MUNICIPAL DE PRAINHA; e no site [www.institutoagata.com.br](http://www.institutoagata.com.br).

**7.1.1.** A Lista Provisória de Candidatos Inscritos no Concurso Público será divulgada, por cargo, em ordem alfabética com a relação provisória dos candidatos que tiveram suas inscrições deferidas e indeferidas, contendo número de inscrição, nome, data de nascimento, cargo, Pessoa Com Deficiência e o status da inscrição (deferida e indeferida).

**7.2.** 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 22 e 23/11/2018, em face das seguintes ocorrências: ausência de seu nome em qualquer uma das relações; 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.

**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 Confirmação de Inscrição.

**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 26/11/2018, será divulgado, após análise e julgamento dos recursos interpostos nos termos e condições do presente Edital, o Edital de Homologação das Inscrições e divulgação dos locais e horários da Prova Objetiva de Múltipla Escolha.



ESTADO DO PARÁ  
CÂMARA MUNICIPAL DE PRAINHA  
Gabinete da Presidência

**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 “ÁREA DO CANDIDATO” e imprimindo o CARTÃO DE CONFIRMAÇÃO DE INSCRIÇÃO.

**7.9.** O candidato que desejar IMPRIMIR O SEU CARTÃO DE CONFIRMAÇÃO DE INSCRIÇÃO contendo informações a respeito do local e horário de provas, poderá fazê-lo no site [www.institutoagata.com.br](http://www.institutoagata.com.br) no link “ÁREA DO CANDIDATO”, com número de seu CPF e DATA DE NASCIMENTO, clicar no link “CARTÃO DE CONFIRMAÇÃO” para visualizar seu Cartão de Confirmação e imprimi-lo, a partir do dia 26/11/2018, conforme o item 7.7.

**7.10.** A impressão do Cartão de Confirmação 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 Confirmação de Inscrição no dia da realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha.

## 8 DAS AVALIAÇÕES:

**8.1.** O Concurso Público compreenderá as Provas Objetivas de Múltipla Escolha para todos os cargos de caráter eliminatório e classificatório, que serão realizadas por todos os candidatos inscritos, **NO MUNICÍPIO DE PRAINHA - PA**, nos locais especificados no Edital de Homologação das Inscrições, de acordo com a escolaridade dos cargos.

**8.2.** As Provas Objetivas são compostas de 30 (trinta) questões de múltipla escolha, com uma única resposta correta, dentre as 05 (cinco) alternativas (A, B, C, D e E) disponíveis, para todos os cargos, distribuídas conforme quadros do item 8.3.

**8.3.** As disciplinas, o quantitativo e o peso das questões aplicadas nas Provas Objetivas estão discriminados nos quadros abaixo:

CARGOS	MATÉRIA	QUESTÕES	PESO	TOTAL
Auxiliar de Serviços Gerais e Agente de Operação (Vigilante)	Língua Portuguesa	01 a 10	0,30	3,00
	Matemática	11 a 20	0,30	3,00
	Conhecimentos Gerais	21 a 30	0,40	4,00
	<b>TOTAL</b>	<b>30</b>	<b>-</b>	<b>10,00</b>
Auxiliar Administrativo e Office Boy	Língua Portuguesa	01 a 10	0,30	3,00
	Matemática	11 a 20	0,30	3,00
	Conhecimentos Gerais	21 a 30	0,40	4,00
	<b>TOTAL</b>	<b>30</b>	<b>-</b>	<b>10,00</b>
Agente Administrativo e Agente Legislativo	Língua Portuguesa	01 a 10	0,30	3,00
	Matemática	11 a 20	0,30	3,00
	Conhecimentos Específicos	21 a 30	0,40	4,00
	<b>TOTAL</b>	<b>30</b>	<b>-</b>	<b>10,00</b>

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

**8.5.** 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.

**8.6.** Os candidatos que não alcançarem o aproveitamento especificado no subitem anterior serão considerados **NÃO APROVADOS** no Concurso Público, não tendo nele qualquer classificação.

## 9 DA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA:

**9.1.** A Prova Objetiva de Múltipla Escolha será realizada no dia **02/12/2018**, para todos os candidatos, nos locais e horários especificados em Edital, conforme determina o item 8.1 do presente Edital, com duração total de 03(três) horas, inclusive para a marcação da Folha de Respostas, das 09h00min às 12h00min no (período da manhã) para os cargos de Nível Fundamental Completo e Incompleto e das 14h00min às 17h00min no (período da tarde) para os cargos de Nível Médio.

**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 de tinta indelével de cor preta ou azul e do documento de identidade



**ESTADO DO PARÁ**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE PRAINHA**  
**Gabinete da Presidência**

original, devendo este ser, preferencialmente, o mesmo com o qual se inscreveu no Concurso Público, conforme determinado no item 6.15 deste Edital. Não será aceita cópia do documento, ainda que autenticada.

**9.2.1. Os portões dos locais de aplicação das provas objetivas serão abertos às 07h50min e fechados às 08h50min para as provas realizadas no período da manhã e serão abertos às 12h50min e fechados às 13h50min para as provas realizadas no período da tarde. Não será permitida a entrada de candidatos retardatários após o fechamento dos portões em hipótese alguma.**

**9.2.2.** No dia da realização da prova, não será permitido ao candidato permanecer, no local de realização da prova, com smartphone, tablet, ipod®, gravador, mp3 ou similar, ou qualquer receptor ou transmissor de dados e mensagens, bip, telefone celular, walkman, agenda eletrônica ou similar, notebook, palmtop, pen drive, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro, etc., bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros, protetor auricular ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro, etc.

