



**Câmara Municipal de Santo Antonio do Paraíso**

**CNPJ Nº 78.955.663/0001-57**

**ESTADO DO PARANÁ**

**Av. Deputado Nilson Ribas, 886 - Telefax (043)3224-1333 - Cep: 86315-000**

**Site: [www.santoantonioparaiso.pr.leg.br](http://www.santoantonioparaiso.pr.leg.br) - E-mail: [cmsap@santoantonioparaiso.pr.leg.br](mailto:cmsap@santoantonioparaiso.pr.leg.br)**

**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024**

**EDITAL COMPLETO – Retificado pela Errata 01/2024**

## **Inscrições:**

**PERÍODO: DE 18 DE NOVEMBRO A 15 DE DEZEMBRO DE 2024.**

### **VIA INTERNET:**

No endereço eletrônico [www.institutounique.org.br](http://www.institutounique.org.br), acessar o link correspondente ao **“Concurso Público 001/2024 da CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO PARAÍSO/PR”**, das 00h01m do dia 18/11/2024 até às 23h59m do dia 15/12/2024 (horário de Brasília/DF).

## **Provas objetivas e discursivas:**

### **OBJETIVAS E DISCURSIVAS:**

**DATA PROVÁVEL: 12/01/2025 (DOMINGO)**

**LOCAL E HORÁRIO: A CONFIRMAR A DIVULGAÇÃO NOS SITES:**

[www.institutounique.org.br](http://www.institutounique.org.br) e [www.santoantonioparaiso.pr.leg.br](http://www.santoantonioparaiso.pr.leg.br)

Instituto de Estudos Unidos pela Qualificação de Pesquisas Sociais e Educacionais (UNIQUE)  
Escritório de Negócios: Rua Lopes Trovão, 1845 – Sala 02 – Santa Rita – Assis – SP. CEP 19.807-300  
E-mail: [contato@institutounique.org.br](mailto:contato@institutounique.org.br)  
Site: [www.institutounique.org.br](http://www.institutounique.org.br)



## CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024

### EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024 – Retificado pela Errata 01/2024

**CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO PARAÍSO**, com sede na Avenida Deputado Nilson Ribas, 886, Centro, na Cidade de Santo Antônio do Paraíso, Estado do Paraná, inscrita no CNPJ sob o Nº. 78.955.663/0001-57, neste ato representada pelo Presidente do Poder Legislativo, Senhor **LUIZ DE MOURA**, em pleno exercício do cargo, **Torna Público** que fará realizar o Concurso Público de “Provas Objetivas e Discursivas”, para provimento de vagas em seu quadro de funcionários, discriminadas no **ANEXO I** deste Edital, sob o Regime Jurídico “Estatutário”, “Regime Previdenciário RGPS (Regime Geral de Previdência Social)”, pelas normas de direito público, bem como pelo plano de cargos, carreiras e salários definidos pela Lei Complementar n.º 33/2024 de 21/08/2024 e de acordo com as demais legislações pertinentes e normas estabelecidas no presente Edital.

#### 1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Concurso Público, regido pelos termos deste Edital, será executado pela empresa **Instituto de Estudos Unidos pela Qualificação de Pesquisas Sociais e Educacionais (UNIQUE)**, nome de fantasia "Instituto UNIQUE", regularmente licitada na forma da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, em estrita consonância com o disposto no ordenamento jurídico positivo.
- 1.2 O Cargo e suas especificações (número de vagas, vencimentos iniciais, valores das taxas de inscrição, disciplinas das provas objetivas, número de questões por disciplina, peso de cada questão, escolaridade mínima exigida, pré-requisitos cumulativos, carga horária de trabalho, etc.) são os constantes do **ANEXO I – DOS CARGOS E SUAS ESPECIFICAÇÕES**, deste Edital.
- 1.3 As atribuições específicas do Cargo são as constantes do **ANEXO II – DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS DO CARGO**, deste Edital.
- 1.4 Os programas das disciplinas que compõem a prova objetiva do Cargo são os constantes do **ANEXO III – DOS PROGRAMAS DAS DISCIPLINAS DA PROVA OBJETIVA**, deste Edital.
- 1.5 O Cronograma estimado para a realização do Concurso Público é o constante do **ANEXO VI**, que poderá ser alterado no interesse da eficácia das realizações, a critério da **Câmara Municipal de Santo Antônio do Paraíso**.

#### 2 DAS INSCRIÇÕES

- 2.1 São condições básicas para a inscrição:
  - 2.1.1 Estar ciente de que deverá possuir, na data da posse, a qualificação mínima exigida para o Cargo e a documentação prevista no subitem 10.5 deste Edital.
  - 2.1.2 Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas neste Edital.
- 2.2 As inscrições deverão ser realizadas via internet no período, local e horário a seguir, observando as orientações abaixo:
  - 2.2.1 **Período: de 18 de novembro a 15 de dezembro de 2024.**
  - 2.2.2 Ler atentamente o Edital disponível no endereço eletrônico [www.institutounique.org.br](http://www.institutounique.org.br).
  - 2.3 Preencher o Requerimento Eletrônico de Inscrição, conferir e confirmar os dados cadastrados e transmiti-los via Internet das **00h01m do dia 18/11/2024 até as 23h59m do dia 15/12/2024, (horário de Brasília/DF)**, observando os procedimentos estabelecidos a seguir:
    - 2.3.1 Gerar e imprimir o boleto bancário para pagamento do valor de inscrição correspondente;
    - 2.3.2 Efetuar o pagamento da importância referente à inscrição expressa no **ANEXO I**, de acordo com o Cargo para o qual irá concorrer, **até o dia de vencimento indicado no boleto**;
    - 2.3.3 A impressão do boleto bancário ou de sua segunda via é de exclusiva responsabilidade do candidato, eximindo-se a Câmara Municipal de Santo Antônio do Paraíso e o Instituto UNIQUE quanto a eventuais dificuldades na leitura do código de barras e consequente impossibilidade de efetivação da inscrição.
    - 2.3.4 O pagamento da Taxa de Inscrição impressa no boleto bancário poderá ser efetuado em qualquer agência bancária, observados os horários de atendimento e das transações financeiras de cada instituição.
    - 2.3.5 Antes de efetuar o pagamento o candidato deverá conferir a correção de suas informações no boleto, atentando ainda para possíveis fraudes na impressão do boleto bancário, causada por



## CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024

- vírus que possam estar instalados no seu computador. Após o pagamento, atentar para a correta identificação do boleto e da inscrição, conferindo no recibo de pagamento e, assim, evitando prejuízos por erros na leitura ou digitação do código de barras.
- 2.3.6** Recomendamos não deixar sua inscrição ou pagamento do boleto para o último dia, evitando atrasos e aborrecimentos.
- 2.3.7** O candidato deverá antecipar o pagamento caso, na localidade em que pretenda efetuá-lo, o último dia de pagamento seja feriado que acarrete o fechamento das agências bancárias, de modo que o pagamento seja feito **até o dia indicado no boleto bancário**, conforme previsto neste Edital.
- 2.3.8** A segunda via do boleto bancário somente estará disponível para impressão durante o período de inscrições determinado no subitem 2.3 deste Edital.
- 2.3.9** A inscrição do candidato somente será concretizada e validada após a confirmação do pagamento do valor da Taxa de Inscrição pela instituição bancária ao Instituto UNIQUE.
- 2.3.10** O comprovante provisório de inscrição do candidato inscrito será o boleto bancário, devidamente quitado.
- 2.3.11** O candidato deverá retornar ao site: [www.institutounique.org.br](http://www.institutounique.org.br) no **dia 20/12/2024** e confirmar o deferimento de sua inscrição na relação de candidatos inscritos, sendo indispensável essa etapa, para se evitar possíveis problemas na confirmação do pagamento pelos bancos receptor e emissor dos boletos. É nessa etapa que o candidato deverá confirmar se o seu pagamento foi processado e, caso seu nome não conste da lista de inscritos, deverá **SOLICITAR RECURSO** conforme item 9 do Edital ou entrar em contato imediato com a organizadora do Concurso Público através do e-mail [contato@institutounique.org.br](mailto:contato@institutounique.org.br).
- 2.3.11.1.** **Não será enviado Comprovante definitivo de Inscrição para o endereço do candidato.** Os candidatos deverão, a partir do dia **20/12/2024**, informar-se pela internet, no site: [www.institutounique.org.br](http://www.institutounique.org.br), o local de realização das provas. As consequências decorrentes da não localização do local de Provas são de responsabilidade do candidato.
- 2.3.11.2.** **A relação de candidatos inscritos e o local de realização das provas também serão publicados no site: [www.institutounique.org.br](http://www.institutounique.org.br), conforme estabelecido no Cronograma do Concurso Público – ANEXO VI.**
- 2.3.11.3.** Na ocorrência de eventuais erros (tais como: nome do candidato, n.º do documento de identidade, data de nascimento), o candidato deverá informá-los ao fiscal de sala, no dia das Provas, para que seja providenciada a correção no banco de dados dos inscritos.
- 2.3.12** Não será válida a inscrição cujo pagamento seja realizado em desobediência às condições previstas neste Edital, salvo por motivo justificado.
- 2.3.13** O Requerimento Eletrônico de Inscrição e o valor pago referente à Taxa de Inscrição são pessoais e intransferíveis.
- 2.3.14** A Câmara Municipal de Santo Antônio do Paraíso e o Instituto UNIQUE não se responsabilizam por requerimento de inscrição não recebido por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados pelo requerente nos prazos estabelecidos, ressalvada a hipótese de falha no sistema da empresa, quando a inscrição deverá ser requerida por ofício no e-mail [contato@institutounique.org.br](mailto:contato@institutounique.org.br), utilizando-se do modelo **ANEXO V**, dirigido à Comissão do Concurso Público ou à Empresa responsável pela organização.
- 2.3.15** A Câmara Municipal de Santo Antônio do Paraíso e o Instituto UNIQUE não se responsabilizam por falhas de impressão ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem o pagamento da Taxa de Inscrição.
- 2.3.16** As informações prestadas no Requerimento Eletrônico de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se a Câmara Municipal de Santo Antônio do Paraíso e o Instituto UNIQUE de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas ou incompletas, endereço inexato ou incompleto ou código incorreto referente ao Cargo, fornecidos pelo candidato.
- 2.4** A inexistência das declarações ou a irregularidade dos documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminarão o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil ou criminal, assegurados os direitos de ampla defesa e do contraditório.



## CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024

- 2.5 O simples pagamento no valor da taxa de inscrição não caracteriza a inscrição do candidato, que somente se efetivará mediante preenchimento e consequente registro oficial de recebimento da Ficha de Inscrição nos termos do subitem 2.3.
- 2.6 Não haverá devolução do valor da taxa de inscrição, exceto em situações excepcionais de suspensão/exclusão do cargo oferecido, ou do cancelamento pleno do Concurso Público, **sem justificativa razoável, bem como pagamento em duplicidade ou extemporâneo**, quando será devida restituição dos valores pagos pelos candidatos inscritos, no prazo máximo de 30 dias, contados a partir da data do Decreto ou Ato de suspensão ou cancelamento, diretamente na conta bancária informada pelo candidato, mediante apresentação do comprovante de inscrição, documento de identidade. Em qualquer situação a restituição somente será efetuada em nome do candidato inscrito.
- 2.6.1 Na hipótese do cancelamento pleno do Concurso Público, constante do item acima, a Câmara Municipal de Santo Antônio do Paraíso poderá optar por realizar novo certame, no prazo máximo de 90 dias, garantindo nova inscrição aos inscritos no evento cancelado, nas mesmas condições, sem qualquer ônus financeiro.
- 2.7 É de responsabilidade do candidato, o correto preenchimento da inscrição ao cargo almejado, observando as disposições constante no item 2.7.
- 2.8 A inscrição do candidato implicará na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
- 2.9 Em hipótese alguma haverá a substituição do Cargo consignado na Ficha de Inscrição.

### 3 DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

- 3.1 Conforme estabelece o art. 2º da Lei Federal nº 13.146/2015, “considera-se pessoa com deficiência – PcD, aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas”.
- 3.2 Para fins de identificação de cada tipo de deficiência, adotar-se-á a definição contida no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, que regulamentou a Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, com as alterações advindas do Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/04.
- 3.3 Não serão disponibilizadas vagas exclusivas para pessoas com deficiência, considerando que a aplicação do percentual mínimo de 5% (cinco por cento) das vagas de cada cargo, não atinge nenhum inteiro, em nenhum dos cargos.
  - 3.3.1 Caso surjam novas vagas no decorrer do prazo de validade deste Concurso Público a primeira nomeação de candidato inscrito na condição de PcD será para a 5ª vaga, e as nomeações seguintes deverão ocorrer para a 21ª, 41ª, 61ª e assim sucessivamente, para que seja mantido o percentual de 5% estabelecido no item 3.3 deste edital.
- 3.4 Às pessoas com deficiência – PcD é assegurado o direito de se inscreverem neste Concurso Público, desde que haja compatibilidade entre as atribuições do Cargo e a deficiência de que são portadoras e participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos nos diversos itens e condições deste Edital.
- 3.5 No ato da inscrição, o candidato PcD deverá declarar no campo próprio do requerimento de inscrição, a deficiência de que é portador e se necessita de condições especiais para se submeter à prova prevista neste edital, sob pena de serem as mesmas consideradas desnecessárias, em caso de omissão.
- 3.6 Ao se declarar PcD e/ou a necessidade de condição especial para realização das provas, o candidato deverá apresentar laudo médico, expedido dentro dos últimos 6 (seis) meses antecedentes à data de encerramento das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência e a condição especial se houver, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.
- 3.7 A cópia do laudo médico prevista no item 3.6 poderá ter seu original exigido a qualquer tempo, podendo ser excluído o candidato que apresentar montagens ou fraudes nesse documento, garantido o direito de defesa.
- 3.8 O laudo médico mencionado no item 3.6, deverá ser encaminhado impreterivelmente até o dia – **30/11/2024** via:
  - a) Digitalizado por “upload” no momento da inscrição. A cópia do laudo deverá estar





## CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024

digitalizada em uma das seguintes extensões: **pdf, png, jpg, jpeg, zip, rar.**

- 3.9** Caso o candidato não envie o laudo médico à empresa no prazo estabelecido, não será considerado como pessoa com deficiência, mesmo que tenha assinalado tal opção no Requerimento de Inscrição.
- 3.10** O candidato com deficiência visual total deverá realizar, obrigatoriamente, prova com o auxílio de um fiscal "ledor", levando para o local de provas o material necessário à sua realização;
- 3.11** A declaração de deficiência, para efeito de Inscrição e realização das provas, não substitui, em hipótese alguma, a avaliação médica admissional para fins de aferição da qualificação ou não como candidato com deficiência, nos termos da legislação vigente e da compatibilidade da deficiência com as atribuições do Cargo pretendido.
- 3.11.1** Concluindo a avaliação médica pela incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo, o candidato será excluído do Concurso Público.

## 4 DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

- 4.1** Poderão requerer condição especial para a realização das provas:
- a) a candidata lactante;
  - b) a pessoa com deficiência – PcD;
  - c) a pessoa com algum tipo de limitação permanente ou temporária.
- 4.2** A condição especial para a realização das provas deverá ser solicitada no momento da inscrição.
- 4.3** Em caso de imprevisibilidade, em que seja necessário solicitar a condição especial após o término do período de inscrição, o candidato deverá entrar em contato com o Instituto UNIQUE pelo endereço de e-mail: [contato@institutounique.org.br](mailto:contato@institutounique.org.br).
- 4.3.1** A solicitação deverá ser feita em até 5 (cinco) dias úteis antes da data de realização da prova.
- 4.3.2** O candidato que não apresentar a solicitação no prazo estabelecido no subitem 4.3.1, seja qual for o motivo alegado, não terá a condição especial requerida atendida.
- 4.4** A solicitação de condição especial, nos casos das alíneas "b" e "c" do subitem 4.1, deverá ser instruído por laudo médico emitido há no máximo 6 (seis) meses da data de solicitação, **especificando as condições especiais necessárias para a realização das provas.**
- 4.5** O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de legalidade, viabilidade e razoabilidade do pedido pelo Instituto UNIQUE.
- 4.6** A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova poderá fazê-lo, desde que assim o requeira conforme o disposto no item 4.2 deste edital.
- 4.6.1** A candidata lactante poderá retirar-se, temporariamente, da sala onde estiver sendo realizada a prova, para atendimento à criança a ser amamentada, em sala especial.
- 4.6.2** A criança a ser amamentada deverá estar acompanhada somente de uma pessoa maior de 18 anos, munida de documento de identidade e capaz, a qual será responsável por sua guarda, e ambos deverão permanecer em local apropriado indicado pelo Instituto UNIQUE.
- 4.6.3** A pessoa acompanhante somente terá acesso aos locais das provas até o horário estabelecido para o fechamento dos portões.
- 4.6.4** A candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada por fiscal designado do sexo feminino, que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições deste Edital, sem a presença do responsável pela guarda da criança.
- 4.6.5** A candidata lactante que não levar uma pessoa responsável pela guarda da criança a ser amamentada não realizará as provas. O Instituto UNIQUE não disponibilizará acompanhante para a guarda da criança.
- 4.6.6** O tempo utilizado pela candidata para amamentação, não será compensado, portanto terá o mesmo tempo de prova que os outros candidatos.
- 4.7** O resultado da análise das solicitações de condição especial feitas na inscrição será divulgado no dia **03/12/2024, após as 18h00**, no endereço eletrônico [www.institutounique.org.br](http://www.institutounique.org.br), no link do Concurso Público.



## CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024

### 5 DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DO VALOR DE INSCRIÇÃO

- 5.1 A isenção de taxa de inscrição deverá ser solicitada exclusivamente no período de **00h01m do dia 18 de novembro de 2024 até às 23h59m do dia 30 de novembro de 2024**, no momento da inscrição, nos termos do subitem 2.3.
- 5.2 Haverá isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que se enquadrar em alguma hipótese da Lei Federal n.º 13.656/2018:
- 5.2.1. Candidatos que pertençam a família inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais (CadÚnico), do Governo Federal, cuja renda familiar mensal per capita seja inferior ou igual a meio salário-mínimo nacional;
- 5.2.2. Candidatos doadores de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde.
- 5.3 Para fins da comprovação da condição **de pertencer a família inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, cuja renda familiar mensal per capita seja inferior ou igual a meio salário-mínimo nacional**, o candidato, no processo de inscrição, **deverá digitalizar e enviar:**
- 5.3.1 Requerimento de isenção da taxa de inscrição assinado, **ANEXO V**, em que o candidato declarará que não dispõe de recursos para o pagamento do valor da taxa de inscrição, sem prejuízo do próprio sustento e de sua família;
- 5.3.2 Comprovante de registro de inscrição no CadÚnico, obtido no sítio eletrônico: <https://cadunico.dataprev.gov.br/>
- 5.3.3 Para fins de deferimento do pedido de isenção do valor da inscrição, o Instituto Unique, consultará a situação do NIS do candidato inscrito no CadÚnico junto ao Ministério de Desenvolvimento Social.
- 5.3.3.1 A inscrição deverá ser válida e reconhecida no sistema do órgão gestor, não sendo aceito tão somente o protocolo de cadastramento no CadÚnico.
- 5.4 Para fins da comprovação da condição de **doador de medula óssea** o candidato, no processo de inscrição, **deverá digitalizar e enviar:**
- 5.4.1 Requerimento de isenção da taxa de inscrição assinado, **ANEXO V**, em que o candidato declarará que não dispõe de recursos para o pagamento do valor da taxa de inscrição, sem prejuízo do próprio sustento e de sua família;
- 5.4.2 Comprovante de doador de medula óssea.
- 5.5 O pedido de isenção de pagamento da taxa de inscrição que não atender a qualquer das exigências determinadas neste Edital será indeferido.
- 5.6 Não será aceita a solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição por correio eletrônico, via postagem nos correios, e-mail ou outro meio não estabelecido neste Edital.
- 5.7 Não será concedida isenção da taxa de inscrição do candidato que:
- Deixar de efetuar a solicitação pela internet dentro do prazo fixado, ou fazê-lo por meio distinto do apresentado neste Edital;
  - Não observar os prazos para o envio do requerimento de isenção da taxa de inscrição, da documentação comprobatória e das declarações previstas neste edital;
  - Não assinar ou não enviar o requerimento de isenção da taxa de inscrição;
  - Enviar a documentação comprobatória e as declarações em desacordo com as normas estabelecidas neste edital;
  - Omitir ou falsear informações;
  - Fraudar ou falsificar documentos.
- 5.8 Poderão ser realizadas diligências relativas à situação declarada pelo candidato.

### 6 DO CONCURSO PÚBLICO

O Concurso Público para provimento do Cargo deste Edital será realizado mediante Provas Objetivas e Discursivas, conforme especificado neste Edital.

#### 6.1 Da Prova Objetiva e Discursiva:



## CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024

6.1.1 O Concurso Público será composto de Prova Objetiva de múltipla escolha (**Eliminatória/Classificatória**), para o cargo de **AGENTE ADMINISTRATIVO**, conforme discriminado a seguir:

### Prova Objetiva

- Valorização: de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, incluídas todas as disciplinas;
- Duração: **3h00m (tres horas)**;
- Composição das Questões: múltipla escolha com 4 (quatro) alternativas para cada enunciado, sendo uma única delas a correta.
- Disciplinas: **Língua Portuguesa, Matemática e Raciocínio Lógico, Informática, Conhecimentos Gerais e Atualidades e Conhecimentos Específicos.**
- Disciplinas Específicas: Conhecimentos de formação específica aplicável a candidatos inscritos ao cargo de **AGENTE ADMINISTRATIVO**.
- O número de questões e os pesos correspondentes às disciplinas, estão dispostos no **ANEXO I** do presente Edital.