**9.2.3.** Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização da prova, documento oficial de identidade, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que comprove o registro do fato em órgão policial, que ficará retido na Coordenação, sendo o candidato submetido à identificação especial por meio de outro documento constante no item 6.15 deste Edital.

**9.2.4.** 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 fora da validade e 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.

**9.5.** Não serão aplicadas provas em local, em data ou em horários diferentes dos predeterminados no Edital de Homologação, 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, 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, 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 de Formulário Específico, 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 PRAINHA.

**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.

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

**9.8.** O candidato receberá um caderno de questões e uma Folha de Respostas.

**9.8.1.** Caso o candidato identifique falhas na Folha de Respostas, estas deverão ser informadas aos fiscais de sala, que deverão chamar a Coordenação do Concurso Público (INSTITUTO ÁGATA) para as devidas providências.

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

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

**A.** Não respondidas;



**ESTADO DO PARÁ**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE PRAINHA**  
**Gabinete da Presidência**

- B.** Que contenham emendas ou rasuras;
  - C.** Que contenham mais de uma resposta assinalada;
  - D.** Assinaladas a lápis, caneta pincel ou outro tipo que não seja detectado pelo leitor óptico;
  - E.** Que não preencha totalmente o espaço indicado na Folha de Respostas;
  - F.** Não seja a mesma do gabarito oficial.
- 9.9.2.** As Provas Objetivas serão corrigidas por sistema eletrônico de Leitor Óptico de Processamento de Dados e levará em consideração, exclusivamente, as respostas transferidas para a Folha de Respostas.
- 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.
- 9.10.** Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do preenchimento indevido da Folha de Respostas. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este Edital e/ou com o Caderno de Questões, tais como marcação rasurada, emendada e mais de uma marcação para cada questão.
- 9.11.** Não será permitida que as marcações na Folha de Respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado com antecedência, condição especial para esse fim.
- 9.12.** Os seguintes procedimentos serão adotados por motivo de segurança:
- A.** Após ser identificado, nenhum candidato poderá retirar-se da sala sem autorização e sem acompanhamento da fiscalização;
  - B.** Somente depois de decorridos sessenta minutos do início da prova, o candidato poderá entregar a sua Folha de Respostas e o Caderno de Questões. Decorridas duas horas do início da prova, 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 Ocorrência declarando sua desistência do Concurso Público, o que será lavrado pelo Coordenador do INSTITUTO ÁGATA, passando o mesmo à condição de ELIMINADO;
  - C.** Ao terminar sua prova, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala a sua Folha de Respostas devidamente assinada, assinará a folha de frequência e solicitará a devolução do seu documento de identidade, que ficará em poder do fiscal da sala, porém sempre visível, desde o momento do seu ingresso;
  - D.** Após a entrega da Folha de Respostas, não será permitida a permanência do mesmo no ambiente de prova, que compreende as salas e as escolas onde se realizam as mesmas;
  - E.** O candidato que se retirar do ambiente de provas não poderá retornar em nenhuma hipótese.
  - F.** Os três últimos candidatos deverão permanecer na sala e somente poderão sair juntos do recinto, após assinarem a folha de ocorrências.
- 9.13.** Será eliminado do Concurso Público o candidato que:
- A.** Não apresentar 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 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 assinar na folha de frequência o recebimento da Folha de Respostas;
  - H.** Deixar de assinar a folha de frequência de entrega da Folha de Respostas;
  - I.** Não devolver a Folha de Respostas devidamente assinada;
  - J.** Descumprir as instruções contidas no Caderno de Questões e na Folha de Respostas;
  - 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;



ESTADO DO PARÁ  
CÂMARA MUNICIPAL DE PRAINHA  
Gabinete da Presidência

- P. Deixar de assinar a Folha de Respostas;
- Q. 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 da 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 constatada, 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, o INSTITUTO ÁGATA publicará o Gabarito Oficial Preliminar no site [www.institutoagata.com.br](http://www.institutoagata.com.br) no mesmo dia de realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha até às 22h00min.

## 10 DOS RESULTADOS E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE:

- 10.1. O Resultado Preliminar da Prova Objetiva de Múltipla Escolha está previsto para ser divulgado no dia 17/12/2018 e o Resultado Final está previsto para ser divulgado no dia 27/12/2018, no site: [www.camaramunicipaldeprainha.com.br](http://www.camaramunicipaldeprainha.com.br) e quadro de avisos da CÂMARA MUNICIPAL DE PRAINHA; e no site [www.institutoagata.com.br](http://www.institutoagata.com.br). A resultado será por cargo e em ordem decrescente do total de pontos obtidos, considerando-se:
- 10.1.1. Para os cargos do Nível Fundamental Incompleto, Nível Fundamental Completo e Nível Médio a nota final de cada candidato será obtida multiplicando-se o número de questões certas da Prova Objetiva pelo referido peso;
- 10.1.2. Os candidatos não aprovados, conforme item 8.6 deste edital, não terão nenhuma classificação no Concurso Público.
- 10.2. Terá sucessivamente, preferência na ordem de classificação, em caso de empate no total de pontos obtidos 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 2º 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 Gerais, para os cargos de Nível Fundamental Completo e Incompleto, e de Conhecimentos Específicos, para os cargos de Nível Médio;
- 3º. Maior número de pontos obtidos na prova de Língua Portuguesa;
- 4º. Maior número de pontos obtidos na prova de Matemática;
- 5º. Candidato mais idoso, considerando-se ano, mês e dia de nascimento, para os candidatos com idade inferior a 60 (sessenta) anos.

## 11 DOS RECURSOS:

- 11.1. Caberá recurso contra:

Nº	RECURSO	PRAZO PARA PROTOCOLO	DATA DA RESPOSTA
01	Contra Relação Preliminar de Solicitações de Isenção de Taxa de Inscrição dos Hipossuficientes e/ou PCD.	30 e 31/10/2018	06/11/2018
02	Contra Lista Provisória de Candidatos Inscritos	22 e 23/11/2018	26/11/2018
03	Contra questões das Provas Objetivas e/ou Gabarito Preliminar	03 e 04/12/2018	11/12/2018
04	Contra o Resultado Preliminar da Prova Objetiva.	18 e 19/12/2018	26/12/2018

- 11.2. Para interpor Recurso, o candidato poderá fazê-lo no site: [www.institutoagata.com.br](http://www.institutoagata.com.br) no link "INSCRIÇÕES ON-LINE" e depois clicar no link "ÁREA DO CANDIDATO", se identificar com o número de seu CPF e DATA DE SEU NASCIMENTO, 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 as razões de seu recurso.
- 11.3. Após o julgamento dos recursos interpostos sobre questões, o ponto correspondente a mesma, porventura anulada, será atribuído a todos os candidatos que realizaram a prova.
- 11.4. A decisão dos recursos será divulgada conforme Cronograma do Concurso Público, Anexo V, deste edital.
- 11.5. Será indeferido, liminarmente, o pedido de recurso que descumprir as determinações constantes no item 11 deste Edital e seus subitens ou que desrespeite a Banca Examinadora do Concurso Público.
- 11.6. Não serão aceitos recursos enviados por Fax, telegrama, mensagem de texto, e-mail ou outros meios que não sejam o especificado nos itens 11.1 e 11.2 deste Edital.



**ESTADO DO PARÁ**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE PRAINHA**  
**Gabinete da Presidência**

- 11.7.** Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos e/ou recurso contra o Gabarito Oficial Definitivo.
- 11.8.** Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá eventualmente alterar a classificação do Resultado Oficial Preliminar obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior, ou ainda poderá ocorrer desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.
- 11.9.** A Banca Examinadora constitui última instância administrativa para julgamento dos recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

## **12 DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL:**

- 12.1.** Após decididos todos os recursos administrativos interpostos, será publicado no dia 27/12/2018 o Resultado Final do Concurso Público.
- 12.2.** O Resultado Final será homologado pela CÂMARA MUNICIPAL DE PRAINHA-PA no dia 28/12/2018.

## **13 DOS REQUISITOS PARA NOMEAÇÃO E POSSE:**

**13.1.** Após a Homologação do Resultado Final do certame, o candidato Aprovado e Classificado que for convocado para nomeação pela CÂMARA MUNICIPAL DE PRAINHA-PA fica obrigado a declarar por escrito a aceitação do cargo (o não pronunciamento em tempo hábil implica exclusão do processo) e comprovar que satisfaz os seguintes requisitos indispensáveis para nomeação, posse e exercício do cargo:

- 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 dos documentos abaixo:
- Documento de Identidade (RG);
  - CPF;
  - Certificado Militar ou Reservista;
  - Título de Eleitor e comprovação de quitação eleitoral.
  - Certidão de Nascimento ou Casamento;
  - Certidão de Nascimento do filho até 24 anos;
  - Carteira de Vacinação do filho até 07 anos;
  - Comprovante de residência.
- C.** Ser considerado apto para o exercício da função pública, por meio de exame médico realizado pela Secretaria Municipal de Saúde de PRAINHA, que atestará as condições físicas, psíquicas e mentais do candidato;
- D.** Comprovação de idade mínima permitida em Lei para o exercício de Cargo Público, através de apresentação da Certidão de Registro Civil, em original ou cópia autenticada em Cartório;
- E.** Comprovação de quitação para com as obrigações eleitorais e militares, na forma da Lei;
- F.** Comprovação de situação regular junto aos respectivos órgãos de classe a que pertencer, quando for o caso;
- G.** Assinatura de declaração relativa a não acumulação de cargos, ou funções públicas, em modelo fornecido pela CÂMARA MUNICIPAL DE PRAINHA;
- H.** Apresentação de Declaração de Bens que lhes pertençam;

**13.2.** O Candidato Aprovado e Classificado neste Concurso Público e que não atender aos requisitos estabelecidos nas alíneas do subitem 13.1, que não comparecer ao exame Médico de que trata a alínea "c" do subitem 13.1 e/ou não comparecer ao Ato de Convocação, perderá o direito à vaga conquistada, permitindo a CÂMARA MUNICIPAL DE PRAINHA convocar outro candidato aprovado para o mesmo cargo, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação;

**13.3.** Atendido ao disposto nos subitens 13.1 e 13.2 deste Edital, os candidatos Aprovados e Classificados serão nomeados para o exercício do cargo no qual tenham sido aprovados através de Decreto Municipal e convocados através de Edital, expedido pelo Poder Executivo Municipal, para tomar posse em dia, horário e local expressamente estabelecido e cumprirão o Estágio Probatório de 03 (três) anos, a contar da Posse.

## **14 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:**

- 14.1.** As informações específicas sobre os conteúdos programáticos e cronograma de realização do Concurso Público constam no presente Edital em seus anexos.
- 14.2.** Não serão concedidos pedidos de revisão ou vista de provas, qualquer que seja a alegação do candidato.
- 14.2.1.** O Instituto Ágata não disponibiliza em seu site e nem envia por e-mail, provas de concursos anteriores.
- 14.3.** 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 a prova



**ESTADO DO PARÁ**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE PRAINHA**  
**Gabinete da Presidência**

correspondente, circunstância em que será mencionada em Edital de Retificação ao presente Edital a ser publicado no Diário Oficial do Estado do Pará.

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

**14.5.** 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 PRAINHA.

**14.6.** O INSTITUTO ÁGATA não se responsabilizará por perdas e extravios de documentos, objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das Provas Objetivas, nem por danos causados aos mesmos.