6.1.2 O Concurso Público será composto de Prova Objetiva de múltipla escolha (**Eliminatória/Classificatória**) e Discursiva para o cargo de **ADVOGADO**, conforme discriminado a seguir:

### Prova Objetiva

- Valorização: de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, incluídas todas as disciplinas;
- Duração: **4h00m (quatro horas)**;
- Composição das Questões: múltipla escolha com 4 (quatro) alternativas para cada enunciado, sendo uma única delas a correta;
- Disciplinas: **Língua Portuguesa, Matemática e Raciocínio Lógico, Informática, e Conhecimentos Específicos;**
- Disciplinas Específicas: Conhecimentos de formação específica aplicável a candidatos inscritos ao cargo de **ADVOGADO**;
- O número de questões e os pesos correspondentes às disciplinas, estão dispostos no **ANEXO I** do presente Edital.

### Prova Discursiva

- Os critérios para a Prova Discursiva estão elencados nos **itens 6.1.8 à 6.1.36**.

6.1.3 Será eliminado o candidato que não obtiver pontuação de 50% do total da prova objetiva.

6.1.4 Os programas das disciplinas que integram a Prova Objetiva são os constantes do **ANEXO III** deste Edital.

6.1.5 O **ANEXO III**, integrante deste Edital, contempla apenas o programa/conteúdo programático, o qual poderá ser buscado em qualquer bibliografia sobre o assunto solicitado.

6.1.6 Se por qualquer eventualidade uma questão tiver resposta dupla e/ou divergência na redação, verificada mediante recurso dos candidatos e/ou diretamente pela Comissão do Concurso Público, esta será anulada com a pontuação respectiva adicionada a todos os candidatos que tenham a mesma na sua prova.

6.1.7 **Da prova Discursiva:**

A **PROVA DISCURSIVA para o cargo de ADVOGADO**, de caráter classificatório/eliminatório, será realizada concomitantemente com a Prova Objetiva, onde será aferida a aptidão prática e a capacidade técnica do candidato. Somente serão avaliadas as Provas dos candidatos habilitados conforme o item 6 e com as primeiras pontuações da Prova Objetiva, de acordo com a quantidade abaixo especificada na Tabela 6.1.7.1, após aplicados os critérios de desempate estabelecidos no item 9 deste edital:



# Câmara Municipal de Santo Antonio do Paraíso

CNPJ Nº 78.955.663/0001-57

ESTADO DO PARANÁ

Av. Deputado Nilson Ribas, 886 - Telefax (043)3224-1333 - Cep: 86315-000

Site: www.santoantonioparaíso.pr.leg.br - E-mail: cmsap@santoantonioparaíso.pr.leg.br

## CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024

TABELA 6.1.7.1

| CARGO    | Quantidade de candidatos convocados |                         |       |
|----------|-------------------------------------|-------------------------|-------|
|          | Ampla Concorrência                  | Pessoas com deficiência | TOTAL |
| ADVOGADO | 10                                  | 01                      | 11    |

- 6.1.8** Juntamente com o caderno de questões da prova objetiva, o candidato irá receber o caderno para realização da **PROVA DISCURSIVA**, tendo o candidato o tempo limite de **04 (quatro) horas** para realização de ambas as provas. O caderno de texto definitivo é o único documento válido para a avaliação da **PROVA DISCURSIVA**, o qual deverá ser devolvido ao fiscal da sala ao término da prova, devidamente assinado em local apropriado. Em hipótese alguma haverá substituição do caderno de texto definitivo por erro do candidato.
- 6.1.9** O candidato receberá um rascunho que poderá ser utilizado para elaboração da **PROVA DISCURSIVA**, devendo observar o tempo limite para que a resposta esteja devidamente transcrita no caderno definitivo da prova.
- 6.1.10** O rascunho elaborado pelo candidato não será considerado para nenhum fim pela banca examinadora, o qual poderá ser levado consigo pelo candidato ao término da aplicação das Provas Objetiva e Discursiva.
- 6.1.11** O candidato deverá efetuar a conferência do caderno da **PROVA DISCURSIVA** antes de começar a sua resolução, observando atentamente às instruções nele contidas, e procedendo-se à sua assinatura no campo adequado para a sua identificação. Caso o caderno esteja incompleto, ou ainda apresente qualquer defeito, deverá solicitar ao Fiscal da Sala que o substitua, não cabendo reclamações posteriores neste sentido.
- 6.1.12** O caderno de prova definitivo da **PROVA DISCURSIVA** não poderá ser assinado, rubricado ou conter qualquer identificação do candidato em outro local que não o campo destinado para tal finalidade, sob pena anulação da prova. Uma vez detectado qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição do texto definitivo acarretará a anulação da prova discursiva e eliminação do candidato.
- 6.1.13** Para o correto preenchimento e confecção da peça prático-profissional objeto da **PROVA DISCURSIVA**, o candidato deverá observar atentamente as instruções contidas a seguir:
- 6.1.14 INSTRUÇÕES–PROVA DISCURSIVA:**
- 6.1.15** As presentes instruções deverão ser utilizadas como forma adequada para a confecção dos pareceres, objeto de análise da prova discursiva. O parecer contábil/jurídico é o meio pelo qual o seu subscritor, no caso, o **ADVOGADO** da Câmara Municipal de Santo Antônio do Paraíso, desenvolve o raciocínio técnico em torno de questionamentos a ele submetidos, apresentando ao final uma conclusão acerca da situação exposta.
- 6.1.16** Em geral, o parecer contábil/jurídico não deve conter manifestações conclusivas sobre temas não técnicos, em especial com relação à conveniência ou oportunidade de atos públicos, podendo, conforme o caso, emitir opinião ou fazer recomendações sobre tais questões, apontando tratar-se de juízo discricionário da autoridade, se aplicável.
- 6.1.17** O enunciado proposto pela banca do concurso recairá sobre a análise de um problema/situação sobre o qual o candidato deverá elaborar o seu parecer técnico. O parecer deverá seguir a estrutura proposta, devendo ser composta pelos seguintes elementos:

|           |             |
|-----------|-------------|
| CABEÇALHO | Parecer nº  |
|           | Referência: |





# Câmara Municipal de Santo Antonio do Paraíso

CNPJ Nº 78.955.663/0001-57

ESTADO DO PARANÁ

Av. Deputado Nilson Ribas, 886 - Telefax (043)3224-1333 - Cep: 86315-000

Site: www.santoantonioparaíso.pr.leg.br - E-mail: cmsap@santoantonioparaíso.pr.leg.br

## CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024

|                      |                                                                |
|----------------------|----------------------------------------------------------------|
|                      | Interessado:                                                   |
| <b>FUNDAMENTAÇÃO</b> | Fatos e fundamentos técnicos que compõe e subsidiam o parecer. |
| <b>DISPOSITIVO</b>   | Conclusão final do parecer.                                    |
| <b>FINALIZAÇÃO</b>   | Local/Data                                                     |
|                      | Nomenclatura do cargo.                                         |

- 6.1.18** O **cabeçalho** destina-se à identificação específica do parecer. Nele estão contidos o número do parecer, a referência e o interessado.
- 6.1.19** A **numeração do parecer**, para fins de identificação do presente concurso público, deverá ser utilizada necessariamente a indicação - Parecer nº 01/2024. Quanto à **referência** e ao **interessado**, ambos deverão ser extraídos do problema colocado pela banca.
- 6.1.20** A **referência**, destina-se a indicar de forma resumida o objeto em si do parecer.
- 6.1.21** Em geral, é um elemento a ser extraído do enunciado da questão. Por exemplo: Projeto de Lei nº ..., Processo Administrativo nº ..., Protocolo nº ..., etc. O **interessado** constitui a autoridade administrativa solicitante do parecer.
- 6.1.22** Na **fundamentação**, o candidato deverá desenvolver tecnicamente o seu parecer, indicando os aspectos técnicos observáveis ao caso, de modo a estruturar o seu posicionamento de acordo com a sua conclusão.
- 6.1.23** No **dispositivo** deverá ser apresentada a conclusão do parecer, indicando o posicionamento favorável ou desfavorável do candidato acerca do problema/situação, propondo, conforme o caso, soluções visando a legalidade do ato.
- 6.1.24** Por fim, quanto à **finalização**, o candidato deverá indicar apenas as expressões - Local/Data, sem as identificar. Da mesma forma, na subscrição do parecer, não poderá haver indicação do candidato, devendo somente ser transcrita a nomenclatura do cargo a qual concorre.
- 6.1.25** A omissão ou alteração de dados aqui exigidos, necessários para a correta solução do problema proposto, acarretará em descontos na pontuação atribuída ao candidato. Conforme disciplinado pelo presente edital, o caderno de prova definitivo da prova discursiva não poderá ser assinado, rubricado ou conter qualquer identificação do candidato em outro local que não o campo destinado para tal finalidade, sob pena anulação da prova. Uma vez detectado qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição do texto definitivo acarretará a anulação da prova discursiva e eliminação do candidato.
- 6.1.26** A prova de natureza discursiva deverá ser manuscrita em letra legível, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul, **cujo texto deverá ter a extensão máxima de 60 (sessenta) linhas**
- 6.1.27** Não será permitida a consulta de nenhuma espécie de legislação, livro, revista ou folheto, uso de calculadora, telefone celular ou outro equipamento de comunicação, bem como qualquer comunicação entre os candidatos. Além da questão relativa à assinatura e identificação, o candidato deverá incluir todos os dados que se façam necessários para a fiel compreensão do texto, sem, contudo, reproduzir qualquer informação além daquelas fornecidas e permitidas nos enunciados contidos no caderno de prova.
- 6.1.28** A **PROVA DISCURSIVA** constituir-se-á na elaboração de uma peça prático-profissional na forma de parecer contábil/jurídico, tomando-se por base as atribuições do cargo público transcritas no **ANEXO II** e o conteúdo programático disposto no **ANEXO III**.
- 6.1.29** Todos os candidatos ao Cargo Público de Advogado deverão realizar a **PROVA DISCURSIVA**. Aquele que, por qualquer motivo não a realizar, será automaticamente desclassificado.
- 6.1.30** Ao desempenho dos candidatos na **PROVA DISCURSIVA** será atribuída pontuação de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, onde serão analisados os seguintes atributos:
- 6.1.31** A **PROVA DISCURSIVA** constituir-se-á na elaboração de uma peça prático-profissional na forma de



# Câmara Municipal de Santo Antonio do Paraíso

CNPJ Nº 78.955.663/0001-57

ESTADO DO PARANÁ

Av. Deputado Nilson Ribas, 886 - Telefax (043)3224-1333 - Cep: 86315-000

Site: [www.santoantonioparaíso.pr.leg.br](http://www.santoantonioparaíso.pr.leg.br) - E-mail: [cmsap@santoantonioparaíso.pr.leg.br](mailto:cmsap@santoantonioparaíso.pr.leg.br)

## CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024

parecer:

| ITEM | ATRIBUTOS                                                                                                                                                                 | VALOR MÁXIMO  |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| A    | Apresentação e estrutura textual: legibilidade, respeito às margens, parágrafo, correção gramatical e correto uso da linguagem técnica de acordo com a área profissional. | 15,00         |
| B    | Autilização das técnicas e formas indicadas para elaboração da peça prática                                                                                               | 15,00         |
| C    | A interpretação e exposição do tema abordado                                                                                                                              | 20,00         |
| D    | O raciocínio técnico e a sua fundamentação                                                                                                                                | 30,00         |
| E    | A clareza e coerência da sua conclusão.                                                                                                                                   | 20,00         |
|      | <b>TOTAL</b>                                                                                                                                                              | <b>100,00</b> |

**6.1.32** Para a confecção da **PROVA DISCURSIVA**, o candidato deverá demonstrar o raciocínio técnico, a fundamentação, a capacidade de interpretação e a técnica profissional. A simples transcrição de dispositivos legais desprovida de raciocínio técnico, não ensejará qualquer pontuação.

**6.1.33** A **PROVA DISCURSIVA** será de cunho classificatório/eliminatório e o resultado será adicionado à nota obtida na prova objetiva, nos termos disciplinados no item 6 deste edital.

**6.1.34** O candidato que desejar interpor recursos contra o resultado provisório da **PROVA DISCURSIVA** deverá seguir estritamente o conteúdo estabelecido no item 10 deste edital.

**6.1.35** Será atribuída nota zero ao candidato que não assinar a folha de respostas; não utilizar-se das formas prescritas neste edital, em especial ao contido no item 8.2.11; ou ainda, desviar-se do tema ou da forma proposta

## 7 DA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA / DISCURSIVA

**7.1** A Prova Objetiva e Discursiva serão realizadas com observância das condições abaixo:

**7.1.1** **DATA PROVÁVEL: 12/01/2025 – DOMINGO.**

**7.1.2** **LOCAL e HORÁRIO: serão realizadas na cidade de Santo Antônio do Paraíso/PR, no local e horário a serem confirmados no dia 20/12/2024, mediante publicação no site [www.institutounique.org.br](http://www.institutounique.org.br).**

**7.1.3** **Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados nas escolas disponibilizadas, as provas poderão ser realizadas em outros municípios vizinhos.**

**7.2** Não haverá segunda chamada para a realização da Prova Objetiva.

**7.3** Em hipótese alguma será realizada prova fora do local ou do horário determinado, salvo as condições previstas no subitem 7.1.3 no caso do local, obedecendo o horário.

**7.4** Durante a realização das provas não será permitida qualquer espécie de consulta, uso de boné ou chapéu, nem o uso ou porte de calculadora, bip, telefone celular, ou outro meio de transmissão de som, imagem ou comunicação, bem como relógio de qualquer espécie.

**7.5** Não haverá funcionamento de guarda-volumes, e Instituto UNIQUE não se responsabilizará por perdas, danos ou extravios de objetos ou documentos pertencentes aos candidatos.

**7.6** Será automaticamente eliminado do Concurso Público o candidato que faltar à prova ou que, durante a sua realização, for surpreendido em flagrante comunicação com outro candidato ou com terceiros, por quaisquer dos meios de que trata o subitem 7.4, o mesmo se aplicando ao candidato que venha a tumultuar, de alguma outra forma, a realização da prova.

**7.7** Os portões dos prédios onde serão realizadas as provas serão fechados, impreterivelmente, 15 (quinze) minutos antes do início dessas provas, mediante anotação do horário no Relatório da Coordenação na presença da Comissão do Concurso Público. O candidato que chegar após o fechamento dos portões, não se levando em conta o motivo do atraso, terá vedada sua entrada no prédio e será automaticamente eliminado do Concurso Público.

**7.8** O candidato deverá comparecer ao local da realização da prova com antecedência mínima de 30 (trinta)



## CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024

minutos, portando caneta esferográfica de tinta azul ou preta, preferencialmente fabricada em material transparente, o Comprovante de Inscrição (Comprovante Definitivo ou Boleto Bancário) e a documentação de que trata o subitem 7.9, a seguir.

- 7.9** O ingresso do candidato na sala onde se realizará a prova somente será permitido mediante a apresentação do original de documento de identidade oficial com foto e, preferencialmente, acompanhado do Comprovante de Inscrição Definitivo ou Boleto Bancário com comprovante de pagamento dentro do prazo estabelecido neste edital.
- 7.9.1** No dia de realização das provas, caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar Documento Oficial de Identificação original (com foto), por motivo de perda, furto ou roubo, deverá entregar à equipe de aplicação Boletim de Ocorrência, expedido há, no máximo, 90 dias, por órgão policial. Nesse caso, o candidato poderá ser submetido à identificação especial, a qual compreende coleta de assinaturas e impressão digital em formulário próprio. O documento de registro da ocorrência será retido pela equipe de aplicação.
- 7.9.2** Serão aceitos documentos de identificação digital desde que acessados em aplicativos oficiais antes do ingresso do candidato na sala de prova. Não serão aceitos documentos digitais para efeito de identificação do candidato (fotos, prints).
- 7.10** Não será permitida a entrada de candidatos no local da prova após o início da mesma.
- 7.11** O candidato somente poderá ausentar-se da sala, com a permissão do fiscal ou coordenador após decorrido 1 (uma) hora de prova.
- 7.12** A inviolabilidade das provas será comprovada no momento da abertura dos envelopes em suas respectivas salas de aplicação, na presença de, no mínimo, dois candidatos.
- 7.13** No início das provas o candidato receberá o caderno de provas, folha de rascunho e, durante a prova, folha oficial de respostas.
- 7.14** Ao término da prova, o candidato entregará ao Fiscal de sala o Caderno de Provas e a folha oficial de respostas, retendo para si a folha de rascunho, para conferência posterior.
- 7.15** Será considerado ausente o candidato que **deixar de assinar a Lista de Presença ou não devolver a Folha Oficial de Respostas devidamente assinada.**
- 7.16** **A leitura das orientações constantes da capa do "Caderno de Provas" e a verificação do Cargo a que se refere o mesmo são da responsabilidade do candidato, sendo sumariamente eliminado aquele que, por qualquer razão, realizar a prova de um Cargo distinto daquele para o qual se inscreveu, seja do mesmo nível de escolaridade ou não.**
- 7.17** Somente serão computadas as opções transferidas à caneta para a Folha Oficial de Respostas, não se considerando válida a questão que contenha mais de uma opção assinalada, emenda, rasura ou que não tenha sido transferida para a referida Folha.
- 7.18** O desempenho do candidato na Prova Objetiva será apurado mediante o exame da Folha Oficial de Respostas.
- 7.19** É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação de todos os atos e resultados referentes a este Concurso Público.
- 7.20** Os gabaritos oficiais das Provas Objetivas Escritas serão publicados no site [www.institutounique.org.br](http://www.institutounique.org.br), no primeiro dia útil seguinte ao da aplicação das provas escritas, após as 18h00.

## 8 DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

### 8.1 Da Classificação Provisória

A classificação provisória do Concurso Público será divulgada por cargo, em ordem decrescente de resultados obtidos, incluindo todos os candidatos inscritos, sob a denominação de "**Resultado Provisório**", contendo: número da inscrição, nome do candidato, pontuação obtida na Prova Objetiva e classificação provisória.

### 8.2 Da Classificação Final

A classificação final do Concurso Público será divulgada por cargo, em ordem decrescente de resultados obtidos, incluindo todos os candidatos inscritos, sob a denominação de "**Resultado Final**", contendo: número da inscrição, nome do candidato, nota final da Prova Objetiva e classificação final.

**8.2.1** A classificação final será divulgada após o julgamento de possíveis recursos do Resultado Provisório da Prova Objetiva.



## CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024

### 8.3 Dos Critérios de Desempate

Verificando-se a ocorrência de empate no total dos pontos apurados, terá preferência na ordem de classificação, sucessivamente, o candidato que:

- Tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição neste Concurso Público, conforme art. 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso;
- Tiver obtido maior nota na prova de conhecimentos específicos;
- Tiver obtido maior nota na prova de português;
- Tiver obtido maior nota na prova de matemática;
- O candidato que tiver mais idade (exceto os enquadrados na alínea "a" deste subitem), considerando dia, mês, ano e, se necessário, hora e minuto do nascimento;
- Persistindo o empate, será realizado sorteio entre os candidatos empatados.

## 9 DOS RECURSOS

---

9.1 Caberá a interposição de recurso, no prazo de 02 (dois) dias, após a sua publicação, sem efeito suspensivo, de todas as decisões proferidas no âmbito deste Concurso Público, entre elas:

- Da impugnação do presente Edital;
- Do não deferimento do pedido de isenção do valor de inscrição;
- Do não deferimento do pedido de inscrição;
- Da formulação das questões e da discordância com o gabarito das provas objetivas e discursivas;
- Do resultado provisório.

9.2 A impugnação e os demais recursos deverão ser feitos exclusivamente através do site da empresa Instituto UNIQUE – [www.institutounique.org.br](http://www.institutounique.org.br), no botão RECURSOS, disposto na área referente a este Concurso Público. Não serão aceitos recursos via correio eletrônico, via fax ou fora do prazo preestabelecido.

9.3 Somente serão aceitos, analisados e julgados recursos fundamentados, com argumentação lógica e consistente, com apresentação de bibliografia no caso de recurso contra questões.

9.4 A competência para conhecer e julgar os recursos interpostos é da empresa Instituto UNIQUE. Constitui-se em última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

9.5 Exemplos das provas de todos os Cargos estarão disponíveis no site [www.institutounique.org.br](http://www.institutounique.org.br) juntamente com os gabaritos durante o período de recursos sobre as questões de provas, conforme indicado no cronograma – ANEXO VI.

## 10 DA NOMEAÇÃO E DA POSSE

---

10.1 A aprovação neste Concurso Público assegura ao candidato, dentro do número de vagas oferecidas no ANEXO I deste Edital, o direito à efetiva nomeação, mediante necessidade e possibilidade institucional, que obedecerá rigorosamente a ordem de classificação apurada.

10.2 Os candidatos nomeados serão lotados de acordo com a necessidade e critérios estabelecidos pela Câmara Municipal de Santo Antônio do Paraíso, a quem compete à designação do local de trabalho.

10.3 Todos os candidatos nomeados serão submetidos, para o efeito de posse, a exame médico oficial realizado por profissionais credenciados pela Câmara Municipal de Santo Antônio do Paraíso, que emitirão Laudo Médico conclusivo sobre a regularidade ou não das condições físicas e mentais do candidato para desempenho do Cargo.

10.4 Os candidatos aprovados, com deficiência, serão submetidos a avaliação biopsicossocial, realizada por equipe multiprofissional e interdisciplinar, para atestar a compatibilidade de sua deficiência com as atribuições do Cargo.