**14.7.** 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 PRAINHA a fornecer qualquer documento nesse sentido.

**14.8.** Para atender as determinações governamentais ou as conveniências administrativas, a CÂMARA MUNICIPAL DE PRAINHA poderá alterar o seu Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração. Todos os parâmetros considerados para as presentes instruções se referem aos termos do Regulamento em vigor. Qualquer alteração porventura ocorrida no atual sistema, por ocasião do aproveitamento dos candidatos, significará, por parte destes, a integral e irrestrita adesão ao novo Sistema de Cargos e Salários.

**14.9.** A CÂMARA MUNICIPAL DE PRAINHA 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.

**14.10.** Os casos omissos e as dúvidas de interpretação deste Edital serão resolvidos pela Comissão do Concurso Público do INSTITUTO ÁGATA em conjunto com a Comissão da CÂMARA MUNICIPAL DE PRAINHA.

**14.11.** A CÂMARA MUNICIPAL DE PRAINHA e o INSTITUTO ÁGATA se eximem das despesas com passagens e hospedagens dos candidatos em quaisquer das fases do Concurso Público.

**14.12.** A CÂMARA MUNICIPAL DE PRAINHA 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.
- D.** Correspondência recebida por terceiros.

**14.12.1.** Não serão fornecidas por telefone, fax e e-mail, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das fases do Concurso. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e comunicados a serem divulgados no:

- a) Diário Oficial do Estado do Pará;
- b) Sites: [www.camaramunicipaldeprainha.com.br](http://www.camaramunicipaldeprainha.com.br) e [www.institutoagata.com.br](http://www.institutoagata.com.br) ;
- c) Quadro de avisos da CÂMARA MUNICIPAL DE PRAINHA.

**14.13.** Decorridos 180 dias após a divulgação do Resultado Final, e não se caracterizando qualquer óbice, é facultado ao INSTITUTO ÁGATA a incineração dos registros escritos, mantendo-se, porém pelo prazo de validade do Concurso Público os registros eletrônicos, porém todos os registros serão gravados em CD e repassados à CÂMARA MUNICIPAL DE PRAINHA.

**14.14.** 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.

**14.15.** O Foro da Comarca de PRAINHA – PA é o competente para decidir quaisquer ações judiciais interpostas, respeitando o presente edital e, respectivamente, este Concurso Público.

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

PRAINHA (PA), 15 de outubro de 2018.

**CÂMARA MUNICIPAL DE PRAINHA**  
**EDVALDO GOMES BARBOSA**  
Presidente



ANEXO I  
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

**ESCOLARIDADE: NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO**

**CARGOS: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS E AGENTE DE OPERAÇÕES (VIGILANTE).**

**LÍNGUA PORTUGUESA:** 1. Compreensão e interpretação de textos. 2. Tipos e gêneros textuais. 3. Fonética e Fonologia (fonema, grafema, acentuação, ortografia, separação de sílaba). 4. Morfologia: classificação e flexão (substantivo, adjetivo, artigo, numeral, preposição, pronome, verbo, advérbio, interjeição e conjunção). 5. Sintaxe (estudo das frases, classificação das frases, frases diretas e inversas e análise sintática do período simples). 6. Semântica (conotação, denotação, sinônimo, antônimo, parônimo, homônimo, ambiguidade e polissemia). 7. Estilística (reconhecimento e usos da pontuação). 8. Variação linguística (histórica, geográfica, social e registro). 9. Linguagem, comunicação e interação (linguagem verbal e não verbal, código, língua, funções da linguagem).

**MATEMÁTICA:** 1. Conjunto dos números naturais. 2. Operações com números naturais 3. Números ordinais. 4. Sentenças matemáticas. 5. Múltiplos de um número natural. 6. Divisores de um número natural. 7. Números primos. 8. Frações. 9. Conjunto dos números racionais. 10. Sistema monetário brasileiro. 11. Medidas de comprimento, superfície, volume, capacidade, massa e tempo. 12. Polígonos regulares. 13. Porcentagem. 14. Expressões numéricas. 15. Problemas.

**CONHECIMENTOS GERAIS:** 1. Meios de transporte e comunicação; 2. Estado do Pará: limites, pontos extremos, relevo, clima, hidrografia, extrativismo, pontos turísticos, folclore, 3. O Brasil: político, limites, pontos extremos; 4. Adesão do Pará à Independência do Brasil; 5. As Autoridades: Federal, Estadual e Municipal; 6. Serviços Públicos; 7. Símbolos Nacionais; 8. Datas Cívicas e Sociais: Acontecimentos importantes ocorridos no Brasil.

**ESCOLARIDADE: NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO**

**CARGOS: AUXILIAR ADMINISTRATIVO E OFFICE BOY.**

**LÍNGUA PORTUGUESA:** 1. Compreensão e interpretação de textos. 2. Tipos e gêneros textuais. 3. Fonética e Fonologia (fonema, grafema, acentuação, ortografia, separação de sílaba). 4. Morfologia: classificação e flexão (substantivo, adjetivo, artigo, numeral, preposição, pronome, verbo, advérbio, interjeição e conjunção). 5. Sintaxe (estudo das frases, classificação das frases, frases diretas e inversas e análise sintática do período simples). 6. Semântica (conotação, denotação, sinônimo, antônimo, parônimo, homônimo, ambiguidade e polissemia). 7. Estilística (reconhecimento e usos da pontuação). 8. Variação linguística (histórica, geográfica, social e registro). 9. Linguagem, comunicação e interação (linguagem verbal e não verbal, código, língua, funções da linguagem).