10.5 O candidato regularmente nomeado será convocado via correspondência registrada, SEDEX ou e-mail enviado ao endereço indicado pelo candidato no ato da inscrição, e deverá apresentar-se à Administração, no prazo estipulado na convocação, a contar da publicação do ato de nomeação, portando os seguintes documentos:

- CPF em vigor;
- título de eleitor e comprovação de estar em dia com a justiça eleitoral;
- certificado de reservista, se do sexo masculino;





## CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024

- d) carteira de identidade, comprovando possuir 18 (dezoito) anos completos;
  - e) Cartão do PIS ou PASEP, se estiver cadastrado;
  - f) comprovante de residência em nome do candidato, avós, pais, irmãos ou cônjuge com o qual o candidato reside;
  - g) declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio;
  - h) declaração de que exerce ou não outro cargo ou função pública, discriminando-o;
  - i) laudo médico admissional favorável, fornecido pelo médico credenciado pela Câmara Municipal de Santo Antônio do Paraíso;
  - j) fotocópia autenticada dos documentos de habilitação exigidos para o Cargo ao qual concorreu;
  - k) número de registro no conselho de classe da profissão, se o Cargo exigir;
  - l) 1 fotografia 3x4 recente, e
  - m) se de nacionalidade portuguesa, comprovação de estar amparado pela reciprocidade de direitos advinda da legislação específica (art. 13 do Decreto n.70.536, de 18/04/1972 e art. 12 § 1º da Constituição Federal).
- 10.6** Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos nem fotocópias não autenticadas.
- 10.7** O candidato que, por qualquer motivo, não se apresentar para a posse nos prazos de que trata o subitem anterior, perderá o direito à vaga, sendo convocado outro candidato aprovado, respeitada a ordem de classificação.

## 11 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 11.1** O Concurso Público regido por este Edital terá prazo de validade de 02 (dois) anos, a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período, conforme o disposto no art. 37, Inciso III, da Constituição Federal.
- 11.2** O número de vagas para o Cargo é inicialmente o constante do **ANEXO I** deste Edital, podendo ser alterado em função do surgimento ou criação de novas vagas no decorrer do prazo de validade previsto no item 11.1, quando serão convocados novos candidatos aprovados, na ordem de classificação.
- 11.3** Ao candidato aprovado recomenda-se manter endereço, e-mail e celular atualizados junto a Câmara Municipal de Santo Antônio do Paraíso durante o prazo de validade deste Concurso Público, visando auxiliar na sua localização, quando de sua convocação para posse, cuja convocação oficial se dará nos termos do subitem 10.5 deste Edital.
- 11.4** A inscrição do candidato importará no conhecimento prévio deste Edital e na aceitação das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas.
- 11.5** Todas as vagas oferecidas serão providas durante o período de validade do Concurso Público, havendo número de candidatos aprovados para tanto.
- 11.6** Será excluído do Concurso Público, em qualquer de suas fases, assegurados os direitos de ampla defesa e do contraditório, o candidato que:
- a) apresentar, em qualquer fase, documento ou declaração falsa ou inexata;
  - b) agir com descortesia, violência verbal ou física, ameaçar, constranger ou ofender quaisquer dos membros da Comissão do Concurso Público, ou da equipe de aplicação de provas.
  - c) levar consigo o caderno de provas, quando não autorizado pelos fiscais de sala;
  - d) não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
  - e) for surpreendido no momento da realização das provas em comunicação com outro candidato, verbalmente, por escrito, ou por qualquer outra forma vedada neste edital, bem como utilizando livros, cadernos, apostilas, anotações, impressos ou equipamentos eletrônicos.
  - f) valendo-se da condição de servidor público, tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros;
  - g) usar ou tentar usar meios fraudulentos ou ilegais para a sua realização;
  - h) apresentar-se embriagado ou sob efeito de entorpecentes para a realização das provas;
- 11.7** **As publicações e divulgações oficiais referentes a este Concurso Público serão afixadas no site da empresa organizadora [www.institutounique.org.br](http://www.institutounique.org.br) e no Diário Oficial Eletrônico**



## CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024

[www.santoantonioparaiso.pr.leg.br](http://www.santoantonioparaiso.pr.leg.br).

- 11.8 O extrato/resumo deste Edital será publicado em jornal de grande circulação no município e região e no diário oficial do estado.
- 11.9 ***Fica expressamente proibida a participação dos membros da Comissão de Acompanhamento de Processo do Concurso Público, como candidatos às vagas disponibilizadas no presente Concurso Público.***
- 11.10 Reclamações de candidatos sobre a existência de erro em questões das provas, deverão ser realizadas através de recurso conforme item 9 do edital.
- 11.11 Os prazos estabelecidos neste edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos.
- 11.12 Eventuais modificações introduzidas neste Edital serão levadas ao conhecimento público mediante publicação no site [www.institutounique.org.br](http://www.institutounique.org.br) e Diário Oficial Eletrônico [www.santoantonioparaiso.pr.leg.br](http://www.santoantonioparaiso.pr.leg.br) podendo a Comissão do Concurso Público utilizar-se de todos os meios de comunicação existentes na região, para promover a divulgação de quaisquer atos aditivos necessários ou prestar informações aos candidatos e ao público em geral.
- 11.13 **As publicações no site da empresa organizadora cessarão com a divulgação do resultado final. Após essa publicação os contatos dos candidatos deverão ser dirigidos a Câmara Municipal de Santo Antônio do Paraíso.**
- 11.14 Fazem parte integrante deste edital os **ANEXOS I, II, III, IV, V, VI** - Tabela de Cargos e Especificações, Descrição das Atribuições dos Cargos, Programa das Provas Objetivas, Modelo de Requerimento, Requerimento de Isenção e Cronograma de datas respectivamente.
- 11.15 Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela Comissão do Concurso Público.
- 11.16 Não serão fornecidas, por via telefônica ou postal, informações quanto à posição dos candidatos na classificação do Concurso Público.
- 11.17 A condição de saúde do candidato no dia da aplicação das provas será de sua exclusiva responsabilidade. Ocorrendo alguma situação de emergência o candidato será encaminhado para atendimento médico local na rede SUS ou ao médico de sua confiança, não podendo retornar à sala de prova, caso tenha deixado o local.
- 11.18 Em caso de falhas no sistema de confirmação de inscrições, poderá o candidato fazer prova mediante apresentação do comprovante de pagamento da taxa, sendo sua inclusão no cadastro e a correção de sua prova, condicionadas à confirmação do efetivo pagamento no Banco, dentro do prazo previsto, devendo esta situação ser informada no relatório de ocorrências da coordenação e submetida à Comissão do Concurso Público.
- 11.19 Caso necessite sair e retornar à sala durante o horário de provas, por qualquer motivo, o candidato poderá ser submetido a detector de metais.
- 11.20 Após o encerramento de sua prova o candidato não poderá ter acesso aos banheiros do local, devendo se dirigir imediatamente à saída.
- 11.21 Após o término do Concurso Público, o Instituto UNIQUE encaminhará toda a documentação referente a este Concurso Público a Câmara Municipal de Santo Antônio do Paraíso, que garantirá o arquivamento pelo período mínimo de 05 (cinco) anos a contar da data de sua homologação.
- 11.22 Caberá ao Presidente da Câmara Municipal de Santo Antônio do Paraíso a homologação do resultado final do Concurso Público no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a publicação do resultado final.

## 12 DA PROTEÇÃO DE DADOS

- 12.1 Candidato, desde logo, manifesta pela livre, informada e inequívoca concordância com o tratamento de seus dados pessoais para finalidade específica, em conformidade com a Lei nº 13.709 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), e aceita os termos de uso e políticas de privacidade postadas no site.
- 12.2 Candidato consente e concorda que o Instituto UNIQUE tome decisões referentes ao tratamento de seus dados pessoais, bem como realize o tratamento de seus dados pessoais, envolvendo operações como as que se referem a coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração.
- 12.3 O Instituto UNIQUE fica autorizado a compartilhar os dados pessoais do candidato com outros agentes



**Câmara Municipal de Santo Antonio do Paraíso**

**CNPJ Nº 78.955.663/0001-57**

**ESTADO DO PARANÁ**

**Av. Deputado Nilson Ribas, 886 - Telefax (043)3224-1333 - Cep: 86315-000**

**Site: [www.santoantonioparaiso.pr.leg.br](http://www.santoantonioparaiso.pr.leg.br) - E-mail: [cmsap@santoantonioparaiso.pr.leg.br](mailto:cmsap@santoantonioparaiso.pr.leg.br)**

**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024**

de tratamento de dados, caso seja necessário para as finalidades listadas neste edital, observados os princípios e as garantias estabelecidas pela Lei nº 13.709/2018.

**Santo Antônio do Paraíso/PR, 21 de novembro de 2024.**

**Luiz de Moura**

Presidente Câmara Municipal de Santo Antônio do Paraíso



# Câmara Municipal de Santo Antonio do Paraíso

CNPJ Nº 78.955.663/0001-57

ESTADO DO PARANÁ

Av. Deputado Nilson Ribas, 886 - Telefax (043)3224-1333 - Cep: 86315-000

Site: [www.santoantoniiodoparaíso.pr.leg.br](http://www.santoantoniiodoparaíso.pr.leg.br) - E-mail: [cmsap@santoantoniiodoparaíso.pr.leg.br](mailto:cmsap@santoantoniiodoparaíso.pr.leg.br)

## CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024

### ANEXO I – DO CARGO E SUAS ESPECIFICAÇÕES

#### NÍVEL MÉDIO

| CARGO                 | Nº DE VAGAS | CARGA HORÁRIA SEMANAL | NÍVEL ESCOLARIDADE / REQUISITOS                      | VENCIMENTO (R\$) | TAXA INSCRIÇÃO (R\$) | Disciplinas da Prova Objetiva<br>Duração da Prova: 3h00m | Número de Questões | Peso       |
|-----------------------|-------------|-----------------------|------------------------------------------------------|------------------|----------------------|----------------------------------------------------------|--------------------|------------|
| AGENTE ADMINISTRATIVO | 01          | 30H                   | Ensino Médio completo + conhecimentos em Informática | R\$ 2.266,44     | R\$ 100,00           | Conhecimentos Específicos                                | 18                 | 3,00       |
|                       |             |                       |                                                      |                  |                      | Língua Portuguesa                                        | 04                 | 2,50       |
|                       |             |                       |                                                      |                  |                      | Matemática e Raciocínio Lógico                           | 04                 | 2,50       |
|                       |             |                       |                                                      |                  |                      | Informática                                              | 04                 | 2,50       |
|                       |             |                       |                                                      |                  |                      | Conhecimento Gerais e Atualidades                        | 10                 | 1,60       |
|                       |             |                       |                                                      |                  |                      | <b>Total Prova Objetiva</b>                              | <b>40</b>          | <b>100</b> |

#### NÍVEL SUPERIOR

| CARGO    | Nº DE VAGAS | CARGA HORÁRIA SEMANAL | NÍVEL ESCOLARIDADE / REQUISITOS                       | VENCIMENTO (R\$) | TAXA INSCRIÇÃO (R\$) | Disciplinas da Prova Objetiva<br>Duração da Prova: 4h00m | Número de Questões | Peso       |
|----------|-------------|-----------------------|-------------------------------------------------------|------------------|----------------------|----------------------------------------------------------|--------------------|------------|
| ADVOGADO | 01          | 10H                   | Ensino Superior completo em Direito e registro na OAB | R\$ 4.583,44     | R\$ 120,00           | Conhecimentos Específicos                                | 28                 | 3,00       |
|          |             |                       |                                                       |                  |                      | Língua Portuguesa                                        | 04                 | 2,00       |
|          |             |                       |                                                       |                  |                      | Matemática e Raciocínio Lógico                           | 04                 | 1,00       |
|          |             |                       |                                                       |                  |                      | Informática                                              | 04                 | 1,00       |
|          |             |                       |                                                       |                  |                      | <b>Total Prova Objetiva</b>                              | <b>40</b>          | <b>100</b> |
|          |             |                       |                                                       |                  |                      | Prova Dissertativa                                       | ---                | 100        |
|          |             |                       |                                                       |                  |                      | <b>Totais</b>                                            | <b>40</b>          | <b>200</b> |





**Câmara Municipal de Santo Antonio do Paraíso**

**CNPJ Nº 78.955.663/0001-57**

**ESTADO DO PARANÁ**

**Av. Deputado Nilson Ribas, 886 - Telefax (043)3224-1333 - Cep: 86315-000**

**Site: [www.santoantonioparaiso.pr.leg.br](http://www.santoantonioparaiso.pr.leg.br) - E-mail: [cmsap@santoantonioparaiso.pr.leg.br](mailto:cmsap@santoantonioparaiso.pr.leg.br)**

**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024**

## **ANEXO II - DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

### **AGENTE ADMINISTRATIVO**

**ATRIBUIÇÕES COMUNS NA ÁREA DE TRABALHO:** Planejar, orientar, acompanhar e executar atividades administrativas, de controle e de apoio na sua unidade de lotação; Atender ao público interno e externo, pessoalmente ou por telefone, prestando informações, anotando recados, recebendo correspondências e efetuando encaminhamentos; Operar computador, digitando documentos diversos, utilizando programas básicos e aplicativos, para incluir e alterar, bem como consultar registros; Receber, classificar, conferir, registrar, encaminhar, orientar e acompanhar a tramitação de papéis, documentos, processos e expedientes referentes aos serviços administrativos da Câmara, cumprindo as normas referentes ao protocolo; Assistir o superior imediato no levantamento e distribuição dos serviços, promovendo contato com os demais servidores e terceiros; Arquivar processos, leis, publicações, atos normativos e documentos diversos de sua unidade de lotação, segundo normas preestabelecidas; Providenciar o encaminhamento dos documentos administrativos para arquivo próprio, publicação e seleção periódica dos que se destinem à incineração, de acordo com as normas que regem a matéria; Manter-se atualizado sobre a aplicação das leis, normas e regulamentos de sua área de atuação; Redigir, rever a redação ou aprovar minutas de atos administrativos, documentos, relatórios, pareceres e correspondências; Conferir documentos, efetuando registros, observando prazos, datas, posições financeiras, informando sobre o andamento de assuntos pendentes e tomando providências cabíveis, em consonância com as normas existentes; Tomar as providências necessárias ao cumprimento de decisões administrativas superiores, a pedido do superior imediato; Receber o material dos fornecedores e conferir as especificações, conforme os documentos apresentados; Distribuir o material solicitado pela unidade, guardá-los em perfeita ordem, verificar a diminuição do estoque, e solicitar providências para reposição; Fazer inscrições para cursos de treinamento e outros, seguindo instruções impressas, conferindo a documentação recebida e dando informações; Agendar entrevistas, reuniões e atendimentos; Assistir a reuniões e lavrar as respectivas atas; Controlar o registro de frequência, registro de férias e executar outras atividades afins à gestão administrativa; Realizar, sob orientação específica, coleta de preços e concorrências públicas e administrativas para aquisição de material; Averbar e conferir todos os documentos comprobatórios das operações realizadas, de natureza orçamentária ou não, de acordo com o plano de contas da Câmara; Organizar, acompanhar e distribuir entre seus auxiliares serviços de protocolo, escrituração, digitação e arquivo; Manter atualizada a escrituração de livros, fichas e documentos relativos à instituição; Manter atualizados os dados estatísticos necessários; Elaborar relatórios parciais e anuais, planilhas, gráficos, mapas e quadros demonstrativos das atividades atendendo às exigências ou às normas da unidade administrativa; Controlar, avaliar e criticar o desempenho dos sistemas que opera, tomando providências junto a empresa de processamento de dados para ajustes necessários, em consonância com as determinações do seu superior imediato; Colaborar com o técnico da sua área de atuação na elaboração de manuais de serviço, planos, programas e outros projetos afins, coordenando as tarefas de apoio administrativo; Realizar estudos e coletar dados e informações para auxiliar os vereadores na proposição de políticas públicas e normas administrativas da Câmara; Planejar e elaborar relatórios sobre os serviços executados, analisando os resultados obtidos; Manter sob sua guarda ou responsabilidade o arquivo e o material de sua unidade de lotação; Zelar e manter o controle do patrimônio mobiliário de sua unidade de lotação; Zelar pelos equipamentos sob sua guarda, comunicando ao superior imediato a necessidade de consertos e reparos; Participar, quando designado, como gestor ou fiscal de contratos; Atuar como preposto, quando designado; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Administração e outros órgãos e entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos a Câmara Municipal; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo ou ambiente organizacional.



**Câmara Municipal de Santo Antonio do Paraíso**

**CNPJ Nº 78.955.663/0001-57**

**ESTADO DO PARANÁ**

**Av. Deputado Nilson Ribas, 886 - Telefax (043)3224-1333 - Cep: 86315-000**

**Site: [www.santoantonioparaiso.pr.leg.br](http://www.santoantonioparaiso.pr.leg.br) - E-mail: [cmsap@santoantonioparaiso.pr.leg.br](mailto:cmsap@santoantonioparaiso.pr.leg.br)**

## **CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024**

### **ADVOGADO**

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:** Auxiliar a Câmara Municipal, em especial o Chefe do Poder Legislativo em todos os seus atos e ações. Representar a Câmara em qualquer instância judicial, atuando nos efeitos em que a mesma seja autora ou ré, assistente, oponente ou simplesmente interessada; - Participar de inquéritos administrativos e dar orientação na realização dos mesmos; Efetuar a cobrança judicial da Dívida Ativa; - Emitir por escrito, os pareceres que lhes forem solicitados, fazendo os estudos necessários de alta indagação, nos campos da indagação, nos campos da pesquisa da doutrina, da legislação e da jurisprudência, de forma a apresentar um pronunciamento devidamente fundamentado e jurídico; - Responder as consultas sobre interpretação de textos legislativos, que interessarem ao Serviço Público Municipal; Estudar assuntos de direito, de ordem geral ou específica, de modo a solucionar problemas administrativos; - Estudar redigir e minutar termos de compromisso e responsabilidade, contratos de concessão, locação, comodato, loteamentos, convênios, atos que fizerem necessários à legislação municipal; - Estudar, redigir e minutar desapropriações, ações em pagamento, hipotecas, compras e vendas, permutas, doações, transferências de domínio e outros títulos, bem como, elaborar anteprojetos de leis e decretos, justificativas de veto, regulamentos; - Proceder ao exame dos documentos necessários a formalização dos títulos supracitados, proceder a pesquisa tendentes a instruir processos administrativos que versem sobre assuntos jurídicos; - Executar tarefas afins e de interesse da Câmara e os indicados pelo Chefe do Poder Legislativo; Exercício de atribuições específicas de advocacia junto à Procuradoria Jurídica do órgão, compreendendo entre outras atribuições: promover a defesa dos interesses do órgão em relação às ações judiciais em que o mesmo figure a qualquer título, em qualquer instância ou Classe de jurisdição, atuando em audiências, elaborando petições iniciais, contestações, recursos, memoriais, etc., efetuando sustentação oral nos Tribunais; analisar e emitir parecer formal a respeito de matérias jurídicas, tais como: interpretação e aplicação de disposições legais e regulamentares, de normas internas do órgão, de contratos, convênios, acordos, ajustes e instrumentos congêneres; aprovação ou elaboração de minutas de procuração e de normas internas a serem editadas pelo órgão; legalidade de conclusões de relatórios de comissões de sindicância e consequentes proposições de medidas disciplinares ou imputação de responsabilidade administrativa ou civil; Elaboração ou aprovação de minutas de editais de licitação e respectivas minutas de convênios, acordos, ajustes e outros instrumentos congêneres a serem celebrados pelo órgão; viabilidade jurídica de processos de reconhecimento de inexigibilidade de licitação e de autorização de dispensa de licitação; procedência ou improcedência de impugnações de editais de licitação, bem como sobre recursos administrativos em processos licitatórios; desempenhar outras atividades afins.



# Câmara Municipal de Santo Antonio do Paraíso

CNPJ Nº 78.955.663/0001-57

ESTADO DO PARANÁ

Av. Deputado Nilson Ribas, 886 - Telefax (043)3224-1333 - Cep: 86315-000

Site: www.santoantonioparaíso.pr.leg.br - E-mail: cmsap@santoantonioparaíso.pr.leg.br

## CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024

### ANEXO III – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

#### ANEXO III.A – LÍNGUA PORTUGUESA

##### CARGO DE ENSINO MÉDIO COMPLETO: AGENTE ADMINISTRATIVO

1. Compreensão de textos narrativos, descritivos e dissertativos: compreensão geral do texto; ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor;
2. Argumentação; coesão e coerência.
3. Emprego dos pronomes demonstrativos.
4. Emprego dos pronomes pessoais e de tratamento. Emprego de tempos e modos verbais.
5. Relações semânticas estabelecidas entre as orações, períodos ou parágrafos (relações de oposição, conclusão, concessão, causalidade, conclusão, explicação, etc.).
6. Significação vocabular: sinonímia e antonímia; ambiguidade; polissemia; conotação e denotação.
7. Sintaxe da oração e do período.
8. Emprego do acento grave.
9. Pontuação.
10. Concordâncias verbal e nominal.
11. Regências verbal e nominal.
12. Variantes linguísticas.

##### Bibliografia Sugerida:

- CEREJA, W. R. Português contemporâneo: diálogo, reflexão e uso. São Paulo: Saraiva, 2016.
- FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. Lições de Texto: leitura e redação. São Paulo: Ática, 2003.
- FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. Para Entender O Texto: Leitura E Redação. 18 ed. São Paulo: Ática, 2007.
- CUNHA & CINTRA. Nova Gramática do Português Contemporâneo, 3.ed. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2001.
- MARTINO, A. Português esquematizado: gramática, interpretação de texto, redação oficial, redação discursiva. São Paulo: Saraiva, 2012.
- NEVES, M. H. M. Gramática de Usos do Português. São Paulo: Editora UNESP, 2000.

#### ANEXO III.B – MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO

##### CARGO DE ENSINO MÉDIO COMPLETO: AGENTE ADMINISTRATIVO

1. Raciocínio lógico.
2. Resolução de situações-problema.
3. Operações com números reais.
4. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum.
5. Razão e proporção.
6. Porcentagem.
7. Regra de três simples e composta.
8. Média aritmética simples e ponderada.
9. Juro simples.
10. Equação do 1º e 2º graus.
11. Sistema de equações do 1º grau.
12. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos.
13. Sistemas de medidas usuais.
14. Noções de geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, teorema de Pitágoras.

##### Bibliografia Sugerida:

- BOYER, C. B. História da Matemática. Trad. Elza F. Gomide. São Paulo: Edgard Blücher, 2003.
- BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: Matemática. Brasília: MEC / SEF, 1998.
- BRASIL. Secretaria de Educação Média e Tecnológica. Parâmetros Curriculares Nacionais: Ensino Médio, v. 3. Brasília: MEC, 2000.