**MATEMÁTICA:** 1. Conjunto dos números inteiros. 2. Operações com números inteiros. 3. Potências. 4. Radiciação. 5. Operações com radicais 6. Razão, proporção, regra de três e porcentagem. 7. Equações do 1º grau. 8. Áreas de figuras planas. 9. Teorema de Pitágoras. 10. Produtos notáveis. 11. Fatoração 12. Equações do 2º grau. 13. Equações biquadradas. 14. Equações irracionais. 15. Sistemas de equações do 1º e 2º graus. 16. Inequações do 1º e 2º graus. 17. Funções do 1º e 2º graus. 18. Relações métricas e relações trigonométricas no triângulo retângulo. 19. Expressões numéricas e problemas.

**CONHECIMENTOS GERAIS:** 1. Meios de transporte e comunicação; 2. Estado do Pará: limites, pontos extremos, relevo, clima, hidrografia, extrativismo, pontos turísticos, folclore, 3. O Brasil: político, limites, pontos extremos; 4. Adesão do Pará à Independência do Brasil; 5. As Autoridades: Federal, Estadual e Municipal; 6. Serviços Públicos; 7. Símbolos Nacionais; 8. Datas Cívicas e Sociais: Acontecimentos importantes ocorridos no Brasil.



ESTADO DO PARÁ  
CÂMARA MUNICIPAL DE PRAINHA  
Gabinete da Presidência

**ESCOLARIDADE: NÍVEL MÉDIO**

**CARGOS: AGENTE ADMINISTRATIVO E AGENTE LEGISLATIVO.**

**LÍNGUA PORTUGUESA:** 1. Compreensão e interpretação de textos. 2. Tipos e gêneros textuais. 3. Fonética e Fonologia (fonema, grafema, ortoepia e prosódia, regras de ortografia vigente, acentuação de palavras) 4. Morfologia: classificação, flexão e usos pragmático-discursivos (estrutura de palavras, formação de palavras, substantivo, adjetivo, artigo, numeral, preposição, pronome, verbo, advérbio, interjeição e conjunção). 5. Sintaxe e usos pragmático-discursivos (estudo das frases, classificação das frases, frases diretas e inversas e análise sintática do período simples e composto – sujeito, predicado, termos ligados ao verbo, predicativo, termos ligados ao nome, aposto e vocativo). 6. Semântica e usos pragmático-discursivos (conotação, denotação, sinônimo, antônimo, parônimo, homônimo, ambiguidade e polissemia). 7. Estilística (reconhecimento e usos da pontuação). 8. Linguagem, comunicação e interação (linguagem verbal e não verbal, código, língua, funções da linguagem). 9. Variedades linguísticas (dialetos, registros, gírias, variedades linguísticas aplicadas ao texto). 10. Texto e discurso. 11. Textualidade, coesão, coerência, intertextualidade, interdiscursividade, paráfrase e paródia. 12. Concordância Nominal e Verbal. 13. Regência verbal e Nominal. 14. Colocação Pronominal. 15. Pontuação. 16. Período Composto por coordenação e subordinação (classificação e análise). 17. Figuras de Palavras.

**MATEMÁTICA:** 1. Funções do 1º grau, 2º grau, exponencial e logarítmica. 2. Trigonometria. 3. Progressões Aritméticas. 4. Progressões Geométricas. 5. Análise Combinatória. 6. Probabilidade. 7. Matrizes. 8. Determinantes. 9. Geometria plana - ângulos, propriedades dos triângulos retângulos, soma das medidas dos ângulos de um polígono, área de um polígono regular, relações métricas no triângulo retângulo. 10. Geometria analítica- coeficiente angular de uma reta, equações da reta, distância entre ponto e reta. 11. Números complexos. 12. Sistemas lineares. 13. Razão, proporção, regra de três simples e composta e juros simples. 14. Polinômios.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** 1. Lei Orgânica do Município de Prainha-PA; 2. Regimento Interno da Câmara Municipal de Prainha-PA.

Obs.: Itens 1 e 2 do conteúdo programático de conhecimentos específicos dos cargos de nível médio, estarão disponíveis no site do Instituto Ágata [www.institutoagata.com.br](http://www.institutoagata.com.br) e site da Câmara de Prainha [www.camaramunicipaldeprainha.com.br](http://www.camaramunicipaldeprainha.com.br).



ANEXO II  
ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

**ESCOLARIDADE: NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO**

**AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:** Fechar e abrir portas, janelas e portões; Acender e apagar luzes, ligar e desligar bombas e aparelhos elétricos em geral; Controlar o estoque e requisitar, quando necessário, material de limpeza indispensável ao desempenho de suas atribuições; Limpar, lavar e arrumar áreas internas e externas das dependências da Câmara; Manter limpos os vidros das janelas das dependências da Câmara; Varrer, espanar e recolher o lixo gerado nas dependências da Câmara, depositando e acondicionando os detritos em sacos plásticos ou em latões; Auxiliar, quando necessário, no transporte de mesas, arquivos, armários, utensílios e outros materiais usados nas instalações da Câmara; Manter arrumado e em boas condições de conservação o material sob sua guarda; Zelar pela conservação dos instrumentos e utensílios de trabalho; Executar, quando necessário, serviços externos, apanhando e entregando correspondências; Verificar a existência de material e outros itens relacionados a seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for o caso; Utilizar equipamento de proteção individual no exercício das atribuições do cargo; Zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais que utiliza, mantendo limpo o local de trabalho; Executar outras atribuições afins.