# Câmara Municipal de Santo Antonio do Paraíso

CNPJ Nº 78.955.663/0001-57

ESTADO DO PARANÁ

Av. Deputado Nilson Ribas, 886 - Telefax (043)3224-1333 - Cep: 86315-000

Site: [www.santoantonioparaiso.pr.leg.br](http://www.santoantonioparaiso.pr.leg.br) - E-mail: [cmsap@santoantonioparaiso.pr.leg.br](mailto:cmsap@santoantonioparaiso.pr.leg.br)

## CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024

- COURANT, R.; ROBBINS, H. O Que É Matemática?. Tradução: Adalberto S. Brito, Rio de Janeiro: Editora Ciência Moderna, 2000.
- D'AMBRÓSIO, U. Educação Matemática: da teoria à prática. Campinas, Papyrus, 1998.

### ANEXO III.C – INFORMÁTICA

#### CARGO DE ENSINO MÉDIO COMPLETO: AGENTE ADMINISTRATIVO

MS-Windows 10: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2016. MS-Word 2016: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. MS-Excel 2016: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. MS-PowerPoint 2016: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: navegação na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

### ANEXO III.D – CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES

#### CARGO DE ENSINO MÉDIO COMPLETO: AGENTE ADMINISTRATIVO

Tópicos relevantes e atuais dos últimos 4(quatro) anos de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, cultura, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, responsabilidade socioambiental, problemas ambientais, segurança, globalização e ecologia e suas vinculações históricas, do Município, do Estado, do Brasil e no mundo. Aspectos históricos e geográficos do Município de Santo Antônio do Paraíso/PR: hidrografia, relevo, população, clima, vegetação, limites geográficos, economia, e símbolos municipais. Ética e trabalho.

### ANEXO III.E – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

#### CARGO DE ENSINO MÉDIO COMPLETO: AGENTE ADMINISTRATIVO

Comunicação interna e externa. Comunicação Não Violenta. Relacionamento interpessoal e trabalho em equipe. Ética no Serviço Público. Princípios e conceitos da Administração Pública: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. Organização Administrativa: Administração direta e indireta, centralizada e descentralizada, autarquias e fundações. O servidor público: cargo, emprego e função pública. Contratação no serviço público: concurso público, processo seletivo temporário, contratação para cargos em comissão, admissão e demissão. Serviços públicos. Processos de licitação (Lei 14.133/2021), compras e contratos administrativos na Administração Pública. Orçamento público: Conceito e princípios orçamentários. Atendimento com qualidade (público interno e externo). Noções sobre correspondência oficial e comercial: tipos de documentos, abreviações e formas de tratamento. Manual de redação da presidência (disponível em <http://www4.planalto.gov.br/centrodeestudos/assuntos/manual-de-redacao-da-presidencia-da-republica/manual-deredacao.pdf>). Transparência da Administração Pública. Cidadania e controle social. Lei nº 8.429/92 atualizada (Lei de Improbidade Administrativa). Constituição da República Federativa do Brasil: dos direitos e deveres individuais e coletivos; dos direitos sociais; da seguridade social; da família, da criança, do adolescente, do idoso e do deficiente físico. Lei Orgânica do Município de Santo Antônio do Paraíso/PR.

*Todos os temas abrangem também a legislação que lhe é pertinente, mesmo que não expressa no conteúdo programático.*





# Câmara Municipal de Santo Antonio do Paraíso

CNPJ Nº 78.955.663/0001-57

ESTADO DO PARANÁ

Av. Deputado Nilson Ribas, 886 - Telefax (043)3224-1333 - Cep: 86315-000

Site: [www.santoantonioparaiso.pr.leg.br](http://www.santoantonioparaiso.pr.leg.br) - E-mail: [cmsap@santoantonioparaiso.pr.leg.br](mailto:cmsap@santoantonioparaiso.pr.leg.br)

## CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024

### ANEXO III.F – LÍNGUA PORTUGUESA

#### CARGO DE ENSINO SUPERIOR COMPLETO: ADVOGADO

1. Compreensão e interpretação de texto.
2. Tipologia e gêneros textuais.
3. Figuras de linguagem.
4. Significação de palavras e expressões.
5. Relações de sinonímia e de antonímia.
6. Ortografia.
7. Acentuação gráfica.
8. Uso da crase.
9. Fonética e Fonologia: som e fonema, encontros vocálicos e consonantais e dígrafos.
10. Morfologia: classes de palavras variáveis e invariáveis e seus empregos no texto.
11. Locuções verbais (perífrases verbais).
12. Funções do “que” e do “se”.
13. Formação de palavras.
14. Elementos de comunicação.
15. Sintaxe: relações sintático-semânticas estabelecidas entre orações, períodos ou parágrafos (período simples e período composto por coordenação e subordinação).
16. Concordância verbal e nominal.
17. Regência verbal e nominal.
18. Colocação pronominal.
19. Emprego dos sinais de pontuação e sua função no texto.
20. Elementos de coesão.
21. Função textual dos vocábulos.
22. Variação linguística.

#### Bibliografia Sugerida:

- SPADOTO, N. T. & PASCHOALIN M. A. Minigramática. São Paulo: FTD, 2010.
- SPADOTO, N. T. & PASCHOALIN M. A. Gramática: teoria e exercícios. São Paulo: FTD, 2008.
- CEREJA, W. R. Português contemporâneo: diálogo, reflexão e uso. São Paulo: Saraiva, 2016.
- FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. Lições de Texto: leitura e redação. São Paulo: Ática, 2003.
- FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. Para Entender O Texto: Leitura E Redação. 18 ed. São Paulo:Ática, 2007.
- CUNHA & CINTRA. Nova Gramática do Português Contemporâneo, 3.ed. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2001.
- MARTINO, A. Português esquematizado: gramática, interpretação de texto, redação oficial, redação discursiva. São Paulo: Saraiva, 2012.
- NEVES, M. H. M. Gramática de Usos do Português. São Paulo: Editora UNESP, 2000.



# Câmara Municipal de Santo Antonio do Paraíso

CNPJ Nº 78.955.663/0001-57

ESTADO DO PARANÁ

Av. Deputado Nilson Ribas, 886 - Telefax (043)3224-1333 - Cep: 86315-000

Site: [www.santoantonioparaiso.pr.leg.br](http://www.santoantonioparaiso.pr.leg.br) - E-mail: [cmsap@santoantonioparaiso.pr.leg.br](mailto:cmsap@santoantonioparaiso.pr.leg.br)

## CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024

### ANEXO III.G – MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO

#### CARGO DE ENSINO SUPERIOR COMPLETO: ADVOGADO

1. Conjuntos Numéricos: Números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais: Operações fundamentais (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação) propriedades das operações, múltiplos e divisores, números primos, mínimo múltiplo comum, máximo divisor comum.
2. Razões e Proporções – grandezas direta e inversamente proporcionais, divisão em partes direta e inversamente proporcionais, regra de três simples e composta. Sistema de Medidas: comprimento, capacidade, massa e tempo (unidades, transformação de unidades), sistema monetário brasileiro.
3. Cálculo algébrico: monômios e polinômios
4. Funções: Ideia de função, interpretação de gráficos, domínio e imagem, função do 1º grau, função do 2º grau – valor de máximo e mínimo de uma função do 2º grau.
5. Equações de 1º e 2º graus. Sistemas de equações de 1º grau com duas incógnitas.
6. Triângulo retângulo: relações métricas no triângulo retângulo, teorema de Pitágoras e suas aplicações, relações trigonométricas no triângulo retângulo.
7. Teorema de Tales
8. Geometria Plana: cálculo de área e perímetro de polígonos. Circunferência e Círculo: comprimento da circunferência, área do círculo.
9. Noções de Geometria Espacial – cálculo do volume de paralelepípedos e cilindros circulares retos.
10. Matemática Financeira:
  11. porcentagem, juro simples
  12. Estatística: Cálculo de média aritmética simples e média aritmética ponderada
  13. Aplicação dos conteúdos acima listados em resolução de problemas.

#### Bibliografia Sugerida:

- ÁVILA, G. Análise Matemática para Licenciatura. Editora Edgard Blücher Ltda. São Paulo, 2001.
- BOYER, C. B. História da Matemática. Trad. Elza F. Gomide. São Paulo: Edgard Blücher, 2003.
- BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: Matemática. Brasília: MEC / SEF, 1998.
- BRASIL. Secretaria de Educação Média e Tecnológica. Parâmetros Curriculares Nacionais: Ensino Médio, v. 3. Brasília: MEC, 2000.
- COURANT, R.; ROBBINS, H. O Que É Matemática?. Tradução: Adalberto S. Brito, Rio de Janeiro: Editora Ciência Moderna, 2000.
- D'AMBRÓSIO, U. Educação Matemática: da teoria à prática. Campinas, Papyrus, 1998.

### ANEXO III.H – INFORMÁTICA

#### CARGO DE ENSINO SUPERIOR COMPLETO: ADVOGADO

MS-Windows 10: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2016. MS-Word 2016: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. MS-Excel 2016: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. MS-PowerPoint 2016: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: navegação na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.



# Câmara Municipal de Santo Antonio do Paraíso

CNPJ Nº 78.955.663/0001-57

ESTADO DO PARANÁ

Av. Deputado Nilson Ribas, 886 - Telefax (043)3224-1333 - Cep: 86315-000

Site: [www.santoantonioparaíso.pr.leg.br](http://www.santoantonioparaíso.pr.leg.br) - E-mail: [cmsap@santoantonioparaíso.pr.leg.br](mailto:cmsap@santoantonioparaíso.pr.leg.br)

## CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024

### ANEXO III.I - CONHECIMENTOS ESPECIFICOS

#### CARGO DE ENSINO SUPERIOR COMPLETO: ADVOGADO

Direito Administrativo - Atos Administrativos: conceitos, requisitos, atributos, validade, eficácia, vigência, espécie, exteriorização, extinção, revogação, anulação, convalidação, atos vinculados, discricionários, inexistentes, nulose anuláveis, de direito privado; Administração Direta e Indireta: descentralização e desconcentração, descentralização política e administrativa, entidades da administração indireta, autarquias e fundação pública; Processo Administrativo: devido processo legal; licitação: conceito, finalidade, objeto, princípios, modalidades, dispensabilidade, inexigibilidade, adjudicação, homologação e anulação; Lei Federal nº 14.133/21. Bens Públicos: conceito, classificação, aquisição, uso, imprescritibilidade, impenhorabilidade, e não oneração, concessão, permissão, autorização, servidões administrativas, da alienação dos bens públicos; Desapropriação: conceitos, requisitos, por utilidade pública, por zona e indireta, para urbanização e reurbanização e retrocessão; Serviço Público: conceitos, requisitos, remuneração, execução, centralizada e descentralizada; Poder regulamentar e poder de polícia: conceito, competência e limites; Contratos administrativos. Servidores Públicos: princípios constitucionais, regime jurídico, provimento, acumulação, estabilidade, reintegração, responsabilidade civil, disciplinar e responsabilidade patrimonial do Estado. Direito Constitucional – Constituição: conceito e espécies, interpretação e aplicabilidade das normas constitucionais, controle da constitucionalidade, órgãos e formas; A federação, a república, a democracia e o estado de direito: conceitos; A tripartição dos poderes: o Poder Legislativo, o Poder Executivo e o Poder Judiciário; O Estado federal: a União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios; Os Municípios: Lei Orgânica Municipal, autonomia, competência, organização política e administrativa, intervenção nos municípios, fiscalização financeira e orçamentária; O Processo Legislativo: conceito de Lei, fases do processo, espécies normativas e processo orçamentário; Controle de constitucionalidade de atos municipais; O mandado de Segurança e ação Popular; A Administração Pública: conceito, princípios, controle interno e controle externo – Tribunal de Contas. Direito Tributário – Fontes do Direito tributário; Sistema Constitucional Tributário: competência, princípios constitucionais tributários, limitações constitucionais; Código Tributário Nacional: normas gerais – vigência, aplicação e interpretação da legislação tributária – tributos, espécies – fato gerador, conceito, aspectos e classificação, crédito tributário e obrigação tributária, espécies – sujeição ativa e passiva direta e indireta, capacidade – domicílio tributário – constituição, suspensão, exclusão extinção do crédito tributário – garantias e privilégios de crédito tributário – administração tributária – dívida ativa; Impostos municipais – IPTU, ISS e ITBI; Taxas Contribuição de melhoria; Lei de Responsabilidade Fiscal (L.C. 101/00) – Administração da Receita Pública – da previsão e da arrecadação tributária – renúncia de receita e medidas de compensação; Precatórios Judiciais; Conceitos e limites de Dívida Pública; Direito Civil – Das pessoas – pessoa natural, pessoa jurídica de direito privado e de direito público; Dos fatos jurídicos – conceito; Dos atos jurídicos – conceito; elementos constitutivos, classificação, defeitos, formas, nulidade, prescrição e decadência; Dos atos ilícitos – conceito; elementos constitutivos, abuso do direito; A propriedade, conceito, generalidades, aquisição, e perda da propriedade móvel e imóvel – posse – conceito; Da Dação em pagamento e suas modalidades; Da Compensação. Direito Processual Civil – Lei nº 13.105, de 16 de março de 2015. "Das normas processuais civis: das normas processuais civis. Da função jurisdicional: Da jurisdição e da ação, Dos limites da jurisdição nacional e da cooperação internacional. Competência interna. Das partes e dos procuradores. Do litisconsórcio. Da intervenção de terceiros. Do juiz e dos auxiliares de justiça. Do Ministério Público. Da Advocacia Pública. Da Defensoria Pública. Dos atos processuais: da forma, do tempo e do lugar dos atos processuais. Da comunicação dos atos processuais. Das nulidades. Da distribuição e do registro. Do valor da causa. Da tutela provisória: disposições gerais, tutela de urgência, tutela de evidência. Da formação suspensão e extinção do processo. Procedimento de conhecimento e cumprimento de sentença. Dos procedimentos especiais. Do Processo de Execução. Da ordem dos processos e dos processos de competência originária dos tribunais. Dos recursos. e Disposições finais e transitórias. Direito Penal – Teoria do crime; Dos crimes contra a Administração Pública; Dos crimes contra a ordem tributária; Crimes contra as finanças públicas (Lei nº 10.028 de 19/10/00) Crime de responsabilidade e acréscimo a Lei nº 1.079/50, pela Lei Complementar nº 101/00; Crime de responsabilidade de Prefeitos e Vereadores com alterações ao Decreto Lei nº 201/67; Lei nº 8.429/92. Direito do Trabalho – Fontes do Direito do trabalho; Relação de Trabalho e Seus Sujeitos; Trabalhador Rural; Contrato de Trabalho; Remuneração e Formas de Remuneração; Proteção ao salário; duração do trabalho e repouso; Alteração, Suspensão e Término do Contrato de Trabalho; aviso prévio, dispensa, estabilidade e garantia de emprego; Fundo de Garantia por Tempo de Serviço; Acordo e Convenção Coletiva de trabalho; sindicato e arbitragem; Regimento Interno do TCE-PR e Legislação Municipal: Lei Orgânica Municipal e Regimento Interno da Câmara Municipal de Santo Antônio do Paraíso/PR.



**Câmara Municipal de Santo Antonio do Paraíso**

**CNPJ Nº 78.955.663/0001-57**

**ESTADO DO PARANÁ**

**Av. Deputado Nilson Ribas, 886 - Telefax (043)3224-1333 - Cep: 86315-000**

**Site: [www.santoantonioparaiso.pr.leg.br](http://www.santoantonioparaiso.pr.leg.br) - E-mail: [cmsap@santoantonioparaiso.pr.leg.br](mailto:cmsap@santoantonioparaiso.pr.leg.br)**

**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024**

**ANEXO IV – MODELO DE REQUERIMENTO**

**CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO PARAÍSO**  
**Concurso Público nº 01/2024**  
**REQUERIMENTO**

**ASSUNTO:**

Nome completo:

Inscrição n.º:

Cargo:

O abaixo assinado requer e apresenta suas justificativas:

Data:

Ass. do candidato:





# Câmara Municipal de Santo Antonio do Paraíso

CNPJ Nº 78.955.663/0001-57

ESTADO DO PARANÁ

Av. Deputado Nilson Ribas, 886 - Telefax (043)3224-1333 - Cep: 86315-000

Site: www.santoantonioparaíso.pr.leg.br - E-mail: cmsap@santoantonioparaíso.pr.leg.br

## CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024

### ANEXO V – MODELO DE REQUERIMENTO PARA ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

| CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO PARAÍSO |                          |                            |                                            |  |  |
|----------------------------------------------|--------------------------|----------------------------|--------------------------------------------|--|--|
| Concurso Público nº 01/2024                  |                          |                            |                                            |  |  |
| REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO |                          |                            |                                            |  |  |
| NOME (Igual ao documento de Identidade)      |                          |                            |                                            |  |  |
| ENDEREÇO (AV., RUA ...)                      |                          |                            |                                            |  |  |
| NÚMERO                                       | COMPLEMENTO (APTO., BL.) | BAIRRO                     |                                            |  |  |
| CIDADE                                       | CEP                      | UF                         | TELEFONE                                   |  |  |
| E-MAIL                                       |                          |                            |                                            |  |  |
| DOCUMENTO DE IDENTIDADE                      |                          |                            |                                            |  |  |
| NUMERO                                       | ORGÃO EMISSOR            | UF                         | DATA DE EMISSÃO                            |  |  |
| CPF                                          | DATA DE NASC.<br>/ /     | SEXO<br>( ) MASC. ( ) FEM. | NACIONALIDADE<br>( ) BRASILEIRA ( ) OUTROS |  |  |
| CARGO PRETENDIDO:                            |                          |                            |                                            |  |  |

#### DECLARAÇÃO

( ) Declaro, para efeito de concessão de isenção de taxa de inscrição do Concurso Público para provimento de vagas da Câmara Municipal de Santo Antônio do Paraíso, **sob as penas da lei**, que estou **inscrito no CadÚnico** (informar o número de identificação social - NIS) e minha situação econômico-financeira não me permite pagar o valor da inscrição sem prejuízo do meu sustento ou de minha família, respondendo civil e criminalmente pelo inteiro teor desta declaração.

Ou

( ) Declaro, para efeito de concessão de isenção de taxa de inscrição do Concurso Público para provimento de vagas da Câmara Municipal de Santo Antônio do Paraíso, **sob as penas da lei**, que sou **DOADOR DE MEDULA ÓSSEA** e minha situação econômico-financeira não me permite pagar o valor da inscrição sem prejuízo do meu sustento ou de minha família, respondendo civil e criminalmente pelo inteiro teor desta declaração.

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

x \_\_\_\_\_  
ASSINATURA

**Anexar declarações e os comprovantes, e enviar ao Instituto UNIQUE digitalizados por "upload" no momento da solicitação de isenção. As cópias de documentos deverão estar digitalizadas em uma das seguintes extensões: pdf, png, jpg, jpeg.**



# Câmara Municipal de Santo Antônio do Paraíso

CNPJ Nº 78.955.663/0001-57

ESTADO DO PARANÁ

Av. Deputado Nilson Ribas, 886 - Telefax (043)3224-1333 - Cep: 86315-000

Site: [www.santoantonioparaiso.pr.leg.br](http://www.santoantonioparaiso.pr.leg.br) - E-mail: [cmsap@santoantonioparaiso.pr.leg.br](mailto:cmsap@santoantonioparaiso.pr.leg.br)

## CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024

### ANEXO VI – CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO Nº. 01/2024

| DATA       | HORÁRIO | ATIVIDADE                                                                                                      |
|------------|---------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 18/11/2024 | 18h     | Publicação do Edital                                                                                           |
| 18/11/2024 | 00h01   | <b>Início das Inscrições</b>                                                                                   |
|            |         | Início da entrega dos requerimentos de isenção da taxa de inscrição, PCD, necessidade especiais                |
| 30/11/2024 | 23h59   | Encerramento do prazo de entrega dos requerimentos de isenção da taxa de inscrição, PCD, necessidade especiais |
| 03/12/2024 | 18h     | Divulgação resultado dos pedidos de isenção, PCD, necessidade especiais                                        |
| 04/12/2024 | 00h01   | Início do prazo de recursos sobre o indeferimento de isenção, PCD, necessidade especiais                       |
| 06/12/2024 | 23h59   | Encerramento do prazo de recursos sobre o indeferimento de isenção, PCD, necessidade especiais                 |
| 10/12/2024 | 18h     | Análise dos recursos sobre o indeferimento de isenção, PCD, necessidade especiais                              |
| 12/12/2024 | 23h59   | <b>Último dia para efetuar inscrição</b>                                                                       |
| 16/12/2024 | -----   | <b>Último dia para pagamento do boleto de inscrição</b>                                                        |
| 20/12/2024 | 18h     | Homologação da inscrições e convocação para as provas objetivas escritas                                       |
| 12/01/2025 | -       | <b>Realização das PROVAS OBJETIVAS</b>                                                                         |
| 13/01/2025 | 18h     | Publicação do Gabarito das provas e Padrão resposta das Provas Discursivas                                     |
| 14/01/2025 | 00h01   | Início do prazo para recursos sobre questões das provas objetivas e discursivas                                |
| 16/01/2025 | 23h59   | Encerramento do prazo para recursos sobre questões das provas objetivas e discursivas                          |
| 21/01/2025 | 18h     | Publicação de decisões sobre recursos das questões das provas objetivas e discursivas                          |
|            |         | <b>Publicação do Resultado Provisório das provas Objetivas e Discursivas</b>                                   |
|            |         | Início do prazo de recursos do Resultado Provisório                                                            |
| 23/01/2025 | 23h59   | Encerramento do prazo de recursos do Resultado Provisório                                                      |
| 28/01/2025 | 18h     | Prazo final para divulgação de decisões dos recursos sobre o Resultado Provisório                              |
|            |         | <b>Divulgação do Resultado Final do Concurso Público e Homologação de Resultados</b>                           |

**DIVULGAÇÃO NO SITE:**

[www.institutounique.org.br](http://www.institutounique.org.br) e:

Diário Oficial Eletrônico de Santo Antônio do Paraíso:

[www.santoantonioparaiso.pr.leg.br](http://www.santoantonioparaiso.pr.leg.br)