**AGENTE DE OPERAÇÕES (VIGILANTE):** Efetuar rondas de inspeção pelo prédio e imediações, examinando portas, janelas e portões, para assegurar-se de que estão devidamente fechados, atentando para eventuais anormalidades; Impedir a entrada, no prédio ou áreas adjacentes, de pessoas estranhas e sem autorização, fora do horário de trabalho, convidando-as a se retirarem, como medida de segurança; Comunicar à chefia imediata qualquer irregularidade ocorrida durante seu plantão, para que sejam tomadas as devidas providências; Zelar pelo prédio e suas instalações - jardim, pátio, cercas, muros, portões, sistemas elétricos e hidráulicos - tomando as providências que se fizerem necessárias para evitar roubos, prevenir incêndios e outros danos; Controlar movimentação de pessoas, veículos, bens, materiais, etc.; Atender e prestar informações ao público; Atender e efetuar ligações telefônicas e/ou rádio quando necessário; Deter elementos suspeitos, como uso de tóxicos, tentativa de furto, atos obscenos, vandalismo, segurando os mesmos até a chegada da autoridade competente, ou ainda, encaminhar até a delegacia de polícia; Tomar providências preliminares no caso de incêndios, tentando controlar o fogo até a chegada do Corpo de Bombeiro; Deter menores infratores, encaminhando-os ao Conselho Tutelar, via Polícia Militar ou Civil; Executar outras tarefas correlatas.

**ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO**

**AUXILIAR ADMINISTRATIVO:** Auxiliar no encaminhamento de expedientes diversos; Operar som nos trabalhos da casa legislativa; Prestar ao público informações simples, de caráter geral, anotando e transmitindo recados; Auxiliar nos serviços de controle de entrada e saídas de materiais do almoxarifado; Duplicar documentos diversos, operando máquina própria, ligando-a e desligando-a, abastecendo-a de papel e tinta, regulando o número de cópias e organizando-as conforme os originais; Auxiliar na triagem de autoridades e visitantes e no respectivo controle de entrada e saída; Registrar a entrada e a saída de cópias reprográficas, anotando em formulário próprio o número de matrizes e de cópias efetuadas e o setor solicitante; Operar cortadoras e grampeadoras de papel, bem como alcear os documentos duplicados; Auxiliar na elaboração de processos de compras em geral; Zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais do setor, mantendo organizado o local de trabalho; Redigir ou participar da redação de proposições, projetos de lei, resoluções, atas, ofícios, memorandos, editais, requerimentos, correspondências, pareceres e outros documentos; Operar a gravação e reprodução de fitas magnéticas das sessões da Câmara e das audiências públicas; Executar outras atribuições afins.

**OFFCIE BOY:** Distribuir correspondências e documentos. Tirar cópia de documentos. Receber e transmitir recado. Prestar serviços externos junto a bancos, correios, cartórios e outros órgãos ou empresas.

**NÍVEL MÉDIO**

**AGENTE ADMINISTRATIVO:** Preparar e recuperar informações, instruir processos e auxiliar na execução de trabalhos relacionados com a atividade fim do órgão de sua lotação; Acompanhar a tramitação dos atos e procedimentos administrativos e das proposições legislativas como: redigir as atas dos trabalhos, elaborar Requerimentos dos Vereadores, ofícios; Auxiliar na implantação, na execução e no acompanhamento de projetos de natureza administrativa; Elaborar, analisar e revisar documentos de interesse do órgão de sua lotação, seja de caráter financeiro, legislativo, licitatório, recursos humanos, patrimônio, etc.; Realizar levantamentos de disponibilidade financeira ou orçamentária e elaborar relatórios; Executar atividades de controle e acompanhamento de empenhos; Classificar contabilmente todos os documentos comprobatórios das operações realizadas, de natureza orçamentária ou não, de acordo com o plano de contas da Câmara Municipal; Auxiliar no preparo de



**ESTADO DO PARÁ**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE PRAINHA**  
**Gabinete da Presidência**

relação de cobrança e pagamentos efetuados pela Câmara Municipal; Fazer averbações e conferir documentos contábeis; Auxiliar na elaboração e revisão do plano de contas da Câmara Municipal; Atender às chamadas telefônicas, transferindo-as para as pessoas solicitadas, anotando ou enviando recados, para obter ou fornecer informações; Receber, conferir e registrar a tramitação de papéis, cumprindo as normas referentes a protocolo; Auxiliar na execução de serviços simples de almoxarifado, apanhando materiais de consumo em depósito, conferindo-os com as requisições, transportando-os e guardando-os em local apropriado; Realizar trabalhos de digitação, operar microcomputador utilizando programas básicos e aplicativos, para incluir, alterar e obter dados e informações, bem como consultar e organizar registros técnicos setoriais; Auxiliar na execução de serviços administrativos, arquivando documentos, carimbando, protocolando, colhendo assinaturas, fornecendo numeração de correspondências, entre outros; Auxiliar na execução de serviços de apoio legislativo, fornecendo cópia de projetos às Comissões Permanentes para emissão de pareceres, controlando o prazo de devolução, segundo orientação superior; Repor os materiais em local determinado, arrumando-os adequadamente, para facilitar o seu manejo, preservar a ordem do local e conservar o produto, fazendo o respectivo inventário; Arquivar processos, leis, publicações, atos normativos e documentos diversos, segundo normas preestabelecidas; Controlar estoques e, quando solicitado, distribuir o material e providenciar sua reposição de acordo com normas preestabelecidas; Receber material de fornecedores, conferindo as especificações com os documentos de entrega; Preencher fichas, formulários e mapas, conferindo as informações e os documentos originais; Zelar pela guarda de máquinas e equipamentos sob sua responsabilidade; Realizar outras atribuições compatíveis com a especialidade do cargo.

**AGENTE LEGISLATIVO:** Digitar textos, documentos, tabelas e similares; Receber, conferir e registrar a tramitação de proposições e demais expedientes, fiscalizando o cumprimento das normas referentes a protocolo; Autenticar documentos e preencher fichas de registro para formar processos; Preencher fichas, formulários e mapas, conferindo as informações e os documentos originais; Elaborar demonstrativos e relações, realizando os levantamentos necessários; Participar das atividades de controle dos bens patrimoniais da Câmara; Auxiliar na organização da pauta das sessões plenárias; Redigir as atas das Sessões Ordinárias e Extraordinárias da Câmara; Manter atualizado o arquivo de legislação e outros documentos; Redigir ou participar da redação de proposições, projetos de lei, resoluções, atas, ofícios, memorandos, editais, requerimentos, correspondências, pareceres e outros documentos; Analisar e fornecer informações em processos de rotina administrativa da Câmara; Selecionar e arquivar resoluções, leis, decretos e outros atos normativos de interesse da Câmara; Coordenar a classificação, o registro e a conservação de processos, livros e outros documentos em arquivos específicos; Elaborar ou colaborar na elaboração de relatórios parciais e anuais, atendendo às exigências ou normas legais; Proceder ao cadastramento de todo o trâmite de proposições, projetos e leis, para atualizar o sistema informatizado, encaminhando as matérias aprovadas ao Poder Executivo; Protocolar as proposições dos Vereadores; Arquivar documentos e atos administrativos recebidos e expedidos; Auxiliar, quando necessário, nos serviços de natureza contábil da Câmara; Arquivar cópia dos jornais contendo a publicação dos atos da Câmara; Assistir os Vereadores em todas as demandas diárias e durante as sessões; Atender a população com informações diversas sobre legislação municipal; Digitar projetos oriundos do Executivo e do Legislativo, efetuando o devido trâmite após votação a fim de ser enviado ao Poder Executivo para sanção; Dar assistência e elaborar a ata da Câmara Municipal de Prainha; Acompanhar as modificações por projetos de lei feitas no orçamento a fim de manter os Vereadores atualizados quanto ao assunto; Zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais sob sua responsabilidade; Orientar e treinar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; Acompanhar as publicações de atos oficiais e matérias de interesse da Câmara Municipal, veiculados em jornais, mantendo rigoroso controle, colecionando-as e arquivando-as regularmente; Executar tarefas referentes à divisão de pessoal, sob a supervisão do Diretor Administrativo e orientação do técnico em contabilidade, no que couber; Organizar cadastro funcional dos servidores; Elaborar cronograma de férias dos servidores; Executar outras atribuições afins.



**ANEXO III**  
**REQUERIMENTO PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA - PCD**

<b>NOME</b>	
<b>Nº CPF</b>	
<b>Nº DE INSCRIÇÃO</b>	
<b>CARGO</b>	

Venho REQUERER acessibilidade para realização da prova 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:	

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 necessário).

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

- 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 a entrega do LAUDO MÉDICO com CID, anexado a esse Requerimento, ou cópia autenticada ou cópia simples com a apresentação do original para autenticação pelo recebedor.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO CANDIDATO

<b>PROTOCOLO</b>	
<input type="checkbox"/>	<b>INSTITUTO ÁGATA</b>
<input type="checkbox"/>	<b>CÂMARA DE PRAINHA</b>
<b>DATA: __/__/2018.</b>	
<b>HORA: __: __</b>	
<b>Responsável pelo recebimento</b>	
_____ <b>Assinatura</b>	



ESTADO DO PARÁ  
CÂMARA MUNICIPAL DE PRAINHA  
Gabinete da Presidência

ANEXO IV  
REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO PARA HIPOSSUFICIENTE

IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE											
NOME:											
RG:					CPF:						
CARGO:						Nº DE INSCRIÇÃO:					
DATA DE NASCIMENTO:				SEXO:	MASCULINO:				FEMININO:		
NÚMERO DE INSCRIÇÃO SOCIAL - NIS:											
ENDEREÇO:									Nº:		
BAIRRO:				CIDADE:							
ESTADO:				CEP:							
TELEFONE RESIDENCIAL				CELULAR:							

Requeiro, nos termos do item 5 do EDITAL Nº 001/2018 do Concurso Público da Câmara Municipal de PRAINHA- 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, sob as penas da Lei e para efeito de concessão de isenção de pagamento da Taxa de Inscrição no Concurso Público da Câmara Municipal de PRAINHA - PA, que estou ciente e que atendo às condições e aos requisitos estabelecidos no item 5 do EDITAL Nº 001/2018 – CMP- PA, responsabilizando-me por todas as informações aqui prestadas e suas devidas comprovações.

Local e Data: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**ASSINATURA DO CANDIDATO**

**OBSERVAÇÕES IMPORTANTES:**

1. As informações prestadas no Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição, bem como toda a documentação apresentada serão de inteira responsabilidade do candidato, que responderá por qualquer falsidade.
2. Não será permitida, após a entrega do requerimento de Isenção de Taxa de Inscrição, da Declaração de Hipossuficiência Financeira e dos demais documentos comprobatórios, a complementação da documentação, bem como revisão.
3. 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 item 5.4 do EDITAL Nº 001/2018 – CMP- PA.
4. Somente o preenchimento da solicitação de Isenção não implica na efetivação da inscrição, o candidato requerente deverá apresentar todos os documentos que comprovem sua condição de hipossuficiente os quais estarão sujeitos à análise por parte do Instituto Ágata.

**USO EXCLUSIVO DO INSTITUTO ÁGATA**

- Pedido deferido  
 Pedido Indeferido

**MOTIVO DO INDEFERIMENTO:**

1 -
2 -
3 -
4 -
5 -



ESTADO DO PARÁ  
CÂMARA MUNICIPAL DE PRAINHA  
Gabinete da Presidência

ANEXO IV - A

DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA FINANCEIRA E QUE É MEMBRO DE FAMÍLIA DE BAIXA RENDA

IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE

NOME:														
RG:					CPF:									
CARGO:						Nº DE INSCRIÇÃO:								
DATA DE NASCIMENTO:					SEXO:	MASCULINO:			FEMININO:					
NÚMERO DE INSCRIÇÃO SOCIAL - NIS:														

DECLARAÇÃO

**DECLARO**, para efeito de concessão de Isenção de Pagamento da Taxa de Inscrição do Concurso Público – EDITAL Nº 001/2018 – CMP-PA, 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 Completo 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 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.

Local e Data: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO CANDIDATO



ESTADO DO PARÁ  
CÂMARA MUNICIPAL DE PRAINHA  
Gabinete da Presidência

ANEXO IV – B  
PROTOCOLO DE ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO DE CANDIDATO HIPOSSUFICIENTE

NOME:											
RG:		CPF:									
CARGO:		Nº DE INSCRIÇÃO:									
Nº	DESCRIÇÃO DO DOCUMENTO	ENTREGUE									
		SIM	NÃO								
01	Requerimento de Isenção da taxa de inscrição para hipossuficiente										
02	Declaração de Hipossuficiência Financeira e que é membro de família de baixa renda										
03	Cópia do RG										
04	Cópia do CPF										
05	Cópia do Cartão do CadÚnico ou Inscrição no mesmo (em nome do candidato)										
06	Cópia da conta de energia em nome do candidato.										
07											
08											

OBS: O candidato deverá obrigatoriamente confirmar o DEFERIMENTO OU INDEFERIMENTO de sua inscrição no dia 29 de outubro de 2018, no site [www.institutoagata.com.br](http://www.institutoagata.com.br)

Data: \_\_\_\_ / 10 / 2018.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato

ANEXO IV – B  
PROTOCOLO DE ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO DE CANDIDATO HIPOSSUFICIENTE

NOME:											
RG:		CPF:									
CARGO:		Nº DE INSCRIÇÃO:									
Nº	DESCRIÇÃO DO DOCUMENTO	ENTREGUE									
		SIM	NÃO								
01	Requerimento de Isenção da taxa de inscrição para hipossuficiente										
02	Declaração de Hipossuficiência Financeira e que é membro de família de baixa renda										
03	Cópia do RG										
04	Cópia do CPF										
05	Cópia do Cartão do CadÚnico ou Inscrição no mesmo (em nome do candidato)										
06											
07											
08											

OBS: O candidato deverá obrigatoriamente confirmar o DEFERIMENTO OU INDEFERIMENTO de sua inscrição no dia 29 de outubro de 2018, no site [www.institutoagata.com.br](http://www.institutoagata.com.br)

Data: \_\_\_\_ / 10 / 2018.

\_\_\_\_\_  
Responsável pelo Recebimento



ANEXO V  
CRONOGRAMA GERAL DO CONCURSO PÚBLICO DA CÂMARA MUNICIPAL DE PRAINHA

ETAPA	EVENTO/AÇÃO	DATA PREVISTA
Planejamento, elaboração e publicação do Edital.	- Elaboração do Edital.	10/10/2018
	- Aprovação do Edital pela Câmara	15/10/2018
	- Publicação do Edital, Diário Oficial do Estado (extrato), Quadro de Avisos da Câmara e Site do Instituto Ágata.	18/10/2018
Processamento das Inscrições, Lotação e divulgação dos locais de aplicação da Prova Objetiva.	<b>- Período de Inscrições via on-line.</b>	<b>22/10 a 16/11/2018</b>
	- Período de solicitação da isenção da taxa de inscrição pelos hipossuficientes e/ou PCD.	22 a 24/10/2018
	- Divulgação da Relação Preliminar das solicitações de isenção da taxa de inscrição deferidas e indeferidas.	29/10/2018
	- Período de Recursos contra a Relação Preliminar dos hipossuficientes e/ou PCD.	30 e 31 /10/2018
	- Respostas dos Recursos contra a Relação Preliminar dos hipossuficientes e/ou PCD e divulgação da Relação Definitiva de Isenção da Taxa de Inscrição Deferidas.	06/11/2018
	- Lista Provisória de Candidatos Inscritos, inscrições deferidas e indeferidas.	21/11/2018
	- Período de Recursos contra a Lista Provisória.	22 e 23/11/2018
	- Respostas dos Recursos contra a Lista Provisória.	26/11/2018
	- Publicação da Demanda de candidatos por vaga no site do Instituto Ágata.	26/11/2018
	- Edital de Homologação das Inscrições, Divulgação dos Locais das Provas Objetivas e disponibilização dos cartões de inscrição aos candidatos.	26/11/2018
Aplicação de Provas, Resultados Preliminares, Recursos Administrativos e Respostas dos Recursos.	<b>- Aplicação das Provas Objetivas de Múltipla Escolha.</b>	<b>02/12/2018</b>
	- Divulgação do Gabarito Oficial Preliminar das Provas Objetivas de Múltipla Escolha.	02/12/2018
	- Período de Recursos contra Questões das Provas Objetivas e Gabarito Preliminar.	03 e 04/12/2018
	- Respostas dos Recursos contra Questões das Provas Objetivas e Gabarito Preliminar e Divulgação do Gabarito Oficial Final das Prova Objetiva.	11/12/2018
	- Divulgação do Resultado Preliminar das Provas Objetivas.	17/12/2018
	- Período de Recursos contra o Resultado Preliminar das Provas Objetivas.	18 e 19/12/2018
	- Respostas dos Recursos contra o Resultado Preliminar da Prova Objetiva.	26/12/2018
<b>- DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL.</b>	<b>27/12/2018</b>	
<b>- Homologação do Resultado Final</b>	<b>28/12/2018</b>	
<b>- Início da convocação dos aprovados</b>	<b>A critério da Câmara</b>	